

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SUDESTE DE  
MINAS GERAIS – *CAMPUS* JUIZ DE FORA

**PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO TÉCNICO EM EVENTOS**

(Juiz de Fora – 2017)



**Reitor**

Charles Okama de Souza

**Pró-Reitor (a) de Ensino**

Glaucia Franco Teixeira

**Diretor (a) de Ensino/Proen**

Imaculada Conceição Coutinho Lopes

**Diretor Geral do *Campus* Juiz de Fora**

Sebastião Sérgio de Oliveira

**Diretor (a) de Ensino do *Campus* Juiz de Fora**

Silvio Anderson Toledo Fernandes

**Elaboração do Projeto Pedagógico**

Gheysa Lemes Gonçalves Gama

Maria Teresa Dominato de Almeida Mansur

## Sumário

<b>1. IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL.....</b>	<b>5</b>
<b>2. APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>6</b>
<b>2.1 - HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO.....</b>	<b>7</b>
<b>2.2 - JUSTIFICATIVA DO CURSO.....</b>	<b>10</b>
<b>3 - DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO.....</b>	<b>21</b>
3.1. Denominação do curso .....	21
3.2.Habilitação/ Título Acadêmico Conferido.....	21
3.3. Área do conhecimento/eixo tecnológico.....	21
3.4. Nível .....	21
3.5. Forma de Oferta .....	21
3.6. Carga horária total.....	21
3.7. Tempo de Integralização .....	22
3.8.Turno.....	22
3.9. Número de Vagas Ofertadas por Turma.....	22
3.10. Número de Período.....	22
3.11. Periodicidade da Oferta .....	22
3.12. Regime de Matrícula.....	22
3.13. Requisitos e Formas de Acesso .....	23
3.14. Modalidade .....	23
3.15. Local de Funcionamento.....	23
3.16. Legislação que Regulamenta a Profissão.....	23
<b>4- OBJETIVOS DO CURSO .....</b>	<b>24</b>
4.1. Objetivo geral .....	24
4.2. Objetivos específicos .....	24
<b>5 – PERFIL PROFISSIONAL.....</b>	<b>25</b>
<b>6- ORGANIZAÇÃO CURRICULAR .....</b>	<b>29</b>
6.1. Estrutura Curricular.....	29
6.2. Componentes Curriculares.....	29
6.3. Estágio supervisionado .....	42
6.4. Prática profissional .....	43
6.5. Trabalho de conclusão de curso.....	45
6.6. Metodologia de ensino.....	45
6.7. Avaliação do processo ensino-aprendizagem.....	45
6.8. Critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores .....	46
<b>7- INFRAESTRUTURA .....</b>	<b>48</b>
7.1. Espaço físico disponível e uso da área física do campus.....	48
7.2. Biblioteca.....	49



7.3. Laboratórios .....	49
7.4. Sala de Aula .....	52
7.5. Acessibilidade a pessoas com necessidades específicas .....	53
7.6. Tecnologias de informação e comunicação – TIC's(para previsão de metodologias em EaD). .....	53
7.7. Área de lazer e circulação.....	53
8. RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS .....	54
8.1. Coordenação do curso.....	54
8.2. Colegiado do Curso.....	54
8.3. Docentes do Curso .....	55
9. AVALIAÇÃO DO CURSO.....	59
10. CERTIFICADOS E DIPLOMAS .....	59
11. REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA.....	60
12. ANEXOS .....	61



## 1. IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

---

**Campus:** Juiz de Fora

**CNPJ:** 10.723648/0004-92

**Endereço completo:** Rua Bernardo Mascarenhas, 1283, Bairro Fábrica

**Fone/Fax de contato:** (32) 4009-3001

---

### DIRETOR GERAL:

**Nome:** Sebastião Sérgio de Oliveira

**Fone:** (32)4009-3001

**E-mail:** [sebastiao.oliveira@ifsudestemg.edu.br](mailto:sebastiao.oliveira@ifsudestemg.edu.br)

---

**Nº do Processo (SIPAC) no Campus:**

**Responsável pelo Processo:**

**Formação do Responsável:**

**Titulação:**

**Fone:**

**E-mail:**

---



## 2. APRESENTAÇÃO

Este Projeto Político Pedagógico pretende propor algumas modificações no Curso Técnico em Eventos que existe no IF Sudeste MG – Campus Juiz de Fora desde 2010. Sucessor do antigo Curso Técnico em Turismo (extinto por conta do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos<sup>1</sup>), o Curso Técnico em Eventos tem apresentado relativo sucesso na qualificação de seus discentes, que concluem o curso aptos a trabalhar no planejamento, na organização e na promoção de qualquer evento, seja ele de cunho social, cultural, esportivo ou promocional.

