



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR**

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Processo administrativo nº 9.2026.0700.001091-8

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

(preenchimento obrigatório, conforme § 2º do art. 18 do da Lei nº 14.133/2021)

A presente demanda fundamenta-se na necessidade de capacitação de servidores para Cerimoniais, Protocolo e Organização de Solenidades Públicas tendo como público-alvo cerimonialistas, mestre de cerimônias, chefes de cerimonial, assessores de autoridades, ocupantes de cargos na área de cerimonial e protocolo de eventos, estudantes da área, organizadores de eventos e interessados na matéria.

II - PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

(preenchimento facultativo, desde que justificado, conforme § 2º do art. 18 do da Lei nº 14.133/2021)

A contratação pretendida encontra-se alinhada ao Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP), ao Plano Anual de Capacitação desta JME.

III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

(preenchimento facultativo, desde que justificado, conforme § 2º do art. 18 do da Lei nº 14.133/2021)

Para o atendimento satisfatório da necessidade, a solução apresentada pela empresa deverá observar, no mínimo, os seguintes requisitos:

- a) carga horária mínima de 16 horas-aula, compatível com a extensão e a complexidade do conteúdo;
- b) Exposição Dialogada e Atualizada: Apresentação teórica focada na legislação vigente, como o Decreto 70.274, a Lei 5.700 e o Decreto 9.758/2019, combatendo o uso de normas em desuso;
Análise de Casos Reais: Estudo de situações cotidianas, como autoridades atrasadas, erros de protocolo e composição de dispositivos, para evitar constrangimentos institucionais.
Atividades Práticas e Oficinas: Exercícios voltados para a montagem de mesas (par e ímpar), ordenamento de bandeiras, cálculo de mastros e elaboração de roteiros e convites.
Interatividade em Tempo Real: O formato 100% online e ao vivo permite a troca direta de experiências entre os alunos e a palestrante, garantindo suporte técnico e pedagógico;
- c) conteúdo programático que contemple as atribuições e responsabilidades de cerimonialistas;
- d) análise de casos práticos, orientações operacionais, modelos, checklists ou instrumentos de apoio;
- e) docente ou equipe docente com formação e experiência comprovadas em licitações, contratos administrativos e gestão pública;
- f) fornecimento de material didático atualizado;

g) emissão de certificado ou documento equivalente;

h) disponibilização de suporte técnico e recursos de acessibilidade compatíveis com a modalidade de realização; e

i) observância das condições constantes da proposta e do programa do curso.

IV – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

(preenchimento obrigatório, conforme § 2º do art. 18 do da Lei nº 14.133/2021)

Uma (01) vaga para a realização do curso de capacitação.

V – LEVANTAMENTO DE MERCADO

(preenchimento facultativo, desde que justificado, conforme § 2º do art. 18 do da Lei nº 14.133/2021)

R\$ 3.690,00 (três mil seiscentos e noventa reais) por participante.

VI – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

(preenchimento obrigatório, conforme § 2º do art. 18 do da Lei nº 14.133/2021)

Os valores orçados pela empresa sugerida (Capacity) são os seguintes:

Modalidade presencial: R\$ 3.690,00, disponibilizando:

Certificação de Autoridade: Certificado digital de participação emitido ao término do curso, validando sua atualização perante os órgãos de controle.

Networking: Interação direta e sem barreiras com o instrutor e troca de experiências com gestores de órgãos de todo o país.

Metodologia: 16 horas/aula de imersão com foco em atividades práticas, dinâmicas de grupo e resolução de casos reais.

Material Didático Premium: Apostila digital exclusiva e se for necessário envio de materiais complementares em formato digital para consulta imediata na sua rotina.

Kit Capacity Exclusivo: Conjunto executivo personalizado composto por bolsa exclusiva pasta, caneta, lápis, bloco de anotações e squeeze.

Integração: Coffee breaks em ambiente estruturado para garantir seu conforto e favorecer conexões profissionais.

VII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO NA TOTALIDADE

(preenchimento facultativo, desde que justificado, conforme § 2º do art. 18 do da Lei nº 14.133/2021)

O curso apresenta a seguinte programação:

Cerimonial, protocolo e etiqueta;

- Os conceitos sobre os três temas Composição de mesas/dispositivos e seus fundamentos;
- O planejamento da composição de mesa;
- Composição de mesa par;
- Composição de mesa ímpar;
- Composição de variados tipos de mesa de refeição e de trabalho
- O princípio da direita – O que é ?;
- A ordem de chamada para a composição de dispositivo de honra X a coerência da precedência;
- O fator segurança protocolar por ocasião dos pronunciamentos das autoridades em

solenidades;

- O lugar do Presidente da solenidade;
- O lugar do convidado de honra;
- O lugar do anfitrião;
- O lugar da maior autoridade.

Dispositivos de identificação nas cerimônias – quando usar?

- Cartão de citação;
- Prismas de identificação;
- Nominata.

Aplicação da precedência oficial:

- Conceitos;
- Regras e normas oficiais do cerimonial público;
- Estudo do Decreto 70.274;
- Critérios de precedência e sua aplicação nas cerimônias;
- A precedência e a laicidade da legislação sobre cerimonial.
- Regras gerais de precedência.

