

## CMPA - Setor de Compras

---

**De:** Grafia Assessoria Linguística <grafia.al@hotmail.com>  
**Enviado:** sexta-feira, 17 de novembro de 2023 23:10  
**Para:** CMPA - Setor de Compras  
**Assunto:** Proposta - Curso de Redação Oficial  
**Anexos:** Proposta - Curso de Redação Oficial.pdf

Prezado.

Encaminho o arquivo. Em verdade, deverá ser um Curso de Redação Oficial, visto que se trata de um órgão público. A ênfase será nos aspectos gramaticais, ortográficos e semânticos favorecendo o processo de elaboração e revisão adequada dos textos, sejam escritos ou orais.

Geralmente, quando as propostas são aceitas, agendamos uma reunião prévia para conversar melhor a respeito do que será abordado no sentido de atender todas as demandas de quem solicita o atendimento, bem como conversar acerca das datas, horários e material fornecido.

Atenciosamente,

Profª Ediliane



 /grafia.assessorialinguistica

 (51)99965-4400 - (51)3109-7973



Não contém vírus. [www.avg.com](http://www.avg.com)

--

This message has been scanned for viruses and dangerous content by [E.F.A. Project](#), and is believed to be clean.

Não compartilhe seus dados de login. Eles são sua identificação pessoal na rede.



Há 23 anos no mercado oferecendo aulas e cursos (presenciais e *On-line*)

Redação Empresarial Moderna  
Redação Oficial  
Uso eficaz do e-mail de negócio  
Atualização gramatical, ortográfica e semântica  
Português jurídico  
Comunicação nas organizações  
Argumentação para vendedores  
Aulas de Língua Portuguesa, Redação e Literatura

Av. Osvaldo Aranha, nº 1082, sala 204. Bom Fim - Porto Alegre/RS  
(051) 3105-5122 / (051) 99965-4400 (WhatsApp) grafia.al@hotmail.com  
CNPJ: 28.062.189/0001-66

## **Curso de Redação Oficial**

O Curso de Redação Oficial é destinado aos profissionais que precisam dominar aspectos essenciais à elaboração, à revisão e à compreensão plena dos textos (escritos e manifestações orais) que integram atividades constantes nos ambientes laborais.

**Ênfase principal:** promover atualização gramatical, ortográfica e semântica para beneficiar a elaboração e compreensão de gêneros textuais diversos acionados nas mais variadas situações de trabalho.

**Público-Alvo:** secretárias (os), auxiliares administrativos, executivas (os), consultores, jornalistas, advogados e qualquer pessoa que precise dominar a produção de gêneros textuais corporativos e oficiais.

### **Programa:**

- Tópicos de linguagem.
- Sinais de pontuação.
- Emprego dos pronomes de tratamento.
- Uso geral dos pronomes demonstrativos (posição no espaço e no tempo).
- O emprego da crase.
- Concordância verbal e nominal.
- Regência verbal e nominal.
- Elementos essenciais de coesão.
- O emprego do hífen.
- Escrita de termos conforme o Acordo Ortográfico em vigência.
- Normas de acentuação gráfica.
- O emprego dos vocativos e opostos.
- Colocação pronominal.
- Como iniciar e finalizar as correspondências oficiais, análise de fechos e aberturas.
- Expressões tautológicas.
- Compreensão e elaboração de Atos Normativos.
- Tópicos essenciais de Redação Oficial.
- Escrita adequada de e-mails.

Av. Osvaldo Aranha, nº 1082, sala 204. Bom Fim - Porto Alegre/RS  
(051) 3105-5122 / (051) 99965-4400 (WhatsApp) grafia.al@hotmail.com  
CNPJ: 28.062.189/0001-66

## Dados Informativos:

- Carga horária solicitada: 12 horas.
- Grupo contendo 21 participantes.
- A empresa fornece material completo (impresso e *on-line*).
- Valor Total: R\$ 3.560,00 (Três mil quinhentos e sessenta reais).

### • Instrutora:

Prof<sup>a</sup> Ma. Ediliane Araújo. Mestre em Letras/Estudos Linguísticos pela Universidade Federal de Santa Maria (UFSM - 2004). Especialista em Docência do Ensino Superior pela Universidade Cândido Mendes (UCAM/RJ - 2001). Graduada em Letras (Língua Portuguesa e suas respectivas literaturas) pela Universidade Federal de Rondônia (UNIR - 1999). Possui 23 anos de atuação na área. Ministra cursos de Redação Empresarial, Redação Oficial, Comunicação nas Organizações, Atualização Gramatical, Uso eficaz do e-mail corporativo, entre outros. Desenvolve trabalhos de consultoria linguística e capacitações *In Company*. Atua como professora de Língua Portuguesa, redação e literatura em cursos pré-vestibulares, ensino técnico, preparatórios para concursos. Ensina Língua Portuguesa para profissionais e estudantes estrangeiros. Integra bancas de concursos públicos. Revisa e desenvolve conteúdos para cursos a distância.

