
MEMORIAL DESCRITIVO

Treinamento em Desenvolvimento de *Media Training* para os colaboradores da SCGÁS

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para realizar Treinamento de *Media Training*.

2. PRINCIPAIS OBJETIVOS

O Treinamento de Media Training visa aperfeiçoar a capacidade de atendimento dos empregados da Companhia de Gás de Santa Catarina - SCGÁS aos veículos de comunicação impressos e digitais, emissoras de rádio e de televisão e tem por objetivo instruir, reciclar e fazer a preparação prática para qualificar a comunicação institucional da Companhia, especialmente no que se refere à atuação de profissionais que representam a empresa perante a imprensa e a sociedade, reduzindo riscos de imagem e assegurando alinhamento às diretrizes corporativas, legais e institucionais.

É de suma importância que os colaboradores que representam a SCGÁS na mídia tenham a tranquilidade e a habilidade necessária para transmitir, de forma adequada, objetiva e clara, as mensagens ideais e corretas que a Companhia precisa repassar em cada uma das situações em que for demandada pela imprensa.

A SCGÁS é uma concessionária pública e deve, de forma periódica, informar suas atividades à sociedade catarinense, sempre com transparência e agilidade.

3. ETAPAS

3.1. Planejamento

O planejamento para o Treinamento de Media Training poderá ser feito de forma presencial, em data a ser definida entre as partes. Tem por objetivo permitir a coleta de informações, conhecer o perfil dos participantes e da Companhia, sua estrutura organizacional e a definição da agenda. A SCGÁS deverá fornecer todos os subsídios para que a Contratada tenha acesso às informações necessárias, visando ao cumprimento do Objeto desta contratação.

3.1.1. Nesta etapa deverá ser estruturado o cronograma de trabalho, com as etapas definidas entre as partes.

3.2. Número de Turmas, Carga Horária e Datas de realização

3.2.1. O treinamento será realizado da seguinte forma:

- a. Turma Única
- b. Carga Horária de 16 horas, sendo:
 - 4 horas de aula teórica e
 - 12 horas de aula prática/laboratório (conforme item 3.3.2)
- c. Execução: em 2 (dois) dias consecutivos, de 8 (oito) horas cada dia
- d. Número de Participantes: até 25 (vinte e cinco).

3.2.2. As datas de realização e horários serão definidas entre a SCGÁS e a Contratada, em um prazo máximo de 20 dias após a contratação.

3.3. Execução

A execução do objeto desta contratação deverá contemplar os seguintes módulos:

3.3.1 Aula Teórica de até quatro horas, abordando os temas descritos nos módulos de 1 a 8:

Módulo 1 - Fundamentos da Comunicação com a Imprensa

- a. Papel da imprensa e como funcionam os veículos (TV, rádio, impresso, digital)
- b. O que é notícia e critérios de noticiabilidade
- c. Diferença entre informação técnica e comunicação pública
- d. O papel do porta-voz institucional

Módulo 2 - Construção de Mensagens

- a. Definição de mensagens-chave (key messages)
- b. Técnica do “headline + sustentação”
- c. Como simplificar conteúdos complexos
- d. Adequação da linguagem para diferentes públicos
- e. Alinhamento com posicionamento institucional

Módulo 3 - Técnicas de Entrevista

- a. Tipos de entrevista (ao vivo, gravada, coletiva, frente de obra, telefone)
- b. Como iniciar, desenvolver e encerrar respostas
- c. Técnicas de ponte (bridging) para retomar a mensagem principal
- d. Como lidar com interrupções e pressão do repórter
- e. Tempo de resposta ideal (soundbite)

Módulo 4 - Perguntas Difíceis e Situações Sensíveis

- a. Como responder perguntas negativas ou provocativas
- b. O que fazer quando não souber responder
- c. Como evitar especulações e “achismos”
- d. Postura diante de temas críticos (acidentes, atrasos, impactos à população)
- e. Limites legais e institucionais da fala

Módulo 5 - Comunicação em Situação de Crise

- a. Conceito de crise de imagem
- b. Papel do porta-voz em crises
- c. Princípios: rapidez, transparência e responsabilidade
- d. O que falar x o que não falar
- e. Erros comuns em crises
- f. Simulação de cenários (ex: acidente operacional, interrupção de serviço)

