



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
CONSELHO SUPERIOR

**Resolução Nº 057/2016-CONSUP DE 14 DE MARÇO DE 2016.**

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ, nomeado através do Decreto Presidencial de 02 de abril de 2015, publicado no D.O.U. de 06 de abril de 2015, seção 2, página 1, empossado no dia 28.04.2015, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no processo administrativo nº 23051.018327/2015-22.


Resolve:

Art. 1º Aprovar o Projeto Pedagógico do Curso de Formação Inicial e Continuada de Organizador de Eventos, na modalidade presencial, ofertado no âmbito do Campus Breves, deste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará, conforme deliberação tomada na 40ª Reunião Ordinária do CONSUP, realizada no dia 24 de fevereiro de 2016.

Art. 2º Apresentar a matriz do curso.

	<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>	<b>GHR</b>	<b>GHA</b>	<b>N/C</b>
<b>NÚCLEO COMUM</b>	Empreendedorismo, Associativismo e Cooperativismo	20	24	C
	Informática Básica	20	24	C
	Comunicação e Expressão	20	24	C
	<b>TOTAL DO NÚCLEO COMUM</b>	<b>60</b>	<b>72</b>	
<b>NÚCLEO ESPECÍFICO</b>	<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>	<b>GHR</b>	<b>GHA</b>	
	Tipologia de Eventos	20	24	C
	Recepção, Etiqueta, Protocolo e Cerimonial na organização de eventos	32	38,4	C
	Planejamento, execução e captação de recursos em eventos	40	48	C
	Prática em Projeto de Eventos	32	38,4	C
<b>TOTAL DO NÚCLEO ESPECÍFICO</b>	<b>124</b>	<b>148,8</b>		
<b>TOTAL DO CURSO</b>		<b>184</b>	<b>220,8</b>	

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data da sua assinatura.

  
Claudio Alex Urge da Rocha  
Presidente do CONSUP



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
CAMPUS BREVES**

**Projeto Pedagógico do Curso de Formação Inicial e Continuada  
de Organizador de Eventos**

**Breves – Pará  
2015**

## **IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO**

**Instituição:** Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará / Campus Breves.

**CNPJ:** 10.763998/0013-73

**Esfera administrativa:** Federal

**Endereço:** Rua Antônio Fulgêncio, S/N, Aeroporto.

**Telefone:** s/n

**Site do Campus:** [www.breves.ifpa.edu.br](http://www.breves.ifpa.edu.br)

**Eixo Tecnológico:** Turismo, Hospitalidade e Lazer

**Carga Horária:** 184h

**Reitor:** Cláudio Alex da Rocha

**Pró-Reitor de Ensino:** Elinilze Guedes Teodoro

**Equipe da Pró-Reitora de Ensino:**

- **Diretoria de Políticas de Ensino e Educação do Campo**  
Marta Caetano Coutinho
- **Coordenação Geral da Educação Básica**  
Gleice Izaura Oliveira
- **Coordenação de Legislação, Registros e Indicadores Educacionais**  
Jucinaldo de Freitas Ferreira
- **Equipe Pedagógica**
  - Adria Maria Neves Monteiro Araújo (Pedagoga)
  - Marcelo Damião Bogoevik (Pedagogo)
  - Katarine Christiane Mota Pereira (Assistente Social)

**Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação:** Ana Paula Palheta Santana

**Pró-Reitor de Extensão:** Mary Lucy Mendes Guimarães

**Pró-Reitor de Administração:** Danilson Lobato da Costa

**Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional:** Raimundo Nonato Sanches de Souza

**Diretor Geral do Campus:** Mário Médice Costa Barbosa

**Diretor de Ensino, Pesquisa e Extensão do Campus:** Alexandre Nunes da Silva

**Equipe de Elaboração do PPC:** Equipe Multidisciplinar

## SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	03
DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO	05
1. JUSTIFICATIVA	06
2. OBJETIVOS DO CURSO	07
2.1. OBJETIVO GERAL	07
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	08
3. PÚBLICO-ALVO E FORMA DE INGRESSO	08
4. PERFIL PROFISSIONAL DO CURSO E DO EGRESSO	09
5. DESCRIÇÃO DO CORPO SOCIAL DO CURSO	09
6. MATRIZ CURRICULAR	10
7. ARTICULAÇÃO DO ENSINO COM A PESQUISA E A EXTENSÃO	14
8. SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM	15
9. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO CURSO	16
10. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS E PLANEJAMENTO DO TRABALHO DOCENTE	17
11. INFRAESTRUTURA FÍSICA E RECURSOS MATERIAIS	18
12. POLÍTICAS DE INCLUSÃO SOCIAL	18
13. CERTIFICAÇÃO	19
14. REFERÊNCIAS	19

## APRESENTAÇÃO

O presente Projeto Pedagógico de Curso (PPC) tem a finalidade de orientar teórico-metodologicamente o percurso formativo do Curso de Formação Inicial e Continuada em **Organizador de Eventos**, ofertado pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará Campus Breves.