- O curso será realizado no local proposto pela solicitante.
- Dias e horários serão combinados em seguida, conforme contato prévio.

Porto Alegre, 17 de novembro de 2023.

  
Prof. Ediliane Araújo  
Diretora

Av. Osvaldo Aranha, nº 1082, sala 204. Bom Fim - Porto Alegre/RS  
(051) 3105-5122 / (051) 99965-4400 (WhatsApp) grafia.al@hotmail.com  
CNPJ: 28.062.189/0001-66

## CMPA - Setor de Compras

---

**De:** Pedagógico Equipe Andresan Cursos & Concursos  
<pedagogico@professorandresan.com.br>  
**Enviado:** sexta-feira, 17 de novembro de 2023 16:37  
**Para:** CMPA - Setor de Compras  
**Assunto:** {Spam?} Re: curso de revisão de textos in company

Boa tarde, Rafael!

É com grande satisfação que recebemos a sua solicitação.

Informo que temos o curso in company solicitado, com o nosso professor de língua portuguesa, JULIANO VIEGAS.

Considerando a carga horária solicitada e os conteúdos indicados, o valor total do curso fica R\$ 8.000,00.

Caso seja de seu interesse, podemos dar sequência às tratativas, com a apresentação do projeto, bem como o agendamento das datas para as aulas.

Fico à disposição.  
Atenciosamente,



Inscreva-se em nosso canal do YouTube: [Andresan Cursos e Concursos](#) e fique ligado em tudo o que está rolando por lá!  
Acesse o nosso site [www.andresan.com.br](http://www.andresan.com.br)

Em sex., 17 de nov. de 2023 às 09:20, Atendimento / Equipe Andresan Cursos & Concursos  
<[atendimento@andresan.com.br](mailto:atendimento@andresan.com.br)> escreveu:

Bom dia, Fabiano.  
Tudo bem?

Encaminho o e-mail da proposta que recebemos da Câmara Municipal.

Atenciosamente,

Tatiane Groff

Equipe Andresan



----- Forwarded message -----

De: **CMPA - Setor de Compras** <[compras@camarapoa.rs.gov.br](mailto:compras@camarapoa.rs.gov.br)>

Date: qui., 16 de nov. de 2023 às 15:21

Subject: curso de revisão de textos in company

To: [atendimento@professorandresan.com.br](mailto:atendimento@professorandresan.com.br) <[atendimento@professorandresan.com.br](mailto:atendimento@professorandresan.com.br)>

Boa tarde

Venho, através deste, solicitar proposta para a realização de curso in company voltado para a revisão de textos.

Carga horária prevista de 12h, público de 21 pessoas, contemplando:

O curso de revisão de textos deverá abordar, em especial, os seguintes tópicos:

- Retextualização: texto oral ao escrito;
- Uso correto dos pronomes, especialmente os demonstrativos;
- Pontuação;
- Termos da oração;
- Advérbios;
- Demais dificuldades gramaticais a serem especificadas em briefing com a contratada.

Aguardo seu retorno, estando à disposição para maiores esclarecimentos que entenda necessários.  
Atenciosamente,

Rafael Mittelman

Setor de Compras

Câmara Municipal de Porto Alegre

(51) 3220-4142 / 4109 / 4112

[compras@camarapoa.rs.gov.br](mailto:compras@camarapoa.rs.gov.br)

Seja responsável com o meio ambiente - só imprima se for necessário.

Não compartilhe seus dados de login. Eles são sua identificação pessoal na rede.

## CMPA - Setor de Compras

---

**De:** Leandro Müller <leandromuller@nespe.com.br>  
**Enviado:** terça-feira, 21 de novembro de 2023 16:49  
**Para:** CMPA - Setor de Compras  
**Cc:** Cibele Bustamante; Contato Nespe  
**Assunto:** Re: curso de revisão de textos in company  
**Anexos:** NESPE Curso Online Proposta à CMPA.pdf; NESPE Curso Presencial InCompany Proposta à CMPA.pdf

Boa tarde Rafael

Tudo bem? Atendendo sua solicitação, encaminhamos em anexo duas propostas para realização do curso de Revisão de Textos, sendo uma delas presencial e outra na modalidade remota.

Já desenvolvemos cursos semelhantes para outros órgãos governamentais como a ADASA (agência reguladora de água de Brasília) e tivemos alunos de diversos setores públicos, tais como Senado Federal, Supremo Tribunal Federal, Caixa, Banco do Brasil, Arquivo Nacional, entre outros.

