

PLANO DA ATIVIDADE

Tipo de atividade: Programa de Capacitação em Poder Legislativo Municipal 2026.

Nome da atividade: Cerimonial nas instituições públicas

Modalidade: a distância

Carga horária: 15 horas

Programa: Apoio a Municípios

Período: 09.02.2026 a 20.03.2026

Local: plataforma moodle da ELE/ALMG.

Nº de vagas: Ilimitadas.

Público/requisitos: vereadores(as) e servidores(as) de câmaras municipais.

Inscrições (período e modalidades): 09.02.2026 a 02.03.2026, diretamente no site de educação a distância da Escola do Legislativo da ALMG (ead.almg.gov.br). É necessário ter ou fazer um cadastro no site para solicitar a inscrição e acessar o curso.

Em caso de dúvidas e problemas de acesso envie um e-mail para suporte.ead@almg.gov.br.

Professoras:

- **Nome:** Vera Lúcia Fátima de Castro Assis
- **Formação acadêmica:** graduação em Comunicação Social e Relações Públicas (Uni BH), especialista em *Novas Tecnologias de educação e treinamento* (Uni BH), especialista em *Gerenciamento de micro e pequenas empresas* (UFLA); analista aposentada da Escola do Legislativo da ALMG.
- **Atuação profissional:**
- **Tipo de participação:** conteudista

Referência (setor demandante ou ELE): ELE

Ementa: tópicos de planejamento de eventos; Cerimonial, Protocolo e Etiqueta: história e conceito; aplicação, planejamento, organização e execução das normas protocolares no Legislativo; cerimonial inclusivo.

Objetivo: disponibilizar conteúdos e estimular a *busca de novos conhecimentos e melhoria das práticas* relativas às etapas do planejamento de eventos, com ênfase nas casas legislativas, *compreender* a importância do Cerimonial como parte estratégica na realização de encontros técnicos, políticos e solenidades públicas oficiais, bem como *aplicar* de forma eficiente as normas protocolares e *praticar* o cerimonial inclusivo.

Conteúdo programático:

Unidade I – Eventos nas instituições públicas: tópicos de planejamento e organização social

- Planejamento e organização dos eventos públicos no Legislativo.
- Cultura e sociedade.
- Etiqueta: boas práticas sociais.

PLANO DA ATIVIDADE

Unidade II – Cerimonial, protocolo e etiqueta: da teoria à prática

- História, contexto e contemporaneidade.
- Cerimonial legislativo: características, plano de ação e condução de eventos institucionais.
- Evento e pós-evento: ações preliminares, realização e análise de execução e resultados.
- Redação, pronomes de tratamento, convites e nominatas.
- Condução dos eventos e mestre de cerimônias.
- Eventos públicos em ambientes digitais.
- Cerimonial inclusivo: a participação política da pessoa com deficiência.

Unidade complementar – Revisão e avaliação final

- Revisão de conteúdos.

Sondagem de conhecimento prévio e expectativa de aplicabilidade dos conteúdos.

Resultados esperados: os participantes se sintam estimulados a aplicar novas estratégias de atuação e melhorar a performance profissional na organização e realização de eventos institucionais no que diz respeito à aplicação com maior eficiência das normas do cerimonial público.

Critérios de aprovação: aproveitamento de 70% em todas as atividades propostas nas Aulas de 1 a 6.

Avaliação da atividade: realização da avaliação final.

Bibliografia básica:

AUSTIN, Claire. **As Relações Públicas com sucesso**. Tradutora: Maristela Madureira. 1. ed. Lisboa: Editorial Presença, 1993.

BETESGA, Maria Lúcia. **Eventos e cerimonial**: simplificando ações. 4. ed. Caxias do Sul (RS): EDUCS, 2006.

Brasil. Congresso Nacional. Senado Federal. Coordenação de Relações Públicas. **Manual de organização de eventos do Senado federal**. Brasília: Senado Federal, 277 p. Disponível em: <http://www2.senado.leg.br/bdsf/handle/id/496347>. Acesso em 08/04/2025.

GOMES, Sara. **Guia do cerimonial**: do trivial ao formal. 5. ed. Brasília (DF): LGE, 2007.

HASWANI, Mariângela F. **Comunicação pública**: bases e abrangência. 1. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

LINS, Augusto E. **Etiqueta, protocolo e cerimonial**. 2. ed. Brasília(DF): Linha Gráfica, 1991.

LUKOWER, Ana. **Cerimonial e protocolo**. São Paulo: Contexto, 2003. (Coleção Passo a Passo).

LUZ, Olenka R. **Cerimonial, protocolo e etiqueta**: introdução ao cerimonial do Mercosul – Argentina e Brasil. São Paulo: Saraiva, 2005.

MEIRELLES, Gilda F. **Protocolo e Cerimonial**: normas, ritos e pompa. 2. ed. São Paulo: IBRADEP, 2006.

Minas Gerais. Assembleia Legislativa. **Guia de eventos da Assembleia de Minas**: orientações sob a perspectiva da comunicação pública. Belo Horizonte: Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais, 2018. Disponível em: <https://dspace.almg.gov.br/handle/11037/26127>. Acesso em 08/04/2025.

OLIVEIRA, Alan S. **Organização de eventos, protocolo e cerimonial**: do público ao corporativo, do

PLANO DA ATIVIDADE

presencial ao digital. Curitiba: InterSaber, 2022.

LESLEY, Philip. **Os fundamentos das Relações Públicas e da Comunicação**. Tradutor: Roger Cahen. São Paulo: Pioneira, 1995.

SALGADO, Paulo R. **Protocolo cerimonial e etiqueta em eventos**: uma prática ao alcance de todos. São Paulo: Paulus, 2010.

VIRGÍNIA, Bárbara. **Poder pode mas... não deve**. 7. ed. São Paulo: Loyola, 1993.

Metodologia e recursos didáticos: Textos instrucionais (distribuídos em unidades e aulas) e de avaliação

- Textos pdf para livre leitura e download (biblioteca).
- Ilustrações (intertextuais).
- Vídeos (youtube).
- Hiperlinks (notas; textos, artigos e e-books da biblioteca; referências bibliográficas na web)
- Símbolos de atenção:
 - saiba mais...,
 - dicas,
 - inspire-se,
 - anexe,
 - anote
 - Glossário
 - provocação.

Biblioteca:

- E-books.
- Artigos.
- Legislação.
- Links de interesse.

Midioteca:

- Vídeos youtube.

Links de interesse

Relação de endereços eletrônicos.

Gestão EAD: Marcos Macedo

Gestão na Escola do Legislativo: Paula Cançado, Janaina Brant.