A formação inicial e continuada é um processo de ensino e aprendizagem voltada à formação de trabalhadores para sua isenção ou reinserção no mundo do trabalho e para a elevação de escolaridade, conforme preconiza o artigo 7º, da lei 11.892/2008, especificamente em seu item II, que dispõe que os institutos federais devem ministrar cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, objetivando a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e atualização de profissionais em todos os níveis de escolaridades, nas áreas de educação profissional e tecnológica.

O presente documento se constitui na Proposta Pedagógica do Curso **Organizador de Eventos**, a ser ofertado pelo IFPA-Campus de Breves, cuja abrangência ocorrerá na mesorregião do Marajó nos municípios de Breves, Anajás, Afuá, Chaves, Gurupá, Currealinho, Bagre, Melgaço e Portel, de acordo com a resolução nº 17/2013 – CONSUP/IFPA. Ressalta-se que o projeto educacional do IFPA-Campus Breves está inserido num amplo diálogo com os movimentos sociais das águas e das florestas, tais como: Sindicatos de Trabalhadores e Trabalhadoras Rurais, Associações e Comunidades Rurais, Empresas Privadas, diversas entidades governamentais e não governamentais, o Colegiado de Desenvolvimento Territorial do Marajó (CODETEM), Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do PARÁ (EMATER-PARÁ), Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBIO), Instituto Floresta Tropical (IFT) e Instituto Internacional de Educação do Brasil (IEB).

A Educação Profissional não é mais concebida como um simples instrumento de política assistencialista ou linear ajustamento às demandas do mercado. Ela é concebida, agora, como importante estratégia para que os cidadãos tenham efetivo acesso às conquistas científicas e tecnológicas da sociedade, que tanto modificam suas vidas e seus ambientes de trabalho. Para tanto, impõe-se a superação do enfoque tradicional da educação profissional,

encarada apenas como preparação para a execução de um determinado conjunto de tarefas, em um posto de trabalho determinado.

A nova educação profissional, especialmente a de nível tecnológico, requer muito mais que a formação técnica específica para um determinado fazer. Ela requer, além do domínio operacional de uma determinada técnica de trabalho, a compreensão global do processo produtivo, com a apreensão do saber tecnológico e do conhecimento que dá forma ao saber técnico e ao ato de fazer, com a valorização da cultura do trabalho e com a mobilização dos valores necessários à tomada de decisões profissionais e ao monitoramento dos seus próprios desempenhos profissionais.

Os Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico, elaborados e divulgados pelo MEC, complementando o trabalho desenvolvido pelo CNE, apresentou nos seguintes termos o novo paradigma da educação profissional, com o qual se deve trabalhar e que deve reposicionar os currículos escolares tanto dos cursos técnicos quanto dos cursos superiores de tecnologia, centrados no compromisso institucional com o desenvolvimento de competências profissionais: “Emerge, no novo paradigma da educação e, de forma mais marcante, na educação profissional, o conceito de competência, mesmo que ainda polêmico, como elemento orientador de currículos, estes encarados como conjuntos integrados e articulados de situações-meio, pedagogicamente concebidos e organizados para promover aprendizagens profissionais significativas. Currículos, portanto, não são mais centrados em conteúdos ou necessariamente traduzidos em grades de disciplinas. A nova educação profissional desloca o foco do trabalho educacional do ensinar para o aprender, do que vai ser ensinado para o que é preciso aprender no mundo contemporâneo e futuro”.

Este PPC está pautado nas bases legais da educação profissional e tecnológica brasileira, e, ainda, nas normativas internas do IFPA. Portanto o mesmo baseia-se no Guia de Cursos FIC em vigor, Resolução nº 0235/2014 – CONSUP. À medida que houver alteração nas legislações externas e internas a estrutura do PPC será adequada.

## **DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO**

**Demandante:** Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará e/ou Parceiros

**Ofertante:** IFPA - Campus Breves

**Endereço de Funcionamento:** Rua Antônio Fulgêncio, S/N, Bairro Aeroporto, CEP: 68800-000 Breves – PA.

**Número de Vagas:** Até 270 vagas anuais no âmbito da área de abrangência do IFPA - Campus Breves / 30 vagas por turma

**Ano de Oferta:** A partir de 2016

**Escolaridade Mínima Exigida:** Ensino Médio Completo

**Turno de Funcionamento:** Matutino, Vespertino e Noturno

**Modalidade:** Formação Inicial e Continuada (FIC) presencial

**Duração:** 05 (cinco) meses

**Carga horária em hora Relógio:** 184 horas

**Carga horária em hora-aula:** 220,8 horas

## 1. JUSTIFICATIVA

O IFPA Campus Breves, na perspectiva de inserção na mesorregião do Marajó, em especial em sua área de abrangência (Afuá, Anajás, Bagre, Breves, Chaves, Curralinho, Gurupá, Melgaço e Portel), pretende promover a educação profissional e tecnológica, através do ensino, pesquisa e extensão, articulando os saberes e a diversidade sociocultural para formação de cidadãos comprometidos com o desenvolvimento sustentável marajoara.

