



Plano de Curso

Técnico de Nível Médio Subsequente em Eventos

Brasília - DF

2016

Reitoria

Wilson Conciani

Reitor do Instituto Federal de Brasília

Adilson César de Araújo

Pró-reitor de Ensino

Claudio Nei Nascimento da Silva

Diretor de Desenvolvimento de Ensino

Carolina Soares Mendes

Coordenadora de Ensino Técnico

Campus Brasília

Philippe Tshimanga Kabutakapua

Diretor Geral do Campus Brasília

José Wagner Marques Raulino

Diretor Substituto de Ensino, Pesquisa e Extensão

Ana Roberta Crisostomo de Moraes

Coordenadora Pedagógica

Simone Pinheiro Santos

Coordenadora da Área de Turismo, Hospitalidade e Lazer

Comissão de elaboração do plano de curso

Ana Claudia Bernardes Vilarinho

Camila Bretas dos Santos

Carla Simone Castro da Silva

João Vicente Roberto Duarte

Juliana Viégas Pinto Vaz dos Santos

Patrícia Albuquerque de Lima

Queila Pahim da Silva

Rosane Soares de Queiroz

Sandra Mara Tabosa de Oliveira

Simone Pinheiro Santos

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Tabela 1 - Dados de Identificação da Instituição

CNPJ: **10.791.831/0001-82**

Razão Social: **Instituto de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília**

Nome de Fantasia: **Instituto Federal de Brasília**

Unidade: **Campus Brasília**

Esfera Administrativa: **Federal**

Endereço da Unidade (Rua, No): **SGAN 610, Módulos D, E, F e G**

Cidade/UF/CEP: **BRASÍLIA – DF CEP: 70860-100**

Telefone/Fax: **+55 (61) 2193-8050**

E-mail de contato da Unidade: **philippe.kabutakapua@ifb.edu.br**

Site Institucional: **www.ifb.edu.br**

Área do Curso: **Hospitalidade e Lazer**

Modalidade: Subsequente

Modalidade de ensino: Presencial

Eixo Tecnológico do Curso	Turismo, Hospitalidade e Lazer
Habilitação: Carga Horária: Atividades Complementares Total de horas do curso:	Técnico em Eventos Subsequente 800h/a (666,6 h) 140h 806,6 h
Módulo - Recepcionista Qualificação: Carga Horária:	Recepcionista de eventos 400h/a (333,3h)
Módulo - Organização de Eventos Qualificação: Carga Horária:	Organizador de Eventos 400h/a (333,3h)

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	9
1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO	10
2. JUSTIFICATIVA	14
3. OBJETIVOS	15
3.1 Objetivo Geral	16
3.2 Objetivos Específicos.....	16
4. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO	16
4.1. Público Alvo	17
4.2. Formas de Acesso.....	17
5. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO	17
6. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	19
6.1 Estrutura.....	19
6.2 Itinerário Formativo	19
6.3 Fluxograma.....	21
6.4 Orientações Metodológicas	45
6.5 Atividades Complementares	46
6.6 Estágio Supervisionado	48
6.7 Pesquisa, Extensão e Inovação Tecnológica.....	49
6.8 Ensino a Distância.....	49
6.9 Apoio ao Discente	50
6.10 Acolhimento de discentes com deficiência.....	50
7. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	51
7.1. Critérios e procedimentos de recuperação.....	53
7.2. Critérios e procedimentos de dependência	53
7.3 Critérios de Aproveitamento e Procedimentos de Avaliação de Competências Profissionais Anteriormente Adquiridas	53
8. INFRAESTRUTURA - INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E BIBLIOTECA.....	55
8. BIBLIOTECA.....	61
9. ACESSIBILIDADE.....	61
10. CORPO DOCENTE E TÉCNICO.....	61
10.1. Coordenação do Curso	61
10.2. Pessoal Técnico e Administrativo.....	65

11. CERTIFICADOS E DIPLOMAS	67
12. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	67

Lista de Figuras

Tabela 1 - Dados de Identificação da Instituição.....	4
Tabela 2 - Cursos técnicos que mais atendem às demandas do mercado de hospitalidade e lazer do DF.....	12
Tabela 3 - Cursos tecnológicos que mais atendem às demandas do mercado de hospitalidade e lazer do DF.....	13
Tabela 4 - Quadro resumo certificação intermediária – Módulo Recepcionista.....	21
Tabela 5 - Certificação intermediária - Módulo Organizador de eventos.....	34
Tabela 6- Resumo disciplinas – Certificação Recepcionista e Organizador de eventos.....	44
Tabela 7- Relação das atividades complementares e respectivas cargas horárias.....	47
Tabela 8- Instalações do Campus Brasília.....	54
Tabela 9- Outras estruturas importantes e específicas do Campus Brasília.....	55
Tabela 10- Laboratórios de Informática do Campus Brasília.....	55
Tabela 11- Equipamentos de apoio administrativo e ensino.....	57
Tabela 12- Descrição do mobiliário.....	58
Tabela 13 - Veículos disponíveis.....	59
Tabela 14 - Laboratórios da área de Hospitalidade e Lazer.....	59
Tabela 15 – Laboratórios previstos para o Campus.....	60
Tabela 16 – Descrição do corpo docente.....	62
Tabela 17 - Descrição do Pessoal Técnico e Administrativo.....	65

Quadro 1 - Dados do Curso

Denominação: Curso Técnico de nível médio subsequente em Eventos
Ato Autorizativo da oferta inicial: N° 012-2011/RIFB de 16 de março de 2011
Área de conhecimento: Turismo, Hospitalidade e Lazer
Nível: Médio subsequente
Modalidade: Curso Presencial
Titulação: Técnico em Eventos
Carga Horária Total (CH): 806,6 h
Período de Integralização: Mínimo de 1 ano, máximo de 2 anos
Forma de Acesso: Sorteio
Número de Vagas por turno de oferta: 40 vagas
Turno: Matutino
Regime de Matrícula: Semestral
Coordenação do Curso: Simone Pinheiro Santos Título: Doutorado E mail: simone.santos@ifb.edu.br

APRESENTAÇÃO

Como parte do plano de expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação, a Lei nº. 11.534 de 25/08/07, estabelece como entidade de natureza autárquica a Escola Técnica de Brasília, transformada em Instituto Federal de Ciência e Tecnologia de Brasília, pela Lei nº. 11.892 de 29 de dezembro de 2008, com vistas à implantação de cinco *Campi*, nas seguintes Regiões Administrativas – RA`s: Brasília, Gama, Samambaia, Taguatinga e Planaltina.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília tem como objetivo principal atender a carência de mão de obra especializada em diversas áreas do conhecimento, bem como a necessidade de continuar promovendo a educação profissional nos diversos níveis e a necessidade de proporcionar o desenvolvimento da região.

O *Campus* Brasília vem suprir essa carência de educação profissional na Região Administrativa de Brasília. Um dos cursos a serem ofertados, demandados por audiência pública, realizada em março de 2009, no Auditório do MEC, em Brasília, é o Técnico Subsequente em Eventos, que vem ao encontro de uma necessidade do mercado, tendo em vista a realização de diversos eventos dos mais variados formatos e portes na área governamental e nos diversos setores produtivos instalados na capital federal.

O Curso Técnico de Nível Médio Subsequente em Eventos se enquadra no Eixo Tecnológico: “Turismo, Hospitalidade e Lazer”, integrante do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos. Este documento foi produzido com base nas orientações do Ministério da Educação e da **RESOLUÇÃO N.º 010-2013/CS – IFB**

1. IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

O *Campus* Brasília, criado por meio do Plano de Expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, vem preencher um vazio regional de ensino técnico, especificamente na área de tecnologia e serviços, que contribui para o desenvolvimento da região e para a formação de jovens em busca de oportunidades de profissionalização no Distrito Federal.

Neste sentido, buscam-se ações pedagógicas potencializadoras da verticalização do ensino, presentes na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nº 9.394/96 - LDB e na Lei nº 11.892/2008, que cria os Institutos Federais. Essas ações ocorrem por meio da construção de saberes e fazeres de maneira articulada, desde a Educação Básica até a Pós-graduação, legitimando a formação profissional, a partir de uma atitude dialógica que construa vínculos, que busque, promova, potencialize e compartilhe metodologias entre os diferentes níveis e formas de ensino da formação profissional podendo utilizar currículos organizados em ciclos, projetos, módulos e outros. É fundamental a criação de ações norteadoras para a proposição de cursos que possibilitem ao educando a continuidade de seus estudos e uma inserção qualificada no âmbito profissional.

A unidade atua em quatro eixos tecnológicos: Gestão e Negócios, com a oferta dos cursos Técnico subsequente em Gestão Pública e Tecnólogo em Gestão Pública, no eixo de Informação e Comunicação, com a oferta dos cursos Técnico subsequente em Informática - Desenvolvimento de Sistemas e Técnico Integrado ao Ensino Médio em Informática, além de ofertar a Licenciatura em Dança.

Entre os vários eixos tecnológicos que compõem a formação educacional do *Campus* Brasília, o presente plano de curso se insere no eixo Turismo, Hospitalidade e Lazer, que já oferece os cursos Técnico Subsequente em Eventos, oferecido desde 2011 e o curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em Eventos, desde 2016.

O Curso Técnico de Nível Médio Subsequente em Eventos passou por uma revisão para se adequar a realidade da área de eventos no DF será apresentado neste documento uma nova proposta, mais sucinta e otimizada.

Desde 2010, o *Campus* Brasília oferece o Curso Técnico de Nível Médio Subsequente em Eventos. Inicialmente, o curso foi oferecido na forma concomitante para os discentes do ensino médio da escola pública Gisno. Com o tempo, a área de Turismo, Hospitalidade e Lazer analisou a motivação dos discentes e percebeu que a carga horária e de conteúdo era demasiada, uma vez que eram ofertadas seis aulas do ensino médio na parte da manhã e, à tarde, mais cinco aulas do técnico. A experiência levou à elaboração do Curso Técnico em Eventos na modalidade subsequente, no formato presencial, no turno matutino, que foi iniciado em 2011.

Em abril de 2013 a área de Turismo, Hospitalidade e Lazer do *Campus* Brasília, realizou uma pesquisa do tipo exploratória, por meio de entrevistas pessoais e por telefone, além da aplicação de questionários por e-mail em 52 empresas da área da Região Administrativa de Brasília. As 52 empresas pertenciam ao cadastro da Secretaria de Turismo (SETUR) e para selecioná-las adotou-se o recorte espacial da Região Administrativa de Brasília por ser coerente com os objetivos do estudo. **Algumas questões possibilitaram que o respondente assinalasse mais de uma opção, por isso os números apresentados a seguir podem ultrapassar a porcentagem de 100%.** Esta pesquisa teve como objetivos:

- mapear a localização de empresas do Distrito Federal que atuam no mercado de Hospitalidade e Lazer;
- analisar as ofertas de cursos Técnicos, Tecnológicos e de Pós-graduação a serem oferecidas pelo IFB para melhor atender os desafios apresentados no mercado de trabalho desse setor;
- identificar a Região Administrativa mais indicada para tais cursos.

Além das entrevistas, organizou-se o evento, denominado “Encontro e Conteúdo”, com a técnica de pesquisa grupo focal. Para compor o grupo focal foram convidados 63 gestores da área, de setores públicos e privados, comparecendo 28. As discussões foram por meio de perguntas orientadoras, onde foram debatidas necessidades de capacitação de recursos humanos para

a área. Ambas ações mantiveram congruências nos resultados encontrados tais como:

- a maioria dos colaboradores tem ensino médio completo;
- há a necessidade de capacitação profissional em todos os setores da área;
- o mercado não conhece o IFB e conseqüentemente, o *Campus* Brasília;
- cursos de eventos, nível técnico e tecnológico, são os mais demandados pelo mercado;
- os *Campi* mais indicados, devido a localização, para tais ofertas são primeiramente o *Campus* Brasília, seguido do *Campus* Taguatinga;
- no setor de eventos corporativos falta capacitação para trabalhar com órgãos governamentais, não há mão de obra qualificada para trabalhar com licitação, o que dificulta o atendimento ao governo.