Estamos à disposição caso necessite ajuda para composição do termo de referência ou para uma reunião de briefing.

anchos amplexos

Em dom., 19 de nov. de 2023 às 17:29, Contato Nespe <[contato@nespe.com.br](mailto:contato@nespe.com.br)> escreveu:

----- Forwarded message -----

**De:** CMPA - Setor de Compras <[compras@camarapoa.rs.gov.br](mailto:compras@camarapoa.rs.gov.br)>  
**Date:** qui., 16 de nov. de 2023 às 18:21  
**Subject:** curso de revisão de textos in company  
**To:** [contato@nespe.com.br](mailto:contato@nespe.com.br) <[contato@nespe.com.br](mailto:contato@nespe.com.br)>

Boa tarde

Venho, através deste, solicitar proposta para a realização de curso in company voltado para a revisão de textos.

Carga horária prevista de 12h, público de 21 pessoas, contemplando:

O curso de revisão de textos deverá abordar, em especial, os seguintes tópicos:

- Retextualização: texto oral ao escrito;
- Uso correto dos pronomes, especialmente os demonstrativos;
- Pontuação;
- Termos da oração;
- Advérbios;
- Demais dificuldades gramaticais a serem especificadas em briefing com a contratada.

Aguardo seu retorno, estando à disposição para maiores esclarecimentos que entenda necessários.  
Atenciosamente,

Rafael Mittelman  
Setor de Compras  
Câmara Municipal de Porto Alegre

(51) 3220-4142 / 4109 / 4112  
[compras@camarapoa.rs.gov.br](mailto:compras@camarapoa.rs.gov.br)

Seja responsável com o meio ambiente - só imprima se for necessário.

--

Leandro Müller

[www.nespe.com.br](http://www.nespe.com.br)

cel/whatsapp +55 (21) 96926-1624

Diretor do Núcleo de Estratégias e Políticas Editoriais

Coordenador da pós-graduação em Edição e Gestão Editorial

Coordenador da pós-graduação em Escrita Criativa

Não compartilhe seus dados de login. Eles são sua identificação pessoal na rede.





Proposta de Curso à  
Câmara Municipal de Porto Alegre

Modalidade  
Aulas online ao vivo

Novembro de 2023

## **NOME DA FORMAÇÃO**

Curso Revisão de Textos

## **CARGA-HORÁRIA**

12 (doze) horas

## **LOCAL DE REALIZAÇÃO**

Online ao vivo

## **DATAS DE REALIZAÇÃO**

A combinar (sugestão: 5 dias com 2,5 horas de duração aproximadamente)

## **OBJETIVO DA FORMAÇÃO**

Curso desenvolvido para atender à demanda da Câmara Municipal de Porto Alegre, cujo foco é a aplicação de conhecimentos teóricos e práticos próprios da revisão textual.

Este curso de Revisão de Textos proporcionará aos participantes as ferramentas necessárias para aprimorar suas habilidades de escrita, revisão e edição de textos, com vistas a melhorar a comunicação escrita em suas atividades profissionais e pessoais.

## **EMENTA/CONTEÚDOS**

### **Tema 1: Retextualização - Texto Oral ao Escrito**

Neste primeiro tema, abordaremos a transição da linguagem oral para a escrita, um processo fundamental para transformar discursos falados em textos coerentes e eficazes.

Tópicos Abordados:

1. Diferenças entre a linguagem oral e escrita.
2. Estratégias para retextualizar discursos orais em textos coesos e claros.
3. Exercícios práticos de retextualização.

## **Tema 2: Termos da Oração**

O quarto tema trata da identificação e classificação dos principais termos da oração, auxiliando na análise sintática para aprimorar a compreensão e revisão textual.

Tópicos Abordados:

1. Identificação e classificação dos termos da oração: sujeito, predicado, complemento, adjunto adverbial, adjunto adnominal, entre outros.
2. Análise sintática de frases complexas.
3. Exercícios de identificação dos termos da oração em textos reais.

## **Tema 3: Pronomes**

No segundo tema, concentramos nossa atenção no uso correto dos pronomes, com ênfase nos demonstrativos, para evitar ambiguidades e garantir a clareza da mensagem escrita.

Tópicos Abordados:

1. Identificação e aplicação adequada dos pronomes pessoais, possessivos e demonstrativos.
2. Exercícios de correção de erros comuns relacionados aos pronomes.
3. Prática de reescrita de frases para aprimorar a precisão.

## **Tema 4: Pontuação**

A terceira parte do curso abordará as regras de pontuação em Língua Portuguesa, essenciais para garantir a clareza e a organização dos textos.

Tópicos Abordados:

1. Regras básicas de pontuação, incluindo uso de vírgulas, ponto-e-vírgula, ponto final, entre outros.
2. Exemplos práticos de aplicação das regras de pontuação.
3. Atividades de pontuação em contextos reais.