O IFPA - Campus Breves está inserido no Marajó das Águas e Florestas, historicamente conhecido como Estreitos de Breves, formado por inúmeras ilhas separadas por igarapés, furos, canais e estreitos por onde passam as águas do rio Amazonas, e que ao contornarem o sul do território de Marajó acabam se unindo às águas do rio Tocantins. Embora com imensas belezas naturais, a mesorregião do Marajó congrega os municípios com sofríveis Índices de Desenvolvimento Humano (IDH's), ampliando ainda mais a necessidade e o compromisso institucional em ofertar cursos de acordo com o arranjo produtivo local e integrado ao mundo do trabalho, a fim de contribuir com um novo modelo de desenvolvimento, no caso, sustentável, fundamentado na realidade socioambiental do Marajó.

Nesse sentido, a formação inicial e continuada através de cursos ofertados pelo IFPA Campus Breves, consolida-se em iniciativas que visam formar, qualificar, requalificar e possibilitar tanto atualização quanto aperfeiçoamento profissional a cidadãos em atividade produtiva ou não no município de sua área de abrangência. Contemple-se, ainda, no rol dessa iniciativa, trazer de volta, ao ambiente formativo, pessoas que foram excluídas dos processos educativos formais e que necessitam dessa ação educativa para dar continuidade aos estudos.

Para além, considera-se que o aquecimento da economia brasileira propiciou o aumento dos investimentos na área da construção civil, exigindo mão de obra qualificada, o que é uma grande realidade nos municípios da mesorregião do Marajó e arredores, que possui uma escassez de profissionais qualificados. Nesta ótica achou-se de suma importância que o IFPA Campus Breves ofereça o curso de **Organizador de Eventos**, a ser executado na área de abrangência do IFPA Campus Breves, proposto na modalidade FIC, por



entender que estará contribuindo para elevação da qualidade dos serviços prestados à sociedade, formando o profissional capaz de contribuir com a formação humana integral e com o desenvolvimento socioeconômico da região articulado aos processos de democratização e justiça social.

O Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC) em Organizador de Eventos está inserido no Eixo Turismo, Hospitalidade e Lazer. Este Eixo abrange ações de concepção, Planeja, organiza, executa e avalia eventos sociais tais como casamentos, aniversários, bodas, dentre outros, respeitando medidas de segurança e atuando com responsabilidade socioambiental.

Portanto, consciente do seu papel social e coerente com a meta 11 que trata da educação profissional assegurando a qualidade da oferta e pelo menos 50% (cinquenta por cento) na expansão do serviço público, estabelecida no Plano Nacional de Educação, o IFPA – Campus Breves toma para si a responsabilidade de formação dos cidadãos, a partir das particularidades na região.

Para o funcionamento, o Curso Organizador de Eventos conta-se, com a seguinte infraestrutura: salas de aulas e laboratórios de informática equipados com 40 (quarenta) computadores cada, lousas, data shows, condicionadores de ar, equipamentos de rede e de hardware. No entanto, no Campus, conta-se ainda com um espaço para a biblioteca, área de convivência, dois auditórios e setor específico para área de administração do instituto. Com isso, os alunos poderão mesclar o estudo da teoria com a prática, sendo um facilitador no processo de ensino-aprendizagem.

## **2. OBJETIVOS DO CURSO**

### **2.1. OBJETIVO GERAL**

Formar/capacitar estudantes no curso de Formação Inicial e Continuada de Organizador de Eventos para a vida produtiva e social.

## **2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Formar profissionais qualificados com conhecimentos técnicos para o exercício da função de Organizador de Eventos para que ao final do curso os mesmos possam: Planeja, organiza, executa e avalia eventos sociais tais como casamentos, aniversários, bodas, dentre outros, respeitando medidas de segurança e atuando com responsabilidade socioambiental.

## **3. PÚBLICO-ALVO E FORMA DE INGRESSO**

O acesso ao Curso FIC de Organizador de Eventos dar-se-á por meio de processo de seleção, aberto ao público ou conveniado, para o curso. Sendo que sua oferta poderá ser executada nas diretorias/coordenações e extensão do Campus, norteadas pelas orientações técnico-pedagógicas emanadas da Pró-Reitoria de Ensino e normativas Institucionais da Pró-Reitoria de Extensão e conforme previsto na organização didática do IFPA.

O público-alvo dos cursos ofertados pela IFPA Campus Breves deverá atender, prioritariamente, aos seguintes critérios:

- I - Idade mínima: 15 anos no ato da matrícula;
- II – Escolaridade mínima: Ensino Médio Completo;

## **4. PERFIL PROFISSIONAL DO CURSO E DO EGRESSO**

O curso de Formação Inicial e Continuada (FIC) em Organizador de Eventos, a ser ofertado pelo IFPA Campus Breves, tem como perfil forma alunos para Planeja, organiza, executa e avalia eventos sociais tais como casamentos, aniversários, bodas, dentre outros, respeitando medidas de segurança e atuando com responsabilidade socioambiental.

