



Consultoria e Treinamento
em Gestão Pública

CONVIDA

Curso em **CURITIBA - PR**

Dias 22, 23, 24 e 25 de
Abril de 2025.



TEMAS:

COMUNICAÇÃO EFICIENTE E POSTURA DOS AGENTES PÚBLICOS E POLÍTICOS NOS TRABALHOS DO EXECUTIVO E LEGISLATIVO. LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS - PRINCÍPIOS E ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA A COMISSÃO DE LICITAÇÕES

MODO CLÁSSICO

O modo clássico é a abordagem estruturada e abrangente que apresenta às informações essenciais sobre o tema proposto inerentes ao curso.

A proposta vem de encontro onde os alunos participantes aprendam conceitos pertinentes ao temário apresentado.

Já que a importância das políticas públicas são uma resposta do Estado às necessidades do coletivo que, por meio do desenvolvimento de ações tem como objetivo o bem-comum e a diminuição da desigualdade social.

Programação

Dia 22/04/2025 – Das 15:00h as 17:00h

Credenciamento e inscrições de alunos.

Dia 23/04/2025 – Das 09:00h as 12:00h

Confirmação das Inscrições e credenciamento dos alunos.
Entrega das Apostilas e material de apoio.
Abertura do Evento com exposição dos temas a serem abordados

Dia 23/04/2025 – Das 14:00h as 17:00h

Palestra: A Importância da Comunicação na Gestão Pública. Técnicas para uma Comunicação Eficaz e Persuasiva. Postura e Imagem Pessoal na Representação Pública. Habilidades de Comunicação em Sessões e Eventos Oficiais. Uso Estratégico da Mídia e das Redes Sociais na Comunicação Pública

Dia 24/04/2025 – Das 09:00h as 11:30h

Palestra: Fundamentos e Princípios das Licitações Públicas. Planejamento e Condução do Processo Licitatório. Papel e Responsabilidades da Comissão de Licitação.

Dia 24/04/2025 – Das 14:00 as 17:00h

Palestra: Contratos Administrativos: Execução e Fiscalização. Boas Práticas e Controle Externo das Licitações e Contratos

Dia 25/04/2025 – Das 09:00h as 11:00h

Espaço para debates, dúvidas, temas livres e encerramento com entrega dos Certificados.

Conteúdo Programático

A Importância da Comunicação na Gestão Pública. Técnicas para uma Comunicação Eficaz e Persuasiva. Postura e Imagem Pessoal na Representação Pública

- O impacto da comunicação na administração e no legislativo
- Como transmitir mensagens de forma clara e objetiva
- Comunicação verbal e não verbal no ambiente institucional
- Uso adequado da voz: entonação, ritmo e dicção
- Como estruturar falas e apresentações públicas
- Estratégias para engajar e convencer diferentes públicos
- Vestimenta e comportamento adequados em ambientes institucionais
- Comunicação assertiva e credibilidade na atuação política
- Como construir uma imagem pública respeitável

Habilidades de Comunicação em Sessões e Eventos Oficiais. Uso Estratégico da Mídia e das Redes Sociais na Comunicação Pública

- Como se portar em plenários, audiências e reuniões públicas
- Estratégias para negociações e participação em debates
- Como lidar com perguntas difíceis e situações de crise
- Boas práticas na comunicação digital de agentes públicos
- Como evitar repercussões negativas na imagem institucional
- Legislação e limites na divulgação de informações oficiais

Fundamentos e Princípios das Licitações Públicas. Planejamento e Condução do Processo Licitatório

- Princípios da legalidade, isonomia, publicidade e economicidade
- Modalidades e tipos de licitação conforme a Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/21)
- Diferenças entre licitação e contratação direta
- Elaboração do edital e do termo de referência
- Critérios de julgamento e habilitação de licitantes
- Recursos administrativos e impugnações

Papel e Responsabilidades da Comissão de Licitação. Contratos Administrativos: Execução e Fiscalização. Boas Práticas e Controle Externo das Licitações e Contratos

- Atribuições dos membros da comissão de licitação
- Como analisar propostas e conduzir a sessão pública
- Procedimentos para evitar irregularidades e fraudes
- Principais cláusulas e obrigações contratuais
- Gestão de contratos e aplicação de sanções
- Fiscalização e responsabilização de agentes públicos
- O papel dos órgãos de controle e fiscalização (TCU, TCEs, CGU)
- Como evitar erros comuns e garantir maior transparência
- Casos práticos e jurisprudências relevantes



Professor Normélio Schneider
(45) 99934-1188

Coordenadoras



Angélica - (45) 99837-0304



Elizabeth - (45) 99833-5400



Jakeline - (45) 99989-0604

VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 2.290,00.