Desde 2010 já passaram pelo curso 17 turmas e mais de 300 alunos, sendo que – de acordo com dados da COPESE – o curso sempre mantém procura pelas vagas oferecidas (que, entretanto, variam de acordo com os grupos de concorrência). No projeto de treinamento profissional “Promoção e divulgação do Curso Técnico em Eventos”<sup>2</sup>, ainda em andamento, está sendo realizado uma ampla pesquisa – de cunho quantitativo e qualitativo – visando traçar o perfil do curso. De acordo com os dados já levantados, via SIGA, há um número tímido de alunos concluintes (cerca de 10%), mas um número significativo de alunos integralizados (aqueles que concluem as disciplinas, mas ainda não pegaram o diploma) (aproximadamente 38%). No segundo passo da pesquisa, de cunho qualitativo, as bolsistas do projeto ligaram para os alunos, a fim de levantar os motivos de, apesar de terem concluído as disciplinas, não pegaram o diploma do curso. Os dados mais amiúdes revelam a dificuldade em conseguir estágio na área de eventos, especialmente com o intuito de cumprir as 360 horas exigidas no antigo projeto político pedagógico.

Deste modo, levando em consideração os dados da pesquisa, o colegiado do curso se reuniu e pensou em mudanças que podem causar melhorias relevantes para o curso, levando sempre a premissa de promover o ensino gratuito e de qualidade, digno de uma instituição federal.

As principais mudanças que serão apresentadas neste documento giram em torno da duração do curso, estamos propondo uma mudança de um ano e meio para um ano, pois entendemos ser possível realizar o curso em um ano, diminuindo, deste modo, os recursos que devem ser empregados pelo aluno. Algumas modificações nas disciplinas também

<sup>1</sup> Instituído pela [Portaria MEC nº 870, de 16 de julho de 2008](#).

<sup>2</sup> Projeto orientado pela professora do curso Gheysa Lemes Gonçalves Gama



estão sendo propostas, pensando sempre em aliar a teoria – fundamental para a construção do pensamento crítico do aluno – com a prática – tão importante em um curso profissionalizante. Por fim, outra mudança significativa que estamos propondo neste PPC trata-se da troca das 360 horas do estágio obrigatório pelas 50 horas de prática, que incluirá atividades extracurriculares.

Todas essas considerações, apresentadas de maneira sumária aqui, serão esmiuçadas no texto a seguir:

## 2.1 - HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO

A trajetória do IF Sudeste MG – Campus Juiz de Fora remonta a década de 1950. Em decorrência da expansão e diversificação industrial vivenciada pelo Brasil entre as décadas de 1930 e 1950, a qualificação técnica passou a ser uma alternativa importante para a melhoria das condições de vida do trabalhador e uma questão estratégica para o país. Em 1957, lideranças políticas e sindicais reivindicaram uma Escola profissional para Juiz de Fora o que foi atendido pelo Ministério da Educação que a deixou sob a orientação e direção da Escola de Engenharia e que mais tarde passou a ser denominado Colégio Técnico Universitário. Posteriormente, foram criados os "Cursos Técnicos da Escola de Engenharia": Técnico em Máquinas e Motores, em Pontes e Estradas, em Eletrotécnica e em Edificações. Tais cursos atendiam ao programa "Energia, Transportes e Alimentação", defendido pelo governo de Juscelino Kubitschek.

A incorporação da Escola de Engenharia à Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF) ocorreu em 1960 e trouxe significativas mudanças para a recém-criada instituição de ensino profissionalizante. Em 1965, o curso de Máquinas e Motores passou a se chamar curso Técnico em Mecânica; o de Pontes e Estradas transformou-se em curso Técnico de Estradas e ainda seria criado o curso de Técnico em Eletromecânica. Em 1974 seria a vez da criação do curso Técnico em Metalurgia e em 1986 do curso Técnico em Processamento de Dados, hoje chamado de Técnico em Informática.

Em 1971, o CTU foi transferido para o Campus Universitário da UFJF, nas dependências da atual Faculdade de Engenharia - onde permaneceria, parcialmente, até a construção do atual Campus, finalizada em 1997. Isso se deu parcialmente, pois, durante

alguns anos da década de 1990, o prédio da antiga Faculdade de Odontologia, na Rua Espírito Santo, abrigou as primeiras séries de seus cursos diurnos e demais séries dos cursos noturnos do CTU.