## 5. DESCRIÇÃO DO CORPO SOCIAL DO CURSO

No Quadro 01 e 02 são listados os docentes e o técnico administrativo que participarão da execução do curso.

### 5.1. Quadro 01 – Docente

<b>Docente:</b>	Ana Priscila Farias Magalhães	CPF: 734.160.702-59
<b>Titulação:</b>	Bacharel em Turismo	
<b>Regime</b>	Dedicação Exclusiva	
<b>Docente:</b>	Anaryê Ybotira Gonçalves Rocha	CPF: 939.812.362-20
<b>Titulação:</b>	Bacharel em Turismo	
<b>Regime</b>	Dedicação Exclusiva	
<b>Docente:</b>	Jaqueline de Oliveira Pereira	CPF: 721.728.864-91
<b>Titulação:</b>	Bacharel em Turismo	
<b>Regime:</b>	Dedicação Exclusiva	
<b>Docente:</b>	Maria Elza de Souza Braga	CPF: 811.504.232-34
<b>Titulação:</b>	Bacharel em Turismo.	
<b>Regime:</b>	Dedicação Exclusiva	

### 5.2. Quadro 02 - Técnico Administrativo

<b>Técnico</b>	<b>CPF</b>	<b>Titulação</b>	<b>Regime</b>
Assis Farias Machado	756.107.522-72	Pedagogo	40h
Ângela Clea Queiróz Iketani	150.036.472-04	Assistente Social	40h
Marcia Helena Maués De Abreu	305.945.962-20	Psicóloga	40h
Daiane Souza Andrade	010.554.162-18	Técnico Administrativo	40h
Damires Silva De Oliveira	006.146.352-33	Técnico em Assuntos Educacionais	40h
Eliane Alves Melo	994.514.682-34	Auxiliar de Biblioteca	40h
Hosaias Nascimento Dos Santos	702.244.552-49	Assistente de Aluno	40h
Marlene De Souza Andrade	990.130.022-34	Técnico Administrativo	40h
Juniel Rodrigues De Souza	003.322.862-07	Técnico em Enfermagem	40h
Romildo Castor Araújo	971.656.112-15	Diretor de Ensino	40h
Samanda Katrini Barbosa Araújo	012.626.042-73	Técnico Administrativo	40h

## 6. MATRIZ CURRICULAR

A matriz curricular do curso FIC em Organizador de Eventos, na modalidade presencial, está organizada por componentes curriculares que se encontram articulados com a matriz e fundamentados na integração curricular numa perspectiva interdisciplinar e orientadas pelos perfis profissionais de conclusão, ensejando ao educando a formação de uma base de conhecimentos científicos e tecnológicos, bem como a aplicação de conhecimentos teórico-práticos específicos de uma área profissional, contribuindo para uma formação técnico-humanística.

O Quadro 03 apresenta a matriz curricular do curso, destacando o núcleo comum com carga horária de 60 horas, e o núcleo específico com carga horária de 124 horas, totalizando 184 horas para integralização dos componentes curriculares. Os itens posteriores apresentam as ementas de cada componente curricular.

**Quadro 03 – Matriz Curricular do Curso.**

<b>NÚCLEO COMUM</b>	<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>	<b>CHR</b>	<b>CHA</b>	<b>N/C</b>
	Empreendedorismo, Associativismo e	20	24	Nota
	Informática Básica	20	24	Nota
	Comunicação e Expressão	20	24	Nota
	<b>TOTAL DO NÚCLEO COMUM</b>	<b>60</b>	<b>72</b>	
<b>NUCLEO POLITÉCNICO</b>	<b>COMPONENTES CURRICULARES</b>	<b>CHR</b>	<b>CHA</b>	<b>N/C</b>
	Tipologia de Eventos	20	24	Nota
	Recepção, Etiqueta, Protocolo e Cerimonial na organização de eventos	32	38,4	Nota
	Planejamento, execução e captação de recursos em eventos	40	48	Nota
	Prática em Projeto de Eventos	32	38,4	Nota
	<b>TOTAL DO NÚCLEO ESPECÍFICO</b>	<b>124</b>	<b>148,8</b>	
<b>TOTAL DO CURSO</b>		<b>184</b>	<b>220,8</b>	

## 6. EMENTAS DOS COMPONENTES CURRICULARES

A seguir será apresentada a ementa dos componentes curriculares, assim como, sua bibliografia básica e complementar.

