

**CURSO DE CERIMONIAL PÚBLICO E PROTOCOLO**  
**Aula prática com simulação em cerimônias de posse**

**Objetivo:** Capacitar e habilitar os profissionais a executar solenidades com excelência, oferecendo aos participantes as ferramentas necessárias para gestão de cerimônias e eventos.

**Público alvo:** Servidores municipais, assessores de comunicação, mestres de cerimônia, organizadores de eventos e demais interessados

**Metodologia:** A metodologia utilizada no curso é interativa e construtivista com apresentação da teoria essencial e sua aplicação na prática. O conteúdo programático é totalmente desenvolvido em ambiente presencial.

**Carga Horária:** 16 horas divididas em 4 módulos de 4 horas (Presencial)

**Professora:** Aparecida Martins de Sousa Canhestro, graduada em Gestão Pública, afiliada ao CNCP – Comitê Nacional de Cerimonial Público. Cerimonialista, Coordenadora do Cerimonial da Associação Mineira de Municípios há 23 anos. Coordenou Congressos, Cursos, Seminários e reuniões, com participação de autoridades nacionais, estaduais e municipais. Professora do Curso de Cerimonial Público e Protocolo NA Escola de Gestão Municipal – EGM. Curso: Curso de Cerimonial Público Protocolo e Eventos da Cerimonialista Suely Murta (edições 1, 2 e 3), Curso de Oratória com o Professor Wanderlei Godoi, Curso de Locução na Escola Beth Seixas Comunicação e Cursos, Curso de Especialização e Aperfeiçoamento “Gestão em Protocolo e Cerimonial” no IBRADEP, ministrado pela Cerimonialista Gilda Fleury Meirelles, Curso de Oratória com a professora Cristiane Romano, Curso de Oratória e Comunicação Eficaz no Ambiente Corporativo, ministrado pelo Palestrante Paulo Paduano.

**Investimento:** Município afiliado: R\$ 500,00 - Não afiliado 1.000,00

**Informações:** Edir – (31) 2125-2411 / Rayne (31)2125-2442 - [egm@amm-mg.org.br](mailto:egm@amm-mg.org.br)

**Primeiro dia - 15/04/2024**

**8h Módulo I:**

- DECRETO N° 70.274, DE 9 DE MARÇO DE 1972.

- CONCEITO: Cerimonial; Protocolo; Precedência; Prerrogativa.

- ETIQUETAS E TRAJES: Etiqueta Social; Trajes.

- POSTURA EMPRESARIAL.

- FORMAS DE TRATAMENTO: Cerimonioso; Tratamento informal e familiar;

Tratamentos especiais; Membros da Igreja

- APRESENTAÇÕES E CUMPRIMENTOS.

- SÍMBOLOS NACIONAIS (LEI N° 5.700, DE 1º DE SETEMBRO DE 1971):

Bandeira; Hino Nacional, Armas (Brasão); Selo Nacional

- IMPLANTAÇÃO DAS CERIMÔNIAS

- CHECK LIST

- LOCAIS

- TIPOS DE EVENTOS: Sociais e Recreativos

**12h às 13h – Intervalo para o almoço.**

**13h – Módulo II**

- PRÉ-CONVITE E CONVITE: Formal e Informal

- EXPRESSÕES: Honra; Prazer.

- PRAZOS PARA ENVIO

- PAUTA: Modelo de Pauta:

- ROTEIRO: Modelo de Roteiro

- SALA VIP: Montagem

- IMPREVISTOS

- AUSÊNCIAS

- CANCELAMENTO DO EVENTO

- COMPOSIÇÃO DE MESA : Primazia da Direita

- NOMENCLATURA

- ÍMPAR E PAR

- PRISMA DE MESA OU DISPLAY

- ASSINATURAS: Convênios; Protocolos; Acordos e Termos de Parceria;

**17 h – Encerramento do primeiro dia**

**Segundo dia - 16/04/2023**

**8h - Módulo III:**

- **CERIMÔNIAS:**

- POSSE DE VEREADORES, PREFEITO E DE VICE-PREFEITO

- ENTREGA DE HOMENAGENS E TÍTULOS:

Comendas; Medalhas; Diplomas; Placas Comemorativas.

- DE PEDRA FUNDAMENTAL

- DE INAUGURAÇÃO

- ORDEM GERAL DE PRECEDÊNCIA: Ordem de Precedência do Poder Executivo; Ordem de Precedência do Poder Legislativo; Ordem de Precedência do Poder Judiciário Estadual; Ordem de Precedência Municipal

- INDICATIVOS DE PRECEDÊNCIA NAS SOLENIDADES

- O PAPEL DA 1ª DAMA

- REPRESENTAÇÃO

- NOMINATA / CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO

- PRONUNCIAMENTOS /FALAS

-COMPETÊNCIAS: Chefe de Cerimonial / Cerimonialista; Mestre de Cerimônias; Recepcionistas

**12h às 13h – Intervalo para o almoço. 13:00 h - Módulo IV:**

- Aula prática com simulação de cerimônias com participação e atuação de todos os alunos.

**17h - Encerramento do Curso**