



# CÂMARA MUNICIPAL DE PITANGA

Rua Visconde de Guarapuava, 311 - Fone/Fax (42) 3646-3443 - Cx. Postal 106  
Centro Administrativo 28 de Janeiro - CEP 85.200-000 - Pitanga - Paraná  
www.pitanga.pr.leg.br camara@pitanga.pr.leg.br



## **TERMO DE REFERÊNCIA Nº 12/2024**

### **1 - REQUISITANTE**

Vereadores Amadeus Penga, João Edival Aramoni, e as servidoras Eloana Huk e Marilena de Fátima Genu.

### **2 - OBJETO**

Inscrição para dois vereadores e duas servidoras participarem do treinamento "Princípios da transição Legislativa, Sessão de Posse e Cerimonial".

### **3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A participação dos vereadores e servidoras no curso "Princípios da Transição Legislativa, Sessão de Posse e Cerimonial" é essencial para aprimorar o conhecimento e as práticas institucionais no processo de transição de mandatos e pelo compromisso com uma transição legislativa bem organizada e pelo aperfeiçoamento das práticas institucionais, valorizando a excelência administrativa e a continuidade do serviço público.

Conhecer os protocolos e as formalidades do cerimonial possibilita que os eventos de posse sejam realizados de maneira profissional, respeitando tradições e adequando-se aos parâmetros de decoro e representatividade exigidos pelo poder legislativo.

### **4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**

Contratação da empresa Gestão Pública Brasil Ltda, para a participação dos vereadores Amadeus Penga e João Edival Aramoni, e das servidoras Eloana Huk e Marilena de Fátima Genu no curso "Princípios da transição Legislativa, Sessão de Posse e Cerimonial", a realizar-se em Curitiba – PR nos dias 6, 7 e 8 de novembro de 2024.

O valor da inscrição será de R\$1.190,00 para cada participante, segundo a proposta apresentada pela empresa, com a disponibilização de material impresso e digital.

O curso terá carga horária de 17 horas e será ministrado na cidade de Curitiba pelo palestrante Professor André Luiz de Oliveira, devidamente qualificado, conforme documentação anexada a este termo.

A contratada fará a certificação dos participantes ao final do curso.

### **5 - FORMA DE EXECUÇÃO**

A forma de contratação da empresa se dará por análise do setor de Compras, Licitações e Contratos, para identificação do procedimento adequado à contratação.

### **6 - VALOR**

Considerando a pesquisa de preços realizada, o curso em questão está com valores similares aos demais cursos ofertados no mercado.

A proposta de valor do curso foi de R\$ 1.190,00 por participante.

### **7 - PAGAMENTO**

O pagamento será realizado por meio de transferência bancária ao fornecedor.

Pitanga, 31 de outubro de 2024.

TR elaborado por Margaret Martins de Oliveira  
Escriturário de Administração

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** ADRIANA TEREZINHA LORENZETTI MERIGO  
Data: 31/10/2024 17:06:57-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Adriana T. Lorenzetti Merigo  
Diretora Geral. Portaria 9/2023.





# Gestão Pública Brasil

CONHECIMENTO QUE TRANSFORMA



## Orçamento:

Proposta de inscrição para o curso da empresa **Gestão Pública Brasil** para Câmara Municipal de Pitanga – PR.

Curso: **Princípios da Transição Legislativa Sessão de Posse e Cerimonial**. A realizar-se nos dias 06, 07 e 08 de Novembro de 2024 em Curitiba–PR. Valor da inscrição R\$1890,00 por participante.

**Proposta de inscrição:** para 4 inscrições ou mais, valor de R\$1.190,00 por participante, 1 a 3 inscrições valor de R\$1390,00 por participante. Contemplando toda descrição do curso prevista no cronograma em nosso site sem retirada de nem um item <http://gestaopublicabrasil.com.br>.

A presente proposta tem validade até o dia 29 de novembro de 2024.

Curitiba, 23 de outubro de 2024.