Os cursos técnicos que mais atenderiam as demandas do mercado de hospitalidade e lazer do DF, segundo os gestores entrevistados são: técnico em eventos (71%), técnico em hospedagem (37%), técnico em serviço de bar e restaurante (31%), e técnico em cozinha (25%). ***Esta questão possibilitava que o respondente assinalasse mais de uma opção, por isso os números apresentados a podem ultrapassar a porcentagem de 100%.***

Tabela 2 - Cursos técnicos que mais atendem às demandas do mercado de hospitalidade e lazer do DF

Técnico em Agenciamento de Viagens	8	15.4%
Técnico em Eventos	37	71.2%
Técnico em Hospedagem	19	36.5%
Técnico em Cozinha	13	25%
Técnico em Lazer	11	21.2%
Técnico em Guia de Turismo	2	3.8%

Técnico em Serviço de Bar e Restaurante	16	30.8%
Outros	5	9.6%

Quanto aos cursos tecnológicos, os gestores informaram que a necessidade para atender a demanda do mercado profissional são: tecnólogo em eventos (75%), tecnólogo em hotelaria (35%) e tecnólogo em gastronomia (31%).

Tabela 3 - Cursos tecnológicos que mais atendem às demandas do mercado de hospitalidade e lazer do DF

Tecnólogo em Eventos	39	75%
Tecnólogo em Gastronomia	16	30.8%
Tecnólogo em Gestão Desportiva e de Lazer	10	19.2%
Tecnólogo em Gestão do Turismo	10	19.2%
Tecnólogo em Hotelaria	18	34.6%
Outros	2	3.8%

(Esta questão possibilitava que o respondente assinalasse mais de uma opção, por isso os números apresentados a podem ultrapassar a porcentagem de 100%) .

Os dados demonstraram que há espaço no mercado de eventos no Distrito Federal tanto para técnicos quanto para tecnólogos em Eventos.

Em abril de 2015 a área de Turismo, Hospitalidade e Lazer, elaborou uma pesquisa diagnóstico com os alunos para avaliar o Curso Técnico de Nível Médio Subsequente em Eventos. Os resultados dessa pesquisa juntamente com o realizado com as empresas de eventos foram utilizados como base para a revisão do Plano de Curso do Técnico Subsequente em Eventos.

O diagnóstico demonstrou que:

- A maior parte dos atuais alunos residem no Plano Piloto, Guar, Santa Maria, Paranoá e Sobradinho respectivamente.
- Trabalham de forma autnoma 21,4% dos alunos, 13,6% são funcionários de empresas privadas e 9,7% já são empresários com CNPJ. Não estão trabalhando 42,2% dos alunos,
- Dos alunos que já trabalham na área, atuam principalmente no mercado nos segmentos de Organizador de Eventos , Cerimonial , Recepção em Eventos , Decoração em Eventos (24%) e Comunicação e Divulgação de Eventos respectivamente,
- As componentes curriculares que mais agregam para atuação profissional, segundo os alunos são:
 1. Fundamentos em Eventos,
 2. Organização de Empresas de Eventos,
 3. Sustentabilidade em Eventos,
 4. Elaboração de Projetos de Eventos,
 5. Marketing de Eventos
 6. Planejamento de Eventos,
 7. Alimentos e Bebidas,
 8. Relaoes Interpessoais
 9. Cerimonial e Protocolo

2. JUSTIFICATIVA

De acordo com o Anuário do DF (2014), o segmento de turismo de negócios e eventos  responsável por quase 60% das visitas  capital do país. O Centro de Excelência em Turismo da Universidade de Brasília (CET/UnB) esclarece que 45,14% dos turistas vêm para a cidade por causa de compromissos de negócios, 13,54% para participar de convenoes e apenas 6,7% elegem Brasília como uma opção de lazer, incluindo aqui o turismo cívico.

Conforme a classificação da Associação Internacional de Congressos e Convenoes, o Brasil é o país latino-americano que mais recebe eventos, com a marca de 293 eventos internacionais em 2010, ocupando o sétimo lugar no ranking geral. Destaca-se que no últimos seis anos, o Brasil já galgou doze posioes na classificação internacional (ANUÁRIO, 2014).

Ademais a Associação Brasileira de Empresas de Eventos afirma que o turismo desse segmento movimenta mundialmente cerca de US\$ 4 trilhões por ano. No Brasil, anualmente, o turismo de eventos envolve aproximadamente 80 milhões de pessoas em 300 mil eventos e 160 feiras de grande porte, além de movimentar 54 setores da economia.

Para receber bem o turista de negócios e eventos, normalmente se verifica a instalação de grandes organizadoras e a infraestrutura. Levam-se em conta hotéis sofisticados, grandes espaços para convenções, *mão de obra qualificada*, localização estratégica, rede de transporte terrestre e aéreo (ANUÁRIO, 2014, *grifo nosso*).

Nesse mesmo sentido, o Anuário do DF (2014) esclarece que o turista de negócios e eventos necessita dos mesmos serviços oferecidos ao turista de lazer, entretanto, preocupa-se menos com o preço desses serviços, já que serão cobertos pela empresa na qual é vinculado. Tendo em vista sua rápida permanência e as necessidades profissionais que esta estadia requer, esse tipo de turista preza bastante pela comodidade e serviços prestados com qualidade.

Neste cenário, surge a necessidade de profissionais qualificados para atuarem como organizadores e produtores de eventos. Assim, pretende-se oferecer à comunidade do Distrito Federal profissionais capacitados e habilitados no processo de recepção e organização de eventos dentro dos padrões de qualidade e profissionalismo exigidos pelo segmento.

A oferta do novo Curso Técnico de Nível Médio Subsequente em Eventos tem previsão de abertura para o primeiro semestre de 2017. Neste mesmo período será ofertado também o Curso Superior de Tecnologia em Eventos, cujo plano de curso já foi aprovado pelas instâncias superiores do IFB, para dar continuidade formativa aos egressos.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo Geral

O objetivo geral do Curso Técnico de Nível Médio Subsequente em Eventos, do Instituto Federal de Brasília, *Campus Brasília*, é formar um profissional capaz de auxiliar na realização de eventos nos diversos tipos e portes, em consonância à formação ética, pensamento crítico, interpretação de mundo e compreensão das relações sociais, conforme previsão da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira.

3.2 Objetivos Específicos

Formar profissional capaz de:

- Executar a comunicação aplicada à área de eventos;
- Desenvolver atividades profissionais, demonstrando iniciativa, liderança, criatividade, cortesia e presteza;
- Demonstrar zelo com a postura profissional;
- Agir com ética;
- Entender a cadeia produtiva do setor de eventos;
- Compreender a atividade turística e o contexto em que se insere a área de eventos;
- Dominar técnicas de cerimonial, etiqueta e protocolo;
- Executar atividades administrativas e operacionais relativas às etapas de planejamento e organização de eventos.

4. REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO

O acesso ao Curso Técnico de Nível Médio Subsequente em Eventos será realizado a partir de processo seletivo (sorteio), exclusivamente para estudantes com Ensino Médio completo. Tal processo preverá ações afirmativas conforme as determinações legais e as regras adotadas no IFB e será garantido condição necessária à realização do processo seletivo aos candidatos com Necessidades Educacionais Específicas, nos termos da legislação vigente.

4.1. Público Alvo

O curso destina-se às pessoas que possuem o Ensino Médio completo que desejam desenvolver seu potencial na área de Eventos, Hospitalidade e Lazer – podendo atuar na iniciativa privada e nos setores público e terceiro setor.

4.2. Formas de Acesso

O Curso Técnico de Nível Médio Subsequente em Eventos do Instituto Federal de Educação, *Campus* Brasília, será oferecido aos estudantes que possuem certificado de conclusão do Ensino Médio, ou equivalente. O candidato somente poderá ingressar no curso se, no ato da matrícula, apresentar o certificado de conclusão, ou equivalente, conforme exigido e ter participado de processo seletivo (sorteio) aberto ao público, para o primeiro período do curso.

O processo de seleção do Curso Técnico de Nível Médio Subsequente em Eventos será feito em consonância com a política institucional de ingresso constante no Projeto Pedagógico Institucional (PPI). O número de vagas, o período, as normas, os critérios de seleção, os programas e a documentação dos processos seletivos constarão em edital normatizado pela Instituição de acordo com a legislação vigente.

O Curso Técnico em Eventos não possui componentes curriculares pré-requisito. Segundo a Resolução N.º 010-2013/CS – IFB, “nos cursos subsequentes e concomitantes, cujos módulos são todos independentes, observando-se a disponibilidade de vagas, o aluno poderá se matricular em qualquer módulo ofertado, sendo automaticamente aproveitados, com as respectivas notas, os resultados dos componentes curriculares já cursados com aproveitamento.

5. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

O Instituto Federal de Brasília, em seus cursos, prioriza a formação de profissionais que:

- Tenham competência técnica e tecnológica em sua área de atuação;

- Sejam capazes de se inserir no mundo do trabalho de modo compromissado com o desenvolvimento regional sustentável;
- Tenham formação humanística e cultura geral integrada à formação técnica, tecnológica e científica;
- Atuem com base em princípios éticos e de maneira sustentável;
- Saibam interagir e aprimorar continuamente seus aprendizados a partir da convivência democrática com culturas, modos de ser e pontos de vista divergentes;
- Sejam cidadãos críticos, propositivos e dinâmicos na busca de novos conhecimentos.

A partir disso, o egresso do Curso Técnico de Nível Médio Subsequente em Eventos deverá ser capaz de:

- Atuar em diferentes espaços, gerindo e administrando atividades culturais, bem como executando projetos da área;
- Familiarizar-se com as práticas e procedimentos comuns em ambientes organizacionais;
- Empreender negócios em sua área de formação;
- Conhecer e aplicar normas de sustentabilidade ambiental, respeitando o meio ambiente e entendendo a sociedade como uma construção humana dotada de tempo, espaço e história;
- Ter atitude ética no trabalho e no convívio social, compreender os processos de socialização humana em âmbito coletivo e perceber-se como agente social que intervém na realidade;
- Ter iniciativa, criatividade, autonomia, responsabilidade, saber trabalhar em equipe, exercer liderança e ter capacidade empreendedora; e
- Projetar, planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar serviços de apoio técnico e logístico a eventos de diversas classificações e tipologias.
- Utilizar normas de cerimonial e protocolo.
- Operar as ferramentas de marketing e de divulgação.
- Executar procedimentos de recepção e encaminhamentos demandados por eventos.

- Coordenar a decoração de ambientes e o armazenamento e manuseio de gêneros alimentícios servidos em eventos.

Os egressos do curso técnico em eventos poderão atuar em hotéis, centros de convenções e grupos de atividades culturais como promotores, recepcionistas, cerimonialistas, produtores culturais e organizadores de eventos. Também poderão atuar como e empreendedores individuais da área.

6. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

6.1 Estrutura

O curso terá estrutura modular, sendo que cada módulo terá a duração de um semestre. O curso terá duração total de dois semestres, divididos em dois módulos e atividades complementares.

6.2 Itinerário Formativo

O Curso Técnico de Nível Médio Subsequente em Eventos apresenta uma estrutura por módulos, de forma a atender o perfil desejado. Para a obtenção do Diploma de Técnico em Eventos do eixo tecnológico de Turismo, Hospitalidade e Lazer exige-se a conclusão dos dois módulos, bem como das Atividades Complementares.

A proposta de implementação do curso está organizada por componentes curriculares em regime semestral, onde o estudante deverá cumprir o módulo de “Recepcionista de Eventos” e o módulo de “Organização de Eventos”. Ambos os módulos possibilitam a certificação intermediária em “Recepcionista de Eventos” e em “Organizador de Eventos”, conforme o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.

O Curso não terá pré-requisitos, podendo o aluno se matricular em qualquer um dos módulos. Em 1-2017 serão ofertadas 135 vagas (3 turmas) para o Módulo “Recepcionista de Eventos” e a partir de 2-2017 serão ofertadas vagas para o módulo “Organizador de Eventos”.

