



EMENTA DE CURSO

- 1. Nome do curso:** Planejamento de Eventos, Cerimonial e Protocolo
- 2. Objetivo Geral:** Capacitar servidores estaduais, em linguagem simples e didática, domínio e segurança para executar atividades de cerimonial, utilizando os conhecimentos e técnicas adequados a executar as atividades do cotidiano de um cerimonial institucional.
- 3. Carga Horária:** 20 horas/aulas
- 4. Conteúdo Programático:**

Introdução ao Estudo de Cerimonial e Protocolo (base teórica)

Breve Histórico do Cerimonial. O Cerimonial no Processo Civilizatório Sua importância, evolução e uso.

Protocolo e Precedências: Decreto nº 70.274, de 9 de março de 1972 (estabelece as Normas do Cerimonial Público e a Ordem Geral de Precedência) nos Poderes Executivo (Federal, Estadual e Municipal), Legislativo, Judiciário, Universitário, Militar e Empresarial.

Aplicação, Importância e uso dos Símbolos Nacionais e dispositivos:

Lei nº 5.700, 1º de setembro de 1971 (regula o uso dos Símbolos Nacionais).

Símbolos Nacionais: Bandeiras, Hino, Armas, Selo Nacional. Precedência de Mesa;

Detalhes importantes na organização de mesas em cerimônias cívicas e oficiais;

Ordem dos Pronunciamentos; O papel e a atuação do Mestre de cerimônias.

Elaboração de roteiros (script). Formas de tratamento, nominatas, recepcionistas.



Eventos: Conceito, Características e tipologia de eventos mais frequentes: reuniões, inaugurações, posses, assinaturas de atos, lançamento de pedra fundamental, visitas protocolares, almoços, palestras;

Noções de planejamento e execução de eventos científicos, culturais, sociais, públicos (cerimônias cívicas e oficiais), esportivos; Providências para a organização e operacionalização de um evento: elaboração de roteiro da solenidade: escolha do local, data, orçamento, programação; Cronograma de execução; Lista de convidados; Convites (elaboração, confecção, distribuição); Pronomes e formas de tratamento; Check-list.

5. Metodologia:

Metodologia de Ensino: A metodologia usada no curso será a exposição teórica e dialogada, fundamentada por autores de referência, com a discussão de pesquisas e estudos sobre o assunto. Estudos de caso, dinâmicas de grupo. Leitura de Textos, análise de vídeos.

Metodologia de Avaliação de Aprendizagem:

A avaliação da aprendizagem dos participantes será feita mediante a comparação dos resultados apresentados no instrumento de sondagem e do pós-teste, além da observação do desempenho dos mesmos durante as atividades desenvolvidas.

6. Bibliografia:

Ramos, Elenice Maria de Godoy e Brito, Marcílio de Medeiros, Etiqueta Social. Recife, Senac/DR, 1999. Ramos, Elenice Maria de Godoy e Brito, Marcílio de Medeiros, Técnicas de Organização de Eventos. Recife: Senac/DR, 1999. Ramos, Elenice Maria de Godoy e Brito, Marcílio de Medeiros, Técnicas de Recepção de Eventos. Recife, Senac/DR, 1999. Reinaux, Marcílio. Apostila do Curso Especial de Planejamento de Eventos.