Estudo dos fundamentos da precedência de:

- Órgãos internacionais
- Chefes de Estado
- Estados da Federação
- Ministérios;
- Secretarias de Estaduais, Distritais e Municipais;
- Presidentes de partidos políticos;
- Embaixadores estrangeiros (estudo da Convenção de Viena)

O Uso dos Símbolos Nacionais, Internacionais, Estaduais, Municipais e Distritais nos eventos:

- Estudo da legislação e sua aplicação nos eventos (Lei 5.700);
- O uso correto de Bandeiras nas solenidades;
- Disposição e apresentação de bandeiras em eventos solenes;
- Precedência das bandeiras dos estados;
- Precedência das bandeiras internacionais;
- Estudo sobre o tamanho do mastro das bandeiras –fator legal e cálculo;
- O uso do Hino Nacional nas solenidades;
- O uso do Hino estrangeiro nos eventos brasileiros;
- O uso da Bandeira Nacional em velório;
- Esclarecimento sobre os mitos a respeito dos Símbolos Nacionais.

Forma de tratamento:

- Normas sobre o assunto;
- O uso do tratamento no vocativo;
- O uso do tratamento no âmbito dos órgãos públicos;
- O uso do tratamento no âmbito social;
- O uso do tratamento no endereçamento;
- “Formas de tratamento” em desuso;
- Estudo do Decreto 9.758/2019 – O que mudou?

- O Manual de Redação da PR e sua aplicação quanto às formas de tratamento – o que está em vigor?

Convites:

- Quando formalizar um convite;
- Procedimentos para elaboração de convites;
- Definição do modelo;
- Redação do texto;
- O uso de termos estrangeiros nos convites;
- Anexos;
- Quantidade de convites impressos;
- Etiquetas com nomes e endereços;
- Prazo de entrega;
- Expedição de convites;
- O que vai no envelope?
- O traje nos convites.
- Legislação sobre o convite oficial.

Será também ofertado apostila impressa e material de apoio (pasta, caneta, bloco de notas), coffee-break, almoço e certificado na modalidade presencial.

VIII – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

(preenchimento obrigatório, conforme § 2º do art. 18 do da Lei nº 14.133/2021)

Considerando-se a natureza do objeto, não apresenta-se viável o parcelamento.

IX - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

(preenchimento facultativo, desde que justificado, conforme § 2º do art. 18 do da Lei nº 14.133/2021)

Ao final do curso espera-se que os participantes tenham desenvolvido ou aperfeiçoado, no mínimo, as seguintes capacidades:

- compreender as competências e os limites de atuação dos gestores e fiscais de contratos;
- planejar e documentar adequadamente o acompanhamento da execução;
- identificar riscos, falhas e inadimplementos de forma tempestiva;
- realizar ou subsidiar o recebimento, a medição, o ateste e a liquidação da despesa com maior segurança;
- instruir procedimentos de alteração, prorrogação, reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro;
- reduzir a ocorrência de impropriedades, pagamentos indevidos, glosas, interrupções e apontamentos dos órgãos de controle.

X – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

(preenchimento facultativo, desde que justificado, conforme § 2º do art. 18 do da Lei nº 14.133/2021)

A inscrição será confirmada mediante o envio da nota de empenho, ordem de serviço, autorização de fornecimento ou comprovante de depósito.

Cancelamentos poderão ser realizados até 7 (sete) dias úteis antes da data de início do curso. Após esse prazo, será possível apenas a substituição do participante ou crédito para turmas futuras.

A Capacity Treinamentos reserva-se o direito de adiar, reagendar ou substituir palestrantes em casos fortuitos, sem caracterizar infração administrativa ou civil.

Em caso de desistência fora do prazo, não haverá devolução de valores pagos nem cancelamento da nota de empenho.

XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

(preenchimento facultativo, desde que justificado, conforme § 2º do art. 18 do da Lei nº 14.133/2021)

Aquisição de passagens e reserva de hospedagem para as datas (15 e 16 de outubro de 2026).

XII – IMPACTOS AMBIENTAIS

(preenchimento facultativo, desde que justificado, conforme § 2º do art. 18 do da Lei nº 14.133/2021)

A contratação apresenta baixo impacto ambiental. Na modalidade presencial, deverão ser privilegiados materiais reutilizáveis ou digitais, uso racional de papel, adequada destinação de resíduos e, quando possível, local de realização que minimize os deslocamentos dos participantes.

XIII – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

(preenchimento obrigatório, conforme § 2º do art. 18 do da Lei nº 14.133/2021)

Diante da aplicabilidade demonstrada e da adequação da solução proposta, além da relevância do tema, o impacto institucional e a disponibilidade de recursos, este setor de Ouvidoria/Cerimonial manifesta-se pela viabilidade da contratação de curso Cerimoniais, Protocolo e Organização de Solenidades Públicas.



Documento assinado eletronicamente por **Carla Regina de Souza Risch, Servidora**, em 28/08/2026, às 16:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade deste documento pode ser conferida em <https://sei.tjmrs.jus.br/autenticidade>, informando o código verificador **0205660** e o código CRC **5BCB1F2E**.