



PROPOSTA:

CERIMONIAL E PROTOCOLO PÚBLICO E EMPRESARIAL



BRASÍLIA, 3 DE JUNHO DE 2024

CE. 0099.2024.KAGN

A Senhora
Paula Amorim
Chefe do Cerimonial
Procuradoria Geral da República

Senhora Paula,

Encaminhamos, abaixo, conforme solicitado, a proposta para realização de curso "In Company" com o tema: Cerimonial e Protocolo Público.

LKA GESTÃO DE EVENTOS, CURSOS E NEGÓCIOS LTDA-ME

CNPJ: 18.500.164/0001-43 - Inscrição Municipal: 901383642 - CADASTUR: 02.071553.80.0001-8

Empresa registrada no SICAF

Rua Rivadavia Carnaúba ,91, sala 04, caixa Postal AC173 – Empresarial Moura, Pinheiro
Maceió – AL. CEP: 57.057-260. Tel.: +55.82.99981.0191/ WhatsApp +55.82.9981.0191

Tema: Curso de Atualização em Cerimonial e Protocolo Público	
Local	Brasília - DF - In Company - PGR
Público-alvo	Cerimonialistas, comunicadores, assessores, chefes de gabinete, mestres de cerimônias, servidores públicos, empregados de empresas públicas e privadas, em como profissionais que atuem na execução direta ou indireta das solenidades, seja como fornecedor ou empregado terceirizado e ainda, os entusiastas da matéria.
Objetivo	Atualização das normas e leis vigentes, bem como, da linguagem específica, fortalecendo as tradições e ritos seculares, observando as normas, leis, manuais vigentes, resoluções, portarias e provimentos, além dos símbolos nacionais e os inerentes a carreira jurídica, a redação de estilo e a ordem geral de precedência; Capacitar os servidores desta Assessoria para desempenhar suas funções com maior profissionalismo e eficácia, atualizando-os com as últimas normas, práticas e etiquetas relacionadas ao cerimonial e protocolo. Isso estabelecerá procedimentos padronizados, garantindo consistência na organização de eventos e cerimônias, ao mesmo tempo em que promoverá uma imagem institucional positiva. Aumentando a eficiência operacional do setor, a capacitação contribuirá para uma gestão mais eficaz de recursos e redução de erros, enquanto oferece oportunidades de desenvolvimento profissional para a equipe, expandindo seus conhecimentos e habilidades na área de cerimonial e protocolo.
Objetos Específicos	1. Dominar as normas de protocolo: Permitir que os funcionários compreendam e apliquem as normas de protocolo adequadas para diferentes tipos de eventos e cerimônias; 2. Aprimorar habilidades de organização de eventos: Capacitar os funcionários para planejar e executar eventos de forma eficaz, incluindo a logística, coordenação de fornecedores e gestão de convidados; 3. Aperfeiçoar habilidades de comunicação: Desenvolver as habilidades de comunicação verbal e não verbal necessárias para interagir com dignitários, autoridades e convidados durante eventos e cerimônias; 4. Entender a etiqueta e formalidades: Familiarizar os funcionários com as normas de etiqueta e formalidades apropriadas para diferentes contextos e culturas, garantindo uma conduta respeitosa e profissional;



Metodologia	Desenvolvimento dos assuntos por meio de aula expositiva, estudos comparados, análise de legislação e normas vigentes, dinâmicas, vídeos e casos correlatos.
Datas propostas	Agosto, ou Setembro de 2024
Modalidade	Presencial
Duração	2 dias
Carga-horária	16 h/a
Horário	9h às 18 h - com 1 hora de intervalo para almoço
Material incluído	1. Apostila em PDF 2. Dois (2) Livros em e-book :Modos. K Guia de Comportamento de Gestores de Eventos, e o Decreto 70.274/72 e outras Leis. 3. Certificado em PDF de participação mediante 100% de frequência nas aulas
Facilitadora	Katia Albuquerque
Incluído no Investimento	• Honorários da facilitadora • Material de apoio do curso (apostila digital em PDF) • Dois (2) Livros em e-book • Certificados
Prazo da proposta	30 dias a partir do envio.
Investimento	Presencial: R\$ 21.550,00
Número de participantes	Até 7 pessoas



EMENTA DO CURSO PROPOSTO :

1. Introdução ao Cerimonial e Protocolo

- Conceitos básicos de cerimonial e protocolo.
- Importância do cerimonial em eventos institucionais.

2. Normas e Etiquetas

- Normas de precedência e hierarquia.
- Etiqueta social e corporativa.

3. Organização de Eventos

- Planejamento e cronograma de eventos.
- Logística e gestão de recursos.

4. Comunicação e Protocolo

- Comportamento adequado em eventos e cerimônias.
- Protocolo de recepção e cumprimentos.

5. Cerimonial Público e Oficial

- Tipos de cerimônias públicas.
- Papel do cerimonialista em eventos oficiais.

6. Cerimonial Internacional

- Protocolo diplomático.
- Cerimonial em eventos multiculturais.

7. Gestão de Situações Protocolares

- Resolução de problemas e imprevistos.
- Protocolo de segurança em eventos.

8. Prática e Simulações

- Exercícios práticos de organização de eventos.
- Simulações de situações protocolares.



