



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DA BAHIA
Secretaria de Gestão de Pessoas
Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento
Escola de Formação, Aperfeiçoamento e Desempenho de Servidores

PROJETO BÁSICO

WORKSHOP *in company*:

“Comunicação Integrada”

1. Objeto a ser contratado

Trata-se de contratação do Workshop “*Comunicação Integrada*”, a ser realizado pela empresa ESCOLA DE NEGÓCIOS CONEXXÕES EDUCAÇÃO EMPRESARIAL LTDA (CNPJ: 07.774.090/0001-17), na modalidade EAD, *in company*, disponível para 13 (treze) servidores da Assessoria de Comunicação – ASCOM, deste TRE-BA, no período de 02/10 a 10/10/2023 (vide item 7), com carga horária total de 16 (dezesesseis) horas.

2. Apresentação

A comunicação integrada é o processo de planejar e executar ações em diferentes canais. Com essa interligação de estratégias e discursos, a instituição fortalece sua marca, cria e consolida sua identidade com seus públicos-alvo e garante um bom posicionamento no mercado e na sociedade em geral.

Pensar o planejamento de comunicação de maneira integrada implica em entender de forma ampla as ações de comunicação pensadas e desenvolvidas na organização assim como um bom plano de comunicação.

A comunicação integrada articula marketing, por meio de um plano de comunicação, com o uso de diferentes canais de comunicação para manter a conexão marca-cliente. Seja usando o e-mail, aparecendo nas redes sociais ou criando propagandas em sites e TV, as estratégias de comunicação integrada têm um objetivo: aparecer bem perante seus consumidores.

Com o mercado em constante evolução é fundamental a implantação de uma comunicação integrada. É importante ter mecanismos que garantam qualidade no processo comunicacional. Adotar a comunicação integrada traz diversos benefícios:

- Ajuda a prevenir ruídos e informações desencontradas;
- Reforça a imagem da marca ante o seu público;
- Impacta a percepção que os clientes têm da empresa;
- Diminui chances de crises internas;

- Constrói posicionamento sólido da marca;
- Diminui boatos entre o público interno.

Além disso, na comunicação integrada, todos os aspectos da comunicação trabalham juntos de modo a consolidar o posicionamento da organização. Entre os principais componentes que podem ser utilizados podemos destacar:

- Assessoria de Imprensa;
- Relações Públicas;
- Publicidade e Propaganda;
- Marketing;
- Comunicação Interna.

R, a comunicação organizacional integrada trata todo o processo comunicacional da empresa a partir da perspectiva de quem receberá a mensagem, seja público interno ou externo.

Para alcançar uma integração efetiva, é preciso antes estabelecer uma Política de Comunicação Integrada. Trata-se de um documento que deverá refletir a história da empresa, seu posicionamento e a forma com que ela se relaciona com os *stakeholders*.

O objetivo da Política de Comunicação Integrada é otimizar os esforços e os recursos disponíveis. Além disso, deve propagar os valores organizacionais, diretrizes de conduta, objetivos comunicacionais e estratégias de comunicação integrada.

Em linhas gerais, pode-se dizer que o maior benefício que as ações de comunicação integrada traz é a maior efetividade da Promoção, que é um dos 4 Ps do Marketing.

Isso porque uma mensagem unificada tende a gerar mais impacto do que uma série de mensagens fragmentadas e desconexas.

Veja abaixo outros benefícios que a comunicação integrada pode trazer para o seu negócio.

- A comunicação integrada ajuda a prevenir ruídos e informações desencontradas;
- A imagem da marca é reforçada para com o seu público;
- A percepção que os clientes têm da empresa também é impactada;
- As chances de ocorrer crises internas diminuem;
- Redução de custos com ações ineficientes;
- Construção de um posicionamento sólido da marca;
- Diminuição de boatos e fofocas entre o público interno;
- Redução da rivalidade tóxica entre equipes.

O treinamento **consta no PAC** – Plano Anual de Capacitação – Exercício 2023.