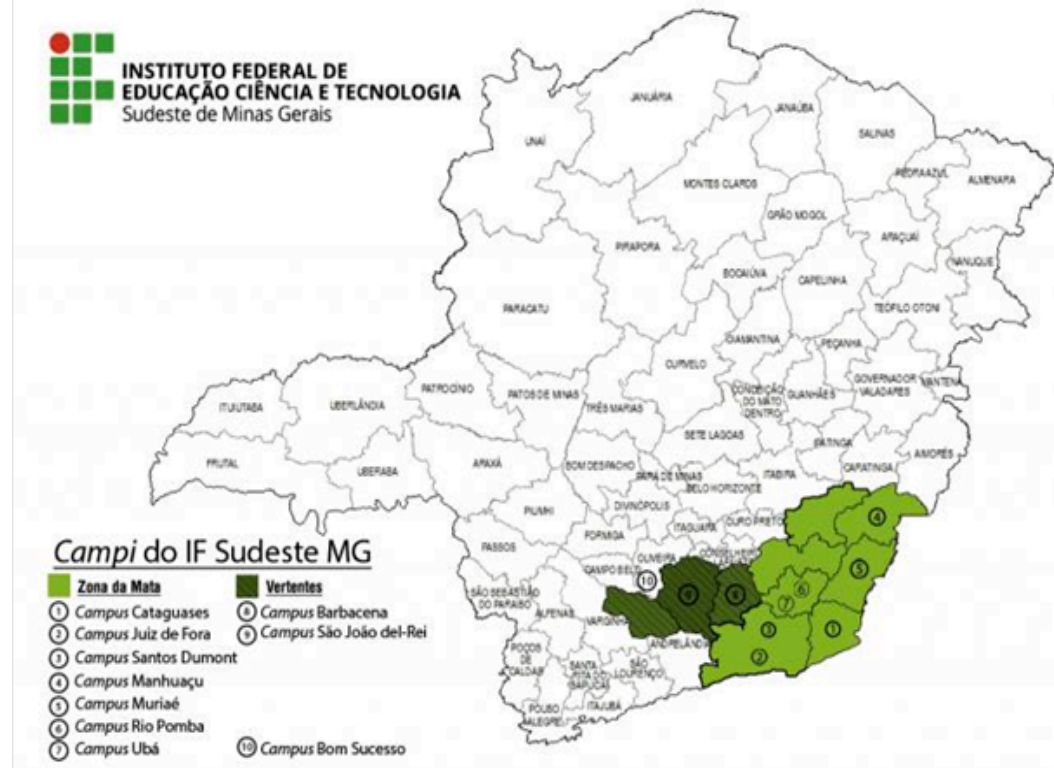
Posteriormente, outros cursos foram criados na área de Turismo, Transações Imobiliárias, Transporte e Trânsito, Design de Móveis e, mais recentemente os cursos técnicos em Eletrônica e Eventos. Entre 1999 e 2010, em virtude de mudanças na legislação educacional brasileira, o CTU seria um dos primeiros do país a ofertar cursos exclusivamente de Ensino Médio, sem deixar de ofertar o ensino profissionalizante.

Em 2008, após a Congregação aprovar a desvinculação da UFJF para tornar-se um dos Campi do IF Sudeste MG, a Lei 11.892 oficializou o Campus Juiz de Fora como sucessor do Colégio Técnico Universitário da UFJF. Ressalta-se que a partir dessa transformação institucional, inúmeras atividades administrativas, que antes eram realizadas e/ou direcionadas pela própria UFJF à qual o CTU – enquanto unidade prioritariamente/essencialmente acadêmica – estava vinculado, passaram a ser absorvidas/realizadas pelo próprio *Campus*, o qual passou a receber orientações da Reitoria do IF Sudeste MG.

Neste contexto, destaca-se que o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais (IF Sudeste MG) foi criado em 2009, e integrou, em uma única instituição, os antigos Centro Federal de Educação Tecnológica de Rio Pomba (Cefet-RP), a Escola Agrotécnica Federal de Barbacena e o Colégio Técnico Universitário (CTU) da UFJF. Atualmente a instituição é composta por campi localizados nas cidades de Barbacena, Bom Sucesso, Cataguases, Juiz de Fora, Manhuaçu, Muriaé, Rio Pomba, Santos Dumont, São João del-Rei e Ubá conforme exposto na Figura 1. O município de Juiz de Fora abriga, ainda, a Reitoria do instituto.



