



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 20/2024

1 - REQUISITANTE

Servidoras Adriana Terezinha Lorenzetti Merigo e Caroline Buchmann Dias.

2 - OBJETO

Inscrição para duas servidoras participarem do treinamento "Gestão de Eventos e Cerimonial aplicado à solenidade de Posse na Municipalidade – Novos Eleitos Vereadores, Prefeito e Vice-prefeito".

3 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A participação das servidoras no referido treinamento é essencial para aprimorar os conhecimentos técnicos e operacionais relacionados à organização de eventos institucionais e ao cerimonial aplicado às solenidades oficiais de posse. A capacitação contribuirá para o aperfeiçoamento das habilidades das servidoras em planejar, coordenar e executar cerimônias com eficiência, formalidade e respeito às normas protocolares e simbólicas que regem eventos municipais.

Além disso, o treinamento proporcionará:

- Atualização sobre boas práticas:** As servidoras terão acesso a conteúdos atualizados e metodologias modernas voltadas à gestão de eventos públicos.
- Padronização e excelência:** A capacitação auxiliará na padronização dos procedimentos, promovendo solenidades organizadas e alinhadas às expectativas do poder público e da comunidade.
- Fortalecimento da imagem institucional:** Um cerimonial bem conduzido contribui para a credibilidade e a boa imagem da administração pública perante a sociedade.
- Preparo específico:** A posse de novos eleitos exige atenção a detalhes específicos, como protocolos de ordem, precedências e aspectos legais, que serão abordados no treinamento.

Dessa forma, a participação das servidoras é estratégica para garantir a excelência na condução de eventos oficiais, fortalecendo a eficiência e a representatividade do município.

4 - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Contratação da empresa IAGP – Instituto aplicado em Gestão Pública Ltda, para a participação das servidoras Adriana Terezinha Lorenzetti Merigo e Caroline Buchmann Dias no curso "Gestão de Eventos e Cerimonial aplicado à solenidade de Posse na Municipalidade – Novos Eleitos Vereadores, Prefeito e Vice-prefeito" a realizar-se em Curitiba – PR nos dias 5 e 6 de dezembro de 2024.

O valor da inscrição será de R\$ 1.590,00 para cada participante, segundo a proposta apresentada pela empresa, com a disponibilização de material impresso e digital.

O curso terá carga horária de 10 horas e 30 minutos e será ministrado na cidade de Curitiba pela palestrante Lina Grasiela do Nascimento, devidamente qualificada, 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\$ 1.590,00 por participante.

7 - PAGAMENTO

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

Pitanga, 28 de novembro de 2024

Elaborado por Margarett Martins de Oliveira
Escriturário de Administração

gov.br
Documento assinado digitalmente
ADRIANA TEREZINHA LORENZETTI MERIGO
Data: 29/11/2024 10:24:40-0300
Verifique em <https://validar.itd.gov.br>

Adriana Terezinha Lorenzetti Merigo
Diretora Geral. Portaria nº 9/2023



Presencial

Comunicação, Mídias, Cerimonial e Protocolo Oficial

No Município

 Carga Horária: 17 Horas **3 de Dezembro** 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

 3 de Dezembro **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:

Adriane Werner

Ferramentas Multimídia e Sítios Eletrônicos

 4 de Dezembro **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:

Ana Paula Damázio

Oficina de Trabalho WEB!

■ 4 de Dezembro ○ 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:

Ana Paula Damázio

Erros a Serem Evitados na Comunicação Direta

■ 5 de Dezembro ○ Horário: 14:00 às 17:00

- 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, tremá, etc.)

h.c) "porquês"

h.d) mau e mal – bem e bom

h.e) próclise, mesóclise e ênclide (me, te, se, o, a, lhe, nos, vos, os, as, lhes)

Docente:

José Eduardo Yokomizo

Poder da Fala

5 de Dezembro Horário: 09:00 às 12:00

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:

José Eduardo Yokomizo

Técnicas Protocolares

6 de Dezembro 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

8 Estudos de casos

9 Dinâmicas práticas

Docente:

Lucymara de Andrade Correia

Corpo Docente



Adriane Werner



José Eduardo Yokomizo



Ana Paula Damázio



Lucymara de Andrade Correia

Sobre o Curso

Serão 4 dias onde aprenderá conteúdo de pelo menos 4 anos. Com cada painel sendo de uma ementa das nossas pós graduações. Te levando do começo ao fim, as respostas do seu dia-a-dia, do que pode, e do que não pode na gestão pública.