Incluso material de apoio, apostilas, certificado e coffee break.

Empenhamento e Depósito em nome de:

RAS - CONSULTORIA e TREINAMENTO EM GESTAO PUBLICA LTDA.

CNPJ 22.094.483/0001-73

PIX: 22.094.483/0001-73

AG 4639-6 - C/C 8080-2

Banco do Brasil

INSCRIÇÕES

Site: www.nstreinamentos.com.br

E-mail: contato@nstreinamentos.com.br

LOCAL: Hotel Nikko.
Rua: Barão do Rio Branco – 546
Curitiba – PR.
41-2105-1808

Obs: Entrega de Certificado
somente com mínimo de
75% de participação.

A programação deste curso pode ser alterada sem aviso prévio, bem como o cancelamento e inclusão de novos professores.



Público-alvo: Dirigentes, Chefes de Gabinete e Gestores de Entidades Públicas Municipais, Servidores ligados à contabilidade, orçamento, finanças, planejamento, licitações, controle interno, recursos humanos, comissões em geral, bem como aos Prefeitos, Secretários, Diretores, Presidentes, Vereadores e Assessores Parlamentares.

CURRICULUM: Dr. Bruno Grego Santos



Palestrante
Palestrante

Doutor em Direito do Estado, pela Faculdade de Direito da Universidade de São Paulo, com estágio de Doutorado na Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra e intercâmbio acadêmico na University of Notre Dame na Austrália. Advogado, Professor da Escola de Direito da PUC/Pr, Procurador Municipal, Presidente da Comissão de Advocacia Pública da OAB Maringá, Membro da Comissão do Instituto Brasileiro de Advocacia Pública, Pesquisador da Faculdade de Direito do Largo de São Francisco/USP, Membro do Grupo de Discussão Comparative Administrative Law Initiative da Yale Law School e Membro acadêmico da Procurement Law Academic Network, Vencedor do VII Prêmio Innovare na categoria Advocacia Laurea Acadêmica da Universidade Estadual de Maringá e Menção Honrosa do Prêmio Francisco Cunha Pereira Filho.

OBJETIVO e METODOLOGIA

Este curso foi desenvolvido com o propósito de capacitar Vereadores, Servidores, Assessores, Prefeitos, Vice-Prefeitos, Secretários Municipais e demais servidores do legislativo e executivo municipais para uma ampla compreensão dos agentes públicos e políticos para uma comunicação eficiente e uma postura adequada no exercício de suas funções no Executivo e Legislativo, garantindo maior clareza, ética e profissionalismo nas interações institucionais, no atendimento à população e na condução dos trabalhos legislativos e administrativos. O curso abordará técnicas de comunicação assertiva, mediação de conflitos, gestão de imagem e relacionamento interpessoal, contribuindo para uma atuação mais estratégica e transparente na gestão pública.

Além disso, a capacitação oferecerá um aprofundamento nos princípios fundamentais das licitações e contratos administrativos, com foco na aplicação prática da Lei nº 14.133/21. Serão abordados aspectos essenciais para a atuação da Comissão de Licitações, incluindo a fase preparatória, critérios de julgamento, modalidades de contratação, gestão e fiscalização dos contratos, além de boas práticas para garantir maior segurança jurídica, eficiência e controle na execução das despesas públicas.

Com uma abordagem teórica e prática, o curso visa preparar os participantes para uma atuação mais técnica e responsável, reduzindo riscos administrativos e promovendo uma gestão pública mais eficiente e alinhada às exigências legais.



Sejam Bem Vindos!

Grupo

NIS

Treinamentos em
Gestão Pública

RAS

Consultoria e Treinamento
em Gestão Pública

www.nstreinamentos.com.br