ASSINADO DIGITALMENTE  
GESTAO PUBLICA BRASIL LTDA  
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:  
<http://serpro.gov.br/assinador-digital>



Prof. Me. André Luiz de Oliveira CRA-PR 03-01450

Diretor Geral

GESTÃO PÚBLICA BRASIL CRA-PR 03267

Rua Francisco Rocha nº 198 – Batel CEP: 80.420-130 Curitiba – PR

[gestaopublicabrasilcursos@gmail.com](mailto:gestaopublicabrasilcursos@gmail.com)

[www.gestaopublicabrasil.com.br](http://www.gestaopublicabrasil.com.br)



**CURSO**



## **Princípios da Transição Legislativa Sessão de Posse e Cerimonial**

**Dias 06, 07 e 08 de Novembro de 2024 em Curitiba-PR**

**Local: Hotel Granville**  
R. Des. Clotário Portugal, 35  
Centro, Curitiba - PR



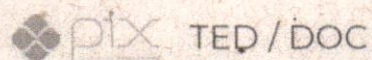
**Gestão Pública Brasil**  
CONHECIMENTO QUE TRANSFORMA

Informações de Pagamento  
para inscrição

Dúvidas?







TED / DOC

CÓDIGO DO BANCO: **756** (SICOOB METROPOLITANO)

AG: **4340**

CONTA CORRENTE: **191053-1**

NOME COMPLETO/RAZÃO SOCIAL:  
**Gestão Pública Brasil Cursos LTDA**

CNPJ: **40.178.961/0001-05**

Após transferência enviar comprovante para  
[gestaopublicabrazilcursos@gmail.com](mailto:gestaopublicabrazilcursos@gmail.com)

## Fazer Matrícula

Dados Pessoais:

CPF:

Nome:

Data de Nascimento:

Celular:

E-mail:

Cargo/Função:

Dados para emissão de nota fiscal: (opcional)

CNPJ:

Tomador:

CEP:

Dúvidas?







Endereço:

Número:

Complemento:

Bairro:

Cidade:

UF:

Nome do Curso Escolhido:

Enviar Matrícula



Conhecimento que Transforma.

Rua Francisco Rocho nº 198  
Batef - Curitiba-PR  
CEP 80420-130

Formando Intelectuais em Gestão Pública. O Conhecimento que Você Procura  
está Aqui.

Dúvidas?





Presencial

## Comunicação, Mídias, Cerimonial e Protocolo Oficial

No Município

🕒 Carga Horária: 17 Horas

📅 11 de Novembro

📍 R. Voluntários da Pátria, 547 - Centro, Curitiba - PR, 80020-000

### Investimento

O valor para a compra individual desse curso é de:

R\$ **2390,00**

## Programação do Curso Proposta

Curso Presencial

### Pauta e Mídia Positivas

📅 11 de Novembro 🕒 Horário: 14:00 às 17:00

- 1 O cenário do setor público/político atual
- 2 Conceito/reputação/percepção
- 3 As fábricas de má notícia e os estragos que elas fazem
- 4 O Poder da Comunicação Pública
- 5 Planejar a comunicação
- 6 Pensando pauta e mídia positivas
- 7 Promovendo bom relacionamento com a imprensa (media training)
- 8 A evolução da comunicação, pela tecnologia
- 9 Publicidade, propaganda, Marketing e Transparência

Docente:

Professor Especialista

### Poder da Fala

📅 12 de Novembro 🕒 Horário: 14:00 às 17:00







- 1 Os vários tipos de apresentação
- 2 A organização de um discurso
- 3 A preparação para uma reunião, debate ou palestra
- 4 A identificação do público-alvo (perfil, interesses e resistências)
- 5 Os cuidados com o tempo da fala
- 6 O poder da apresentação visual (multimídia, etc.)
- 7 Os "ganchos" para chamar atenção e manter o interesse da plateia
- 8 O perigo das palavras "difíceis"
- 9 Dinâmicas individuais e de grupo
- 10 Exercícios práticos