Habilidades

Com este curso, o aluno vai adquirir conhecimentos sobre o tema e seus desmembramentos, de maneira objetiva e prática, já que os professores possuem titulação e vivência na área. Reforçará a competência e desempenhará suas atividades com eficiência; crescerá na carreira, e contribuirá no combate às irregularidades e responsabilizações.

Certificação

Seu certificado tem a validação da nossa faculdade, devidamente registrado ao MEC, sendo de curso de extensão universitária. Com a devida carga horário mencionada. Este mesmo certificado, poderá ser utilizado em dispensas de matérias em nossas graduações e pós graduações.

Formas de Realização do Curso



Curso Presencial Ao Vivo Aulas Gravadas In-Company







Princípios da Transição Legislativa, Sessão Preparatória, Sessão de Posse e Cerimonial

Cronograma

Dias 11, 12 e 13 de Dezembro de 2024 em Curitiba-PR

Dezembro Dia: 11 Horário: 08h00 às 12h00

Credenciamento dos participantes das: 08:00 as 09:00 da manhã

Princípios da transição legislativa

Obrigatoriedades na transição legislativa

Conceitos para organização eficiente da transição legislativa

Responsabilidades e responsabilizações frente a transição legislativa

Planejamento de transição, sessão preparatória e sessão de posse

Art. 57, CF

Organização e importância da sessão preparatória



Organização da sessão de posse

Partes obrigatórias para realização do ceremonial da sessão de posse

Princípios da Transição Legislativa, Sessão de Posse e Cerimonial

Dezembro Dia: 11 Horário: 14h00 às 17h30

Decreto Nº 70.274/1972

Cerimonial público

Cerimonial de sessão de posse

Convites

Publicidade da sessão de posse

Atos obrigatórios para o ceremonial público

Convocação e recebimento de autoridades

Pontos obrigatórios para o ceremonial na sessão de posse dos vereadores

Princípios da Transição Legislativa, Sessão de Posse e Cerimonial

Dezembro Dia: 12 Horário: 08h30 às 12h00

Composição da mesa e abertura

Instalação da legislatura

Execução do hino nacional

Compromisso de posse dos vereadores

Introdução do prefeito e vice no plenário

Compromisso de posse e assinatura do prefeito

Princípios da Transição Legislativa, Sessão de Posse e Cerimonial

Dezembro Dia: 12 Horário: 14h00 às 17h30

Compromisso de posse e assinatura do vice-prefeito

Declaração de posse do prefeito e do vice

Saudação oficial dos vereadores

Saudação do prefeito

Execução do hino do município

Abertura da palavra na sessão de posse

Juramento do prefeito

Juramento dos vereadores

Princípios da Transição Legislativa, Sessão de Posse e Cerimonial

Dezembro Dia: 13 Horário: 08h00 às 10h30

Ordem de fala das autoridades na sessão de posse

Sessão de posse x eleição da mesa diretora

Regras para eleição da mesa diretora após sessão de posse

Abertura da legislatura 2025

Encerramento da sessão de posse

Prática: Modelo de sessão de posse

**Metodologia:**

A elaboração metodológica do curso está organizada e planejada de acordo com as regras da administração pública brasileira, com objetivo e ênfase em capacitar, qualificar, informar, atualizar e desenvolver competências com excelência através do método de ensino e aprendizagem teórico e prático visando estimular a reflexão e a troca de experiências, sempre com a apresentação de exemplos e casos práticos referentes ao conteúdo programático proposto conforme estabelece a legislação vigente. O material didático escrito para o curso é atualizado e possui reconhecida e notória qualidade técnica, associada a vasta experiência do professor que irá ministrar o curso.

Público Alvo:

O presente curso é destinado à presidentes de câmaras, vereadores, diretores de câmaras, assessores legislativos, servidores públicos concursados das câmaras municipais, contadores, procuradores jurídicos, controladores internos, membros de comissões de licitação, pregoeiros, membros da comissão de planejamento de compras, prefeitos, secretários municipais, servidores públicos concursados do poder executivo, agentes políticos municipais e ao público em geral que busca aperfeiçoamento e conhecimento avançado em gestão pública.

Palestrante: BÁRBARA DAYANA BRASIL

Pós-Doutorado em Direitos Fundamentais e Democracia pelo Centro Universitário Autônomo do Brasil (UniBrasil). Doutorado em Direito Público pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra (FDUC/Portugal) com revalidação no Brasil pela Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG). Mestrado em Ciências Jurídicas pela Universidade do Vale do Itajaí (UNIVALI). Especialização em Direito Administrativo pelo Instituto de Direito Romeu Felipe Bacellar (IDRFB). Advogada, professora universitária, palestrante e consultora.