3. Justificativa

A justificativa apresentada pela unidade demandante diz que se trata de entrega do projeto estratégico p4. Comunicação Integrada. Visa a otimizar a colaboração interdisciplinar através do conhecimento e utilização eficaz de ferramentas colaborativas. O workshop tem como objetivo apresentar e explorar, de maneira prática, pelo menos quatro ferramentas que facilitam a interação entre diferentes setores, permitindo o gerenciamento eficiente de tarefas, compartilhamento de arquivos, criação de cronogramas e edição simultânea de textos. Através desse treinamento, os participantes serão capazes de reduzir conflitos e aumentar a produtividade, promovendo uma cultura de trabalho colaborativa e eficiente dentro da organização.

Além disso, argumentam que a capacitação tem por escopo *melhorar a comunicação administrativa. Os servidores que participarão do workshop são lotados na ASCOM/ASCER e lidam com a comunicação administrativa diariamente. Por fim, salientam que a servidora da ASSINOV irá contribuir, pois a adoção de ferramentas será uma inovação dos processos comunicacionais da Instituição*

A empresa que se pretende contratar para realizar o curso é a ESCOLA DE NEGÓCIOS CONEXXÕES EDUCAÇÃO EMPRESARIAL LTDA, empresa que já realizou inúmeros treinamentos junto a este Tribunal sempre com feedbacks positivos.

A Escola de Negócios Conexxões é uma empresa com um histórico de mais de duas décadas, contribuindo para transformar a gestão das organizações realizando mais de 1.500 eventos e no desenvolvimento de mais de 50.000 executivos e cujo propósito é contribuir para a transformação na gestão das organizações, com base nos conceitos e ferramentas de aprendizagem organizacional, contribuindo para um ambiente de trabalho propício ao desenvolvimento das capacidades humanas e das vantagens competitivas sustentáveis das organizações.

Por fim foi ressaltado pela unidade demandante que a Conexxões possui vasta experiência na educação corporativa de qualidade, já tendo sido contratada pelo *Tribunal em diversas outras ocasiões. Além disso, a instrutora possui notório saber. É Pós-doutora em Comunicação e NovasTecnologias pela Universidade Estadual de Londrina, Doutora em Comunicação Pública aplicada a novas tecnologias. Mestre em Propaganda Política pela Universidade Metodista de São Paulo. Doutorado-Sanduiche (Capes) na McGill University, Montreal, Canadá em hacktiveismo. MBA em Marketing Político. Graduação em Jornalismo. Pesquisadora Assistente da Cátedra da Unesco no Brasil/ UMESSP. Docente na graduação e pós-graduação (Lato Sensu e Stricto Sensu) em SP, ES, MG, PR e TO.*

Quanto à instrutora do workshop:

ROSE VIDAL – Consultora associada à Conexxões Educação. Pós-doutora em Comunicação e Novas Tecnologias pela Universidade Estadual de Londrina, Doutora em Comunicação Pública aplicada a novas tecnologias. Mestre em Propaganda Política pela Universidade Metodista de São Paulo. Doutorado-Sanduiche (Capes) na McGill University, Montreal, Canadá em hacktiveismo. MBA em Marketing Político. Graduação em Jornalismo. Pesquisadora Assistente da Cátedra da Unesco no Brasil/ UMESSP. Docente na graduação e pósgraduação (Lato Sensu e Stricto Sensu)

em SP, ES, MG, PR e TO. Avaliadora da INTERCOM. Pesquisadora da RENOI (Rede Nacional dos Observatórios de Imprensa). 33 livros publicados e mais de 20 anos de experiência na área de Comunicação, com ênfase em Jornalismo e Editoração, atuando principalmente nos seguintes temas: teorias da comunicação, marketing político, comunicação organizacional (interna e externa), mídias digitais, cultura brasileira e novas tecnologias.

