



EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA
DIRETORIA DE GESTÃO
GERÊNCIA DE PESSOAS, CONHECIMENTO E INOVAÇÃO
COORDENAÇÃO DE ESTRATÉGIA E DESENVOLVIMENTO HUMANO

PROJETO BÁSICO - CURSO

Brasília, 15 de abril de 2021.

Inexigibilidade de Licitação pelo Regulamento Interno de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação, art. 21, inciso II, alínea "F"

1.UNIDADE DEMANDANTE	Presidência (PRE), Diretoria de Gestão (DGE), Gerência de Inteligência e Negócios (GEINE), Gerência de Projetos 1 (GEPRO1).
2. OBJETO	Participação de 6 (seis) profissionais da EPL no Curso On-Line "Oratória com Coaching Communication®VIP".
3. JUSTIFICATIVA	<p>Oratória é a arte de falar em público de forma estruturada e deliberada, com a intenção de informar, influenciar, ou entreter os ouvintes. A de regras e técnicas adequadas para produzir e apresentar um discurso e apurar as qualidades pessoais do orador. É por meio da linguagem ideias, o que a torna indispensável. Todavia, não usamos apenas a linguagem escrita, a força da comunicação corporal é incomparável. De mais na forma como falamos, gesticulamos, olhamos... enfim, na forma como "trabalhamos" nossa linguagem corporal, porque nossa imagem seleção. Falar em público é uma atividade necessária e exigida a todos os profissionais de todas as áreas. Ter um bom desempenho ao palestras, treinamentos e em conferências é essencial para conquistas e ascensão profissional. A ansiedade do falar em público pode gerar físicas e comportamentais desconfortáveis que podem atrapalhar o desempenho do falante ou até causar esquivas desta situação, causa Falar bem em público não é um dom, é uma atividade treinável. O domínio de uma boa oratória está intrinsecamente ligado ao poder e portanto é importante buscar o aperfeiçoamento das habilidades de falar em público. O objetivo do curso consiste em desenvolver a aproveitando suas potencialidades, utilizando todos os recursos e técnicas para o aprimoramento da atuação no trabalho e com o aperfeiçoamento das habilidades comunicativas com o intuito de impactar o público e obter resultados organizacionais surpreendentes. são: oratória e expressividade oral com excelência e de alto impacto; comportamentos para se apresentar em alto impacto; pré-requisito e de forma interpessoal; conhecimentos, habilidades e atitudes para condução da comunicação; modelos de comunicação e estilos <i>communication</i>®, trabalhando os bloqueios e o medo de falar em público, crenças possibilitadoras na comunicação; ferramentas apresentador e avaliador; planejamento e estratégias para construção de palestras e apresentações; tipos de recursos audiovisuais e uso de grandes e pequenos públicos; como realizar "rapport" o cliente, platéia, entre outros; media training (como se comunicar na mídia); recursos respiração, coordenação da fala com a respiração, articulação, dicitção e pronúncia, entonação, ênfase, projeção vocal, intensidade voc verbais (conteúdo); recursos não verbais (expressão facial, corporal, contato visual, meneios de cabeça e sobrancelha, postura: expressiva/recursos audiovisuais/discurso; como elaborar uma palestra inspiradora e como comunicar em vídeos para as mídias sociais. O <i>Communication</i>® individualizado vip consiste em realizar o treinamento de oratória em formato customizado e personalizado de acordo com pessoa. Serão realizadas várias reuniões de análise de perfil para entender a real necessidade do cliente, em seguida é realizado um diagnóstico das habilidades comunicativas, onde será trabalhado o que está alterado, potencializando e aperfeiçoando outros quesitos, com o objetivo liberdade e excelência comunicativa. A metodologia <i>Coaching Communication</i>® ou de <i>Coaching</i> de Comunicação® utilizada foi idealizada a e doutorado na USP e 15 anos de experiência com os casos referidos nos treinamentos e atendimentos de oratória e comunicação, por Romano. O referido curso se destina a pessoas que possuem o tempo restrito e não conseguem se enquadrar nos cursos abertos e/ou privados De acordo com o art. 81 do Estatuto Social da EPL, dentre as atribuições desempenhadas pelo Diretor-Presidente, podemos citar: dirigir controlar as atividades e a política administrativa da Companhia; coordenar as atividades dos membros da Diretoria Executiva; representar dele, podendo, para tanto, constituir procuradores "ad-negotia" e "ad-judicia", especificando os atos que poderão praticar nos respectivos convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva; manter o Conselho de Administração e Fiscal informado das atividades da Companhia que lhe forem fixadas pelo Conselho de Administração. Sendo assim, cotejando as características do referido curso com as atribuições de afinidade temática da capacitação com as atividades desempenhadas são notórias. De acordo com a Chefia de Gabinete e Coordenação do Gabinete uma boa oratória é o diferencial entre profissionais. Dentre as diversas atividades exercidas, sejam elas consideradas como capacidades de negociação e liderança, são exigidas e, por isso, saber se expressar com clareza é essencial. A Diretoria de Gestão, dentro coordena e acompanha as atividades econômicas, financeiras, orçamentárias, patrimoniais e contábeis da Empresa e a gestão da infraestrutura funcionamento da EPL, incluindo a cadeia de suprimento de materiais e de serviços, os espaços físicos e as instalações, bem como a comunicação, de forma integrada aos processos de gestão de pessoas, do conhecimento e inovação, além de desenvolver planos, promover o desenvolvimento do pessoal, envolvendo a aquisição, capacitação e retenção de talentos. Dentre as atribuições da Gerência de Inteligência promover ações de inteligência de negócios na EPL, disseminação de informação e conhecimento, inovações tecnológicas, bases de comercialização de serviços, produtos, soluções e inovações em infraestrutura de transportes e realizar e coordenar articulação entre financiadores, investidores, fornecedores, operadores, seguradoras, organismos internacionais e demais agentes participantes para coleta e de estudos, projetos e pesquisas relacionados aos negócios da EPL. Conforme justificativa apresentada pelos participantes e chancelado acordo com as competências constantes no Estatuto Social e Regimento Interno da EPL, o curso solicitado está em consonância com as profissionais supracitados. Da perspectiva dos resultados ao qual o mapa estratégico da EPL está alinhado, a ação de capacitação por conceitos de atributo de valor: transparência, pessoas, integridade e ética. Dessa forma, a aludida capacitação agregará valores aos prof oratória e expressividade oral com excelência e de alto impacto, além de conhecimentos, habilidades e atitudes para condução das estratégias para construção de palestras e apresentações, direcionando o tempo disponível para o desenvolvimento de todas as atribuições proposta atenderá aos objetivos fixados no Planejamento Estratégico da EPL, especialmente quanto a pessoas e crescimento que tem "valorizar o capital humano e a propriedade intelectual da EPL". Além de desenvolver a política de gestão de pessoas contemplando, dentro um de seus pilares. É de fundamental importância para a Empresa de Planejamento e Logística S.A – EPL manter uma gestão atualizada desenvolvimento de suas funções, visando o alcance dos resultados a ela impostos.</p>
4.ESCOLHA CONTRATADA	A Cristiane Romano Treinamentos e Coaching LTDA-ME foi fundada em 2000 e tem por objetivo promover o aperfeiçoamento das habilidades colaboradores. São desenvolvidas ferramentas para a potencialização das competências comunicativas da empresa e utilizados recursos comunicação de forma clara e eficiente. Os principais produtos são: Treinamentos, palestras, consultorias e avaliações periódicas; Processo Clínica-Atendimentos aos distúrbios da comunicação oral e teste da orelhinha. Com foco em resultado busca propiciar o conhecimento através dos treinamentos e Processo de Coaching, desenvolvendo as competências necessárias para se obter as metas e chegar ao resultado.