Palestrante: André Luiz de Oliveira

Doutorando em Políticas Públicas e Gestão da Educação UTP-PR. Mestre em Políticas Públicas e Gestão da Educação UTP-2018, graduado em Gestão Pública CRA-PR 03-01450, graduado em Ciências Políticas, graduado em Sociologia, graduado em Filosofia, pós graduado em Contabilidade Pública e Responsabilidade Fiscal, pós graduado em Administração Pública e Gerência de Cidades, pós graduado em Docência e Didática do Ensino Superior, autor do livro Administração Pública e Financiamento da Educação, autor do livro Câmara Municipal Ações e Práticas Inovadoras para Vereadores, Servidores e Assessores, autor do livro Poder Legislativo, Inovações e Conceitos para Ampliar a Eficiência da Câmara Municipal. Vereador 2017/2020, autor de mais de trinta leis publicadas no legislativo municipal.

Investimento: R\$1890,00 REAIS

O que inclui no valor da inscrição: inclui aula, apostila, material prático impresso, coffee break e certificado.

O participante receberá uma consultoria online pós curso gratuitamente por (WhatsApp, e-mail ou telefone) durante 30 dias sobre o tema do curso

Obrigatório cadastro e registro biométrico facial para controle de frequência

Carga Horária do Curso: 17 horas

Curso Presencial

Emissão de Certificado com carga horária cursada conforme registro de presença por biometria facial

Sobre a Empresa Gestão Pública Brasil: Registrada no Conselho Federal e no Conselho Regional de Administração do Estado do Paraná sobre o número 03267/CRA-PR.

Notória Especialidade Técnica publicada no diário oficial da União. Seção 3 ISSN 1677-7069 Nº 32, em 16/02/2024, PÁG.159 Código Localizador: 05302024021600159

Certidão disponível em nosso site: <https://gestaopublicabrasil.com.br/certidores/>

CURSO



**Princípios da Transição Legislativa,
Sessão Preparatória, Sessão de
Posse e Cerimonial**

Dias 11, 12 e 13 de Dezembro de 2024 em Curitiba-PR

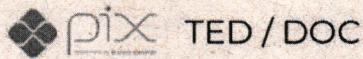
Local: Hotel Granville
R. Des. Clotáro Portugal, 35
Centro, Curitiba - PR



[Informações de Pagamento](#)

[para Inscrição](#)





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
gestaopublicabrasilcursos@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:



Endereço:	
Número:	
Complemento:	
Bairro:	
Cidade:	
UF:	
Nome do Curso Escolhido:	

[Enviar Matrícula](#)



Conhecimento que Transforma.

Rua Francisco Rocha nº 198
Batel – Curitiba-PR
CEP 80420-130

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





← → C pncp.gov.br/app/editais/50015304000109/2024/114

■ Pautas ■ Gestão Pública Brasil... ■ Importado ■ Certidão de Contas... ■ 3. emitir certidão ne...

Todos os favoritos

Portal Nacional de Contratações Públicas Buscar no PNCP Entrar

Home > Editais

Ato que autoriza a Contratação Direta nº 10/2024

Última atualização 24/10/2024

Local: Taubaté/SP **Órgão:** TAUBATE CAMARA MUNICIPAL **Unidade compradora:** 2 - Câmara Municipal De Taubaté

Modalidade da contratação: Inexigibilidade **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 74, III, a **Tipo:** Ato que autoriza a Contratação Direta

Modo de disputa: Não se aplica **Registro de preço:** Não

Data de divulgação no PNCP: 24/10/2024 **Situação:** Divulgada no PNCP

Id contratação PNCP: 50015304000109-1-00014/2024 **Fonte:** Etherium Tech

Objeto:

Inscrição para curso "Cerimonial de Posse de Prefeitos, Vice-Prefeitos e Vereadores"

Informação complementar:

Necessidade de treinamento e capacitação de um servidor do Cerimonial da Câmara de Taubaté.



← → C pncp.gov.br/app/editais/50015304000109/2024/114

■ Pautas ■ Gestão Pública Brasil... ■ Importado ■ Certidão de Contas... ■ 3. emitir certidão ne...

