

**BRASÍLIA - DF**

**ATUALIZAÇÃO EM CERIMONIAL  
E PROTÓCOLO PÚBLICO E  
EMPRESARIAL**

**27 E 28  
DE ABRIL**

**FACILITADORA: KATIA ALBUQUERQUE**

DIRETORA EXECUTIVA DA K A GESTÃO E NEGÓCIOS

DIRETORA ADMINISTRATIVA DO COMITÊ NACIONAL DE CERIMONIAL E  
PROTOCOLO - CNCP- BRASIL

MEMBRO DA ACADEMIA BRASILEIRA DE CERIMONIAL E PROTOCOLO - ABCP

[WWW.KATIAALBUQUERQUE.COM.BR](http://WWW.KATIAALBUQUERQUE.COM.BR)

[contato@katiaalbuquerque.com.br](mailto:contato@katiaalbuquerque.com.br)

[facebook.com/kagestaodeeventos/](https://facebook.com/kagestaodeeventos/)

<https://www.instagram.com/kagestaodeeventos/>

WhatsApp:

61. 98120-9990

82. 99981-0191



## Objetivo:

Atualizar os participantes quanto as mudanças do manual de redação da PR, Decreto 9.758/2019 que trata dos pronomes de tratamento, as normas do Decreto 70.274/72 e o Decreto 9.338/2018, combinadas com as resoluções 263 e 283 do STF, com a Constituição Federal de 1988, Regimentos Internos, Provimentos, Portarias, e a Lei 5.700/71. Desenvolver as habilidades e competências para os ritos solenes

contemporâneos, a alta performance na comunicação verbal, bem como, o respeito a precedência das autoridades envolvidas nesse sistema.

## Público-alvo:

Servidores públicos e de empresas que atuem na área de relações públicas, cerimonial, mestre de cerimônias, marketing, gestão de pessoas, assessoria de gabinete, chefias de gabinete, assessores de segurança e ajudantes de ordem.

# PROGRAMA DO CURSO

## 1. Assessoria de Imagem para gestores

1.1. Trajes: comunicação não verbal a linguagem das cores

2. Cerimonial Público e suas interfaces com as empresas - diferenças

2.3. O Decreto 70.274/72, e sua adaptação à conjuntura atual e organizacional

2.3.2. Atualização da legislação vigente: Lei de Acessibilidade, mito ou verdade?

2.3.3. Interpretando artigos da Constituição Federal de 1988.

2.3.4. Decreto 9.758/2019 - Pronomes de tratamento no poder executivo federal: entendendo como usar a norma nos outros poderes;

2.3.4. Lei 5.700/71, que trata dos símbolos nacionais, dúvidas frequentes: o certo e o errado

- Quando convidar para cantar o hino
- Quando anunciar a execução do hino
- Qual postura adotar em auditórios que tenham panóplias

2.3.5. Portarias, Provimentos, Regimentos Internos [estudo comparado], Leis Complementares, como funciona a precedência em cada caso;

- Qual a precedência do Ministério Público
- Da Advocacia Geral da União
- Da Defensoria
- Da OAB

2.4. A precedência na visão do atual governo

2.5. Eventos nos Estados que convergem com:

- Eventos empresariais/ corporativos/ multiculturais
- Quem precede quem?

2.6. Precedência nos Três Poderes, união, estados, municípios e nas empresas

2.7. Protocolo o que é

- Como entend-lo
- Quem o faz
- O que é quebra de protocolo

3. O Cerimonial nos eventos públicos e empresariais: precedência nas solenidades, preferência ou precedência?

3.1. Solenidades de assinaturas de contratos, tratados e convênios:

- O uso do tempo, como usar esse ativo nos dias atuais.

3.2. Inaugurações de prédios

- Rituais formais e simples, o que realmente importa?