### 6.1.1 Núcleo Comum

<i>Empreendedorismo, Associativismo e Cooperativismo</i>	<i>CH: 20h</i>
<b>Ementa:</b> Aspectos gerais do empreendedorismo. Realidade atual e tendências do empreendedorismo. Erros comuns do empreendedor. O que é um plano de negócios. Etapas que antecedem um plano de negócios. Como Elaborar um plano de negócios. Como implementar um plano de negócios. Como avaliar e aprimorar um plano de negócios. Passos para o sucesso nos negócios. Importância do Cooperativismo; Conceitos de Cooperativismo; Empreendimento solidário.	
<b>Bibliografia Básica:</b> REBOUÇAS, Djalma. Empreendedorismo – Vocação, Capacitação e Atuação - direcionadas para o plano de negócios. São Paulo: Atlas, 2014. SEBRAE/MG. Como Elaborar um Plano de Negócios. 2013. FIESP. Manual do Jovem Empreendedor. 2012.	
<b>Bibliografia Complementar:</b> DOLABELA, F. Oficina do Empreendedor. São Paulo. Cultura Editores, 1999. COBRA, Marcos. Marketing Básico. 4ª edição. São Paulo. Atlas, 1997. FERREIRA, Armando Leite. Marketing para Pequenas Empresa Inovadoras. 1ª edição. Rio de Janeiro. ExpertBooks, 1995. HOOLEY, Grahon J., SAUNDERS, John A & PIERCY, Nigel F. Estratégia de Marketing e Posicionamento Competitivo. 2ª edição. São Paulo. Prentice Hall, 2001. KOTLER, Philip. Administração de Marketing: análise, planejamento, implementação e controle. São Paulo. Atlas, 1999. SEBRAE, Cooperativa o que é? Disponível: < <a href="http://www.sbraemg.com.br/culturadacooperação/cooperativismo/cooperativa%20o%0que%20e.htm">http://www.sbraemg.com.br/culturadacooperação/cooperativismo/cooperativa%20o%0que%20e.htm</a> >. Acesso em: 11/05/2010.	
<i>Informática Básica</i>	<i>CH: 20H</i>
<b>EMENTA:</b> Conceitos básicos: histórico. Hardware: Componentes do Computador. Software: Sistema Operacional. Programas Aplicativos e Utilitários.	
<b>BIBLIOGRAFIA BÁSICA:</b> MANZANO, André Luiz N.G. & Manzano, Maria Izabel N.G. Estudo Dirigido de Informática Básica. 7ª Ed. Editora Érica, 2010.	
<b>BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:</b> MANZANO, André Luiz N.G. & Manzano, Maria Izabel N.G. Estudo Dirigido de	

Microsoft Office Word 2007. 1ª Ed. Editora Érica, 2008.

<i>Comunicação e Expressão</i>	<i>CH: 20h</i>
<b>Ementa:</b> Organização do texto escrito, discurso e gêneros técnicos e acadêmicos. Textualidade; Cena Enunciativa; Intencionalidade Discursiva; Coesão e Coerência; Gêneros Textuais/Discursivos; Aspectos Normativos da Língua Portuguesa.	
<b>Bibliografia Básica:</b> BECHARA, E. Gramática escolar da Língua Portuguesa. 2. ed. ampl. e atualizada pelo Novo Acordo Ortográfico. BECHARA, E. Gramática escolar da língua portuguesa. Rio de Janeiro: Lucerna, 2001. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2010.	
<b>Bibliografia Complementar:</b> MACHADO, A. R. et al. (Org.). Planejar gêneros acadêmicos. São Paulo: Parábola Editorial, 2005. MACHADO, A. R. et al. (Org.). Resumo. São Paulo: Parábola Editorial, 2004.	

### 6.1.2 Núcleo Específico

<i>Tipologia de Eventos</i>	<i>CH: 20h</i>
<b>Ementa:</b> Principais Tipologias de Eventos.	
<b>Bibliografia Básica:</b> CÂNDIDO, Índio; VIERA, Elenara Viera de. Recepcionista de Eventos: organização e técnicas para eventos: Caxias do Sul: EDUCS, 2002. ZAN, Maria Rosana Casagrande A. Patrocínio a Eventos: a sinergia da comunicação integrada de marketing. São Caetano do Sul: Difusão Editora, 2011.	
<b>Bibliografia Complementar:</b> DENCKER, Ada de Freitas Manetl (Coord.). Planejamento e Gestão em Turismo e Hospitalidade: São Paulo, Thomson, 2004. MARTIN, Vanessa. Manual Prático de Eventos – São Paulo: Atlas, 2003.	

<i>Recepção, Etiqueta, Protocolo e Cerimonial na organização de eventos</i>	<i>CH: 32h</i>
<b>Ementa:</b> Principais técnicas e formas de recepcionar em eventos; Etiqueta no século 21: transformações ao longo das décadas. Etiqueta social: Eu e o Outro –	

relacionamentos. Etiqueta e Celebidades. Etiqueta e Rituais. Etiqueta e Vestuário. Etiqueta Profissional. História e conceitos de cerimonial e protocolo; Ordem geral de precedência e as particularidades nos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, níveis federal, estadual e municipal. Símbolos Nacionais – forma e apresentação; Uso dos símbolos nacionais; Uso de títulos, Recursos Humanos em cerimonial; Técnicas de como falar em público; Técnicas de recepção de eventos.

**Bibliografia Básica:**

ARRUDA, Fabio. Eficiente & Elegante: Guia de Etiqueta Profissional, São Paulo: ARX, 2008.