LKA GESTÃO DE EVENTOS, CURSOS E NEGÓCIOS LTDA-ME

CNPJ: 18.500.164/0001-43 - Inscrição Municipal: 901383642 - CADASTUR: 02.071553.80.0001-8

Empresa registrada no SICAF

Rua Rivadavia Carnaúba ,91, sala 04, caixa Postal AC173 – Empresarial Moura, Pinheiro
Maceió – AL. CEP: 57.057-260. Tel.: +55.82.99981.0191/ WhatsApp +55.82.9981.0191

PAGAMENTO E INFORMAÇÕES GERAIS

PAGAMENTO:

- Por Nota de Empenho.

Para pagamentos por empenho: enviar nota de empenho no prazo de até 15 dias antes do curso para: eventos@kagen.com.br

FORMA DE PAGAMENTO:

Depósito bancário após a entrega da nota fiscal e término do curso

INFORMAÇÕES GERAIS:

Inscrição, depósito e empenho para:

Razão Social: L K A Gestão De Eventos Cursos E Negócios Ltda- ME.

Nome Fantasia: KA GESTÃO E NEGÓCIOS

Rua Rivadavia Carnaúba, 91, Sala 04, Caixa Postal AC173, Pinheiro, Maceió –AL,

CEP: 57.057-260

CNPJ Nº 18.500.164/0001-43 - Inscrição Municipal Nº 901383642

Tel.: 82.99981-0191

E-mail: eventos@kagen.com.br

FAVOR IDENTIFICAR O DEPÓSITO

Instituição: 403 – Cora SCD

Agência: 0001

Conta: 2618055-6

Empresa registrada no CRA-AL, SICAF, CNCP- Brasil e no Cadastur.

NÃO ESTÁ INCLUÍDO NO VALOR DA INSCRIÇÃO:

Passagens aéreas e terrestres, traslado, hospedagem e alimentação (almoço e jantar).

Agradecemos a consulta.

Atenciosamente,


Pedro Camargo
Diretor de Operações



LKA GESTÃO DE EVENTOS, CURSOS E NEGÓCIOS LTDA-ME

CNPJ: 18.500.164/0001-43 - Inscrição Municipal: 901383642 - CADASTUR: 02.071553.80.0001-8

Empresa registrada no SICAF

Rua Rivadavia Carnaúba ,91, sala 04, caixa Postal AC173 – Empresarial Moura, Pinheiro
Maceió – AL. CEP: 57.057-260. Tel.: +55.82.99981.0191/ WhatsApp +55.82.9981.0191



RESUMO CURRÍCULAR DA FACILITADORA:

Kátia 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 desde 2000.

Palestrante, conferencista e mestre de cerimônias em eventos nacionais e internacionais. Integra como membro efetivo das Academias: Membro da Academia Brasileira de Cerimonial e Protocolo ABCP, cadeira 22, AML – Academia Maceioense de Letras, cadeira 36, tendo ocupado o cargo de 2a. Secretária, em 2013, é também da Real Academia, de Porto Alegre, cadeira 36, Embaixadora da Divine Académie Française des Arts Lettres et Culture, Acadêmica correspondente da Academia Argentina de Cerimonial, membro da Associação Brasileira de Recursos Humanos - ABRHAL; membro do Conselho Regional de Administração – CRA-AL, exerceu o cargo de Conselheira Nacional do Comitê Nacional de Cerimonial e Protocolo, CNCPI Brasil 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 CNCPI Brasil, 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, (2020); Siga o Protocolo: Scripts de Solenidades, (2017), e o Cerimonial e o Protocolo do Século 21, (em fase de publicação), Manual do cerimonial e do Protocolo do Conselho da Justiça Federal e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau (concluído em 2022).

Desde 1996 fundadora 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-governador do Estado de Alagoas em 1995 e 1996, foi Assessora-chefe do cerimonial da Presidência do Tribunal de Justiça de Alagoas entre fevereiro de 2007 e abril de 2013, foi assessora especial da Governadora interina Desa. Elisabeth Carvalho em março de 2009, Assessora-Chefe do Cerimonial da presidência do Conselho da Justiça Federal, entre 28 de agosto de 2020 a 31 de agosto de 2022. Exerceu a função de assessora "A" no gabinete do Ministro Jorge Mussi, no Superior Tribunal de Justiça de no período de 02 setembro de 2022 a 23 de novembro de 2023.

LKA GESTÃO DE EVENTOS, CURSOS E NEGÓCIOS LTDA-ME

CNPJ: 18.500.164/0001-43 - Inscrição Municipal: 901383642 - CADASTUR: 02.071553.80.0001-8

Empresa registrada no SICAF

Rua Rivadavia Carnaúba ,91, sala 04, caixa Postal AC173 – Empresarial Moura, Pinheiro
Maceió – AL. CEP: 57.057-260. Tel.: +55.82.99981.0191/ WhatsApp +55.82.9981.0191



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

Assinatura/Certificação do documento **PGR-00241861/2024 PROPOSTA**

.....
Signatário(a): **STHEFANE GONCALVES PAEZ**

Data e Hora: **27/06/2024 14:27:11**

Autenticado com login e senha

.....
Acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave 89f8f0cd.76a47abc.4e7bb77a.a134ee26