



PROPOSTA COMERCIAL DE CONSULTORIA VIRTUAL PARA O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ

Brasília, julho de 2021

CURSO “GESTÃO EM EVENTOS E CERIMONIAL PÚBLICO”

MÓDULO 1

TORNANDO-SE UM GESTOR DE EVENTOS E CERIMONIALISTA PÚBLICO DE ALTA PERFORMANCE

1- Eventos e Cerimonial Público - Dupla dinâmica com poder de comunicação extraordinário.

**Imagem Institucional
Memória Institucional
Protocolo**

2- Cerimonialista de Alta Performance - Competências e posturas indispensáveis.

**Liderança
Persuasão
Criatividade
Autoresponsabilidade
Gestão de Crises
Oratória**

Imagem/postura pessoal e profissional (traje e dicas de etiqueta social)

Relacionamento Interpessoal e intrapessoal

**3- Posicionamento Estratégico da Atividade de Cerimonial -
Pensar e Planejar de forma estratégica as funções e competências
do Cerimonial.**

Sessão Solene de Posse

Sessão Solene em Homenagem

**Sessão Solene de Entrega de Condecoração/Outorga de
Medalhas**

Solenidade de Assinatura de Atos/Convênios/Parcerias

Solenidades Comemorativas alusivos a datas especiais

Solenidade de Inauguração de Edifício Sede/ Varas

Solenidade de Lançamento de Pedra Fundamental

Solenidades de Aposição de Placa

Solenidade de Inauguração de Galerias

Eventos em geral

Reuniões técnicas

Recepções (almoço, lanche, jantar)

Representação oficial e social dos dirigentes

**Correspondências protocolares: cartão de aniversário ao público
interno e externo, cartão de condolências, cartão de
agradecimento por convite recebido, cartão de escusas por
convite recebido**

Visitas protocolares internas e externas

Receptivos em geral

Espaço Cultural

Programa de Visitas ao público interno e externo

Viagem Institucional

4- Autoridade Moral

5- Legislação relacionada ao Cerimonial Público

MÓDULO 2

CERIMONIAL PÚBLICO E O USO ESTRATÉGICO DE SUAS FUNÇÕES E COMPETÊNCIAS

1- Cerimonial Virtual
Liturgia do Cargo
Tendências e Perspectivas
Adaptações necessárias

2- Pré-Evento
Briefing, check list e demais providências

3- Precedência
Decreto n. 70.274 de 09/03/1972 – Normas do
Cerimonial Público e Ordem Geral de Precedência
Decreto n. 9.338, de 05/04/2018 – Ordem de Precedência
do TCU e TCE'S
Organograma do Poder Judiciário CF/88

4- Cenografia do evento

5- Convite
Paper informativo
Paper convite
Convite eletrônico
Resolução n. 12 de 12/10/1998 - Regras do CONMETRO

6- Dispositivo de Bandeira
Bandeira Nacional -
Lei 5.700 de 1971 – Norma sobre os símbolos nacionais
Lei 12.157 de 2009 – Sobre a Bandeira do Mercosul

7- Hino Nacional

Lei 5.700 de 1971 – Norma sobre os símbolos nacionais

8- Roteiro e Ordem dos Trabalhos

Pronunciamentos

Fita Inaugural

Pano cobre Placa

Placas

Dicas valiosas

9- Mesa de Honra e Dispositivos em Geral

Prismas

10- Nominata

Formas de tratamento – Manual de Redação da

Presidência República

Mesa de Honra

Registro das Autoridades em Geral

Representação

Carômetro

Livro de Registro de Presença

11- Mestre de Cerimônia

Tradutor de Libras

12- Sala Vip

Regras para apresentações e cumprimentos

13- Visita Protocolar interna e externa

14- Correspondência protocolar

15- Plano de Viagem Institucional

16- Banco de Dados protocolar

17- Outorga de Diplomas e Medalhas

18- Dicas de Ouro

Apoio médico

Apoio segurança e brigadistas

Secretaria de Apoio

19- Estudo de cases

Experiência Profissional

Juliana Espindola Guerreiro é bacharela em Comunicação Social com especialização em Relações Públicas e pós-graduada pela Fundação Getúlio Vargas (FGV) em *Master Business Administration*. Trabalha desde 1997 com Cerimonial Público. Como Cerimonialista na Capital Federal já organizou e auxiliou em solenidades protocolares do primeiro escalão dos poderes da República, a saber: STF, STJ, TSE, TST, PGR, TCU, Forças Armadas, Governo do Distrito Federal, Presidência da República, TRE/DF, TJDFT, entre outros. Organiza comumente solenidades protocolares em 14 estados da federação, incluindo mais de 100 municípios, além de consultorias virtuais empresariais, a destacar UNIGEL - SP, TRT/RO.

Palestrante, facilitadora em treinamentos *interna corporis e consultora*, já lecionou no Centro Universitário IESB em Brasília na cadeira Organização de Eventos e Cerimonial. Por relevantes serviços prestados à Administração Pública já foi condecorada com as medalhas: Ordem do Mérito Eleitoral do Tribunal Regional Eleitoral do Distrito Federal e com a Medalha Amigo da Marinha do Brasil do Comandante da Marinha. Em 2019, participou de uma missão oficial, a convite da Marinha do Brasil, para a Antártica, junto com um grupo pequeno e seleto de formadores de opinião, como reconhecimento ao trabalho parceiro junto a essa respeitada instituição. Foi palestrante do II Encontro Estadual de Cerimonialistas do Estado da Paraíba.

Assessora da Diretoria de Ensino, Pesquisa e Extensão do Comitê Nacional de Cerimonial e Protocolo.

Metodologia

Aulas de forma virtual com compartilhamento de material.

A contratada pode fornecer o link de acesso ao dispositivo virtual ou se a contratante desejar disponibiliza o link.

Investimento

R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais)

Será emitida nota fiscal da LG Treinamento em Desenvolvimento Profissional e Gerencial LTDA.

Público-Alvo: 10 servidores públicos do TJ/PI

Carga horária: 9 horas (sugestão: 3x na semana, com 03 horas de duração)

Período: A definir

Contatos



jbeguerreiro@gmail.com



[julianaespindola.cerimonial](https://www.instagram.com/julianaespindola.cerimonial)



+55 (61) 98165-1157

Cerimonial

“O Cerimonial é uma linguagem! Ao longo da vida somos envolvidos por questões protocolares, sejam pelas solenidades e cerimônias que criamos e das quais participamos ou em nossas relações sociais. Os princípios da etiqueta protocolar são a base da construção e do fortalecimento da imagem pessoal ou institucional. O cerimonial é o preceito de tudo sendo baseada na ética, educação, respeito, hierarquia e cortesia. Sem esses princípios basilares o poder não tem legitimidade.”

Juliana Espíndola