### **Tema 5: Advérbios**

Exploraremos as funções e tipos de advérbios, ensinando como usá-los adequadamente para melhorar a fluidez e a expressividade dos textos.

Tópicos Abordados:

1. Funções e categorias de advérbios.
2. Uso adequado dos advérbios para enriquecer a escrita.
3. Exercícios práticos de inserção de advérbios em textos.

### **Tema 6: Demais Dificuldades Gramaticais**

O último tema do curso será dedicado a abordar dificuldades gramaticais específicas, que serão identificadas durante um briefing com a contratante. Este módulo visa esclarecer dúvidas adicionais relacionadas à gramática e estilo.

Tópicos Abordados:

1. Abordagem de dificuldades gramaticais específicas identificadas durante o briefing.
2. Discussão e resolução de questões gramaticais específicas.
3. Atendimento individualizado das necessidades dos participantes.

## **PROGRAMAÇÃO/CRONOGRAMA**

<b>Temas</b>	<b>Previsão de carga horária (h)</b>
1 Retextualização	3
2 Termos da Oração	2
3 Pronomes	1
4 Pontuação	1
5 Advérbios	2
6 Demais Dificuldades Gramaticais	3

OBS: a relação entre tema e carga horária pode sofrer alterações de acordo com a necessidade identificadas durante um briefing com a contratada.

## **METODOLOGIA APLICADA**

O curso será ministrado por meio de aulas teóricas e práticas, incluindo exemplos reais, e exercícios de revisão. Os participantes terão a oportunidade de interagir, esclarecer dúvidas e receber feedback individualizado para aprimorar suas habilidades de revisão.

## **AVALIAÇÃO**

A avaliação do curso será baseada na participação ativa dos alunos, na conclusão de exercícios práticos e na revisão de textos reais. Os participantes receberão um certificado de conclusão ao final do curso, desde que participem das atividades e possuam frequência mínima de 75%.

## **RECURSOS TÉCNICOS-PEDAGÓGICOS:**

Sala de aula virtual utilizando as plataformas Google: Google sala de aula, Google Meet com recursos pagos (gravação, divisão em salas temáticas, lousa interativa etc). Exercícios práticos e quizzes online.

## **MINISTRANTE**

### **Denise Schittine**

É editora de ficção e não-ficção nacional e trabalhou nas editoras Palavra (Portugal), Rocco e LeYa. Atualmente atua como editora freelancer para projetos especiais de ficção e não-ficção adulta.

Possui graduação em Jornalismo pela Universidade Federal do Rio de Janeiro (1997), mestrado em Comunicação pela Universidade Federal do Rio de Janeiro (2002) e doutorado em Literatura Brasileira pela PUC-Rio e Universidade Nacional de Rosário (2011).

Tem experiência na área de Comunicação, com ênfase nas formas de escrita virtuais e usando como suporte a internet. Sua atividade de pesquisa privilegia a relação entre o público e o privado, a escrita íntima e o meio virtual, as adaptações dos antigos processos de linguagem e escrita aos novos meios de comunicação.

Doutora em Estudos de Literatura Brasileira pela Pontifícia Universidade Católica do Rio de Janeiro, pesquisou sobre os processos de imaginação, cognição e linguagem de leitores que ficaram cegos, usando como base teórica as obras de Jorge Luis Borges e João Cabral de Melo Neto.

OBS: Os ministrantes poderão ser substituídos por outros com currículos semelhantes, de acordo com sua disponibilidade nas datas e horários acordados com a contratante.

## **CERTIFICAÇÃO**

Certificado emitido pelo Núcleo de Estratégia e Políticas Editoriais (NESPE)

### **Sobre o NESPE:**

Somos um centro de pesquisas e ensino sobre o mercado editorial, a produção, a circulação, a história e o comércio de publicações impressas e digitais, bem como o desenvolvimento de conteúdos editoriais em suas diversas modalidades.

Nosso objetivo é produzir, promover e compartilhar informações que possam contribuir para o aprimoramento de pesquisadores e profissionais de mercado, conseqüentemente, colaborando para a consolidação de um ambiente editorial maduro e saudável.