Dentre alguns clientes podemos citar: Ministério dos Transportes, Bosch em parceria com Exodus Consultoria – Campinas, Caixa Econô Exodus Consultoria, Câmara Municipal de Arcos – MG. O curso de Oratória é um dos mais respeitados treinamentos de Oratória do Brasil. A instrutora Cristiane Romano possui mais de 15 anos de experiência em treinamentos de comunicação e oratória, é fonoaudióloga Consultora em Comunicação Interpessoal, Business and Executive Coach e Diretora Executiva da CR Treinamentos e Coaching; Mestre e Pós-graduada em Voz pelo CEFAC – BH e em Gestão e Estratégia de Marketing – PUC Minas; Business and Executive Coaching pela Unive Executive Coaching pelo IBC – SP; Gestora Coach – IPOG; Trainer Curso de Oratória e Comunicação Estratégica – USP – Ribeirão Preto Comportamental – Massaro Ogata Consultores; Coordenadora do Curso de Oratória da PUC Minas; Consultora associada à Exodu Metodologia *Coaching Communication*®; Docente da disciplina Comunicação em cuidados paliativos no Instituto Pinuslongea em São Paulo; Congressista nacional e internacional; Ministrante do Curso de Oratória e Comunicação Estratégica - USP- Ribeirão Preto Pertencente ao projeto responsável pela disciplina Expressividade oral dos professores em sua formação; Treinou e treina vários políticos e executivos renomados em tema comunicação interpessoal e expressividade oral há 15 anos; Autora de vários artigos científicos nacionais e internacionais. A referida livro *Coaching Communication*® - Aprenda a Falar em Público e assumo o Palestrante que há em Você e Coautora de 4 (quatro) livros: Ser e Comunicar em Comunicação; Intervenção em Comunicação e Docência em Administração de Empresas.