**Figura 1 – Campi do IF Sudeste MG**



Novos desafios nasceram dessa decisão. Entre estes estariam a integração dos cursos técnicos ao Ensino Médio, a implementação do Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade Educação de Jovens e Adultos (PROEJA), hoje concretizado no curso técnico em Secretariado, o Ensino a Distância (EaD), e a criação de seus primeiros cursos superiores, destacando-se a Engenharia Mecatrônica, criado em 2009, Licenciatura em Física, em 2010, Bacharelado em Sistemas de Informação, em 2011 e Engenharia Metalúrgica, em 2015. Também em 2011 foi incorporado à Instituição o Projeto dos Cursos de Formação Inicial e Continuada pelo Bolsa-Formação Pronatec, onde os cursos se iniciaram de fato em 2012. Além disso, para atender as novas demandas, o Campus ampliou seu quadro de profissionais aumentando muito o número de docentes e efetivando novos servidores técnico-administrativos em seus quadros.



O IF Sudeste MG – Campus Juiz de Fora é uma instituição de educação superior, básica e profissional especializada na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos com as suas práticas pedagógicas, além da promoção de diversos projetos no âmbito da extensão, pesquisa e treinamento profissional, visando formar e qualificar cidadãos para atuar nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional.

## 2.2 - JUSTIFICATIVA DO CURSO

Este item visa apresentar as razões que justificam a oferta do curso a partir de argumentos que são defendidos com base em dados pesquisados em sites como: IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística; MEC – Portal do Ministério da Educação, SISTEC – Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica; SEBRAE; Juiz de Fora Convention and Visitors Bureau; Prefeitura de Juiz de Fora.

As linhas de argumentos que serão exploradas pretendem: demonstrar como o mercado de eventos vem crescendo atualmente no Brasil (especialmente no Sudeste); que existe uma vocação turística de Juiz de Fora, ligada ao turismo de eventos; que o mercado de eventos públicos e privados é grande em Juiz de Fora, ainda mais se considerarmos a cidade como polo regional; que o mercado carece de mão-de-obra qualificada; que o curso de Eventos do Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais – Campus Juiz de Fora é exitoso desde seu começo em 2010, sendo o único curso gratuito da área em Juiz de Fora.

**Argumento 1:** Os dados que mostram o crescimento do mercado de eventos no Brasil apontam para um vertiginoso incremento da área em nosso país

Os eventos permeiam nossa vida social. Sejam eles sociais, culturais, esportivos, promocionais, sejam para celebrar, consagrar, aprender, confraternizar, competir ou fazer negócios. Embora sempre tenham sido relevantes, o mercado de eventos em nosso País está em plena expansão e cresce por volta de 14% ao ano, como mostra os números



apresentados no “II Dimensionamento Econômico da Indústria de Eventos no Brasil”<sup>3</sup>, produzido pelo SEBRAE e pela ABEOC (Associação de Empresas de Eventos), e que compara dados obtidos em 2001 e em 2013.

O estudo revela que esse segmento movimentou R\$ 209,2 bilhões em 2013, o que representa uma participação do setor de 4,32% do PIB do Brasil. A pesquisa anterior sobre esse mercado, feita em 2002 com dados de 2001, apontou que a renda anual da indústria de eventos foi de R\$ 37 bilhões naquele ano.

Em 2013, o Brasil sediou 590 mil eventos<sup>4</sup>, 95% deles nacionais e metade realizada na região Sudeste. Ao todo, eles tiveram a participação de 202,2 milhões de pessoas que gastaram, em média, R\$ 161,80 (o que somou gastos de R\$ 99,3 bilhões).

No mesmo ano, os dados mostraram que a receita das empresas organizadoras de eventos aumentou 18 vezes, se comparada a 2001. Em 2013 as mais de 60 mil empresas que organizam feiras, congressos e exposições lucraram R\$59 bilhões, enquanto, em 2002, a receita delas não chegava a R\$ 4 bilhões.

A pesquisa revelou que a indústria de eventos no Brasil gerou R\$ 209,2 bilhões, sendo R\$ 37,81 bilhões derivados da alocação de espaços, R\$ 72,22 bilhões oriundos das atividades das empresas organizadoras de eventos e R\$ 99,26 bilhões correspondentes aos gastos dos participantes dos eventos realizados em 2013.

Os dados revelam também que o setor de eventos é responsável por 7,5 milhões de empregos diretos, indiretos e terceirizados na economia nacional e contribui com R\$ 48,69 bilhões de impostos.