## INVESTIMENTO E DADOS SOBRE PAGAMENTO

### Investimento:

Valor para 21 alunos: R\$16.317,00 (dezesesseis mil e trezentos e dezessete reais)

	unitário	multiplicador	total
Professor	R\$ 600,00	12	R\$ 7.200,00
Infraestrutura digital	R\$ 1.800,00	1	R\$ 1.800,00
Coordenação/monitoria	R\$ 100,00	12	R\$ 1.200,00
Custo administrativo	R\$ 4.500,00	1	R\$ 4.500,00
<b>CUSTO BRUTO</b>			<b>R\$ 14.700,00</b>
Impostos		11%	R\$ 1.617,00
<b>VALOR TOTAL</b>			<b>R\$ 16.317,00</b>

No valor estão inclusos:

- Valores pagos aos professores
- Criação e manutenção de sala de aula Google própria para os participantes por 6 (seis) meses
- Gravação das aulas e disponibilização na plataforma Google Sala de Aula por 6 (seis) meses
- Coordenador online para administrar e ajudar no uso das ferramentas digitais

**Não** estão inclusos:

- Acesso à internet e equipamentos dos alunos

### Dados Bancários:

Núcleo de Estratégias e Políticas Editoriais Serviços e Comercio Ltda. ME

CNPJ: 26.726.304/000124

Inscrição estadual (Rio de Janeiro) 87.279.413

Banco: Inter (077)


Agência: 0001

Conta: 4119483-7

Chave pix: 26.726.304/000124

**Forma de Pagamento:** 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, com o devido aceite/certificação do Gestor do Contrato após o término do curso/treinamento.

**Validade da Proposta:** fevereiro de 2024



---

**Cibele Bustamante**

Diretora do Núcleo de Estratégias e Políticas Editoriais





Proposta de Curso à  
Câmara Municipal de Porto Alegre

Modalidade  
Presencial In Company

Novembro de 2023

## **NOME DA FORMAÇÃO**

Curso Revisão de Textos

## **CARGA-HORÁRIA**

12 (doze) horas

## **LOCAL DE REALIZAÇÃO**

Câmara Municipal de Porto Alegre: Av. Loureiro da Silva, 255 - Centro Histórico, Porto Alegre - RS, CEP: 90013-901

## **DATAS DE REALIZAÇÃO**

A combinar [sugestão: 2 dias com 6 horas de duração aproximadamente]

## **OBJETIVO DA FORMAÇÃO**

Curso desenvolvido para atender à demanda da Câmara Municipal de Porto Alegre, cujo foco é a aplicação de conhecimentos teóricos e práticos próprios da revisão textual.

Este curso de Revisão de Textos proporcionará aos participantes as ferramentas necessárias para aprimorar suas habilidades de escrita, revisão e edição de textos, com vistas a melhorar a comunicação escrita em suas atividades profissionais e pessoais.

## **EMENTA/CONTEÚDOS**

### **Tema 1: Retextualização - Texto Oral ao Escrito**

Neste primeiro tema, abordaremos a transição da linguagem oral para a escrita, um processo fundamental para transformar discursos falados em textos coerentes e eficazes.

Tópicos Abordados:

1. Diferenças entre a linguagem oral e escrita.
2. Estratégias para retextualizar discursos orais em textos coesos e claros.
3. Exercícios práticos de retextualização.

## **Tema 2: Termos da Oração**

O quarto tema trata da identificação e classificação dos principais termos da oração, auxiliando na análise sintática para aprimorar a compreensão e revisão textual.

Tópicos Abordados:

1. Identificação e classificação dos termos da oração: sujeito, predicado, complemento, adjunto adverbial, adjunto adnominal, entre outros.
2. Análise sintática de frases complexas.
3. Exercícios de identificação dos termos da oração em textos reais.

## **Tema 3: Pronomes**

No segundo tema, concentramos nossa atenção no uso correto dos pronomes, com ênfase nos demonstrativos, para evitar ambiguidades e garantir a clareza da mensagem escrita.

Tópicos Abordados:

1. Identificação e aplicação adequada dos pronomes pessoais, possessivos e demonstrativos.
2. Exercícios de correção de erros comuns relacionados aos pronomes.
3. Prática de reescrita de frases para aprimorar a precisão.

## **Tema 4: Pontuação**

A terceira parte do curso abordará as regras de pontuação em Língua Portuguesa, essenciais para garantir a clareza e a organização dos textos.

Tópicos Abordados:

1. Regras básicas de pontuação, incluindo uso de vírgulas, ponto-e-vírgula, ponto final, entre outros.
2. Exemplos práticos de aplicação das regras de pontuação.
3. Atividades de pontuação em contextos reais.

### **Tema 5: Advérbios**

Exploraremos as funções e tipos de advérbios, ensinando como usá-los adequadamente para melhorar a fluidez e a expressividade dos textos.

Tópicos Abordados:

1. Funções e categorias de advérbios.
2. Uso adequado dos advérbios para enriquecer a escrita.
3. Exercícios práticos de inserção de advérbios em textos.

### **Tema 6: Demais Dificuldades Gramaticais**

O último tema do curso será dedicado a abordar dificuldades gramaticais específicas, que serão identificadas durante um briefing com a contratante. Este módulo visa esclarecer dúvidas adicionais relacionadas à gramática e estilo.

Tópicos Abordados:

1. Abordagem de dificuldades gramaticais específicas identificadas durante o briefing.
2. Discussão e resolução de questões gramaticais específicas.
3. Atendimento individualizado das necessidades dos participantes.