Deste modo, levando em consideração a figura dos docentes e da empresa promotora da capacitação e com base no que estabelece o **artigo 74, III, f, da Lei nº 14.133/2021**, entendemos que a modalidade que se aventa como a mais apropriada é a do permissivo legal da inexigibilidade de licitação, com contratação direta.

O treinamento **consta no PAC** – Plano Anual de Capacitação – Exercício 2023.

4. Objetivos

Capacitar os participantes a otimizar a colaboração interdisciplinar através do conhecimento e utilização eficaz de ferramentas colaborativas.

O workshop tem como objetivo apresentar e explorar, de maneira prática, pelo menos quatro ferramentas que facilitam a interação entre diferentes setores, permitindo o gerenciamento eficiente de tarefas, compartilhamento de arquivos, criação de cronogramas e edição simultânea de textos. Através desse treinamento, os participantes serão capazes de reduzir conflitos e aumentar a produtividade, promovendo uma cultura de trabalho colaborativa e eficiente dentro da organização.

5. Conteúdo Programático

1. Planejamento
2. Comunicação Assertiva
3. Produtividade
4. Organização
5. Ferramentas

Microsoft Teams: Uma plataforma de colaboração que oferece chat, videoconferência, compartilhamento de arquivos e integração com outras ferramentas da Microsoft, como o Office 365. Permite a criação de canais para diferentes projetos ou equipes.

Slack: Uma ferramenta de comunicação baseada em chat que permite a criação de canais temáticos, integração com outras ferramentas, compartilhamento de arquivos e busca fácil de mensagens antigas.

Trello: Uma plataforma de gerenciamento de projetos baseada em quadros visuais, onde você pode criar listas de tarefas, cartões e atribuir responsáveis. É ótimo para acompanhar o progresso e a distribuição de tarefas.

Google Workspace (anteriormente G Suite): Oferece uma variedade de ferramentas, incluindo o Google Docs (edição simultânea de textos), Google Sheets (planilhas), Google Slides (apresentações), além de compartilhamento de arquivos e calendários.

Bônus -Multitarefa X Foco

6. Local

Plataforma online usada/gerenciada pela Conexxões.

7. Período, horário de realização e carga horária

Dias: 06, 07, 20 e 21/11/2023, das 14h às 18h, totalizando 16 (dezesesseis) horas

8. Público Alvo

Os servidores que participarão do workshop são lotados na ASCOM/ASCER e servidora da ASSINOV.

9. Metodologia

O Curso Ao Vivo (síncrono), composto por aulas ao vivo e material complementar para leitura, disponibilizado durante 30 dias. Em curso, haverá interatividade com o instrutor para esclarecimentos de dúvidas e discussão de casos práticos com interação individual e coletiva, na plataforma disponibilizada.

A metodologia consistirá em:

- Curso Ao Vivo: será distribuído em 4h diárias, conforme acordo entre a Conexões e a Organização, com interação entre o professor e o aluno;
- Fórum para discussão entre os alunos e com o professor e
- Exercícios

10. Instrutoria

O treinamento será ministrado pela instrutora **ROSE VIDAL**, Consultora associada à Conexões Educação, cujo breve currículo encontra-se no item 3.

Pós-doutora em Comunicação e Novas Tecnologias pela Universidade Estadual de Londrina, Doutora em Comunicação Pública aplicada a novas tecnologias. Mestre em Propaganda Política pela Universidade Metodista de São Paulo. Doutorado-Sanduiche (Capes) na McGill University, Montreal, Canadá em hacktivism. MBA em Marketing Político. Graduação em Jornalismo. Pesquisadora Assistente da Cátedra da Unesco no Brasil/ UMESP. Docente na graduação e pósgraduação (Lato Sensu e Stricto Sensu) em SP, ES, MG, PR e TO. Avaliadora da INTERCOM. Pesquisadora da RENOI (Rede Nacional dos Observatórios de Imprensa). 33 livros publicados e mais de 20 anos de experiência na área de Comunicação, com ênfase em Jornalismo e Editoração, atuando principalmente nos seguintes temas: teorias da comunicação, marketing político, comunicação organizacional (interna e externa), mídias digitais, cultura brasileira e novas tecnologias

A avaliação da capacitação (*feed back*) será realizada através de formulário de avaliação de reação da EFAS – COEDE.