BRITTO, Janaina & FONTES, Nena. Estratégias para eventos: uma ótica do marketing e do turismo. São Paulo: Aleph, 2003.

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

\_\_\_\_\_. Sou Recepcionista: técnicas, tendências e informações para o aperfeiçoamento profissional. Rio de Janeiro. SENAC, 2011.

**Bibliografia Complementar:**

ALLEN, Johnny, William Otoole, Ian McDonnell, Rob Harris. Organização e Gestão de Eventos. Editora Campus, 2003.

<i>Planejamento, Execução e Captação de Recursos em Eventos</i>	<i>CH: 40h</i>
---	----------------

**Ementa:**

Técnicas, regras e procedimentos de organização de eventos; Elaboração de projetos de eventos; Controle e avaliação de eventos; Estruturação da recepção de eventos. Contratação de fornecedores; Recrutamento, seleção, treinamento e avaliação de recursos humanos; Logística; Coordenação geral de eventos; Contratação de empresas prestadoras de serviços para eventos; Estrutura de receptivo turístico; Controle e avaliação do evento; as principais formas de captação de recursos em eventos.

**Bibliografia Básica:**

COSTA, Ivan Freitas da. Marketing Cultural: o patrocínio de atividades culturais como ferramenta de construção de marca. São Paulo: Atlas, 2004.

GIACAGLIA, Maria Cecília. Organização de eventos: teoria e prática. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

ZAN, Maria Rosana Casagrande A. Patrocínio a Eventos: a sinergia da comunicação integrada de marketing. São Caetano do Sul: Difusão Editora, 2011.

Zanella, Luiz Carlos. Manual de organização de eventos: planejamento e operacionalização – 4ª edição – 2. reimpr. – São Paulo: Atlas, 2010.

**Bibliografia Complementar:**

MEIRELLES, G. F. Tudo sobre eventos: o que você precisa saber para criar, organizar e gerenciar eventos que promovem sua empresa e seus produtos. São

Paulo: STS, 1999.

BRASIL. Ministério do Turismo. Eventos internacionais no Brasil: resultados 2003-2009: desafios para 2020. Brasília, 2010.

*Prática em Projeto de Eventos*

*CH: 32h*

**Ementa:**

As principais práticas na elaboração e execução de projetos para eventos.

**Bibliografia Básica:**

AMBRÓSIO & SIQUEIRA. V. R. Plano de marketing passo a passo: serviços Reichmann & Afonso. Rio de Janeiro: 2002.

BRITTO, Janaina & FONTES, Nena. Estratégias para eventos: uma ótica do marketing e do turismo. São Paulo: Aleph, 2003.

MEIRELLES, G. F. Tudo sobre eventos: o que você precisa saber para criar, organizar e gerenciar eventos que promovem sua empresa e seus produtos. São Paulo: STS, 1999.

MATOS, Francisco Gomes de. Estratégia da Empresa. São Paulo: Makron Books, 1993.

**Bibliografia Complementar:**

MARTIN, Vanessa. Manual Prático de Eventos – São Paulo: Atlas, 2003.

MITCHELL, Mary e COHR, John. Tudo Sobre Etiqueta. Tradução: Maria Lavínia S. Magalhães. Ed. Manole, 2002.

ZOBARAN, Sérgio. Evento é assim mesmo: Do conceito ao brinde. São Paulo: Senac, 2004.

## 7. ARTICULAÇÃO DO ENSINO COM A PESQUISA E A EXTENSÃO

Curso de Formação Inicial e Continuada em Organizador de Eventos, na modalidade presencial busca promover a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, com vista ao desenvolvimento econômico, social, cultural e ambiental. Integrar a qualificação para o trabalho e a escolarização, por meio de estratégias que visem à inclusão e à equidade social promovendo uma educação profissional pautada na inclusão social, na cooperação, na integração, no desenvolvimento sociocultural e na inovação tecnológica. Realizando pesquisas aplicadas, estimulando o desenvolvimento de soluções técnicas e tecnológicas, estendendo seus benefícios à comunidade;



Serão desenvolvidas atividades de extensão de acordo com os princípios e finalidades da educação profissional e tecnológica, em articulação com o mundo do trabalho e os segmentos sociais, e com ênfase na produção, desenvolvimento e difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos, que estimula e apoia processos educativos que levem à geração de trabalho e renda e à emancipação do cidadão na perspectiva do desenvolvimento socioeconômico local e regional.

## **8. SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO ENSINO APRENDIZAGEM**

A avaliação do processo de ensino aprendizagem é realizada pela forma contínua, cumulativa, sistemática e por meio de verificação da aprendizagem. Será realizada no período letivo correspondente aos conceitos obtidos nos trabalhos escolares, assim como a apuração da frequência às aulas de cada componente curricular.

Esta avaliação envolve a análise do conhecimento e das técnicas específicas adquiridas pelo aluno e também dos aspectos formativos, por meio da observação de suas atitudes referentes participação nas atividades pedagógicas, à presença as aulas e responsabilidades com que assume o cumprimento do papel.