## **PROGRAMAÇÃO/CRONOGRAMA**

<b>Temas</b>	<b>Previsão de carga horária (h)</b>
1 Retextualização	3
2 Termos da Oração	2
3 Pronomes	1
4 Pontuação	1
5 Advérbios	2
6 Demais Dificuldades Gramaticais	3

OBS: a relação entre tema e carga horária pode sofrer alterações de acordo com a necessidade identificadas durante um briefing com a contratada.

## **METODOLOGIA APLICADA**

O curso será ministrado por meio de aulas teóricas e práticas, incluindo exemplos reais, e exercícios de revisão. Os participantes terão a oportunidade de interagir, esclarecer dúvidas e receber feedback individualizado para aprimorar suas habilidades de revisão.

## **AVALIAÇÃO**

A avaliação do curso será baseada na participação ativa dos alunos, na conclusão de exercícios práticos e na revisão de textos reais. Os participantes receberão um certificado de conclusão ao final do curso, desde que participem das atividades e possuam frequência mínima de 75%.

## **RECURSOS TÉCNICOS-PEDAGÓGICOS:**

Aulas teórico-expositivas com atividades práticas e exercícios em grupo..

## **MINISTRANTE**

### **Denise Schittine**

É editora de ficção e não-ficção nacional e trabalhou nas editoras Palavra (Portugal), Rocco e LeYa. Atualmente atua como editora freelancer para projetos especiais de ficção e não-ficção adulta.

Possui graduação em Jornalismo pela Universidade Federal do Rio de Janeiro (1997), mestrado em Comunicação pela Universidade Federal do Rio de Janeiro (2002) e doutorado em Literatura Brasileira pela PUC-Rio e Universidade Nacional de Rosário (2011).

Tem experiência na área de Comunicação, com ênfase nas formas de escrita virtuais e usando como suporte a internet. Sua atividade de pesquisa privilegia a relação entre o público e o privado, a escrita íntima e o meio virtual, as adaptações dos antigos processos de linguagem e escrita aos novos meios de comunicação.

Doutora em Estudos de Literatura Brasileira pela Pontifícia Universidade Católica do Rio de Janeiro, pesquisou sobre os processos de imaginação, cognição e linguagem de leitores que ficaram cegos, usando como base teórica as obras de Jorge Luis Borges e João Cabral de Melo Neto.

OBS: Os ministrantes poderão ser substituídos por outros com currículos semelhantes, de acordo com sua disponibilidade nas datas e horários acordados com a contratante.

## **CERTIFICAÇÃO**

Certificado emitido pelo Núcleo de Estratégia e Políticas Editoriais (NESPE)

### **Sobre o NESPE:**

Somos um centro de pesquisas e ensino sobre o mercado editorial, a produção, a circulação, a história e o comércio de publicações impressas e digitais, bem como o desenvolvimento de conteúdos editoriais em suas diversas modalidades.

Nosso objetivo é produzir, promover e compartilhar informações que possam contribuir para o aprimoramento de pesquisadores e profissionais de mercado, consequentemente, colaborando para a consolidação de um ambiente editorial maduro e saudável.

## INVESTIMENTO E DADOS SOBRE PAGAMENTO

### Investimento:

Valor para 21 alunos: R\$23.865,00 (vinte e três mil oitocentos e sessenta e cinco reais)

	unitário	multiplicador	total
Hospedagem (diária)	R\$ 500,00	3	R\$ 1.500,00
Professor	R\$ 1.000,00	12	R\$ 12.000,00
Passagens	R\$ 1.000,00	2	R\$2.000,00
Custo administrativo	R\$ 6.000,00	1	R\$ 6.000,00
<b>CUSTO BRUTO</b>			<b>R\$ 21.500,00</b>
Impostos		11%	R\$ 2.365,00
<b>VALOR TOTAL</b>			<b>R\$ 23.865,00</b>

No valor estão inclusos:

- passagens aéreas dos professores
- hospedagem dos professores
- pagamento dos professores + ajuda de custo

**Não** estão inclusos:

- Sala de aula
- Equipamentos necessários para ministrar as aulas (mesas, cadeiras, projetor)

### Dados Bancários:

Núcleo de Estratégias e Políticas Editoriais Serviços e Comercio Ltda. ME

CNPJ: 26.726.304/000124

Inscrição estadual (Rio de Janeiro) 87.279.413

Banco: Inter (077)


Agência: 0001

Conta: 4119483-7

Chave pix: 26.726.304/000124

**Forma de Pagamento:** 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, com o devido aceite/certificação do Gestor do Contrato após o término do curso/treinamento.

