



# **Eficiência e criatividade**

**consultoria**

**CNPJ.20.625.768/0001-68 - Residencial Isadora /Rua 8, 1880 Bloco 6  
CEP: 64015-467 - fone: (86) 9.9981 4664 -Teresina – Piauí -**

# PROPOSTA DE TRABALHO

CURSO DE CERIMONIAL  
PÚBLICO E PROTOCOLO

IN COMPANY



FACILITADORA  
EMÍLIANUNES

*Consultora e  
Instrutora*

## **Emília Nunes**

Atua desde 2002 como cerimonialista na área pública.

Pós-graduada em Controle na Administração Pública pelo Centro Unificado de Teresina – CEUT.

Foi professora concursada do Departamento de Nutrição da Universidade Federal do Piauí e primeira secretária da Ação Social Arquidiocesana de Teresina.

Atuou como Chefe do Cerimonial do Governo do Estado do Piauí, Chefe do Cerimonial e Eventos da Associação Piauiense de Municípios-APPM, Chefe de Gabinete da Secretaria de Comunicação da Prefeitura de Teresina - SEMCOM, Assessora Técnica do Cerimonial do Governo do Estado do Piauí, Assessora do Cerimonial do TCE-PI, Diretora de Eventos e membro do Coselho Consultivo do Comitê Nacional de Cerimonial e Protocolo – CNCP - Brasil.

Atualmente compõe a equipe do cerimonial da Associação Piauiense de Municípios- APPM, é membro do Comitê Nacional de Cerimonial e Protocolo- CNCP/Brasil, da Associação Brasileira dos Profissionais de Cerimonial - ABPC, da Organização Internacional de Cerimonial e Protocolo - OICP, Associação Mundial de Protocolo - OMP, Academia Brasileira de Cerimonial e Protocolo – ABCP, Acadêmica Correspondente da Academia Argentina de Cerimonial, Instrutora de Cerimonial Público e Protocolo da Escola do Legislativo do Piauí e da Escola dos Municípios.

Recebeu Treinamento no Ministério das Relações Exteriores-Itamaraty.

Autora do Livro: “ Manual de Orientação Protocolar para Gestores Municipais”.



# Conteúdo Programático



1. Conceitos:
  - Cerimonial**
  - Protocolo**
  - Etiqueta**
  - Cerimonialista**
  - Mestre de Cerimônias**
  - Quebra de protocolo**
  - Gafe**
2. Competência do Cerimonial
3. Perfil do Cerimonialista
4. Legislações aplicadas ao Cerimonial: Dec. 70.274 , Lei 5.700, manual de Redação Resolução nº10/2014 do TJ-PI
5. Precedências:
  - Presidência X Precedência**
  - Precedência entre Poderes**
  - Precedência entre Estados**
  - Precedência entre Ministérios**
  - Precedência nas cerimônias de caráter Federal, Estadual e Municipal**
6. Composição de mesa
7. Representação em solenidades
8. Atrasos de autoridades
9. Formas de Tratamentos
11. Símbolos Nacionais:
  - Armas**
  - Selo**
  - Bandeira**
  - Hino**
12. O Mestre de Cerimônias
13. Solenidades : posse, inaugurações, entrega de medalhas , assinatura de Contratos, acordo , lançamento de Pedra Fundamental, lançamento de livros e outras;
14. Cerimonial Fúnebre
15. Como participar de solenidades online
16. Elaboração de Scripts

## OBJETIVO

- ✓ Este curso tem como objetivo principal levar aos servidores interessados do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, conhecimentos básicos para realização de solenidades públicas com excelência, na presença de autoridades federais, estaduais, municipais, aplicando as normas e as Leis que regem o cerimonial público no Brasil, bem como conhecimento sobre a utilização dos Símbolos Nacionais, formas de tratamento, Postura do Mestre de Cerimônias, elaboração scripts.

## METODOLOGIA

### O curso contará com equilíbrio teórico-prático por meio de:

- ✓ Aulas expositivas; Aulas reflexivas com análise de casos; Vídeos; Debates e Vivência.

## CARGA HORÁRIA

- ✓ 20h (vinte horas)

## MATERIAL NECESSÁRIO:

### MATERIAL ENTREGUE PELO INSTRUTOR

- ✓ A Apostila será disponibilizada eletronicamente e a impressão é por conta do contratante ou participante.

## RECURSOS DIDÁTICOS

- ✓ Textos, apresentação em Datashow, partes de filmes e materiais diversos (para atividades, exercícios e dinâmicas);
- ✓ Datashow com entrada de HDMI (responsabilidade do contratante);
- ✓ Microfone, caixa de som (responsabilidade do contratante);
- ✓ Laser point (responsabilidade do ministrante);
- ✓ Bandeiras/mastros e bandeiras de mesas (responsabilidade do ministrante);

- ✓ Tela de apresentação ( responsabilidade do contratante);
- ✓ Exercício de fixação ( matriz para ser reproduzida pelo órgão contatante);
- ✓ Papel;
- ✓ Caneta;
- ✓ Quadro branco;
- ✓ Pincéis;
- ✓ Apagador;

### PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

O investimento é no valor de **R\$4.000,00 (quatro mil reais)**

### VALIDADE DA PRESENTE PROPOSTA

A proposta tem validade de 60 dias

### DADOS BANCARIOS

BANCO DO BRASIL      **Eficiência e Criatividade Consultoria**  
CONTA CORRENTE **58.889-X**AGENCIA: **1637-3**  
CNPJ: 20.625.768/0001-68

Teresina, 02 de fevereiro de 2022.

Atenciosamente,



Monica S.da Costa-ME