11. Coordenação

– COEDE

Coordenadoria de Educação, Desempenho e Desenvolvimento através da Escola
Formação de Formação e Aperfeiçoamento de Servidores – EFAS.

12. Investimento

O Valor total do investimento será de **R\$ 16.000,00 (dezesesseis mil reais)**, conforme proposta

comercial apresentada pela empresa, a serem pagos até o 5º (quinto) dia útil após o recebimento do recibo pela contratante.

13. Responsável pela execução do treinamento

Empresa: ESCOLA DE NEGÓCIOS CONEXXÕES EDUCAÇÃO EMPRESARIAL LTDA;

CNPJ: 07.774.090/0001-17;

Endereço: Centro Empresarial Iguatemi (Bloco A/Sala 718) - Av. Tancredo Neves, 274, Pituba, Salvador/BA;

CEP: 41820-020;

E-mail: incompany@conexxoes.com.br;

Telefone: 71 3176-3388;

Dados Bancários: Banco do Brasil;

Agência: 2971-8;

Conta Corrente: 99805-2.

14. Condições para contratação

- Apresentação pela Contratada de Proposta para prestação de serviço de treinamento;
- Ciência e de acordo no Projeto Básico elaborado pelo TRE BA;
- Apresentação dos seguintes documentos: Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; Certificado de Regularidade do FGTS – CRF; Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Municipais; Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas; Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Consulta ao Sistema de Cadastramento de Fornecedores (SICAF), demonstrando a inexistência de eventual imputação de penalidade de proibição de contratar com a Administração.

15. Obrigações da contratada

- Material didático;
- Remuneração da Palestrante;
- Metodologia aplicada / Resultados alcançados (conforme item 9);
- Encaminhar link para acesso da capacitação;
- O Curso Ao Vivo (síncrono), composto por aulas ao vivo e material complementar para leitura, deverão ficar disponíveis aos participantes durante 30 dias;
- Certificado online - será disponibilizado após a conclusão da palestra, sob frequência mínima exigida (75% de participação);
- Relatório final após a realização do curso (percentual de participações / assiduidade / comentários / principais dúvidas / sugestões);
- Manter, na mais absoluta confidencialidade, todas as informações, dados, documentos, metodologia e demais elementos a que tiver conhecimento ou acesso em razão da execução deste curso;
- Não divulgar as informações acima referidas, a quem quer que seja em época ou sob hipótese alguma, salvo mediante autorização por escrito do TRE-BA;
- Encaminhar nota fiscal após a realização do evento.

16. Obrigações da contratante

- Acesso à rede mundial de computadores (Internet) aos participantes inscritos;
- Responsável pela exatidão e atualização das informações cadastradas pelo participante no portal, tais como, nome completo, RG, CPF, endereço, telefone, cargo e departamento;
- Informar os servidores envolvidos sobre as datas e os locais do treinamento;
- Confeccionar as folhas de frequência;
- Efetuar o pagamento no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após apresentação da nota fiscal;
- Apoio no treinamento (recepção/ credenciamento/ apoio ao facilitador).

17. Sanções em caso de atraso na execução ou de inexecução total ou parcial do contrato

- Atraso injustificado de até 5 (cinco) dias na execução do objeto contratado – multa de 1% sobre o valor total do contrato por dia de atraso. Ultrapassado esse prazo, o serviço poderá não mais ser recebido, a critério da Administração;
- Cumprimento parcial do objeto contratado – multa de 10% sobre o valor total do contrato;
- Descumprimento total do objeto contratado – multa de 20% sobre o valor total contratado;

18. Prazo para entrega do Certificado Eletrônico

- 5 (cinco) dias úteis após a finalização pelo servidor.

Salvador, 25 de Setembro de 2023

CARLA CRISTINE DE SOUSA SANTOS
Analista Judiciária