O módulo “Recepcionista de Eventos” propicia o ensino das técnicas e normas de cerimonial e protocolo, sustentabilidade em eventos, fundamentos em eventos, libras, segurança em eventos, redação técnica, oratória, tecnologias aplicada em eventos com carga horária de 333,3h. O módulo “ Organizador de Eventos” propicia o ensino do planejamento, da organização e da logística de eventos e possui uma carga horária de 333,3h. O concluinte dos dois módulos e das Atividades Complementares (140h) receberá o diploma de Técnico em Eventos.

A Coordenação Pedagógica do *Campus* Brasília pretende implantar um módulo de “nivelamento” para alunos diagnosticados com defasagem de aprendizagem em português, matemática e informática básica. O módulo de nivelamento será um módulo extra a matriz curricular do curso aqui proposto. O aluno fará o curso em 3 semestres, caso seja detectada a defasagem de aprendizagem.

O curso aqui proposto poderá adotar módulo de nivelamento, tão logo o *Campus* o implante. Este Plano de Curso passará por uma nova revisão quando o *Campus* implantar o módulo de nivelamento.

Como forma de verticalização da formação do egresso, o *campus* ofertará a partir do primeiro semestre de 2017 o Curso Superior de Tecnologia em Eventos.

6.3 Fluxograma

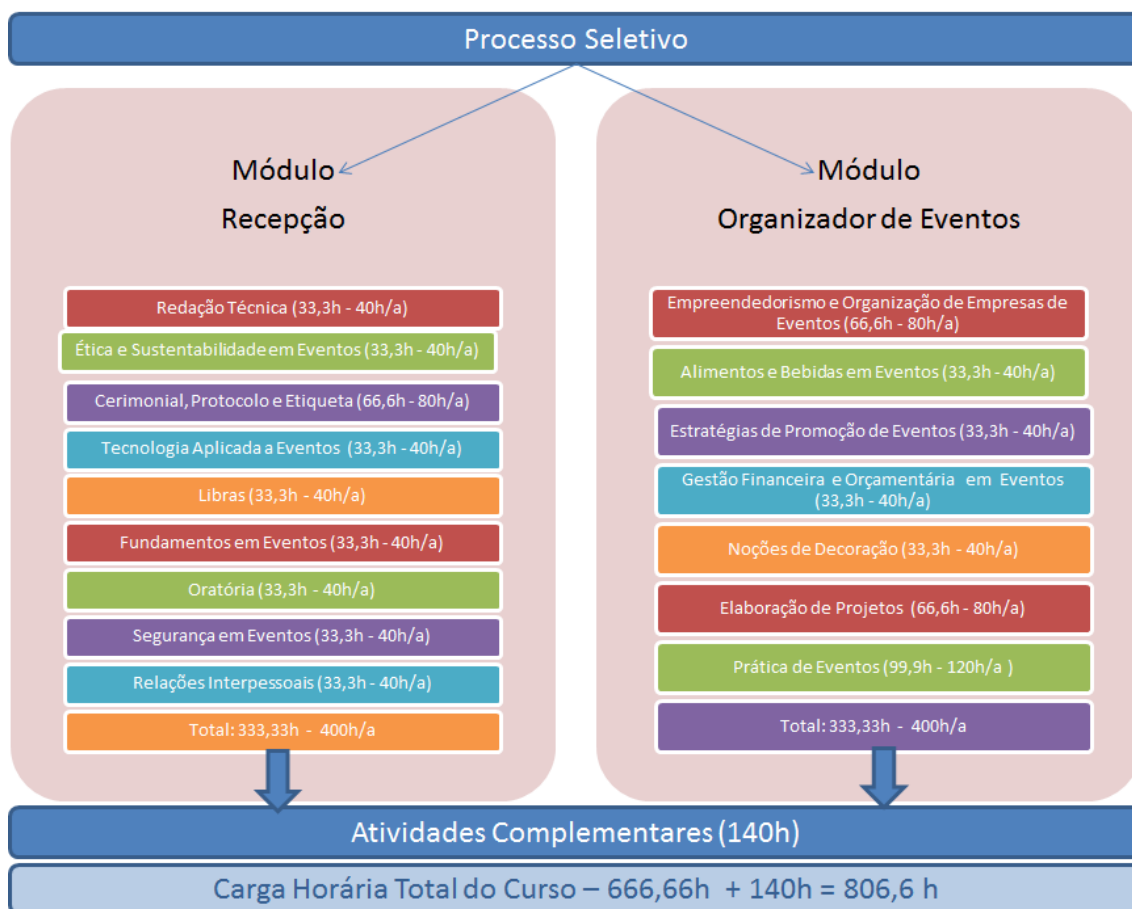


Figura SEQ Figura * ARABIC 1- Fluxograma do curso técnico em eventos

**Tabela 4 - Quadro resumo certificação intermediária – Módulo I
Recepcionista de Eventos**

Ano ou Semestre ou Módulo (nome do módulo): Módulo Recepcionista de Eventos Código CBO: 4221	Carga horária: 400 horas-aula
Eixo Tecnológico: Turismo, Hospitalidade e Lazer.	
Título da Qualificação: Recepcionista de Eventos	

Perfil do Egresso: Executa procedimentos de recepção e encaminhamentos demandados por eventos. Utiliza normas de cerimonial e protocolo. Exerce a profissão de forma ética e cidadã.		
Habilidades	Bases Tecnológicas	Componente Curricular
<p>Utilizar estratégias e procedimentos de leitura, de expressão e de escrita na produção de discursos textuais;</p> <p>Compreender, interpretar e produzir textos técnicos e oficiais.</p>	<p>A Comunicação Social, conceitos e aplicação;</p> <p>Linguagem e discurso, níveis e funções da língua na estrutura dos textos;</p> <p>Redação técnica, científica e literária: diferenciações e pontos em comum;</p> <p>Produção de relise, resumo, resenha, crítica e texto dissertativo-argumentativo.</p>	Redação Técnica
<p>Compreender a importância dos comportamentos éticos no convívio em sociedade e na vida profissional;</p> <p>Reconhecer a origem problemática ambiental;</p> <p>Compreender a importância da aplicação dos conceitos da sustentabilidade. tabilidade no setor de eventos;</p>	<p>A organização social e o papel do indivíduo na sociedade;</p> <p>O indivíduo e a organização social;</p> <p>Conceito de desenvolvimento atual;</p> <p>Desenvolvimento sustentável;</p> <p>As problemáticas: água, alimentação, energia, lixo e mobilidade;</p>	Ética e Sustentabilidade em Eventos

<p>Elaborar projetos que respeitem</p>	<p>Soluções para as problemáticas e as utilidades em eventos;</p> <p>Eventos sustentáveis.</p>	
<p>Entender as atribuições dos profissionais envolvidos no cerimonial de eventos;</p> <p>Identificar os termos técnicos do setor de eventos;</p> <p>Conhecer as regras de precedência;</p> <p>Realizar o cerimonial de eventos públicos em consonância com a legislação vigente;</p> <p>Dispor os símbolos nacionais adequadamente;</p> <p>Organizar eventos sociais;</p>	<p>Histórico do Cerimonial e da Etiqueta;</p> <p>Conceitos importantes;</p> <p>Símbolos nacionais e sua aplicabilidade em eventos;</p> <p>Profissionais do Cerimonial</p> <p>Termos técnicos do cerimonial e da etiqueta;</p> <p>Tipos de eventos e diferenças no cerimonial utilizado;</p> <p>Etiqueta social;</p> <p>Etiqueta à mesa;</p> <p>Etiqueta nas redes sociais;</p> <p>Etiqueta profissional;</p>	<p>Cerimonial, Protocolo e Etiqueta</p>

Conhecer e aplicar as regras de etiqueta social.	Trajes e eventos.	
<p>Conhecer as especificidades linguísticas do Português e Libras;</p> <p>Conhecer sinais pertinentes ao curso técnico em Evento;</p> <p>Legislação de Libras – Leis e Decretos;</p> <p>Reconhecer Libras como língua e identificar aspectos linguísticos;</p> <p>Saber utilizar alguns vocábulos da Libras;</p> <p>Compreender a gramática da Libras;</p> <p>Dominar o vocabulário básico relativo aos conteúdos gerais e ao contexto de Eventos;</p> <p>Identificar aspectos da cultura surda.</p>	<p>Conhecendo LIBRAS - Língua Brasileira de sinais</p> <p>Legislação específica.</p> <p>Gramática e vocabulário básicos de LIBRAS</p> <p>Conteúdos gerais e conteúdos específicos do contexto em eventos.</p> <p>A cultura surda.</p>	Libras
<p>Conhecer as bases da informática;</p> <p>Entender a operação de dispositivos físicos relacionados à informática;</p>	<p>Introdução à Microinformática;</p> <p>Hardware;</p> <p>Noções de Redes de Computadores;</p>	Tecnologia Aplicada em Eventos

<p>Operar aplicativos aplicados a eventos;</p> <p>Conhecer as ferramentas online de planejamento, organização, divulgação, execução e controle de eventos.</p>	<p>Sistemas Operacionais;</p> <p>Aplicativos de escritório (Editor de Texto, Planilhas Eletrônicas, Softwares de Apresentação);</p> <p>A Internet como instrumento de comunicação, trabalho, ensino e pesquisa;</p> <p>As redes sociais;</p> <p>Softwares de gestão em eventos;</p> <p>O uso atual da tecnologia da informação aplicada a eventos.</p>	
<p>Saber as diferenças das classificações e tipologias de eventos;</p> <p>Conhecer o trade turístico e relacioná-lo ao mercado de eventos.</p>	<p>Histórico de eventos;</p> <p>O mercado de eventos no Brasil;</p> <p>Entidades de eventos;</p> <p>Captação de eventos e calendário de eventos;</p> <p>Aspectos positivos e negativos dos eventos;</p>	<p>Fundamentos em Eventos</p>

	Classificação e tipologia de eventos.	
<p>Utilizar técnicas de entonação de voz;</p> <p>Conhecer os métodos de elocução;</p> <p>Conhecer as técnicas da oratória moderna;</p> <p>Apresentar formas diversificadas de apresentação em público;</p> <p>Dominar a atenção da plateia;</p> <p>Desenvolver a confiança para falar em público-alvo.</p>	<p>Definição de oratória;</p> <p>Semelhanças e diferenças entre o ato de falar em público e a conversação;</p> <p>Técnicas para combater o medo de falar em público;</p> <p>Técnicas de apresentação com recursos audiovisuais e multimídia;</p> <p>Controle da voz: velocidade e tonalidade;</p> <p>Linguagem corporal e gesticulação: como revelam nossas emoções e sentimentos.</p>	Oratória
<p>Identificar os termos técnicos e equipamentos de segurança no setor de eventos;</p> <p>Compreender um plano de segurança na área de eventos;</p>	<p>Conceituações: segurança e sua aplicação ao setor de eventos;</p> <p>Prevenção x Correção;</p> <p>Etapas do Plano de segurança em eventos de pequeno, médio e grande porte;</p> <p>Identificando riscos;</p>	Segurança em Eventos

<p>Realizar ações de precaução de riscos;</p> <p>Conhecer as exigências legais voltadas a segurança em eventos;</p> <p>Identificar as sinalizações de segurança;</p> <p>Conhecer as exigências legais e os órgãos de fiscalização;</p> <p>Análise dos ambientes interno e externo.</p>	<p>Segurança e a responsabilidade social do organizador de eventos.</p>	
<p>Desenvolver a capacidade de relacionamento;</p> <p>Reconhecer a importância do trabalho em equipe no setor de eventos;</p> <p>Promover a empatia no ambiente de trabalho;</p> <p>Lidar com conflitos e negociações interpessoais durante a realização do evento;</p> <p>Saber trabalhar em equipe e lidar com diversas situações.</p>	<p>Relações Humanas, interpessoais e intrapessoais;</p> <p>Comunicação;</p> <p>Humanização no ambiente de trabalho;</p> <p>Diversidade e Inclusão;</p> <p>Trabalhando a motivação;</p> <p>Comportamento em grupo e equipes de trabalho;</p> <p>Conflito e negociação.</p>	<p>Relações Interpessoais</p>
<p>Bibliografias básicas e complementares:</p>		

Redação Técnica:**Bibliografia básica:**

OLIVEIRA, José Paulo Moreira de. Como escrever textos técnicos. 2ª ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

BRASILEIRO, Ada Magaly Matias. Leitura e Produção Textual. Porto Alegre: Penso, 2016.