3.3. Solenidades de pedra fundamental, memória e curadoria

3.4. Galerias de dirigentes, quem, quando, onde e porque?

3.5- Solenidades de posses e transmissão de cargos:

- Rituais céleres sem perder a tradição
- Invencionismos e conveniências

3.6 - Outorgas de títulos e comendas: erros e acertos

4. Sistemas de informação na era digital:

- A tecnologia a favor dos eventos
- Nominatas inteligentes
- Programas de controle e software (estudo de casos)

• O que mudou no atual cenário

4.1. Dispositivos da modernidade

4.2. Pronunciamentos

- Casos concretos, nem todos fazem uso da palavra

- A alteração da ordem de pronunciamentos, quando pode ser, quem pode.

Atualização conforme Manual da PR 2018, associado ao Decreto 9.758/2019 e adaptação ao contexto online

5. Símbolos Nacionais

5.1. Bandeira, Hino, Armas e Selo, o resgate dos símbolos nas solenidades

- Virar-se para bandeira, entendo os símbolos e suas formas respeitadas
- Uso e disposição das Bandeiras Nacionais (oficinas práticas)

O luto nas instituições: qual o tempo do luto, quem decreta o luto, que bandeiras devem ser hasteadas?

6. O Protocolo pelo mundo, a internacionalização das relações políticas e empresariais.

**Metodologia:** apresentação de cases, vídeos, dinâmicas, e aula expositiva.

**Detalhamento:**

Solicitamos a utilização de notebook do participante para essa oficina .

**Não incluído:** passagens aéreas e terrestres, traslado, hospedagem e alimentação (almoço e jantar).

O cancelamento poderá ser efetuado em até quinze dias (15) dias anteriores da realização do curso, para a modalidade por empenho, e no cartão de crédito conforme regras da bandeira do cartão.

**Carga-horária:** 20h/a

**Horário:** 9h às 19h

**Dias:** 27 e 28 de abril de 2020

**Local:** Local: Hotel St. Paul Plaza, endereço: SHS, Quadra 2, Bloco H Asa Sul - CEP 70322-902

**Investimento:** R\$ 2.870,00 ( dois mil oitocentos e setenta reais).

Pagamentos por empenho: enviar nota de empenho no prazo de até 15 dias antes da realização do curso para: [contato@katiabuquerque.com.br](mailto:contato@katiabuquerque.com.br)

**Política de descontos:**

Grupos da mesma empresa com 5 ou mais pessoas 5% de desconto ;

Grupos da mesma empresa com 10 ou mais pessoas, 10% de desconto.

**Material incluído:**

Livro Decreto e outras Leis

Constituição Federal 1988

Pasta, bloco, caneta

Apostila em pdf (enviada por e-mail)

Certificado

Coffee-break

**Dados bancários :**

Banco Bradesco S/A

Agência: 3229-8

Conta Corrente: 164-3

**Solicitamos ao participante do curso o uso de notebook pessoal/tablet para acompanhamento da aula.**

**A apostila será disponibilizada em pdf no formato digital.**



## Informações Gerais

**A K A Gestão e Negócios, se reserva o direito de cancelamento da turma, caso o número de inscitos não atinja o mínimo previsto pela empresa para a realização do curso.**

**Os investimentos de passagem aérea, terrestre, hospedagem, alimentação e traslados são de inteira responsabilidade do cliente/ aluno/ inscrito no curso.**