Os critérios de avaliação estão fundamentados nos objetivos específicos de cada componente curricular, nos objetivos peculiares do curso e nos objetivos gerais de formação inicial e continuada.

Os trabalhos escolares e as atividades, para efeito de verificação da aprendizagem, compreenderão testes, relatórios de trabalhos individuais ou em grupos, provas escritas, orais e/ou práticas, projetos e suas defesas e outros trabalhos práticos de acordo com a natureza das disciplinas. Na avaliação de desempenho de cada componente curricular propõem-se dois ou mais instrumentos pelo professor.

Serão atribuídos conceitos, em cada componente curricular, aos trabalhos escolares, relatórios, frequência e outras formas de atividades realizadas em cada período letivo.

Ao término de cada componente curricular será atribuído ao aluno, o conceito de “apto” ou “inapto”. Será considerado “apto” em cada componente

curricular, podendo obter os créditos oferecidos pela disciplina no período letivo, o aluno que obtiver aproveitamento a partir de 70% nas atividades relativas à verificação da aprendizagem e que obtiver frequência igual ou superior a 75% em cada componente curricular.

Será considerado “inapto” o aluno que:

I. Obter aproveitamento da disciplina abaixo de 70% nos componentes curriculares do curso FIC/ Organizador de Eventos.

II. Comparecer a menos de 75% das atividades escolares.

Ficarão dispensados da verificação final apenas os alunos que obtiverem aproveitamento a partir de 70% nas atividades relativas à verificação da aprendizagem, considerados “aptos”.

## **9. SISTEMA DE AVALIAÇÃO DO CURSO**

A equipe pedagógica do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará – Campus Breves, composta pela coordenação de ensino, coordenação de pesquisa e extensão, coordenadores de curso, psicóloga, assistente social e direção de ensino, desenvolveu em conjunto ferramentas (formulários de pesquisa) que serão entregues aos alunos para preenchimento ao final de cada período do curso, e com isso colher informações que serão tabuladas e expostas em relatórios que subsidiarão a uma avaliação final do ciclo de oferta.

Nestas ferramentas, serão analisados os critérios como:

- Avaliação das disciplinas e atividades acadêmicas específicas do curso;
- Avaliação do corpo técnico e do corpo docente do curso;
- Avaliação dos espaços educativos (sala de aula, laboratórios, biblioteca)
- Auto avaliação do aluno.

## **10. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS E PLANEJAMENTO DO TRABALHO DOCENTE**

A metodologia de trabalho no curso FIC de **Organizador de Eventos** se dará numa perspectiva Inter e Multidisciplinar, integrando as diferentes áreas do conhecimento, observando as especificidades e as necessidades dos

educandos. Neste sentido, as aulas serão planejadas com atividades acadêmicas diversificadas, utilizando aulas expositivas dialogadas e interativas, desenvolvimento de projetos, aulas experimentais (em laboratórios), visitas técnicas, seminários, debates, atividades individuais e em grupo, exposição de filmes, grupos de estudos e outros. Este processo será acompanhado pela equipe pedagógica através de relatórios sistematizados, acompanhamento de frequência e desempenho escola.

Durante o curso serão desenvolvidas as seguintes ações metodológicas: Elaborar e implementar o planejamento, o registro e a análise das aulas e das atividades realizadas; problematizar o conhecimento, sem esquecer de considerar os diferentes ritmos de aprendizagens e a subjetividade do aluno, incentivando-o a pesquisar em diferentes fontes; contextualizar os conhecimentos, valorizando as experiências dos alunos, sem perder de vista a (re)construção dos saberes; elaborar materiais didáticos adequados a serem trabalhados em aulas expositivas e dialogadas e atividades em grupo; utilizar recursos tecnológicos adequados ao público envolvido para subsidiar as atividades pedagógicas; disponibilizar apoio pedagógico para alunos que apresentarem dificuldades, visando à melhoria contínua da aprendizagem.

A metodologia adotada no curso tem como princípios de dinamização do currículo:

- ✓ Integração entre conteúdos básicos e profissionalizantes, equilibrando teoria e prática;
- ✓ Utilização das redes mundiais de informação;
- ✓ Aula prática em Laboratório;
- ✓ Pesquisa bibliográfica;
- ✓ Trabalhos complementares.

Na abordagem dos conteúdos, os conceitos são correlacionados com a realidade, procurando atender às necessidades reveladas pelos alunos.

## **11. INFRAESTRUTURA FÍSICA E RECURSOS MATERIAIS**

Para execução do curso **Organizador de Eventos** teremos a infraestrutura física disponibilizada pelo IFPA - Campus Breves, contando com a seguinte: Laboratório de informática equipado com 40 Computadores, conectados

a uma rede local com acesso à internet. Salas de aulas equipadas com quadro branco, sistema de som, instalação de data show, cadeira apropriadas. Acervo bibliográfico do Campus. Parceiras com entidade públicas e/ou privadas com objetivo de proporcionar aos discentes o acesso aos meios necessários para o bom desempenho do ensino-aprendizagem. Além da infraestrutura técnica temos uma biblioteca, uma sala de aula equipada com multimídia e demais equipamentos e utensílios utilizados no curso.