**Docente:**

Professor Especialista

## Erros a Serem Evitados na Comunicação Direta

📅 12 de Novembro 🕒 Horário: 09:00 às 12:00

01 Preparando o Ser Humano que Comunica:

- a) Eficiência e eficácia nos atendimentos
- b) Os cuidados com o repasse de informações
- c) Habilidades específicas (telefone, e-mail, etc)
- d) Momentos encantados x momentos trágicos
- e) Superando as expectativas do atendido
- f) Comportamento assertivo
- g) Análise do perfil
- h) A escada da lealdade
- i) Tratamento de reclamações
- j) Boas práticas e recomendações finais

02 Cuidados com a Escrita:

- a) Quais são os principais vícios de linguagem?
- b) Como produzir um bom texto de maneira simples?
- c) Como denominar as autoridades (pronomes de tratamento)?
- d) Como se abrevia palavras?
- e) Como evitar a má articulação do texto?
- f) Devo utilizar o mesmo tipo de linguagem na forma verbal e na escrita?
- g) As principais mudanças nas regras ortográficas foram?
- h) Quais são os macetes para as regras abaixo?
  - h.a) pontuação
  - h.b) acentos (crase, hífen, trema, etc.)
  - h.c) "porquês"
  - h.d) mau e mal – bem e bom
  - h.e) próclise, mesóclise e ênclise (me, te, se, o, a, lhe, nos, vos, os, as, lhes)

**Docente:**

Professor Especialista

## Ferramentas Multimídia e Sítios Eletrônicos

📅 13 de Novembro 🕒 Horário: 14:00 às 17:00

- 1 Compartilhamento de fotos
- 2 Compartilhamento de vídeo
- 3 Livecasting ou transmissão ao vivo
- 4 Compartilhamento de música/áudio
- 5 Entretenimento
- 6 Colaborativas
- 7 Explorando o Site Oficial:
  - a) Visual e leiaute
  - b) Notícias institucionais e de utilidade pública





- c) Agendas e Pautas
- d) Sistemas de busca
- e) Links Oficiais
- f) Ouvidoria (LAI e Direitos dos Usuários)
- g) Transmissões online
- h) Gestão e estatísticas
- i) Dicas individualizadas

**Docente:**

Professor Especialista

## Oficina de Trabalho WEB!

📅 **13 de Novembro** ⌚ **Horário:** 09:00 às 12:00

**1 Explorando as Ferramentas Eletrônicas:**

- a) Blog
- b) Twitter
- c) Facebook
- d) LinkedIn
- e) MySpace
- f) Google (Google+, Google trends, Google News e Google alerts)
- g) SMS
- h) Whatsapp
- i) Skype
- j) Email marketing
- k) Youtube
- l) Instagram
- m) Pinterest
- n) LinkedIn
- o) Tik tok
- p) Alexa
- q) Hootsuite
- r) Seekr

**Docente:**

Professor Especialista

## Técnicas Protocolares

📅 **14 de Novembro** ⌚ **Horário:** 09:00 às 11:00

**1 Setor Público como órgão formal e solene**

**2 Os cuidados pessoais que se deve ter no serviço público:**

- a) Vestimentas
- b) Falas
- c) Gestos
- d) Etiquetas

**3 Protocolo nos eventos públicos**

**4 Tipos de eventos públicos**

**5 Orientações sobre o planejamento**

**6 Dicas de como atrair público**

**7 Técnicas para a realização**









## Transição e Planejamento Legislativo: Encerramento de Mandato e Início da Nova Legislatura

[Inscreva-se aqui!](#)

[Imprimir PDF](#)

Modalidade - Presencial

### Programa

#### Fundamentos da Transição Legislativa

- Definição de transição legislativa.
- Efeitos do encerramento de uma legislatura e início de outra.
- Impactos na continuidade dos trabalhos da Câmara.
- Situação das emendas impositivas de vereadores-autores não reeleitos.

#### Transição de Processos Legislativos em Tramitação

- Situação de projetos de lei não deliberados.
- Continuidade ou arquivamento de proposições.
- Procedimentos para retomada de projetos na nova legislatura.

#### Atividades de Fiscalização e Controle em Transição

- Procedimentos para CPIs em andamento.
- Tratamento de pedidos de informação pendentes ao Executivo.
- Estratégias para manter a efetividade do controle externo.