**Validade da Proposta:** fevereiro de 2024



---

**Cibele Bustamante**

Diretora do Núcleo de Estratégias e Políticas Editoriais



Expediente: 21/1000-0008176-1

Súmula Contrato de Prestação de Serviços Educacionais nº 007-2021 -FPE Nº 2021/020843

CONTRATANTE: Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Procuradoria-Geral do Estado; CONTRATADO: Associação dos Procuradores do Estado do Rio Grande do Sul "APERGS, CNPJ: 89.407.050/0001-00; OBJETO: Contratação da capacitação in company "Curso de Revisão de Língua Portuguesa", objetivando a participação de Procuradores(as) do Estado e servidores(as) da PGE, que será promovida de forma on-line ao vivo pela Associação dos Procuradores do Estado do Rio Grande do Sul "APERGS, nos dias 12, 14, 19, 21, 26 e 28 de julho de 2021 e 2, 4, 9, 11, 16, 18, 23, 25 e 30 de agosto de 2021, das 10h às 12h, totalizando 30h/aula. Essas aulas serão gravadas, editadas e disponibilizadas no Portal de Capacitação da PGE pelo período de 2 (dois) anos, para um número ilimitado de participantes (turmas EAD); PRAZO: 09/07/2021 até 30/08/2021; VALOR: R\$ 12.000,00 (total); ORÇAMENTÁRIO: UO: 10.01 Projeto: 5729 Natureza Despesa: 3.3.90.39 Recurso: 0377; FUNDAMENTO LEGAL: Aquisição sob regras especiais (BID,BIRD e OUTROS ÓRGÃOS EXTERNOS).

## SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO

CLÁUDIO LEITE GASTAL  
Av. Borges de Medeiros, 1501 - 2º andar  
Porto Alegre / RS / 90119-900

### Gabinete do Secretário

CLÁUDIO LEITE GASTAL  
Av. Borges de Medeiros, 1501 - 2º andar  
Porto Alegre / RS / 90119-900

### Recursos Humanos

Protocolo: 2021000568451

Assunto: Afastamento  
Expediente: 21/1300-0005225-9  
Nome: Lucas do Nascimento Dutra  
Id.Func./Vínculo: 3497143/01  
Tipo Vínculo: efetivo  
Cargo/Função: Analista Jurídico - B  
Lotação: SPGG - Divisão da Comissão Permanente de Licitações

AUTORIZA o afastamento do servidor, nos termos do Decreto 40879/01, sem prejuízo da remuneração e demais vantagens inerentes ao respectivo cargo:  
Localidade de destino: São Paulo/SP  
Período de afastamento: 15/07/2021 a 16/07/2021  
Evento e justificativa: Participar do Leilão de privatização da CEEE-T, que ocorrerá na sede da B3 Brasil Bolsa Balcão.  
Condição: Com ônus

## SUBSECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO CENTRAL DE LICITAÇÕES - CELIC

MARINA FASSINI DACROCE  
Av. Borges de Medeiros, 1501 - 2º andar  
Porto Alegre / RS / 90110-150

### Subsecretaria de Administração Central de Licitações

MARINA FASSINI DACROCE  
Av. Borges de Medeiros, 1501 - 2º andar  
Porto Alegre / RS / 90110-150

### Licitações

Protocolo: 2021000568687

### ABERTURAS

**PREGÃO ELETRÔNICO 0499/2021** Objeto: Registro de preços de energia elétrica/combustíveis/lubrificantes/derivados de petróleo.

**ABERTURA: 23/07/2021, às 09h PROCESSO: 21/1300-0004263-6**

**PREGÃO ELETRÔNICO 0500/2021** Objeto: Registro de preços de equipamentos/materiais para construção civil.

**ABERTURA: 23/07/2021, às 09h PROCESSO: 21/1300-0004434-5**

**PREGÃO ELETRÔNICO 0501/2021** Objeto: Registro de preços de veículos.

**ABERTURA: 23/07/2021, às 09h PROCESSO: 21/1204-0004425-6**

### CONVOCAÇÃO ART. 64, § 2º, DA LEI FEDERAL 8.666/93

Concorrência 0016/2020 Processo 19/1244-0011616-0

Objeto: Aquisição e Instalação de equipamentos para o sistema de climatização tipo VRF para o prédio José Fernando Eichenberg – complexo predial SSP/RS.



Nome do arquivo: ArquivoAssinado\_578719bd-c522-4878-ade8-ea9e614e8437..pdf

Autenticidade: Documento íntegro



DOCUMENTO ASSINADO POR	DATA	CPF/CNPJ	VERIFICADOR
PROCERGS CENTRO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COM Responsável: JOSE ANTONIO COSTA LEAL	12/07/2021 12:37:09 GMT-03:00	87124582000104 84948337749	Assinatura válida

Documento Assinado Digitalmente

Documento eletrônico assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001 de 24/08/2001, que institui a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



**PROPOSTA DE CURSO *IN COMPANYY***  
**CURSO DE REVISÃO DE LÍNGUA PORTUGUESA – PGE-RS**

**I. PÚBLICO-ALVO:** Procuradores do Estado, servidores e estagiários da PGE-RS e servidores do Sistema de Advocacia do Estado.