5. IDENTIFICAÇÃO DOS PARTICIPANTES

Quantidade	Participante(s)	Lotação
6	Arthur Luis Pinho de Lima	PRE
	Marcelo Guerreiro Caldas	DGE
	João Paulo Bittar Hamú Nogueira	GEINE
	Natália Alves Carvalho	PRE
	Marina Figueiredo Holanda Amantéa	PRE
	Fernando de Castilho	GEPRO 1

6. DADOS DO EVENTO

Curso On-Line: "Oratória com Coaching Communication®VIP"

Data de realização: 19/04, 20/04, 22/04 e 23/04/2021 e 03/05 a 06/05/2021

Carga horária: 10 horas

Horários: 09h às 11h30, 14h às 16h30, 17h às 19h30

Local de Realização: Plataforma Zoom

7. CUSTO

Individual	R\$ 8.000,00 (oito mil reais).	8. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS Correrão no presente exercício e serão alocados pela Ge
Individual com desconto	R\$ 6.400,00 (seis mil e quatrocentos reais) considerando o desconto de 20% concedido pela empresa.	
Total	R\$ 38.400,00 (trinta e oito mil e quatrocentos reais), correspondendo a 6 (seis) inscrições pagas.	

9. DADOS DA INSTITUIÇÃO/ENTIDADE EXECUTORA DO EVENTO

Instituição (razão social): Cristiane Romano Treinamentos e Coaching Ltda-ME

CNPJ: 17.791.826/0001-19

Banco: Sicoob - 756

Agência: 3095

Conta corrente: 111.227-9

Endereço da Instituição: Rua Jacinto da Veiga, 689 – Apto 103 / centro – Arcos - MG

E-mail: cursos@cristianeromano.com.br

Telefone: (37) 3351-2113 ou (37) 9996-70537

10. FORMA E DADOS PARA PAGAMENTO

A forma de pagamento dar-se-á via Nota de Empenho e ocorrerá mediante apresentação de nota fiscal/fatura no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contado Competente, sendo feita a retenção de tributos e contribuições, na forma da lei.

11. OBRIGAÇÕES DA EPL

- Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;
- Rejeitar no todo ou em parte os serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada;
- Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Prestar os serviços nas condições pactuadas, manter as condições de escolha e habilitação;
- Arcar com os custos operacionais da prestação dos serviços;
- Responder por eventuais danos causados à EPL e seus colaboradores na execução dos serviços.

13. PENALIDADES

Em casos de descumprimento dos serviços e prazos, a Contratada estará sujeita às penalidades previstas no Regulamento Interno de Gestão e Fiscalização da EPL.

14. MANIFESTAÇÃO DA UNIDADE RESPONSÁVEL

Submeto o Projeto Básico à Coordenadora de Estratégia e Desenvolvimento Humano.

(Assinado Eletronicamente)
HELLEN R. T. DE A. MOREIRA
Assessor Técnico

À consideração da Gerente de Pessoas, Conhecimento e Inovação para deliberação.

(Assinado Eletronicamente)
VIVIANE PAULA SANTOS ROCHA
Coordenadora de Estratégia e Desenvolvimento Humano

Concordo com a contratação na forma art. 21, inciso II, alínea "F", do Regulamento Interno de Dispensa e Inexigibilidade de Licitação da Empresa de Planejamento e Resolução nº 03 de 30/10/2019, submeto ao Diretor de Gestão para aprovação e trâmites subsequentes, com dispensa de oitiva do órgão jurídico.

(Assinado Eletronicamente)
GRASIELLE DE OLIVEIRA ABRANTES
Gerente de Pessoas, Conhecimento e Inovação



Documento assinado eletronicamente por **Hellen Regina Tavares de Albuquerque Moreira, Assessor Técnico III**, em 15/04/2021, às 17:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Viviane Paula Santos Rocha, Coordenador(a)**, em 15/04/2021, às 17:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



Documento assinado eletronicamente por **Grasielle de Oliveira Abrantes, Gerente**, em 15/04/2021, às 17:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 3º, inciso V, da Portaria nº 446/2015 do Ministério dos Transportes.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.infraestrutura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3984721** e o código CRC **06B641EF**.



Referência: Processo nº 50840.100391/2021-81



SEI nº 3984721

Via W4 Sul, Lote C, Edifício Parque Cidade Corporate - Torre C 8º andar - Bairro Asa Sul
Brasília/DF, CEP 70308-200
Telefone: (61) 3426-3719 - www.epl.gov.br