#### Processos de Perda de Mandato em Curso

- Continuidade de processos de perda de mandato.
- Implicações legais e procedimentais.
- Transição de responsabilidades para a nova legislatura.

#### Transição Administrativa e de Pessoal

- Processo de exoneração de cargos em comissão.
- Nomeações para a nova legislatura.
- Gestão de recursos humanos durante a transição.

#### Preparação para a Sessão de Posse e Início da Nova Legislatura

- Organização da sessão solene de posse.
- Procedimentos para eleição da nova Mesa Diretora.
- Orientações aos novos vereadores sobre o início dos trabalhos.

#### Aspectos Legais e Éticos da Transição

- Legislação aplicável ao processo de transição.
- Responsabilidades éticas dos vereadores durante a transição.
- Transparência e prestação de contas no processo.









Local

**Auditório Curitiba - R. Mal. Deodoro, 857, 3º andar - Centro, Curitiba - PR, 80020-320 (Entrada junto a Yagisi)**

Cidade

**Curitiba****Inscreva-se aqui!**

Datas

 **03/12/2024** **08:30 - 12:00** **03/12/2024** **13:20 - 17:00** **04/12/2024** **08:30 - 12:00**Carga Horária: **10 horas 40 minutos**

Público-Alvo

Vereadores e servidores das Câmaras de Vereadores.

Professores

**ANDRÉ LEANDRO BARBI DE SOUZA**

Fundador e sócio-diretor do IGAM, advogado, professor com especialização em direito político, autor de artigos técnicos com publicação em revistas especializadas em Direito Público no Brasil e em Portugal, Autor e coautor de livros.

Investimento



[Fazer inscrição](#)**R\$ 1.990,00**

até a data do curso

[Inscreva-se aqui!](#)

Para órgãos e entidades assinantes da Plataforma do IGAM

[Fazer inscrição](#)**R\$ 1.790,00**

até a data do curso

## Sugestão de Hospedagem

**Verifique as regras/prazos da política de hospedagem de cada hotel, antes de concluir sua reserva/pagamento.**

**O IGAM Paraná não se responsabiliza por cobranças provenientes de alteração na reserva, tais como multas ou reembolsos!**

**San Martin Hotel - [www.redeandradesanmartin.com.br](http://www.redeandradesanmartin.com.br) - Fica a 350m do auditório**

Endereço: R. João Negrão, 169 - Centro, Curitiba - PR, 80010-200

Telefone: (41) 3078-9521

**Hotel Master Curitiba - [www.masterhotels.letsbook.com.br.com.br](http://www.masterhotels.letsbook.com.br.com.br) - Fica a 450m do auditório**

Endereço: R. Francisco Torres, 285 - Centro, Curitiba - PR, 80060-130

Telefone: (41) 3218 5200

**Mabu Curitiba Business - [www.hoteismabu.com.br](http://www.hoteismabu.com.br) - Fica a 230m do auditório**

Rua XV de Novembro, 830 - Centro, Curitiba - PR, 80020-300

Telefone: (41) 3219 6000



**IGAM**

Empenho

O empenho deverá ser feito em nome de IGAM SC Cursos e Consultoria LTDA. CNPJ: 28.474.582/0001-67

\* O empenho deve ser realizado no valor da inscrição.

\* O IGAM SC é tributado pelo Lucro Presumido, assim deve-se fazer a retenção de IRRF de 4,8%.



### Certificados

Os certificados serão disponibilizados no Portal do Aluno, através do link [aluno.igam.com.br](http://aluno.igam.com.br), após a realização do curso

**Inscreva-se aqui!**

### SOBRE O IGAM

Somos uma instituição que atende a órgãos e entidades públicas de todo o país nas áreas jurídica, contábil e de gestão pública. Desde 1992, construímos conhecimento para o alcance da eficiência governamental e parlamentar

### REDES SOCIAIS



### ACESSO RÁPIDO

SOBRE O IGAM

CURSOS

NOTÍCIAS

CONTATO

ATUAÇÃO

TESTE DE AUTENTICIDADE DE CERTIFICADOS

WEBMAIL



## CURSOS

### 1620 - Cerimonial e Protocolo nos Eventos Municipais

Compartilhe



## Informações

Os cursos também podem ser realizados Online ou In Company  
- CONSULTE! -

Somente quem vivenciou o cerimonial em seu dia-a-dia pode realmente transmitir conhecimentos, uma vez que o cerimonial exige de quem o realiza um preparo para a sua realização. É imprescindível aplicar as normas do cerimonial, sempre que se fizer necessário, na organização de eventos da Prefeitura ou da Câmara Municipal.