Módulo 6 - Linguagem Verbal e Não Verbal

- a. Clareza, objetividade e didatismo
- b. Tom de voz, ritmo e dicção
- c. Linguagem corporal (postura, gestos, expressão facial)
- d. O Vícios de linguagem (muletas verbais)
- e. Comunicação de credibilidade

Módulo 7 - Comunicação para Público Leigo

- a. Como traduzir termos técnicos

- b. Uso de analogias e exemplos práticos
- c. Como explicar riscos, segurança e obras
- d. Comunicação com comunidades impactadas

Módulo 8 - Preparação para Entrevistas

- a. Checklist pré-entrevista
- b. Mapeamento de riscos e perguntas prováveis
- c. Levantamento de dados e números
- d. Alinhamento com a área de comunicação
- e. Definição de limites (o que pode e não pode ser dito)

Módulo 9 - Treinamento Prático (Simulações)

- a. Simulação de entrevistas reais (TV, rádio e impresso)
- b. Gravação em vídeo
- c. Entrevistas com situações de crise e perguntas sensíveis
- d. Feedback individualizado
- e. Ajustes de postura, linguagem e conteúdo

Módulo 10 - Boas Práticas e Diretrizes Institucionais

- a. Relacionamento com a imprensa
- b. Uso de redes sociais como porta-voz
- c. Conduta em eventos e coletivas
- d. Alinhamento com políticas internas e compliance
- e. Cuidados em ano eleitoral (quando aplicável)

3.3.2 Aula Prática/Laboratório com carga horária total de 12 (doze) horas para simulação de entrevistas com base nos itens listados nos módulos 9 e 10.

Deverão ser realizados dois tipos de simulação de entrevista: para televisão e para rádio, com enfoque maior para entrevistas radiofônicas, considerando que esse é meio mais comum pelo qual os porta-vozes da SCGÁS são demandados.

As entrevistas deverão ser conduzidas por jornalista capacitado, com experiência na área de reportagem de rádio, além de representante da Contratada. O jornalista será indicado pela Contratada e deverá ser aprovado previamente pela Gerência de Marketing e Comunicação da SCGÁS, com a disponibilidade do seu currículo, comprovando experiência na área do objeto desta contratação.

Deverá ser realizada também análise de desempenho das entrevistas, durante a execução do treinamento, com orientação técnica de recursos de áudio e TV, levando-se em conta as especificidades de cada uma dessas mídias.

Caberá à Contratada a gravação das simulações de entrevistas, apresentação aos participantes das respectivas gravações e realização de comentários sobre o desempenho. Nessa etapa do treinamento, o representante da Contratada deve abordar conceitos que considere essenciais para o bom desempenho da equipe da SCGÁS junto à imprensa, focando nos pontos que os participantes do treinamento tiverem demonstrado maior dificuldade.

Ao final do treinamento, caberá também à Contratada emitir parecer sobre o desempenho dos participantes e orientar sobre a possibilidade ou não de aproveitamento destes em experiências reais.

3.3.3 Metodologia

A metodologia de trabalho com os conteúdos do programa e de cada módulo serão aprovados pela Gerência de Comunicação e Marketing da SCGÁS, que poderá exigir alterações e/ou

adequações antes da realização do treinamento.

Os conteúdos de cada módulo deverão ser adaptados à realidade da SCGÁS (fazer o diagnóstico prévio dos participantes).

Caberá à Contratada estudar as ações e produtos da SCGÁS, bem como as informações veiculadas sobre a Companhia na mídia nos últimos dois meses, com o objetivo fazer exposição dialogada sobre o momento que passa a empresa, com estudos de casos reais. Este conteúdo será disponibilizado pela SCGÁS em formato pdf ou através de link de acesso pela internet. Caberá à Contratada a análise do material como subsídio e suporte ao conteúdo e laboratório do treinamento com simulações práticas gravadas e feedback técnico individual.

3.4. Obrigações da Contratada

3.4.1. Disponibilizar profissionais capacitados para realização do treinamento: um jornalista coordenador, um jornalista para suporte, um repórter e um produtor/cinegrafista.

3.4.2. Fornecer todos os materiais a serem utilizados, como: pasta, crachá, manuais, bloco de notas e canetas, filmadora, microfone e demais equipamentos de mídia necessários ao adequado cumprimento do treinamento).