**Argumento 2:** O mercado de eventos gera considerável soma de empregos diretos e indiretos sendo, portanto, uma área no qual o egresso do curso tem consideráveis chances de conseguir sucesso

Uma das conclusões que se apresentam é que este mercado necessita de investimentos em capacitação e formação na área de atuação. Isso porque é um setor intensivo em mão de obra, e por isso contribui de forma significativa no processo de geração de emprego no País.

<sup>3</sup> Disponível em: <http://www.abeoc.org.br/dimensionamento/>. Consulta realizada em 03 de novembro de 2017.

<sup>4</sup> A pesquisa foi realizada diretamente com os espaços para eventos de 375 cidades brasileiras.

O “II Dimensionamento Econômico da Indústria de Eventos no Brasil” revela, em dados sobre empregos gerados, que a indústria de eventos é responsável por 132.045 vagas diretas e 1.761.374 terceirizados, totalizando 1.893.419. Utilizando o multiplicador de emprego da indústria turística brasileira, que estabelece três empregos indiretos para cada direto ou terceirizado, chega-se a um total de 7.573.676 de empregos.

O setor de eventos está em ascensão, ativando uma grande cadeia produtiva que envolve diversos segmentos de negócios, impulsionando micro e pequenas empresas prestadoras de serviços em todas as regiões e fomentando a geração de emprego e renda.

O mercado de eventos é muito plural, o que garante uma diversidade de ocupações e de frentes de trabalho. Em termos de tipologia de eventos, eles podem ser: de cunho social (casamento, festa de aniversário e 15 anos, bailes de formatura, festas de confraternização, coquetel, etc.); cultural (exposição, vernissage, shows, apresentações, teatro, festivais, etc.); esportivo (campeonato, copa, torneio, etc.); técnico-científico (congresso, convenção, palestra, conferência, fórum, colóquio, simpósio, mesa-redonda, debate, etc.) e promocionais (reunião, feira, salão, concurso, etc.).

Além disso há uma diversidade de tipos de espaços para eventos, tais como: clubes, ginásios, sítios e chácaras, museus e centros culturais, parques e jardins, teatros, auditórios, centros de convenções e de exposições, casas noturnas, casas e salões de festas, bares e restaurantes, hotéis e demais meios de hospedagem.

Por outro lado, há também uma infinidade de postos profissionais envolvidos direta e indiretamente com a produção de eventos, como: organizadores de eventos; buffet; decoração; locação de espaço, móveis ou utensílios para eventos; assessoria de cerimonial e protocolo; mestre de cerimônias; agências de viagens; meios de hospedagem; transportadoras; alimentos e bebidas; montadoras de estandes; tradução simultânea; impressão de folheteria; recepção; vigilância; entretenimento; equipamentos audiovisuais; fotografia; comunicação; dentre outros.

**Argumento 3:** O turismo de eventos é uma crescente realidade no país e a vocação turística de Juiz de Fora carecendo, portanto, de mão-de-obra qualificada

Outro dado interessante do documento é sobre o turismo de eventos, pois a partir das informações da pesquisa observou-se que dos 202.171.787 de participantes em eventos no ano de 2013, 74,85% eram residentes do local de realização dos eventos, o que



corresponde a 151.325.582 de participantes, e 25,15% de não-residentes, ou seja, 50.846.204.

O turismo de eventos é uma vocação turística importante para nosso país, e também para nossa cidade, Juiz de Fora. Os turistas viajam para participar de um evento e acabam trazendo recursos financeiros para a cidade sede, além da oportunidade de conhecer o local-sede e os atrativos turísticos.

Por outro lado, o próprio evento pode se constituir em atrativo turístico, gerando demanda para determinado local e divulgação, como, por exemplo, uma pessoa pode conhecer Fortaleza por conta de um congresso e depois voltar para apresentar à família.

Os eventos também podem, especialmente os de grande porte ou megaeventos, contribuir para o desenvolvimento de uma localidade, com melhorias na infraestrutura e superestrutura.

O turismo de eventos revela-se uma importante forma de desenvolvimento de uma região, como mostra Tenan, 2002 e Zanella, 2003;

- Os turistas que viajam para eventos realizam uma despesa média 3 vezes superior à de um turista que viaja a lazer;
- O tempo médio de permanência de um turista de eventos na localidade é superior ao de um turista de lazer;
- Cerca de 90% dos participantes de congressos, convenções ou similares comparecem ao evento com acompanhantes, gerando receitas extras significativas (principalmente pela permanência no local após o término do evento).