Todos os favoritos

Portal Nacional de Contratações Públicas Buscar no PNCP Entrar

Necessidade de treinamento e capacitação de um servidor do Cerimonial da Câmara de Taubaté.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA R\$ 2.249,00	VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA R\$ 2.249,00
---	---

Itens Arquivos Contratos/Empenhos Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Detalhar
1	INSCRIÇÃO DE CURSO PRESENCIAL	1	R\$ 2.249,00	R\$ 2.249,00	Detalhar

Exibir 5 1-1 de 1 itens Página 1



← → C 5: prop.gov.br/app/edital/5001530/000109/2024/114

00 | Pautas | Gestão Pública Bras... | Importado | Certidão de Contas... | 3. emitir certidão ne...

Item n°1

Descrição: INSCRIÇÃO DE CURSO PRESENCIAL

Critério de julgamento: Não se aplica | Situação: Homologado | Tipo: Serviço | Categoria do item da licitação: Não se aplica

Incentivo produtivo básico: Não | Benefício: Não se aplica | Margem de preferência normal: Não | Margem de preferência adicional: Não

Quantidade: 1 | Unidade de medida: UN | Valor unitário estimado: R\$ 2.249,00 | Valor total estimado: R\$ 2.249,00

RESULTADOS

Ordem de classificação 1º | Data do resultado da homologação: 24/10/2024 | Situação: Informado

CNPJ/CPF ou Nº de identificação do fornecedor: 52.319.984/0001-71 | Consultar sanções e penalidades do fornecedor

Nome ou razão social do fornecedor: SEGMENTA GESTÃO EMPRESARIAL LTDA

Indicador de subcontratação: Não | Porte da empresa: Não informado | Código do país: BRA

Uso da margem de preferência: Não | Uso do benefício ME/EPP: Sim | Uso do critério de desempate: Não

Quantidade homologada: 1 | Valor unitário homologado: R\$ 2.249,00 | Valor total homologado: R\$ 2.249,00

Percentual de desconto aplicado ao critério de julgamento: 0,0000%



Retornar

Chuva por parceria | PRT 16/03 | PTE 18/11/2024

**MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO**

Secretaria Municipal da Fazenda

NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e

www.esnfs.com.br

Número da Nota:

2855

FLS 15

RB

Data e Hora da Emissão:

07/11/2024 15:42:21

Operador Emissor:

- IAGP I. A. E.

PRESTADOR DE SERVIÇOS

CPF/CNPJ: 32651451000185

I.E.:

I.M.: 309103

Telefone: 4699708582

Nome/Razão: IAGP INSTITUTO APPLICADO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA

Endereço: RUA MINAS GERAIS, 1391 - SALA 502 ANDAR 5. - NOSSA SENHORA APARECIDA

Município: Francisco Beltrão

UF: PR

e-Mail: iagp.parana@gmail.com

TOMADOR DE SERVIÇOS

CPF/CNPJ: 01591139000110

I.E.:

I.M.:

Nome/Razão: CAMARA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARE

Endereço: Rua Lourenço Angelo Busato, 670 - Centro - 83501080

Município: Almirante Tamandaré

UF: PR

e-Mail:

Cód.	Descrição	Val. Serviço	Desconto	Dedução	Base Cálc.	Aliq.	ISS
8.02	Referente capacitação sobre Cerimonial aplicado à Solenidade de Posse na Municipalidade - Novos Eleitos - em Curitiba, nos dias 05 e 06 de dezembro de 2024, ministrado pela professora Lina Grasiela do Nascimento, ao participante Filipe Ludovico de Oliveira Teixeira.	1.690,00	0,00	0,00	1.690,00	2,00	33,80

Total Serviços (R\$) 1.690,00

Total ISS (R\$) 33,80

Impostos (R\$)	COFINS Ret.	CSLL Ret.	INSS Ret.	IRRF Ret.	PIS Ret.	ISS (0,00)
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Total Líquido (R\$) 1.690,00

OUTRAS INFORMAÇÕES

Esta NFS-e foi emitida com respaldo na Lei 3717-2010 e Decreto 209-2011

A tributação desta NFS-e está definida como: Tributado no município.

Prestador de serviços optante pelo Simples Nacional.

DISCRIMINAÇÃO DE IMPOSTOSPROCON FRANCISCO BELTRÃO - Tv. Frei Deodato, 80, Centro - Francisco Beltrão - PR
Fone (46) 3524-5063

Autenticidade: 978EE1D4.1292E3FC.A2676CB7.40C7B0A4 (verificada em 07/11/2024 às 15:42:21)

Equiplano - NFS-e 500.2005u