ABREU, Antônio Suárez. Curso de Redação. 1ª ed. São Paulo: Ática Universidade, 2016.

Bibliografia complementar:

MAZZAROTTO, Luiz Fernando; LEDO, Terezinha Oliveira; CAMARGO, Davi Dias de. Redação Prática. São Paulo: DCL – Difusão Cultural do Livro, 2004.

CHAUI, M. Convite à filosofia. São Paulo: Ática, 2002.

BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 37 ed. Rio de Janeiro: Editora Lucerna, 2009.

BELTRÃO, Odacir. Correspondência: linguagem & amp; Comunicação: oficial, empresarial e particular. São Paulo: Atlas. 2007.

ZANOTTO, Normelio. Correspondência e redação técnica. 2. ed. Caxias do Sul: Educ, 2009.

Ética e Sustentabilidade em Eventos**Bibliografia básica:**

ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. Filosofando: introdução a filosofia. 4 ed. Ver. Atual. Moderna, São Paulo, 2009.

FONTES, Nádia. Eventos mais sustentáveis: uma abordagem ecológica, econômica, social, cultural e política. São Carlos: EdUFSCar, 2008.

KAZAZIAN, Thierry (org). Design e desenvolvimento sustentável: haverá a idade das coisas leves. São Paulo: Senac, 2005.

Bibliografia Complementar:

MINICUCCI, Agostinho. Dinâmica de Grupo: teorias e sistemas. 5° ed. São Paulo: Atlas, 2002.

ZYLBERSZTAJN, David; LINS, Clarissa (organizadores). Sustentabilidade e geração de valor: a transição para o século XXI. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

ROCHA, Marcelo Theoto; DORRESTEIJN, Hans; GONTIJO, Maria José. Empreendedorismo em negócios sustentáveis. Ed. Peirópolis.

PALETTA, Francisco Carlos. Energias Renováveis. São Paulo: EDGARD BLUCHER, 2012.

ALMEIDA, Fernando. Experiências empresariais em sustentabilidade. São Paulo: Elsevier Editora, 2010.

Cerimonial, Protocolo e Etiqueta

Bibliografia básica:

ARRUDA, Fábio, Chique e útil: Como organizar e como frequentar eventos. São Paulo: Arx, 2006.

GUIRÃO, Maria Elizabeth Farina: A etiqueta que faz a diferença nas empresas. São Paulo: Novatec, 2008.

LUKOWER, Ana. Cerimonial e Protocolo. São Paulo: Contexto, 2009.

Bibliografia complementar:

FREUND, Francisco Tommy. Festas e recepções: gastronomia, organização e cerimonial. Rio de Janeiro: SENAC, 2012.

GOMES, S. Guia do Cerimonial: do trivial ao formal. São Paulo: LGE, 2003.

LUZ, Olenka Ramalho. Cerimonial, protocolo e Etiqueta: Introdução ao Cerimonial do Mercosul. São Paulo: Saraiva, 2005.

OLIVEIRA, J. B. Como promover eventos: cerimonial e protocolo na prática. 2ª ed. São Paulo: Madras, 2005.

SPARROWE, Raymond T. Hospitalidade, Conceitos e Aplicações. São Paulo: Thomson Pioneira, 2003.

Libras**Bibliografia básica:**

ALMEIDA, Elizabeth Crepaldi de; DUARTE, Patrícia Moreira. Atividades Ilustradas em Sinais de Libras. Rio de Janeiro: Revinter, 2004.

SACKS, Oliver. Vendo Vozes: Uma jornada pelo mundo dos surdos. Tradução Alfredo Barcellos Pinheiro de Lemos. Rio de Janeiro: Imago Editora, 1990.

BRANDÃO, Flávia. Dicionário Ilustrado de Libras. São Paulo: Global Editora, 2011.

Bibliografia complementar:

QUADROS, Ronice Muller de; KARNOPP, Lodenir Becker. Língua de sinais brasileira: Estudos lingüísticos. Porto Alegre: Artmed, 2004.

EDUARDO, P. Libras Diária: Apostila de Libras. Disponível em: <http://librasdiaria.wordpress.com/2014/01/31/apostilas>. Acesso em 02 de fevereiro de 2014.

FERNANDES, Eulalia. Linguagem e Surdez. Porto Alegre: Artmed, 2003.

STROBEL, Karin. Cultura surda. Editora da UFSC, 2008

QUADROS, Ronice Muller de. Educação de Surdos: a aquisição da Linguagem. Porto Alegre: Artes Médicas, 1997.

Tecnologia Aplicada em Eventos**Bibliografia Básica:**

VELLOSO, Fernando de Castro. Informática – Conceitos Básicos. São Paulo: Campus, 2004.

CAPRON, H. L.; JOHNSON, J.A. Introdução à Informática. 8ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.

MANZANO, André Luiz N. G; MANZANO, Maria Izabel N. G. Estudo Dirigido de Informática Básica. São Paulo: Ed. Érica, 2007.

Bibliografia Complementar:

CROWDER, David A. Construindo Web sites para leigos. 4 ed. Rio de Janeiro: Alta Books, 2011.

LÉVY, Pierre. As Tecnologias da Inteligência: o futuro do pensamento na era da informática. Rio de Janeiro: Ed. 34, 1993.

BATISTA, Emerson de Oliveira. Sistemas de Informação: o uso consciente da tecnologia para o gerenciamento. São Paulo: Saraiva, 2006.

CASSARRO, Antônio Carlos. Sistemas de Informação para tomada de decisões. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

LÉVY, Pierre. O que é o virtual?. São Paulo: Ed. 34, 1996.

Fundamentos em Eventos

Bibliografia básica:

GIACAGLIA, Maria Cecília. Organização de eventos: teoria e prática. São Paulo: Cengage Learning.

NETO, F. Melo. Criatividade em eventos. São Paulo: Contexto, 2008.

PAIVA, H; NEVES; M. Planejamento estratégico de eventos: como organizar um plano estratégico para eventos turísticos e empresas de eventos. São Paulo: Atlas, 2011.

Bibliografia complementar:

BRITO, J.; FONTES, N. Estratégias para eventos, uma ótica do marketing e do turismo. São Paulo: Aleph, 2002.

FLEURY, G. Eventos: seu negócio, seu sucesso. São Paulo: IBRADEP, 2013.

MEIRELLES, G. Tudo sobre eventos. São Paulo. Editora STS, 1999.

FORTES, W; SILVA, M. Eventos: estratégias de planejamento e execução. São Paulo: Summus, 2011.

ROGERS,T; MARTINS, V. Eventos : planejamento, organização e mercado. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

MATIAS. M. Organização de eventos: procedimentos e técnicas. 2ª. Ed. São Paulo: Manole, 2002.

Oratória

Bibliografia básica:

ALVES, Léo da Silva. A Arte da Oratória: os segredos do orador de sucesso. São Paulo: Brasília Jurídica, 2004.

DOUGLAS, William. Como falar bem em público: técnicas para enfrentar com sucesso situações de pressão, aulas, negociações, entrevistas e concursos. São Paulo: Ediouro, 2008.

PEASE, Alan. Desvendando os segredos da linguagem corporal; tradução Pedro Jorgensen Junior. Rio de Janeiro: Sextante, 2005.

Bibliografia Complementar:

ALVES, Léo da Silva. A Arte da oratória: técnicas de oratória moderna e comunicação eficiente. Brasília: Brasília Jurídica, 2004.

POLITO, Reinaldo. Como falar corretamente e sem inibições. São Paulo: Saraiva, 2006.

POLITO, Reinaldo. Seja um ótimo orador. 9ª ed. São Paulo: Saraiva, 2005.

SANTOS, Vilson. Falando em Público. Imperatriz: Ética, 2008.

WOLFRON, Dotzel. Como falar bem em público. São Paulo: Ediouro, 2008.

Segurança em Eventos**Bibliografia básica:**

FORTES, Waldyr Gutierrez; SILVA, Mariângela Benine Ramos. Eventos: Estratégias de planejamento e execução. São Paulo: Summus, 2011.

GIAGLIA, Maria Cecília. Gestão Estratégica de Eventos: Teoria, prática, atividades. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

PÍPOLO, Igor de Mesquita. Segurança de Eventos: Novas perspectivas e desafios para produção. São Paulo: Reino Editorial, 2010.

Bibliografia complementar:

WATT, David C. Gestão de Eventos em Lazer e Turismo. Porto Alegre: Bookman, 2004.

SPARROWE, Raymond T. Hospitalidade, Conceitos e Aplicações. São Paulo: Thomson

Pioneira, 2003.

ZANELLA, Luis Carlos. Manual de Organização de Eventos: planejamento e operacionalização. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2004.

ZOBARAN, Sérgio. Evento é assim mesmo! Do conceito ao brinde. Rio de Janeiro: Ed. Senac Rio, 2010.

MATIAS. M. Organização de eventos: procedimentos e técnicas. 2ª. Ed. São Paulo: Manole, 2002.

Relações Interpessoais

Bibliografia básica:

MINICUCCI, Agostinho. Relações Humanas: Psicologia das Relações Interpessoais. 6º ed. São Paulo: Atlas, 2012.

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

ROBBINS, Stephen P. Comportamento Organizacional. 11º ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005.

Bibliografia complementar:

MINICUCCI, Agostinho. Dinâmica de Grupo: teorias e sistemas. 5º ed. São Paulo: Atlas, 2002.

MIRANDA, Oficina de dinâmica de grupos para empresas, escolas e grupos comunitários. 11 ed. Campinas: Papirus, 2012.

MARRAS, Jean Pierre. Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico. 3ª Ed. São Paulo: Futura, 2000.

SABBAN, Paulo Yazigi. Resiliência : competência para enfrentar situações extraordinárias na sua vida profissional. São Paulo: Saraiva, 2012.

WAGNER, John A. Et. al. Comportamento Organizacional: criando vantagem competitiva. São Paulo: Saraiva, 2002.

