



ORDEM  
DOS  
ENGENHEIROS

① - Autógrafa

② - A entidade com as próximas reuniões do CON, deve ser enviada a de despesa de competência

③ - A Dr. V. Gr. Rosa para pareceramento e comunicação de reuniões

④ - ao SG para apuramento para CON.

Proposta ao Sr. Bastonário, Eng. Carlos Mineiro Aires

2016.05.16

Frequência de Workshop "Protocolo para Reuniões Internacionais", nos dias 19 e 20 de maio de 2016

No âmbito das atividades do Gabinete e dos novos desafios que impõem o domínio das regras e procedimentos protocolares, nomeadamente nos eventos de cariz internacional, apresentamos a seguinte proposta de formação para a nossa colaboradora Sandra de Almeida:

O International Institute of Protocol, do qual a APEP – Associação Portuguesa do Estudo de Protocolos é membro, organiza nos próximos dias 19 e 20 de maio o Workshop "Protocolo para Reuniões Internacionais", cujo programa se apresenta em anexo.

O programa desta formação ajusta-se perfeitamente às necessidades identificadas nesta área de atuação da Ordem dos Engenheiros e da qual a Dra. Sandra tem tido responsabilidade. Assim parece-nos muito importante a sua participação nesta formação. Acrescentamos que a Dra. Sandra é ainda associada da APEP – Associação Portuguesa do Estudo de Protocolos.

O domínio do protocolo e cerimonial é fundamental para a função de Relações Públicas e Institucionais, seja em eventos Nacionais ou Internacionais.

Pelo exposto vimos propor ao Sr. Bastonário que a OE suporte os custos de inscrição da Dr.ª Sandra de Almeida, no referido curso, no valor de 292,50€ + IVA, que inclui já o desconto de 10% feito à Ordem dos Engenheiros

Em anexo segue o programa do Workshop

C/c:  
Secretário-geral

Proponente:  
João Gens  
Coordenador do Gabinete de Assessoria à Direção e Relações Internacionais

## PROTOCOLO PARA REUNIÕES INTERNACIONAIS

Lisboa, 19 e 20 de Maio de 2016

**Objetivos:** Aplicar regras e procedimentos protocolares nos eventos empresariais e oficiais; Dominar as normas de protocolo internacional; Planejar, organizar e acompanhar com eficácia reuniões, eventos ou cerimónias com a presença de entidades de vários países; Conhecer as formas corretas de tratamento em português, francês, inglês e espanhol e a elaboração de convites nestes 4 idiomas; Aprender a evitar tabus culturais; As especificidades do protocolo nas Instituições da União Europeia.

### **Programa:**

#### **1. O Protocolo na preparação e acompanhamento de Reuniões**

- 1.1. Acolhimento e acompanhamento dos participantes (aeroportos, hotéis, etc.)
- 1.2. Elaboração e acompanhamento dos programas sociais e de acompanhantes
- 1.3. Cenário da reunião
- 1.4. Marcação dos lugares à mesa de reuniões
- 1.5. Colocação das diversas bandeiras, logótipos e flâmulas
- 1.6. Elaboração e distribuição dos convites. Trajes
- 1.7. Organização das refeições
- 1.8. Escolha e distribuição de ofertas
- 1.9. Cuidados a ter na escolha das ementas, decoração e programas sociais

#### **2. As especificidades do Protocolo nas Instituições da União Europeia.**

#### **3. Protocolo internacional – normas básicas**

- 1.10. Protocolo asiático
- 1.11. Protocolo europeu
- 1.12. Protocolo sul-americano
- 1.13. Protocolo africano

#### **4. Visita de estudo ao Ministério dos Negócios Estrangeiros (Palácio Rivas) orientada pelo Sr. Embaixador Manuel Corte-Real (ex-Chefe de Estado do Protocolo Português) e que tem o apoio do Instituto Diplomático.**

**Duração:** 9 horas

**Data:** 19 e 20 de Maio de 2016

**Horário:** 09h30 às 13h00 - 14h30 às 18h00 e das 10h00 às 12h00

**Local:** Hotel Holiday Inn Lisboa e Palácio Rivas

## Formadora

### Isabel Amaral

Mestre em Relações Internacionais pela Universidade de Lisboa (ISCSP). Docente convidada em diversas universidades em Portugal, Brasil e Espanha.

Presidente da Associação Portuguesa de Estudos de Protocolo desde 2005.

Investigadora do Instituto do Oriente (ISCSP-Universidade de Lisboa) desde 2013.

Como formadora de protocolo, imagem e comunicação intercultural, assegurou a organização e monitoria de diversos cursos em Portugal, Angola, Cabo Verde, Espanha, Bélgica, Países Baixos e República Popular da China.

Como oradora proferiu conferências e palestras em Portugal, Argentina, Bélgica, Brasil, Espanha, Hungria, Itália e República Popular da China.

Autora dos livros "Imagem e Sucesso" e "Imagem e Internacionalização" (Editorial Verbo). Colaboradora de diversas publicações nacionais e internacionais.

**Inscrição:** A inscrição é considerada definitiva após recepção da ficha de inscrição enviada por carta, fax ou e-mail, através do 21 363 03 80 ou [formacao.quadrantessencial@gmail.com](mailto:formacao.quadrantessencial@gmail.com); [secretariado@iip.com.pt](mailto:secretariado@iip.com.pt) e deve ser acompanhada do pagamento e da fotocópia do Bilhete de Identidade do participante.

**Confirmação:** Será enviada após a recepção da ficha de inscrição, com a data de início e fim do curso, horário e local de realização.

**Prazo de desistência:** As desistências têm de ser comunicadas à QuadrantEssencial – International Institute of Protocol por carta, fax ou e-mail e só são consideradas aquelas que sejam recepcionadas até 3 dias úteis antes da realização do workshop. As desistências efectuadas fora do prazo referido no 1º parágrafo, implicam o pagamento correspondente a 50%, do preço do workshop.

**Preço:** 325,00 (Trezentos e Vinte Cinco Euros) + IVA à taxa legal de 23%. e inclui: material de apoio e certificados de participação; 2 Coffee breaks e 1 almoço de trabalho.

**Condições de pagamento:** Pagamento a efectuar até à data da realização do curso. Em caso de cancelamento ou adiamento do curso, a IIP devolve a importância cobrada ou o cliente poderá inscrever-se em outra acção de formação promovida pela nossa empresa.

Edifício Lusíadas ` Rua dos Lusíadas, Nº 5 - 5º F ` 1300-365 Lisboa ` [www.iip.com.pt](http://www.iip.com.pt) `

T. F (+351) 21 363 03 80 ` Tlm. (+351) 91 218 90 40

`[formacao.quadrantessencial@gmail.com](mailto:formacao.quadrantessencial@gmail.com); [formacao.iip@gmail.com](mailto:formacao.iip@gmail.com); [secretariado@iip.com.pt](mailto:secretariado@iip.com.pt)

## FICHA DE INSCRIÇÃO

### WORKSHOP PROTOCOLO PARA REUNIÕES INTERNACIONAIS

Nome \_\_\_\_\_ Entidade \_\_\_\_\_  
Departamento \_\_\_\_\_ Cargo \_\_\_\_\_  
Morada \_\_\_\_\_  
C. Postal \_\_\_\_\_ Localidade \_\_\_\_\_  
Tlm. \_\_\_\_\_ Tlf. \_\_\_\_\_  
Fax \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_  
Pagamento efectuado por Entidade \_\_\_\_\_ Particular \_\_\_\_\_ Contribuinte nº \_\_\_\_\_