



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 10ª REGIÃO
SAS, QUADRA 01, BLOCO D - Bairro Asa Sul - CEP 70097-900 - Brasília - DF - www.trt10.jus.br

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD (PARTICIPAÇÃO EM
EVENTO EXTERNO) - (A PEDIDO DA CHEFIA IMEDIATA)**

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO			
NOME: Michelle Andrade Baião			
CÓDIGO FUNCIONAL: 104116-9		LOTAÇÃO: SCCER/CDCOM	
CARGO: Técnico Administrativo	FC/CJ: FC 5	SITUAÇÃO (X) do quadro efetivo () requisitado/removido	GRAU DE ESCOLARIDADE/CURSO: Pós-Graduação
RAMAL: 1363	CELULAR: (61) 98172 9521	TELEFONE RESIDENCIAL:	E-MAIL INSTITUCIONAL: michelle.baiao@trt10.jus.br

DADOS DO EVENTO		
EVENTO:XXX Congresso Nacional de Cerimonial e Protocolo – CONCEP 2026.		
INSTITUIÇÃO PROMOTORA: CNPC BRASIL		
ENDEREÇO/TELEFONE/FAX: 61-99672-2490 contato@cnpc.org.br		
CIDADE DE REALIZAÇÃO: São Luís - Maranhão	VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 1.680,00	
DATA/PERÍODO: 04, 05 e 06 de novembro de 2026	HORÁRIO: 8h às 18h	CARGA HORÁRIA: 24h

DO PEDIDO DA CHEFIA IMEDIATA			
Nos termos da Portaria PRE-DGA n.º 055/2009, solicito:			
(X) INSCRIÇÃO	(X) TRANSPORTE	(X) ABONO DE DIAS	(X) DIÁRIAS

JUSTIFICATIVA
<i>[Deverão ser demonstradas a necessidade, a conveniência e a oportunidade do treinamento, adequação do evento às atribuições da unidade de lotação e às atividades desempenhadas pelo servidor (art. 5º, inciso I).]</i>

A participação no evento mostra-se pertinente em razão da estreita relação entre a programação do congresso e as atribuições desempenhadas pela SCCER. Entre os temas previstos estão a base legal do cerimonial, elaboração de roteiros e scripts, aplicação da legislação de bandeiras, cerimônias institucionais, recepção de delegações e competências do mestre de cerimônias.

Também se destacam conteúdos relacionados a planejamento, liderança e gestão estratégica em departamentos de cerimonial, além de aspectos específicos da atuação do mestre de cerimônias, proporcionando atualização técnica e gerencial aplicável às atividades desenvolvidas pelo Tribunal, conforme a programação 3230852.

De especial relevância para o Poder Judiciário, a programação contempla ainda temas sobre precedência em cerimônias com os Órgãos Essenciais à Justiça – MP, DP e AGU, bem como as particularidades dos protocolos dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário.

Ressalta-se que a SCCER é composta atualmente por apenas duas servidoras: a Chefe da Seção e sua respectiva substituta. Assim, a participação conjunta de ambas permitirá a capacitação integral da unidade, garantindo alinhamento de conhecimentos, uniformidade dos procedimentos e maior efetividade na aplicação dos conteúdos adquiridos.

Outro importante benefício é a possibilidade de intercâmbio profissional com servidores e profissionais de cerimonial de outros Tribunais, órgãos públicos e instituições. A troca de experiências e de boas práticas poderá ampliar o repertório técnico da SCCER, além de possibilitar o estabelecimento de uma rede de contatos que poderá contribuir futuramente para consultas, compartilhamento de soluções e aprimoramento dos eventos institucionais do Tribunal.

Dessa forma, a participação no congresso representa investimento na capacitação e no aperfeiçoamento institucional da SCCER, com possibilidade de aplicação direta dos conhecimentos adquiridos na organização e execução das solenidades e eventos do Tribunal.

Diante do exposto, considerando a pertinência dos temas, a composição reduzida da unidade e os benefícios decorrentes da capacitação conjunta e do intercâmbio profissional, solicita-se autorização para a participação das duas servidoras no XXX CONCEP 2026.

DECLARAÇÃO E CIÊNCIA DO SERVIDOR

(X)DECLARO ESTAR CIENTE dos termos e das condições impostas pela Portaria PRE-DGA n.º 055/2009, que regulamenta o assunto no âmbito deste Tribunal, em especial dos especificados nos arts. 5º, 6º e 7º.

(X)DECLARO, ainda, que tenho interesse em promover a disseminação dos conhecimentos adquiridos em minha unidade de trabalho ou na organização.

ORIENTAÇÕES

1. O PEDIDO DEVERÁ SER ENCAMINHADO À SECRETARIA EXECUTIVA DA ESCOLA JUDICIAL para autuação como Processo Administrativo, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de início do evento, ou, caso seja necessário o deslocamento para outra cidade, com antecedência mínima de 25 (vinte e cinco) dias.
2. Regulamentação interna: Portaria PRE-DGA n.º 055/2009.
3. A solicitação deverá ser acompanhada de informações e documentos onde constem: dados da instituição promotora do evento, valor do investimento, conteúdo programático, carga horária, local de realização.
4. Os servidores autorizados a participar de eventos externos de capacitação deverão apresentar à SECRETARIA EXECUTIVA DA ESCOLA JUDICIAL, OBRIGATORIAMENTE, no prazo máximo de 30 dias após a conclusão:
I - original ou cópia autenticada do CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO, que procederá à sua averbação no cadastro de títulos do servidor; e
II - FICHA DE AVALIAÇÃO, disponibilizada na intranet, devidamente preenchida. Havendo impossibilidade de entrega do certificado de participação no evento no prazo fixado no *caput*, o fato, com a devida justificativa, deverá ser comunicado até o término do dia franqueado, para análise e, se for o caso, estabelecimento de novo prazo.
5. Os requerimentos e documentos que viabilizam a participação dos servidores em eventos externos de capacitação devem ser preenchidos na sua integralidade. O preenchimento incompleto, indevido ou incorreto de algum dos campos e/ou a ausência da documentação exigida no §1.º do Art. 5.º inviabilizam a instrução do pedido e, no caso de processo seletivo, implicam exclusão do servidor do certame.
6. Ficará obrigado a ressarcir integralmente as despesas realizadas pelo Tribunal o servidor que:
I - não participar do evento ou interromper a participação sem motivo justificado;
II - for reprovado em razão de frequência inferior à mínima exigida ou em virtude de aproveitamento insatisfatório;
III - não cumprir as obrigações previstas no art. 6.º da Portaria PRE-DGA n.º 055/2009.

Assinatura do servidor e da chefia imediata:



Documento assinado eletronicamente por **MICHELLE ANDRADE BAIAO**, **Chefe de Seção**, em 11/09/2026, às 18:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CHARLES ABRAHAO CHALUB**, **Coordenador de Comunicação Social e Relações Públicas**, em 15/09/2026, às 16:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.trt10.jus.br/validadorsei.htm> informando o código verificador **3235284** e o código CRC **92A661AC**.