Tabela 5 - Certificação intermediária - Módulo II Organizador de eventos

Ano ou Semestre ou Módulo (nome do módulo): Módulo Organizador de Eventos		Carga horária: 400 horas-aula
Código CBO: 3548-20		
Eixo Tecnológico: Turismo, Hospitalidade e Lazer.		
Título da Qualificação: Organizador de Eventos		
Perfil do Egresso: Projeta, planeja, organiza, coordena, executa e avalia serviços de apoio técnico e logístico a eventos de diversas classificações e tipologias. Opera as ferramentas de marketing e de divulgação. Coordena armazenamento e manuseio de gêneros alimentícios servidos em eventos. Coordena a decoração de ambientes.		
Habilidades	Bases Tecnológicas	Componente Curricular
<p>Aplicar os conceitos, princípios e fundamentos da Administração de Empresas com ênfase em Eventos;</p> <p>Conhecer o perfil empreendedor;</p> <p>Maximizar a capacidade de liderança;</p> <p>Saber analisar de forma crítica o ambiente em que vive para propor mudanças;</p>	<p>Fundamentos da administração: conceitos; princípios; e interfaces com o segmento de eventos;</p> <p>Legislação de empresas de eventos – Lei geral do turismo, acessibilidade, direito autoral e CENP.</p> <p>Ciclo da prestação de serviços e características</p>	Empreendedorismo e Organização de Empresas de Eventos

<p>Conhecer o processo de Empreendedorismo;</p> <p>Saber elaborar um Plano de Negócio.</p>	<p>na operacionalização dos eventos;</p> <p>Estrutura do mercado turístico e bem turístico: etapas de produção e comercialização;</p> <p>Contrato e objeto social de empresas de eventos, departamentalização de empresas de eventos (estruturação);</p> <p>Conceituação e Contextualização histórica do Empreendedorismo;</p> <p>Processo Empreendedor;</p> <p>Intraempreendedorismo;</p> <p>Elaboração de Plano de Negócio.</p>	
<p>Realizar <i>mise en place</i>;</p> <p>Conhecer tipos de serviços à mesa;</p> <p>Noções de harmonização entre alimentos e bebidas;</p> <p>Adequar alimentos e bebidas aos variados eventos.</p>	<p>Contextualização histórica de A&B;</p> <p>Alimentos – tipos e variedades;</p> <p>Bebidas – tipos e variedades;</p> <p>Equipamentos, utensílios e mobiliário utilizados no segmento de A&B;</p>	<p>Alimentos e Bebidas em Eventos</p>

	<p>Cargos, funções e traje profissional – cozinheiro, copeira, garçom, <i>commis</i>, <i>maître</i>, <i>barman</i> e outros;</p> <p>Técnicas de elaboração de cardápio;</p> <p>Formas de serviços à mesa;</p> <p>Princípios de quantidade de Alimentos e Bebidas em eventos;</p> <p>Boas práticas em A&B;</p> <p>Noções sobre segurança alimentar.</p>	
<p>Aplicar os conceitos de marketing promocional e eventos;</p> <p>Conhecer as possibilidades de captação de patrocínio com base nas leis de incentivo;</p> <p>Compreender a importância do marketing de eventos para a consolidação de marcas;</p>	<p>Conceituação e definição do marketing na atividade promocional como base para a tomada de decisões estratégicas e táticas de ações promocionais;</p> <p>Tipos de Promoção e Ações de marketing – Análise de payback;</p> <p>Patrocínio para eventos – Leis de incentivo à cultura;</p>	<p>Estratégias de Promoção de Eventos</p>

<p>Analisar as oportunidades de mídia para a promoção e divulgação de eventos.</p>	<p>Introdução ao conceito de branding;</p> <p>Mídia – meio, veículos e formatos de peças publicitárias para elaboração de estratégias de divulgação.</p>	
<p>Identificar e produzir a decoração adequada para cada evento;</p> <p>Dimensionar o espaço por meio de plantas baixas, layout e cenários;</p> <p>Planejar a decoração de eventos.</p>	<p>Tipos de decorações e ambientação para diferentes tipologias de eventos;</p> <p>Fundamentos da linguagem visual;</p> <p>Técnicas usadas na decoração e ornamentação de eventos;</p> <p>Etapas de planejamento da decoração;</p> <p>Cenografia;</p> <p>Tendências.</p>	<p>Noções de Decoração</p>
<p>Reconhecer as fases de um projeto;</p> <p>Adaptar o projeto a realidade do cliente.</p>	<p>Estrutura e etapas do projeto: apresentação, objetivo geral e específico, justificativa, metodologia, orçamento, cronograma, avaliação e resultados;</p> <p>Elaboração e implantação de projetos para eventos e suas particularidades;</p>	<p>Elaboração de Projetos</p>

	fases do ciclo de vida em projetos.	
<p>Elaborar check list;</p> <p>Elaborar lay outs para eventos;</p> <p>Trabalhar em equipe;</p> <p>Planejar o evento a partir dos objetivos, público-alvo e estratégias;</p> <p>Realizar de forma ótima os eventos;</p> <p>Mostrar os resultados das ações definidas para os eventos;</p> <p>Comunicar-se em grupo;</p> <p>Resolver problemas com as equipes de trabalhos;</p> <p>Compreender as etapas/fases para a operacionalização de um evento;</p> <p>Elaborar cronograma para eventos.</p>	<p>Análise do projeto apresentado para o evento;</p> <p>Funções exercidas nos eventos;</p> <p>Escolha e definição do público alvo;</p> <p>Etapas do planejamento;</p> <p>Roteiros de providências e check list;</p> <p>Processo de escolha, gerenciamento e controle dos aspectos técnicos em eventos;</p> <p>A logística como ferramenta para o sucesso do evento;</p> <p>Acessibilidade universal nos espaços de eventos;</p> <p>Dimensionamento do <i>layout</i> de eventos;</p> <p>Coordenação de equipes para eventos.</p>	Prática de Eventos

<p>Prever a necessidade orçamentária;</p> <p>Formar preço de venda.</p>	<p>O papel do gestor financeiro;</p> <p>Análise das demonstrações financeiras;</p> <p>A administração financeira aplicada a eventos;</p> <p>Instrumentos de planejamento e controle financeiro para os eventos.</p> <p>Modelo orçamentário aplicado a eventos;</p> <p>Formação de preço de venda.</p>	<p>Gestão Financeira e Orçamentária em Eventos</p>
---	---	---

Bibliografias básicas e complementares:

Organização de Empresas de Eventos

Bibliografia básica:

ATELJEVIC, Jovo; PAGE, Stephen; ALMEIDA, Marcelo Vilela de. Turismo e empreendedorismo. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

CHIAVENATO, Idalberto. Teoria Geral da Administração. Rio de Janeiro: Campus, 2004.

MAXIMIANO, Antônio César. Teoria Geral da Administração: da revolução urbana à revolução digital. 9. Ed. São Paulo: Atlas, 2012.

Bibliografia complementar:

DEGEN, Ronald Jean. O empreendedor: empreender como opção de carreira. São Paulo: Pearson, 2009.

DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo: transformando idéias em negócios. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2012.

GAUTHIER, Fernando Alvaro Ostuni. Empreendedorismo. 1. ed. Curitiba: Editora do Livro Técnico, 2010.

HISRICH,

Robert D.; PETERS, Michael P. Empreendedorismo. 9. Ed. Porto Alegre: AMGH, 2014.

SALIM, César Simões; SILVA, Nelson Caldas. Introdução ao empreendedorismo: despertando a atitude empreendedora. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

Alimentos e Bebidas em Eventos

Bibliografia básica:

FREUND, Francisco Tommy. Alimentos e Bebidas: uma visão gerencial. 2. Ed. Rio de Janeiro: Senac Nacional, 2008.

VENTURI, James Luiz. Gerenciamento de bares e restaurantes. Porto Alegre: Bookman, 2010.

PACHECO, Aristides de Oliveira. Manual de organização de banquetes. São Paulo: Editora Senac São Paulo, 1999.

Bibliografia complementar:

SPLENDOR, Firmino (Org.). Vinhos e Licores: degustação e serviço. 2. Ed. Caxias do Sul: Educs, 2007.

CÂNDIDO, Índio. Maître d`hotel – técnicas de serviço. Caxias do Sul : Educs, 2002.

FONSECA, Marcelo Traldi. Tecnologias Gerenciais de Restaurantes. São Paulo : Ed.Senac São Paulo, 1999.

BRAGA, Roberto M.M..Gestão da Gastronomia: Formação de preços, gerenciamento e planejamento de lucro. São Paulo : Ed. Senac São Paulo, 2008.

NOVAKOSKI, Deise; FREIRE, Renato. Enogastronomia: A arte de harmonizar cardápios e vinhos. Rio de Janeiro : Senac Nacional, 2007.

Estratégias de Promoção de Eventos

Bibliografia básica:

JÚNIOR, Leonard H. HOYLE. Marketing de Eventos – Como promover com sucesso eventos, festivais, convenções e exposições. São Paulo: Atlas, 2003.

KOTLER, PHILIP- Administração de marketing: análise, planejamento, implementação e controle. 5. Ed. São Paulo: Atlas, 1998

KOTLER, P. Marketing Essencial. Conceitos, estratégias e casos- 2ª ed. São Paulo

Bibliografia complementar:

CHURCHIL, Gilbert; PETER, Paul. Marketing: Criando Valor para o Cliente. São Paulo: Saraiva, 2000.

GUTIERREZ F. W: Eventos :estratégias de planejamento e execução. São Paulo: Summus, 2011.

KOTLER, Philip. Marketing para o Século X XI. São Paulo: Editora Futura, 2001.

MEIRELLES, GILDA FLEURY. Tudo sobre eventos. São Paulo: STS, 1999.

NETO, Francisco Paulo de Melo. Marketing de Eventos. Rio de Janeiro: Sprint, 1999.

RUSCHMANN, D. Marketing Turístico: um Enfoque Promocional. 2ª edição. Campinas, SP: Papyrus, 1995.

Noções de Decoração**Bibliografia básica:**

ROIG, Gabriel Martín (Trad). Fundamentos do desenho. São Paulo: WMF Martins Fontes, 2014.

STRAUHS, Faimara do Rocio. Desenho técnico. Curitiba: Base Editorial, 2010.

WELFORD, Mark. FLORES, Os mais belos arranjos para a casa, festas e casamentos São Paulo: Publifolha, 2011.

Bibliografia complementar:

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Administração de projetos: transformando idéias em realidade. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2002.

CHING, Francis D. K. Design de interior Ilustrado. Martins Fontes

CHING, Francis D. K. Arquitetura - Forma, Espaço e Ordem. Martins Fontes
MUNARI, Bruno. Das Coisas nascem coisas. São Paulo: Martins Fontes, 2000.
BÜRDEK, Bernhard E. Design: História, teoria e prática do design de produtos. Boston: Edgard Blucher, 2005.

Elaboração de Projetos

Bibliografia básica:

KEELING, Ralph, Gestão de Projetos: uma abordagem global. Saraiva, 2002.
MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Administração de projetos: transformando idéias em realidade. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2002.
PINTO, Leila Mirtes Santos de Magalhães; MARCELLINO, Nelson Carvalho; ZINGONI Patrícia (org.). Como fazer projetos de lazer: elaboração, execução e avaliação. Campinas: Papyrus, 2009.

Bibliografia complementar:

CAIXETA, Marcelo. Guia básico: como gerenciar projetos de forma prática. Goiânia: E.V., 2006.
DUFFY, Mary. Gestão de Projetos. São Paulo: Campus, 2006.
FONSECA, José Wladimir Freitas da. Elaboração e análise de projetos: a viabilidade econômico-financeira. São Paulo: Atlas, 2012.
ARMANI, Domingos. Como elaborar projetos? Brasil: Tomo Editorial, 2001.
KERZNER, Harold. Gestão de projetos: as melhores praticas. São Paulo: Bookman Companhia, 2006.

Prática de Eventos

Bibliografia básica:

BRITO, J.; FONTES, N. Estratégias para eventos, uma ótica do marketing e do turismo. São Paulo: Aleph, 2002.
GIACAGLIA, Maria Cecília. Organização de eventos: teoria e prática. São Paulo:

Cengage Learning.

GIACAGLIA, Maria Cecília . Gestão estratégica de eventos: teoria, prática, casos, atividades. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

Bibliografia complementar:

MATIAS. M. Organização de eventos: procedimentos e técnicas. 2ª. Ed. São Paulo: Manole, 2002.

MEIRELLES, G. Tudo sobre eventos. São Paulo. Editora STS, 1999.

ALLEN, J. et al. Organização e Gestão de Eventos. Rio de Janeiro: Campus, 2003.

PÍPOLO, Igor de Mesquita. Segurança de Eventos. São Paulo: Reino Editorial, 2010.

ZANELLA, Luiz Carlos. Manual de organização de eventos: planejamento e operacionalização. São Paulo: Atlas, 2010.

Gestão Financeira e Orçamentária em Eventos

Bibliografia básica:

HOJI, Masacazu. Administração Financeira e Orçamentária. 5. ed. São Paulo : Atlas, 2004.

VERAS, Lilia Ladeira. Matemática financeira : uso de calculadoras financeiras, aplicações ao mercado financeiro, introdução à engenharia econômica, 300 exercícios resolvidos e propostos com respostas. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

ZANELLA, Luiz Carlos. Manual de organização de eventos : planejamento e operacionalização. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

Bibliografia complementar:

OLIVEIRA, Luís Martins de. Contabilidade de custos para não contadores : textos e casos práticos com solução. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2012

FILHO, Pedro S. Gestão financeira para eventos. Curitiba : IFPR E-Tec, 2012.