**CONSULTE-NOS PARA CURSOS  
IN COMPANY**



**GESTÃO & NEGÓCIOS**

# Facilitadora



Currículo Lattes:  
<http://lattes.cnpq.br/4132107754904380>

## RESUMO CURRÍCULAR

Katia Oliveira Bonifácio Albuquerque, bacharela em direito, em administração de recursos humanos, MBA em gestão empresarial, líder coach e analista de mapeamento de perfil comportamental – profiler internacional, consultora empresarial, assessora de empresários e advogados na construção da imagem profissional e corporativa, instrutora, facilitadora e professora de gestão de empresas, de protocolo e cerimonial, organização de eventos, gestão de pessoas, turismo, comportamento e etiqueta. Palestrante, conferencista e mestre de cerimônias em eventos nacionais e internacionais. Integra como membro efetivo das Academias: AML – Academia Maceioense de Letras cadeira 36, tendo ocupado o cargo de 2a. Secretária, em 2013, da Real Academia, de Porto Alegre, cadeira 36, Embaixadora da Divine Academie Francaise des Arts Letters et Culture, Membro da Academia Brasileira de Cerimonial e Protocolo/ABCP, cadeira 22, Acadêmica correspondente da Academia Argentina de Cerimonial, membro da Associação Brasileira de Recursos Humanos - ABRH-AL; membro do Conselho Regional de Administração – CRA-AL, exerceu o cargo de Conselheira Nacional do Comitê Nacional de Cerimonial e Protocolo, CNCPIBrasil nos triênios: 2011 a 2014/ 2015 a 2017. Atualmente, ocupa o cargo de Diretora Administrativa do Comitê Nacional de Cerimonial e Protocolo, CNCP – Brasil, triênio 2018/2020.

Recebeu os seguintes prêmios e títulos: Diploma Amiga do Batalhão do Exército Brasileiro, Hermes Ernesto da Fonseca, 2009; Título de Cidadã Honorária de Maceió, 2010; Diploma e Medalha, grau ouro, do Tribunal de Justiça de Alagoas, 2010; Troféu Laureados das Alagoas, 2012; Diploma e medalha Dama de Diamante da Academia Maceioense de Letras, 2015; Diploma de Honra ao Mérito da Assembleia Legislativa de Alagoas, 2015; Diploma Mérito do Cerimonial do Comitê Nacional do Cerimonial Público, 2016, Pergaminho de Chancela de Excelência do Cerimonial, como presidente da comissão organizadora do XXIII Congresso Nacional de Cerimonial e Protocolo, ano do jubileu de prata do CNCPIBrasil, 2018.

Publicações - autora dos livros: Egrégia Corte, Manual do Cerimonial no Poder judiciário, 2009 (esgotado); Da Cor do Passado, 2010; Modos. K- Guia de Comportamento Profissional para Gestores de Eventos, 2013; Antologia da Academia Maceioense de Letras, 2013, 1a., 2a. e 3a. edição; estão em fase de publicação: "A Toga e a Beca": vestes talares, (2015); Siga o Protocolo: Scripts de Solenidades, (2017).

Desde 1996 é diretora executiva da KA Gestão e Negócios, empresa especializada em planejamento, organização e execução de eventos corporativos, acadêmicos, públicos e sociais, capacitação e treinamento profissional, cerimoniais, além de prestar serviços essenciais ao meio empresarial, como a consultoria e o assessoramento de empresas durante a realização de planos de negócio, planejamento estratégico e a construção da comunicação e da imagem institucional. Foi instrutora do Senac/AL e no Centro Universitário Cesmac, na área de Turismo e Eventos, entre 2001 e 2006.

Cargos e funções públicas: Foi assessora da vice-governadoria do Estado de Alagoas em 1996, foi chefe do cerimonial do Tribunal de Justiça de Alagoas entre 2007 e 2013, foi assessora especial da Governadora interina Des. Elisabeth Carvalho em março de 2009.

## KATIA ALBUQUERQUE

Diretora Executiva da K A Gestão  
e Negócios

Diretora Administrativa do  
Comitê Nacional de Cerimonial  
e Protocolo - CNCP-Brasil

Membro da Academia Brasileira  
de Cerimonial e Protocolo -  
ABCP

GESTÃO & NEGÓCIOS

## FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome: \_\_\_\_\_

Nome para o crachá: \_\_\_\_\_

Instituição/Órgão em que trabalha: \_\_\_\_\_

Cargo/Função que ocupa: \_\_\_\_\_

Endereço Profissional: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

Assinatura: \_\_\_\_\_

<https://www.katiaalbuquerque.com.br/inscricao cursos>

[www.katiaalbuquerque.com.br](http://www.katiaalbuquerque.com.br)  
[contato@katiaalbuquerque.com.br](mailto:contato@katiaalbuquerque.com.br)

82 99981-0191

61 98120-9990

KAGESTAODEEVENTOS

@KAGESTAODEEVENTOS

**INSCRIÇÕES ATÉ 17  
DE ABRIL**

GESTÃO & NEGÓCIOS