## **12. POLÍTICAS DE INCLUSÃO SOCIAL**

O Curso FIC de **Organizador de Eventos** seguirá a legislação brasileira que trata da inclusão de pessoas portadoras de necessidades especiais, adequando estratégias das atividades de ensino, pesquisa e extensão, para a participação dessas pessoas nesses processos. As estruturas físicas, necessárias à realização do Curso tratado neste Projeto Pedagógico Curso, estão com devidas adequações normativas para atender pessoas com necessidades especiais (rampas, elevadores, corrimãos e etc), conforme previsto no projeto arquitetônico do prédio do IFPA-Campus Breves. Também está prevista a instalação de um Núcleo de Atendimento ao Educando com Necessidades Especiais - NAPNE, que fará todo o acompanhamento e facilitará o acesso à educação de qualidade destes discentes dentro do campus durante todo o decorrer do curso.

Os dispositivos legais que nortearão as ações de inclusão social são:

- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96;
- Plano Nacional de Educação – PNE. Lei 13.005/2014;
- Lei de Acessibilidade – Lei 5.296/2004.

## **13. CERTIFICAÇÃO**

Após a aprovação em todos os componentes curriculares que compõem o Curso de Formação Inicial e Continuada, será conferida ao aluno a Certificação

de formação profissional em **Organizador de Eventos**, validado pelo representante legal do IFPA Campus Breves.

#### 14. REFERÊNCIAS

BRASIL [Plano Nacional de Educação (PNE)]. Plano Nacional de Educação 2014-2024 [recurso eletrônico]: Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014, que aprova o Plano Nacional de Educação (PNE) e dá outras providências. – Brasília: Câmara dos Deputados, Edições Câmara, 2014.

Brasil 2012. Catálogo Nacional de Cursos Técnicos. Disponível em: < [http://pronatec.mec.gov.br/cnct/pdf/tabela\\_convergencia.pdf](http://pronatec.mec.gov.br/cnct/pdf/tabela_convergencia.pdf) > Acesso em: 05/05/2015

BRASIL, Plano de Desenvolvimento Territorial Sustentável do Arquipélago de Marajó, disponível em <http://www.mi.gov.br/desenvolvimentoregional/marajo>, consultado em 10/03/2015.

BRASIL. Governo Federal. Grupo Executivo Interministerial. **Plano de Desenvolvimento Territorial Sustentável para o Arquipélago do Marajó**: resumo executivo da versão preliminar para discussão nas consultas públicas / Governo Federal, Grupo Executivo Interministerial. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2007.

BRASIL. Guia PRONATEC de Cursos FIC. [http://pronatec.mec.gov.br/guia\\_cursos.html](http://pronatec.mec.gov.br/guia_cursos.html) Consulta em 02 de julho de 2015.

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. < Disponível em < <http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/ldb.pdf> > acesso em: 05/05/2015 de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec). < <http://pronatec.mec.gov.br/> > Consulta em 02 de julho de 2015 >

DECRETO Federal nº 5154, de 23 de julho de 2004. Regulamenta o art.36 e os Brasil. Lei nº 11.741, de 16 de julho de 2008. Disponível < [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2007-2010/2008/Lei/L11741.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11741.htm) > Acesso em: 05/05/20015

DECRETO. Senado Federal – Subsecretaria de Informações – Decreto nº 5.296, de 02 de Dezembro de 2004. Extraído via < [http://www.transformare.adm.br/wp-content/uploads/2012/07/04\\_VALDIR-ANTONIO-VITORINO-FILHO.pdf](http://www.transformare.adm.br/wp-content/uploads/2012/07/04_VALDIR-ANTONIO-VITORINO-FILHO.pdf)>, em 02 de Julho de 2015

PARÁ, IFPA Campus Breves. Proposta Político Pedagógico. Breves, 2013. < Disponível em: [www.breves.ifpa.edu.br](http://www.breves.ifpa.edu.br) > acesso em 10 Mar. 2015.

PEABIRU. **Diagnóstico Socioeconômico e Cultural do Marajó – Escuta Marajó**, Belém, PA: Instituto Peabiru, 2010; PORTARIA do Ministério da Educação GM/MEC nº 185, de 12 de março de 2012, fixou diretrizes para execução da Bolsa-Formação no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego (Pronatec), nos termos da Lei nº 12.513/11, revogada a Portaria MEC nº 1.569/11 (DOU de 13/3/12, MEC, pág. 11).< Disponível em: <http://searches.safhomepage.com/search/web?fcoid=417&q=cd%2Ffnde%2062%2F11> > acesso em 02 de Julho de 2015

UFPa. **Relatório Analítico do Território do Marajó**. Belém: UFPa, 2012.