KRAUSE, Hubert. Ganhe dinheiro brincando – recreação em festas e eventos. São Paulo : Ícone, 2007.

LEÃO, Nildo S. Custos e Orçamentos na prestação de serviços. 1. ed. São Paulo :

Nobel, 2004.

WELSCH, Glenn A. Orçamento Empresarial. 4. ed. São Paulo : Atlas, 1998.

Tabela 6- Resumo disciplinas – Certificação Recepcionista de eventos e Organizador de eventos

Certificação Intermediária: Recepcionista de eventos			
Código CBO: 4221			
Componente Curricular	C/H Semestral (h)	C/H Semestral (h/a)	C/H Semanal
Redação Técnica	33,3	40	2
Ética e Sustentabilidade em Eventos	33,3	40	2
Cerimonial, Protocolo e Etiqueta	66,6	80	4
Libras	33,3	40	2
Tecnologia Aplicada em Eventos	33,3	40	2
Fundamentos em Eventos	33,3	40	2
Oratória	33,3	40	2
Segurança em Eventos	33,3	40	2
Relações Interpessoais	33,3	40	2
Total	333,33	400	20

Certificação Intermediária: Organizador de Eventos			
Código CBO: 3548-20			
Componente Curricular	C/H Semestral (h)	C/H Semestral (h/a)	C/H Semanal
Empreendedorismo e Organização de Empresas de Eventos	66,6	80	4
Alimentos e Bebidas em Eventos	33,3	40	2
Estratégias de Promoção de Eventos	33,3	40	2
Gestão Financeira e orçamentária em Eventos	33,3	40	2
Noções de Decoração	33,3	40	2
Elaboração de Projetos	33,3	40	2
Prática de Eventos	99,9	120	6
Total	333,33	400	20
Atividades Complementares			140h
Carga Horária Total do Curso			806,6 h

6.4 Orientações Metodológicas

A metodologia proposta para desenvolver o currículo por competências deverá:

- Conduzir à aprendizagem significativa e cognitiva;
- Reconhecer critérios de referência e significado;
- Dar ênfase ao que o estudante tem conhecimento;

- Conhecer o sentido de diversidade e pluralismo;
- Levar à aprendizagem pessoal e coletiva.

As ações poderão ser:

- Exercícios de fixação e compreensão de conteúdo;
- Visitas técnicas em locais de realização de eventos, turísticos e centros culturais, além de realizar encontros e palestras com profissionais da área de eventos, integrando o curso ao setor produtivo local;
- Interpretação e discussão de textos técnico-profissionais;
- Apresentação de vídeos didáticos e específicos sobre eventos, turismo e cultura;
- Realização de seminários para discussões e organização prática de um evento, fomentando a interdisciplinaridade e projetos de extensão no itinerário formativo;
- Realização de projetos de pesquisa junto a empresas e entidades de classe do ramo de eventos, para a construção de conhecimento e inovações tecnológicas para o setor;
- Trabalhos em equipe e dinâmicas de grupos;
- Análise crítica da observação de eventos temáticos;
- Relatórios e atividades desenvolvidas em aula ou atividade extra-aula;
- Planejamento, organização e execução de eventos de diversas tipologias.

6.5 Atividades Complementares

As atividades complementares são um componente obrigatório do Curso Técnico em Eventos, com carga horária total de 140h, fazendo-se necessária a sua realização para a obtenção do diploma.

Essas atividades têm como objetivo enriquecer o processo de ensino-aprendizagem do estudante complementando os conteúdos programáticos dos componentes curriculares constantes na matriz curricular. No curso Técnico de Nível Médio Subsequente em Eventos é imprescindível a prática e a participação de atividades extra classe para compor a formação do aluno. Em seis anos de curso, percebemos o enriquecimento e a necessidade, expressada pelos alunos,

de estar mais próximos do mercado, de estabelecer contatos e de vivenciar curso, trabalhos, experiências nos ambientes fora da escola. Por essas razões optou-se por inserir a carga horária de 140h de atividades complementares.

As atividades complementares poderão ser desenvolvidas no próprio IFB ou em outras instituições, sejam elas públicas ou privadas, desde que sejam realizadas durante o curso e compatíveis com os respectivos objetivos. A tabela a seguir descreve as atividades que poderão ser consideradas atividades complementares e suas respectivas cargas horárias máximas.

Tabela 7- Relação das atividades complementares e respectivas cargas horárias.

<i>Descrição da Atividade</i>		<i>Carga Horária Máxima (h)</i>
1	Participação em cursos de curta duração, mini cursos ou oficinas de atualização relacionados à área de Turismo, Hospitalidade e Lazer.	20
2	Realização de estágio não obrigatórios relacionados à Eventos.	60
3	Participação como ouvinte em eventos de ensino, pesquisa ou extensão relacionados à Turismo, Hospitalidade e Lazer.	20
4	Participação como comissão organizadora em eventos de extensão do IFB.	60
6	Participação como monitor de componentes do curso.	20
7	Participação em projetos institucionalizados de ensino, pesquisa ou extensão na área de Turismo, Hospitalidade e Lazer.	20
8	Representação discente em colegiado.	10

9	Apresentação de trabalho em eventos de ensino, pesquisa e extensão relacionados a área de Turismo, Hospitalidade e Lazer.	15
TOTAL		225 h

O aluno poderá escolher os tipos de atividades que quer participar para cumprir as 140h mínimas.

Todas as atividades deverão ser comprovadas por meio de declarações ou certificados da instituição promotora. O aluno apresentará breve formulário preenchido, juntamente com as comprovações e a Comissão de Avaliação de Atividades Complementares, composta por professores da área de Turismo, Hospitalidade e Lazer, avaliará e validará, por meio de memorando ao Registro Acadêmico, os alunos que cumpriram as 140h.

Os casos não previstos neste PPC serão analisados e julgados pelo Colegiado do Curso.

6.6 Estágio Supervisionado

A partir da experiência adquirida nos seis anos de existência do curso Técnico de Nível Médio Subsequente em Eventos, constatou-se que a prática desenvolvida pelos alunos no decorrer do curso com a realização dos mais diversos tipos de eventos, atendendo a demanda do curso, do *Campus* e de outras instituições, é suficiente para o exercício das competências necessárias ao discente. Ademais a inserção das atividades complementares para integralização curricular do curso, também contempla a experiência prática na área de eventos.

Dessa forma, não haverá obrigatoriedade do estágio supervisionado no curso Técnico de Nível Médio Subsequente em Eventos.

6.7 Pesquisa, Extensão e Inovação Tecnológica

A componente Atividades Complementares estará voltada para a criação, execução e desenvolvimento de projetos de pesquisa e extensão, conforme disposição da Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014, que aprova o Plano Nacional de Educação – PNE.

O curso se mantém consonante com as estratégias de inovação tecnológica desenvolvidas pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação.

Algumas disciplinas possuem relação mais estreita com o desenvolvimento de atividades de extensão, estimulando práticas, dentro e fora do *campus*, para a comunidade em geral. Há a previsão da implantação de um “Escritório de Negócios” no *campus*, espaço pensado para viabilização e para a incubação de empresas, que trabalharão fundamentados no trinômio pesquisa, extensão e inovação tecnológica, além de servir como espaço para a experimentação de um ambiente empresarial supervisionado, onde os discentes poderão pôr em prática os conhecimentos adquiridos durante o curso.

6.8 Ensino a Distância

O curso técnico subsequente poderá ser realizado contemplando-se a modalidade à distância (EaD), seguindo até 20% do seu conteúdo, ministrado desta forma, em congruência com a PORTARIA Nº 4.059, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2004. Cada módulo do itinerário formativo poderá ter o seu conteúdo executado, seguindo esta normativa, tornando-se um curso híbrido e que auxilia na baixa dos índices de evasão. As atividades previstas na modalidade EAD, serão realizadas em ambiente virtual (Moodle ou Google Drive) e geridas pelo professor gestor, responsável por cada disciplina ou atividade proposta.

Os planos de ensino dos componentes curriculares deverão conter de forma detalhada e adequada às atividades que serão oferecidas em EaD, todas as informações necessárias, como meios e formas pelos quais as mesmas serão efetivadas, bem como indicar claramente o sistema de avaliação.

6.9 Apoio ao Discente

Por meio da Política de Apoio Estudantil do IFB, o curso busca a promoção do acesso, da permanência e do êxito dos estudantes na perspectiva de inclusão social, produção de conhecimento, melhoria do desempenho escolar e da qualidade de vida. Os programas implantados no IFB são: Programa Auxílio Permanência, Programa de Residência Estudantil, Programa Monitoria, Programa de Apoio ao Desenvolvimento Técnico e Científico. Para isso, os discentes deverão procurar a Coordenação de Assistência Estudantil e se inscrever nos editais.

Em relação ao ensino e aprendizagem, o corpo docente dedica-se semanalmente com três horas de atendimento aos discentes, em seus contraturnos, com a finalidade de reforçar a compreensão das temáticas abordadas em sala de aula.

6.10 Acolhimento de discentes com deficiência

A ampla legislação fundamenta os direitos das pessoas com necessidades específicas em nosso país. O Decreto no 3.298/1999, que dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa com Deficiência, define a educação especial como uma modalidade transversal a todos os níveis e modalidades de ensino, orientando as ações para efetivação da inclusão. Caso alguma pessoa com deficiência ou com transtorno do espectro autista seja selecionado para o referido curso, o Instituto Federal de Brasília lhe dará todo apoio e suporte, garantindo que seus direitos previstos na Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Lei da Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista) e na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

A sensibilização da turma e dos docentes, técnicos administrativos, pessoal de apoio, que interagem com o estudante, por meio de palestras, atividades culturais, reuniões e simples convívio é essencial para que as pessoas conheçam os tipos de necessidades específicas apresentadas, tirem suas dúvidas e possam somar com ações inclusivas na comunidade. Os componentes curriculares também devem ser analisados à luz das habilidades e dificuldades específicas de cada estudante. Deve-se definir, conforme cada curso, e com base no acompanhamento do desenvolvimento discente, quais os objetivos

específicos são essenciais e deverão ser focados em sua formação a fim de que o estudante tenha os conhecimentos necessários para o exercício profissional.

É importante que todos os docentes envolvidos direta ou indiretamente com os estudantes com necessidades específicas (o Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas - NAPNE, a Coordenação de Assistência Estudantil - CDAE, a Coordenação Pedagógica e a Coordenação do Curso) se reúnam de forma sistemática e discutam caso a caso para que haja geração de ações coletivas na facilitação do aprendizado. Estas reuniões devem também ser realizadas com o estudante em questão, pais e/ou responsáveis, e, devem ser pautadas na apresentação das propostas pedagógicas que estão sendo desenvolvidas para cada um, nas dificuldades enfrentadas e nos passos conquistados.

É necessário o registro em ata e a inclusão das informações na pasta do estudante, localizada no NAPNE, a fim de que a história dele possa ser acompanhada fidedignamente e de que se consolide itinerários formativos que o estudante e a equipe tenham construído juntos, pois isto poderá subsidiar a certificação por terminalidade específica, se necessário. Por fim, as adaptações curriculares advindas das discussões podem e devem (sempre que possível) atingir a todos os estudantes a fim de que as adaptações metodológicas possam favorecer tanto o aprendizado da pessoa com necessidade específica quanto a dos demais estudantes, evitando desta forma, a estigmatização daquele que eventualmente esteja enfrentando situação de vulnerabilidade seja por sua condição física, cognitiva ou emocional.

7. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

A avaliação com foco na promoção da aprendizagem, dentro da perspectiva formativa, considerando como diagnóstica e não classificatória, deverá promover e reorientar aquilo que ainda não foi aprendido, subsidiando decisões das ações pedagógicas e a construção dos melhores resultados.

Considerando as bases tecnológicas, a avaliação das habilidades exige novos procedimentos do educando e do educador, assim como o planejamento de situações e elaboração de instrumentos caracterizados pela

transdisciplinaridade, na contextualização das variáveis que influenciam na construção da aprendizagem.