**II. MODALIDADE:** Aulas on-line em tempo real que serão gravadas e disponibilizadas no portal de capacitação da PGE-RS pelo período de dois anos.

**III. OBJETIVO:** Este curso visa à atualização dos conhecimentos de Procuradores do Estado, servidores e estagiários da PGE-RS e servidores do Sistema de Advocacia do Estado, no que se refere ao desempenho linguístico nas atividades laborais, objetivando a adequação da aplicabilidade dos conhecimentos gramaticais na produção de um texto claro, correto e coerente.

**IV. CARGA HORÁRIA:** O curso terá carga horária total de 30 horas-aula.

**V. NÚMERO DE ALUNOS:** Até 50 alunos para a turma on-line em tempo real e número ilimitado de alunos para as turmas EAD (aulas gravadas e disponibilizadas no portal de capacitação da PGE-RS).

**VI. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

Sistema ortográfico vigente: uso de maiúsculas, formas abreviadas, ortografia das palavras associada a homônimos e parônimos. Acentuação gráfica/hífen e a reforma ortográfica: o que realmente mudou.

Uso de pronomes em geral e sua colocação na frase.

Concordância verbo-nominal.

Uso de crase.

Regência verbo-nominal.

Uso dos sinais de pontuação (dentro da oração).

Uso dos sinais de pontuação (entre orações).

Estrutura das frases: situações de paralelismo e frase fragmentada.

Defeitos de texto: ambiguidade, gerundismo, pleonasmo vicioso, repetições, prolixidade, entre outros. Análise das situações em textos.

Vícios de linguagem ou impropriedades no uso da língua culta.

**OBSERVAÇÃO:** As aulas terão por objetivo principal o entendimento dos conteúdos com base em situações práticas, sempre acompanhadas de exercícios.

*[Handwritten signature]*  
1



**VII. PERÍODO:** O curso *on-line* em tempo real será realizado nos dias 12, 14, 19, 21, 26 e 28 de julho de 2021 e 02, 04, 09, 11, 16, 18, 23, 25 e 30 de agosto de 2021, das 10h às 12h.

**VIII. MATERIAL DIDÁTICO:** O material do curso será fornecido pela professora.

**IX. CORPO DOCENTE:** O curso será ministrado pela professora Irene Katter Hack Tavares - bacharela em Ciências Jurídicas e Sociais e licenciada em Letras Português-Latim pela Pontifícia Universidade Católica do RS. Professora de Língua Portuguesa na Escola Superior da Magistratura, professora da Fundação do Ministério Público e em cursos preparatórios para concursos públicos em geral. Professora integrante da banca de examinadores da Fundação do Ministério Público/RS e do Tribunal de Contas/RS. Coordenadora de Língua Portuguesa no curso em EAD na Escola Superior da Magistratura. Palestrante na OAB do RS. Palestrante em cursos de treinamento no TRERS, TJRS. Palestrante da ANOREG/RS e ANOREG/MT. Revisora de teses de mestrado, teses de doutorado e de obras jurídicas. Integrante de bancas examinadoras de concursos públicos no Rio Grande do Sul, Mato Grosso e Acre. Coautora do livro Diário de um Professor e da Série Provas Comentadas (Magistratura do Rio Grande do Sul e Ministério Público do RS) da Editora Verbo Jurídico.

**X. AVALIAÇÃO:** Ao final do curso, haverá uma prova dos conteúdos ministrados, com aproveitamento individual.

**XI. CUSTO:** R\$400,00 (quatrocentos reais) a hora-aula, considerando que o curso vai ficar disponível para alunos por 2 anos.

**XII. VALIDADE DA PROPOSTA:** Até o dia 11 de julho de 2021.

Porto Alegre, 22 de junho de 2021.

  
**Carlos Henrique Kaipper,**

Presidente da Associação dos Procuradores do Estado do Rio Grande do Sul (APERGS).

**Resultado da Correção pelo IPCA (IBGE)****Dados básicos da correção pelo IPCA (IBGE)****Dados informados**

Data inicial	07/2021
Data final	10/2023
Valor nominal	R\$ 400,00 ( REAL )

**Dados calculados**

Índice de correção no período	1,16408200
Valor percentual correspondente	16,408200 %
Valor corrigido na data final	R\$ 465,63 ( REAL )

\*O cálculo da correção de valores pelo IGP-M foi atualizado e está mais preciso. Saiba mais clicando [aqui](#).