INSCRIÇÕES AQUI







## **INVESTIMENTO POR PARTICIPANTE**

**R\$ 1.592,00 (Hum mil, quinhentos e noventa e dois reais)**

No preço estão inclusos: Almoço, café, água e todo o material didático de apoio.

Ao efetuar o depósito, favor encaminhá-lo, por e-mail, ao IBRAP, indicando: sua organização, o curso, data e local.

**Pagamento não é inscrição - entre em contato conosco**

## **INSCRIÇÕES COM RESERVAS ANTECIPADAS -**

É indispensável a inscrição prévia.

- Para garantir sua participação faça reserva / inscrição com antecedência, quando será confirmado o curso. Nesta oportunidade você receberá um número de Protocolo de Confirmação de Reserva (PCR).

**ATENÇÃO:** O IBRAP se reserva o direito de cancelar ou alterar datas, locais e/ou adaptar programas, conforme necessidade didática, ou quando não houver número mínimo de participantes, para a montagem das turmas, não se responsabilizando pela eventual viagem/participação daquele que não efetuou sua inscrição com antecedência.

**ATENÇÃO:**

**NÃO VÁ PARA O CURSO SEM ANTES EFETUAR SUA RESERVA / INSCRIÇÃO.**

**Central de Atendimento**

**(16) 2132 7000**

## **Programa**

**Origens e a evolução do cerimonial e protocolo**

**Análise das normas do cerimonial público nas esferas federal, estadual e municipal**

**Ordem geral de precedência**

**Símbolos nacionais, estaduais e municipais**

**Execução de hinos**







Galerias / Homenagens Póstumas / Pedra Fundamental / Visitas / Troca de Presentes / entre outras

### **Organização do cerimonial**

- Briefing / Check-List / Vista Precursora / Elaboração de Roteiros

### **Plano e composição de mesas**

### **Criação, elaboração e emissão de convites**

### **CrITÉRIOS para elaboração de lista de convidados**

### **Confirmação de presença**

### **Formas de tratamento**

### **Linguagem cênica**

- Cenários / Decoração / Ornamentação

### **Perfil do cerimonialista**

### **Mestre de cerimônia**

- Postura Profissional / Gestual / Voz

## **Data e Locais**

Q - Sorocaba

**Data:** 22/10/2024 até 23/10/2024

**Local:** Hotel Dan Inn Sorocaba

**Endereço:** Av. Dr. Afonso Vergueiro, 1850 - (15) 3412 5100

R - Belo Horizonte

**Data:** 05/11/2024 até 06/11/2024

**Local:** Royal Center Hotel

**Endereço:** Rua Rio Grande do Sul, 856 - (31) 2102 0000

S - São Paulo







T - Ribeirão Preto

**Data:** 05/12/2024 até 06/12/2024

**Local:** Sede do IBRAP

**Endereço:** Rua Ceará 2168 - (16) 2132-7000

U - Campinas

**Data:** 19/12/2024 até 20/12/2024

**Local:** Euro Suite Hotel

**Endereço:** Rua Regente Feijó, 595 - (19) 3232 3036

### Carga Horária

- 12 (doze) horas-aula / 1 dia e meio
- das 8h30min às 12horas e das 13h30min às 18horas.
- das 8h às 12horas.

### Material Complementar

Apostila e Certificado de Participação.

### Professores

» Djair de Souza







» NOSSA HISTÓRIA  
» MISSÃO E OBJETIVOS  
» NOSSOS VALORES


» CONSULTORIA

» APOSTILAS  
» LIVROS

#### REDES SOCIAIS



#### CONTATO

 (16) 2132-7000

[ibrap@ibrap.org.br](mailto:ibrap@ibrap.org.br)