Portanto, os processos deverão privilegiar o desenvolvimento de atividades típicas da área profissional, enfatizando os seguintes aspectos: compreensão, elaboração de conceitos, letramento, convivência e motivação intrínseca e extrínseca, prevalência de aspectos qualitativos sobre quantitativos, oferecimento de condições que propiciem a iniciativa do estudante.

Os instrumentos de avaliação da aprendizagem deverão ser formulados de modo a levar o discente ao hábito da pesquisa, à reflexão, à criatividade e à estimulação da capacidade de autodesenvolvimento e auto avaliação, diagnosticando e formando a aprendizagem, tais instrumentos podem ser: estudos de caso, resolução de situações problema, organização de eventos, inclusive de cunho social e ambiental, entre outros.

Para além dos instrumentos de avaliação da aprendizagem, o conselho de classe, representa no âmbito dos cursos técnicos, um momento no qual os docentes, em conjunto com a equipe pedagógica, podem receber o *feedback* através do representante de turma, da percepção dos alunos em relação ao andamento das aulas, metodologias e estratégias adotadas e se for o caso, definir novas modelagens de ensino que se adaptem melhor ao processo ensino aprendizagem daquele grupo de alunos.

Segundo a Resolução Nº 010-2013/CS – IFB, que altera o Regulamento do Ensino Técnico de nível médio do Instituto Federal de Brasília, a aferição do rendimento acadêmico se dará por no mínimo três avaliações distintas por semestre que totalizem uma nota entre os valores de 0 (zero) a 10 (dez). Poderão ser aplicadas avaliações de recuperação durante o semestre, de forma paralela ou no final do semestre por cada docente de cada componente. O discente será reprovado se não atingir a nota mínima 6 (seis). As estratégias de avaliação deverão ser apresentadas aos estudantes por cada docente no início do semestre letivo, observando-se as disposições constantes na Resolução supracitada e no presente projeto pedagógico.

7.1. Critérios e procedimentos de recuperação

De acordo com a Resolução Nº 010-2013/CS – IFB, aos alunos que não atingirem 60% da pontuação nas avaliações serão garantidos estudos de recuperação, preferencialmente paralelos durante o período letivo.

Deste modo, será garantido ao estudante a recuperação paralela caso não tenha obtido rendimento mínimo em alguma das componentes curriculares, conforme os critérios definidos pelo docente da componente, sendo definidos critérios diferenciados de avaliação para o estudante com deficiência e demais dificuldades de aprendizagem.

O Curso Técnico em Eventos não possui componentes curriculares com pré-requisito. As normas e procedimentos a serem seguidos para a recuperação serão orientadas segundo a Resolução Nº 010-2013/CS – IFB.

7.2. Critérios e procedimentos de dependência

Conforme a Resolução Nº 010-2013/CS – IFB, “o aluno que for retido em até dois componentes curriculares deverá cumpri-los sob regime de dependência. Se o aluno for retido por não ter alcançado 60% da pontuação das avaliações poderá, a critério do Conselho de Classe, realizar apenas as avaliações no ano/semestre seguinte, sem obrigatoriedade de comparecimento às aulas”.

Se o aluno for retido por não ter alcançado 60% da pontuação das avaliações poderá, a critério do Conselho de Classe, realizar apenas as avaliações no ano/semestre seguinte, sem obrigatoriedade de comparecimento às aulas. As normas e procedimentos a serem seguidos para a dependência serão orientadas segundo a Resolução Nº 010-2013/CS – IFB.

7.3 Critérios de Aproveitamento e Procedimentos de Avaliação de Competências Profissionais Anteriormente Adquiridas

As normas e procedimentos para Aproveitamento e Procedimentos de Avaliação de Competências Profissionais anteriormente adquiridas seguem a Resolução Nº 010-2013/CS – IFB, seção VI.

O requerimento de aproveitamento de estudos só poderá ser feito uma única vez durante o curso e será formalizado por meio de formulário próprio, cujo modelo se encontra no anexo I deste regulamento, no Registro Acadêmico do *campus* e será obrigatoriamente acompanhado dos documentos:

- histórico escolar com os componentes curriculares cursados;
- matriz curricular cursada;
- planos de ensino dos componentes curriculares cursados com especificação de carga horária comprovada, conteúdos e conteúdo programático, se for o caso.

Será considerada uma equivalência mínima de pelo menos 75% da carga horária e conteúdos entre os componentes curriculares cursados e os do curso a ser aproveitado.

A certificação de competências possibilitará ao aluno a dispensa de componentes curriculares ou módulos como forma de aceleração de estudos. Até o último dia letivo da primeira semana de aulas do período letivo, a Coordenação de Curso encaminhará à Coordenação Pedagógica a lista com os componentes curriculares que oferecerão exames para certificação de competência no período letivo em curso por meio de provas ou bancas avaliativas.

Os resultados possíveis serão “aprovado” e “não aprovado”. Considerando-se aprovado o aluno com rendimento superior a 60% no exame. O aluno não aprovado no exame de certificação de competência deverá cursar o componente curricular e não poderá realizar novo exame para o mesmo componente curricular.

Demais normas e procedimentos a serem seguidos para aproveitamento de estudos e certificação de competências serão orientadas segundo a Resolução N° 010-2013/CS – IFB.

8. INFRAESTRUTURA - INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E BIBLIOTECA
Tabela 8- Instalações do Campus Brasília

Especificações	Qtd	Dimensão por unidade (m ²)	Capacidade de atendimento por turno
Sala de Aula	32	51,9	1280
Sala de Coordenação	12	13,1	
Sala de Docentes	4	41,67	80
Espaço de Convivência	4	125	1200
Biblioteca	1	1649,4	400
Auditório	1	1600	970
Miniauditório e anfiteatros	3	180	400
Banheiros coletivos – incluindo os adaptados	29	21	
Sala de vídeo	2	51,9	60
Laboratórios	24	51,8	557

Tabela 9- Outras estruturas importantes e específicas do Campus Brasília

Especificações	Quantidade	Dimensão por unidade (m ²)	Capacidade de atendimento por turno
Anexo Biblioteca	1	440,6	400
Laboratório Música – Bloco C	1	127,4	80

Tabela 10- Laboratórios de Informática do Campus Brasília

Laboratório (Nome)	Capacidade de atendimento por turno	Cursos Atendidos	Equipamentos Disponíveis
Informática BI.A sl 207	30	Cursos Técnicos, Tecnólogo em Gestão Pública e Licenciatura em Dança, Curso Técnico em Eventos.	30 – Computadores 1 – data show
Informática BI.A sl 208	25	Cursos Técnicos, Tecnólogo em Gestão Pública e Licenciatura em Dança, Curso Técnico em Eventos.	25 – Computadores 1 – Data show
Informática BI.A sl 209	35	Cursos Técnicos, Tecnólogo em Gestão Pública e Licenciatura em Dança, Curso Técnico em Eventos.	35 – Computadores 1 – Data show

Informática BI.A sl 210	32	Cursos Técnicos, Tecnólogo em Gestão Pública e Licenciatura em Dança, Curso Técnico em Eventos.	32 – Computadores 1 – Data Show
Informática BI.D sl 212	24	Curso Técnico em Informática, Curso Técnico em Eventos.	24 – Computadores 1 – Data Show
Informática Manutenção em PC BI. D sl 209	24	Curso Técnico em Informática, Curso Técnico em Eventos.	10 - Computadores (sucata)

Em um dos laboratórios de informática deverá ser instalados programas específicos da área de Hospitalidade e Lazer, conforme infraestrutura recomendada no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, para ser utilizada pelos alunos, sobretudo na componente curricular Tecnologias Aplicada a Eventos.

Tabela 11- Equipamentos de apoio administrativo e ensino

Impressoras (locação)	Modelos: KM-2820, 2035 e 3224C	7	DREP, DGBR, DRAP e Sala Professores
Televisor LCD 42 pol.	Modelo: CCE Stile	10	DREP, DGBR e DRAP. e Sala Professores

DVD de alta definição	Modelo: Blue Ray	3	DREP, DRAP e Auditório Bl. C.
Câmera Kodak	Modelo: Easy Share	7	DREP, DRAP
Filmadora Sony	Modelo: DCR-SR21	8	DRAP
DVD - RW, JPG e outros	Modelo: CCE e Mox	6	RA, DREP, Bl. A e Sala Professores
Projetor – Data show	Modelo: Epson e NEC	33	Blocos A, B, C, e D (Salas de Aula)
Câmera digital	Modelo: Nikon D90	1	<i>Campus Brasília</i>
Câmera digital	Modelo: Nikon D5200	1	<i>Campus Brasília</i>
Câmera digital	Modelo: Nikon D5300	1	<i>Campus Brasília</i>
Lente de máquina fotográfica	Modelo: Nikon VR 072	1	<i>Campus Brasília</i>
Lente de máquina fotográfica	Modelo: Nikon VR 052	1	<i>Campus Brasília</i>
Lente de máquina fotográfica	Modelo: Nikon VR 067	2	<i>Campus Brasília</i>
Notebook	Modelo: Sony i7 touch	1	<i>Campus Brasília</i>
Notebook	Modelo: HP i7	1	<i>Campus Brasília</i>
Notebook - ultrabook	Modelo: Sony i5 touch	1	<i>Campus Brasília</i>
Projetor MEC		1	<i>Campus Brasília</i>

Tabela 12- Descrição do mobiliário

Especificação	Quantidade (valores aproximados)
Mesas	150
Cadeiras fixas	300
Cadeira giratória	200
Cadeira Laboratório	20
Escaninho	148
Tela retrátil	10
Carteira escolar	1454
Quadro	49
Bebedouros	44

Tabela 13 - Veículos disponíveis

Especificação	Quantidade
Ônibus 42 lugares	1
Micro-ônibus	1
Van (18 lugares)	1
Carro de Passeio	2
Caminhonete	1

Tabela 14 - Laboratórios da área de Hospitalidade e Lazer

Ambiente	Metragem	Materiais/Equipamentos
-----------------	-----------------	-------------------------------

Laboratório de Ornamentação e Decoração de Eventos	56,1 m2	<ul style="list-style-type: none"> ● 2 Compressores 4 bicos inflatores de balões ● 2 armários médios de madeira com portas, ● 2 armários de aço com porta ● 15 cadeiras giratórias com braços flexíveis ● 1 mesa oval
Laboratório de Eventos	56,1 m2	<ul style="list-style-type: none"> ● 4 Caixas acústica ativa BR áudio ● 4 caixas acústicas Attack ● 1 mesa de som ciclotron Anbw-12esd ● 30 cadeiras giratórias com braços flexíveis ● 5 mesas redondas de 1,20 de diâmetro, ● 1 armário com duas portas ● 4 computadores desktop com acesso a internet e programa Sketchup ● 1 TV LCD

Tabela 15 – Laboratórios previstos para o Campus

Ambiente	Metragem
----------	----------

Laboratório Empresa Júnior	56,1 m2
Laboratório de Línguas	56,1 m2

8. BIBLIOTECA

Acervo com 3.670 exemplares da área de Ciências Aplicadas. O acervo da área de Turismo, Hospitalidade e Lazer conta com 129 títulos, 664 exemplares conforme listagem apresentada em anexo.

Há a necessidade de ampliação do acervo para atender as bibliografias complementares elencadas neste plano.

9. ACESSIBILIDADE

As instalações físicas do *campus* possuem rampas, em sua grande maioria com corrimãos que permitem o acesso das pessoas com deficiência física aos espaços de uso coletivo da instituição, assim como as salas de aula e laboratórios da instituição. Há reservas de vagas em estacionamentos nas proximidades das unidades da instituição, e banheiros adaptados que dispõem de portas largas e espaço suficiente para permitir o acesso de cadeira de rodas, com barras de apoio nas paredes dos boxes dos banheiros e em torno das cubas. Além de lavabos e bebedouros instalados em altura acessível aos usuários de cadeiras de rodas.

