



Consultoria e Treinamento
em Gestão Pública

CONVIDA

Curso em **MARINGÁ - PR**

Dias 01, 02, 03 e 04 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 01/04/2025 – Das 15:00h as 17:00h

Credenciamento e inscrições de alunos.

Dia 02/04/2025 – 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 02/04/2025 – 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 03/04/2025 – 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 03/04/2025 – Das 14:00 as 17:00h

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

Dia 04/04/2025 – 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

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

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

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 HUS
Av. Advogado Horácio Raccanello
Filho, 5105 – Zona 7, Maringá – PR
44 3302-2400

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

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 Inovare 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