3.4.3. Disponibilidade e operação dos equipamentos de exibição e de gravação de entrevistas.

3.4.4. Fazer o envio para a Gerência de Comunicação e Marketing da SCGÁS, de relatório em meio digital com a descrição das atividades realizadas, dos arquivos apresentados em todos os módulos do treinamento, bem como a entrega de todo material relativo às gravações e registros fotográficos produzidos durante a realização do treinamento.

3.4.5. Controlar a frequência dos participantes através de lista de presenças e disponibilizar em formato digital à Gerência de Recursos Humanos da SCGÁS.

3.4.6. Fornecer Certificado ao participante que cumprir no mínimo 80% de frequência da carga horária prevista.

3.4.6.1. Os Certificados de participação deverão ser disponibilizados em formato digital aos participantes e à Gerência de Recursos Humanos da SCGÁS.

3.4.7. Realizar a avaliação de reação ao final do treinamento, e posterior entrega de relatório à Gerência de Recursos Humanos, contendo a tabulação dos resultados. O teor da avaliação será definido entre as partes após a contratação.

3.4.8. Realizar a avaliação individual com feedback estruturado (pontos fortes e oportunidades de melhoria).

3.4.9. Deverá considerar a necessária adequação da ementa à natureza das atividades da SCGÁS e também a sua constituição, qual seja, empresa de economia mista.

3.4.10. Zelar pela confidencialidade de qualquer informação que tenha acesso em decorrência da contratação.

3.4.11. Estar em conformidade com a Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, a LGPD – Lei Geral de Proteção de Dados

4. LOCAL E ESTRUTURA

A execução dos serviços será em Florianópolis/SC, sendo o local e estrutura para o treinamento de responsabilidade da Contratante.

5. PÚBLICO-ALVO

Empregados da SCGÁS.

6. INTERRUÇÃO DO CONTRATO POR FATOS SUPERVENIENTES

A Contratante poderá pedir prorrogação de etapas de execução do contrato por sua conveniência, em vista da ocorrência de fatos supervenientes, não acarretando por isso obrigação do pagamento das parcelas não executadas.

A Contratada poderá solicitar à Contratante prorrogações da execução de etapas do contrato por motivos de força maior, como por exemplo: doença do profissional executor do serviço.

7. PAGAMENTO

O pagamento, objeto desta contratação, será realizado mediante a conclusão do treinamento, conforme cronograma a seguir:

Em 1 (uma) parcela, após a conclusão do treinamento, mediante o atendimento dos itens 3.4.4a 3.4.8.

Os pagamentos serão realizados observando as datas padrão de pagamentos da SCGÁS:

PROTOCOLO NA SCGÁS - Contabilidade (entre os dias)	PAGAMENTO
19 – 03	11(*)
04 – 18	26(*)

Obs: 1) (*) Caso não seja dia útil, será pago no primeiro dia útil subsequente. 2) Para o Microempreendedor Individual (MEI), Pessoa Física e Autônomos, em função de adequação do trâmite de documentos ao calendário tributário, a SCGÁS não aceitará nenhum tipo de documento fiscal com data de emissão entre os dias 25 até 30/31 de cada mês.

8. QUALIFICAÇÃO E COMPROVAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA

A equipe técnica designada pela Contratada para atuar no projeto deverá comprovar experiência e capacidade técnica, conforme a seguir:

8.1. No mínimo 1 (um) atestado ou certidão de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa e dos Profissionais que executarão os serviços, comprovando que prestaram serviços semelhantes ao objeto desta contratação e cumpriram fielmente com suas obrigações, nada constando que os desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

8.2. Para os Profissionais que executarão os serviços, também devem ser apresentados comprovantes, a saber:

- Jornalista coordenador: certificado ou diploma de curso de jornalismo, de pós-graduação em comunicação e comprovação de experiência nas funções de coordenador.
- Jornalista para suporte: certificado ou diploma de curso de jornalismo.
- Repórter: certificado ou diploma de curso de jornalismo.
- Produtor/cinegrafista: certificado ou comprovação de experiência nas funções de Produtor / Cinegrafista.

8.3. Para a Contratada:

- Apresentar Projeto Pedagógico do curso.

Florianópolis, 11 de Junho de 2026.

Adriana da Silva Ramos
Gerente de Marketing e Comunicação

Adelci Taffarel
Gerente de Recursos Humanos