10. CORPO DOCENTE E TÉCNICO

10.1. Coordenação do Curso

O Curso de Técnico em Eventos terá um coordenador, eleito com o voto direto e secreto, que ficará hierarquicamente vinculado ao Coordenador-Geral de Ensino do *campus*. As atribuições do Coordenador de Curso seguem a

Resolução n.º 06-2015/CS-IFB, que estabelece as normas de funcionamento da coordenação de curso.

De acordo com o art. 7 da Resolução 06-2015/CS-IFB. “Todos os docentes atuantes no curso e em efetivo exercício no *Campus* poderão votar e ser votados para coordenador de curso”

Tabela 16 – Descrição do corpo docente

Não foram relacionados componentes curriculares aos docentes que estão em licença para doutoramento.

Nome do servidor	Componente Curricular no Curso	Formação	Regime de trabalho	Currículo Lattes
Ana Claudia Bernardes Vilarinho	- Cerimonial, Protocolo e Etiqueta	MBA em Assessoria Executiva, graduação e Secretariado Executivo Bilíngue	Dedicação Exclusiva	http://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/visualizacv.do?id=K8703928T7
Camila Bretas	- Fundamentos em Eventos	Graduação em Relações Internacionais, Tecnólogo em Secretariado	Dedicação Exclusiva	http://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/visualizacv.do?id=K4258940Z3
Fernando Alvarenga Grossi	- Redação Técnica	Graduado em Comunicação Social	Dedicação Exclusiva	http://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/visualizacv.do?id=K4236393J8

João Vicente Roberto Duarte	- Alimentos e Bebidas em Eventos, -Gestão Financeira e Orçamentária em Eventos	Tecnólogo em Gastronomia, Especialista em Empreendimentos Gastronômicos, MBA em Gestão Empresarial com ênfase em Estratégia	Dedicação Exclusiva	http://lattes.cnpq.br/6640607118959783
Juliana Viégas P. V. dos Santos	-Tecnologia Aplicada a Eventos, - Prática de Eventos	Bacharel em Turismo, Especialista em Planejamento e Marketing, Mestrado em Turismo.	Dedicação exclusiva	http://lattes.cnpq.br/3418085941414389
Luiz Daniel Muniz Junqueira	- Estratégias de Promoção de Eventos	Bacharel em Turismo, Mestre em Turismo e Hotelaria	Dedicação exclusiva	http://lattes.cnpq.br/8765747103151753
Patrícia Albuquerque e Lima	- Segurança em Eventos	Bacharel em Relações Públicas, Bacharel em Publicidade e Propaganda, Especialista em Marketing, Mestre em Administração.	Dedicação exclusiva	http://lattes.cnpq.br/6129180531389778
Queila Pahim da Silva	-Oratória, -Relações Interpessoais	Bacharel em Turismo,	Dedicação Exclusiva	http://lattes.cnpq.br/2641206327374809

		Especialista em Planejamento e Consultoria Turística, Mestre em Turismo		
Renata Cristina Fonsêca de Rezende	Libras	Bacharel em Sistema da Informação, graduação em Letras/Libras Especialização em LIBRAS	Dedicação Exclusiva	http://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/visualizacv.do?id=K4311168A3
Rosane Soares de Queiroz	Noções de Decoração	Graduação em Educação Artística	Dedicação Exclusiva	http://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/visualizacv.do?id=K8508699E3
Sandra Maria Branchine	- Elaboração de Projetos	Bacharel em Administração, especialização em Organização e Gestão de, especialização em Gestão de Marketing de Serviços pelo e especialização em Gestão Estratégica nas Organizações Públicas	Dedicação Exclusiva	http://buscatextual.cnpq.br/buscatextual/visualizacv.do?id=K4362118Y7

Sandra Mara Tabosa	- Empreendedorismo e Organização de Empresas de Eventos	Bacharel em Turismo, Especialista em Coordenação de EAD, Especialista em Promoção e Gestão de Eventos, Mestre em Turismo e Hotelaria, Mestranda em Turismo	Dedicação exclusiva	http://lattes.cnpq.br/1847279890383719
Simone Pinheiro Santos	- Ética e Sustentabilidade em Eventos	Bacharel em Publicidade, Mestre em Ciência da Informação, Doutora em Ciência da Informação	Dedicação exclusiva	http://lattes.cnpq.br/7667659332543846

10.2. Pessoal Técnico e Administrativo

Tabela 17 - Descrição do Pessoal Técnico e Administrativo

Nome do servidor	Cargo	Formação	Regime de trabalho
Adriana Martins Reis	Auxiliar de biblioteca	Especialização	40h

Alberth Santana Costa da Silva	Bibliotecário	Mestrado	40h
Ana Roberta Crisostomo de Morais	Assistente de Alunos	Especialização	40h
Angélica Marques Silva de Sousa	Bibliotecária	Especialização	40h
Cássia de Sousa Carvalho	Intérprete de Libras	Especialização	40h
Charlene Cardoso Cruz	Auxiliar de biblioteca	Graduação	40h
Carolina Carrijo Ribeiro	Assistente de Alunos	Graduação	40h
Cristiano de Andrade Guedes	Assistente de Alunos	Graduação	40h
Daniel Cerqueira Costa	Auxiliar de biblioteca	Graduação	40h
Diana Angélica Carvalho de Sousa	Téc. em Assuntos Educacionais	Especialização	30h
Jayne de Jesus Simões	Auxiliar de biblioteca	Ensino Médio	40h
Juliana Aretz Cunha de Queiroz Afonso Detoni	Bibliotecária	Graduação	40h
Iasmin Santos da Rocha Pinto	Psicóloga	Especialização	40h
Laura Cecília dos Santos Cruz	Bibliotecária	Especialização	40h
Leonardo Domingos de Oliveira Brito	Assistente de Alunos	Graduação	40h
Luciana dos Reis Elias	Assistente Social	Especialização	40h

Maína Emanuelle Sousa Lins	Téc. em Assuntos Educacionais	Especialização	40h
----------------------------	-------------------------------	----------------	-----

11. CERTIFICADOS E DIPLOMAS

O Curso Técnico de Nível Médio Subsequente em Eventos do Instituto Federal de Brasília (IFB) faz parte do Eixo Tecnológico Turismo, Hospitalidade e Lazer.

Aos concluintes do Curso será conferido o diploma com habilitação em Técnico em Eventos e respectivo histórico escolar expedido pelo Instituto Federal de Brasília (IFB). O diploma de Técnico em Eventos somente será expedido após a conclusão dos módulos do curso e das atividades complementares.

O aluno também poderá ser certificado em cada módulo (certificação intermediária), mediante a aprovação no respectivo módulo, com a obtenção das seguintes denominações:

Módulo I: Recepcionista de Eventos

Módulo II: Organizador de Eventos

12. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Disponível em >http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm> Acesso em 15 de setembro de 2009.

BRASIL. Ministério Da Educação. Secretaria De Educação Média E Tecnológica. Coordenação Geral De Educação Profissional. Orientações Para A Formulação E Apresentação Dos Planos De Cursos Técnicos. Com Base Na Resolução CNE/CEB Nº 04/99.

DECRETO 5154/04 - REGULAMENTA A EDUCAÇÃO PROFISSIONAL.

RESOLUÇÃO Nº 1 DE 3 DE FEVEREIRO DE 2005.

RESOLUÇÃO Nº 010-2013/CS – IFB.

RESOLUÇÃO Nº 06-2015/CS-IFB.

- [1] Disponível em: <<http://www.brasilia.df.gov.br>> - Acessado em 03/02/2009.
- [2] Disponível em: <<http://www.lagonorte.df.gov.br>> - Acessado em: 03/02/2009.
- [3] Disponível em: <<http://www.lagosul.df.gov.br>> - Acessado em: 03/02/2009.
- [4] Coletânea de Informações Socioeconômicas – RA XI – Cruzeiro (2006).
Disponível em: <<http://www.codeplan.df.gov.br/sites/200/216/00000210.pdf>>
Acessado em: 03/02/2009 .
- [5] Coletânea de Informações Socioeconômicas RA XXIII Varjão(2006).
Disponível em: <http://www.codeplan.df.gov.br/sites/200/216/00000222.pdf>
Acessado em 03/02/2009
- [6] Coletânea de Informações Socioeconômicas – RA VIII – Núcleo Bandeirante(2006). Disponível em:
<<http://www.codeplan.df.gov.br/sites/200/216/00000207.pdf>>. Acessado em:
03/02/2009.
- [7] Disponível em: <<http://www.cruzeiro.df.gov.br>> - Acessado em: 09/02/2009.
- [8] Coletânea de Informações Socioeconômicas – RA XXIV – Park Way (2006).
Disponível em: <http://www.codeplan.df.gov.br/sites/200/216/00000222.pdf>
Acessado em 03/02/2009.
- [9] Coletânea de Informações Socioeconômicas – RA XIX – Candangolândia (2006). Disponível em:
<http://www.codeplan.df.gov.br/sites/200/216/00000222.pdf>. Acessado em:
03/02/2009.

Anexos

Relatório de Impacto

O *Campus* Brasília do Instituto Federal de Brasília (IFB) possui condições de implementar o Curso de Nível Médio Subsequente em Eventos, sendo necessário algumas adaptações e contratações para o seu pleno funcionamento.

Atualmente o *campus* dispõe de 32 salas de aulas atendendo a necessidade do curso no período matutino. A estrutura física já instalada conta ainda com um laboratório de eventos, um laboratório de decoração de eventos, a ser usado para as aulas práticas de algumas disciplinas como Noções de decoração entre outras.

No primeiro semestre de 2017, o *Campus* Brasília contará com mais de 1700 discentes que ocuparão as instalações da instituição nos turnos matutino, vespertino e noturno nas áreas de Eventos, Informática, Gestão Pública e Dança. Acredita-se que a redução do tempo do curso de Nível Médio Subsequente em Eventos de 3 semestre para 2 diminuirá a evasão, ajudando a manter o número de alunos do *campus* em número superior a 1700.

O Curso não terá pré-requisitos, podendo o aluno se matricular em qualquer um dos módulos. Em 1-2017 serão ofertadas 135 vagas (3 turmas) para o curso com do Módulo “Recepção” e a partir de 2-2017 serão ofertadas vagas para o módulo “Organizador de Eventos”. Poderão ocorrer chamadas para preenchimento de vagas no módulo “Organizador de Eventos”, com o intuito de ocupar as 45 vagas em cada sala.

Com o aumento do número de discentes aumentará também a necessidade de contratação de técnicos para auxiliar na manutenção dos laboratórios, no registro acadêmico, DREP, DRAP e suporte informática. A

ampliação da oferta de cursos depende das novas contratações de técnicos e docentes. O concurso já foi aberto e as provas estão previstas para serem realizadas em 22 de janeiro de 2017. Acredita-se que a chegada de docentes e técnicos atenderá a demanda.

Atualmente a área conta com 11 docentes da área de Turismo, Hospitalidade e Lazer e destes um está em Licença Capacitação para Doutorado, uma está cedida para o Núcleo de Comunicação (NUCs) e 4 estão em cargos de gestão.

Os docentes da área atuam no curso Técnico Integrado ao Ensino Médio em Eventos, Técnico Subsequente em Eventos e irão atuar no curso de Tecnologia em Eventos. Além disso, os docentes da área irão se envolver no desenvolvimento em trabalhos de conclusão de curso e em projetos de pesquisa e extensão.

O *Campus* Brasília possui condições de absorver o impacto da criação e manutenção do Curso de Tecnologia em Eventos a partir do 1º semestre de 2017 desde que sejam realizadas as contratações de docentes e técnicos.

Em 2-2016 a área recebeu duas docentes substitutas para suprir a demanda de carga horária da área. Os seus contratos serão encerrados em agosto de 2017, época em que acredita-se que os docentes do concurso público chegarão. Assim, essas substitutas assumirão carga horária suficiente para reduzir as cargas dos docentes do quadro que estão em cargo de gestão (Patrícia Albuquerque e Sandra Mara) bem como dos docentes que extrapolam 18h semanais.

A seguir serão apresentadas duas tabelas que demonstram as necessidades de contratação de docentes.