Na nossa cidade, a entidade que auxilia na captação de eventos e incremento do turismo de eventos é o “Juiz de Fora e Região Convention & Visitors Bureau”<sup>5</sup>, que é uma associação de direito privado, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa e financeira, constituída na cidade em 2001. Sua principal finalidade é contribuir para o desenvolvimento turístico sustentável de Juiz de Fora e Região, através do apoio à captação e incremento de eventos em geral, com o objetivo de atrair e aumentar o fluxo e a permanência de visitantes na Região, bem como promover o desenvolvimento e a difusão cultural, científica, tecnológica e artística da cidade, além de atuar como elo entre as entidades do trade turístico<sup>6</sup>. Dentre suas principais atividades estão: apoio captação eventos para a cidade que possibilite o incremento de turistas; divulgação da imagem e da

<sup>5</sup> Desde 2016 o curso técnico em Eventos do IF Sudeste MG – Campus Juiz de Fora é parceiro do CVB de Juiz de Fora.

<sup>6</sup> Disponível em: <http://juizdeforaconvention.com.br/v2/>, visitado em 9 de novembro de 2017.

qualidade do destino, bem como seus principais atrativos; elaboração e distribuição de material turístico da cidade; pesquisa de mercado em eventos.

A pesquisa promovida pelo SEBRAE e ABEOC revelou que, em relação à distribuição geográfica dos eventos, o Sudeste continua respondendo pela maior parte do mercado, com 305.720 eventos (52%), seguido pelo nordeste, com 116.362 (20%), Sul, com 88.420 (15%), Centro-Oeste, com 54.698 (9%), e norte, com 25.721 (4%).

Deste modo o Sudeste, região onde está localizado nosso curso, é a que por ter maior número de eventos, necessita também de mais profissionais qualificados para trabalhar e atender ao mercado.

**Argumento 4:** As tendências do mercado de eventos apontam para uma descentralização, provocando um aumento da captação de eventos em cidades de médio porte, como o caso de Juiz de Fora

O “II Dimensionamento Econômico da Indústria de Eventos no Brasil” aponta, como uma das conclusões geradas a partir de grupos de focos realizados com profissionais de eventos em todo país, que uma das tendências do mercado de eventos é que “haverá no mercado um aumento na busca por qualidade, com expectativa de maior lucro, já que estão entendendo os eventos como negócios de alta rentabilidade. Os clientes estarão ainda mais ávidos por inovação, com menor custo de operação, para maximizar os resultados”.

O foco no lucro, com qualidade, conclui o documento, “poderá promover o aumento do deslocamento de muitos eventos para cidades e regiões do interior do Brasil, lugares que ofereçam boas condições logísticas e menores custos. Uma verdadeira mudança no paradigma da atratividade, pois o que tornará um destino mais atraente será a relação qualidade/preço, atribuindo menos importância a atributos turísticos como natureza, glamour, gastronomia”. Em relação à dinâmica do mercado, os grupos projetaram um aumento no número de eventos técnicos e científicos de porte menor, focando em especialidades, visando ao maior resultado científico, diminuindo as atividades sociais e resultando em menor número de dias reservados para os eventos.

Esta tendência apresenta-se especial, em nosso caso, pois aponta para uma descentralização das cidades que abrigam os eventos, saindo dos grandes centros urbanos e, dando visibilidade para cidades que ofereçam boa estrutura para receber eventos, como é



o caso de Juiz de Fora<sup>7</sup>.

Nossa cidade pertence à mesorregião Zona da Mata mineira, e possui uma população de aproximadamente 520.000 habitantes distribuída numa área de 1.435,664 km<sup>28</sup>. O município de Juiz de Fora está estrategicamente localizado entre as três mais importantes capitais da região Sudeste do Brasil, Rio de Janeiro (180 km), São Paulo (486 km) e Belo Horizonte (260 km), o que oferece vantagem competitiva para captar eventos regionais e nacionais.

A rodovia BR 040 liga a cidade a outros estados e a Capital do estado e do Brasil. A cidade também é cortada pela BR 267, e está próxima a BR 116 que liga a Juiz de Fora ao estado Bahia e nordeste, como também ao sudeste e sul do Brasil. O Aeroporto da Serrinha e o Aeroporto (Itamar Franco) Internacional da Zona da Mata, além da malha ferroviária fazem a conexão com outras cidades e o escoamento da produção juntamente com a malha rodoviária.

Juiz de Fora se destaca em qualidade de vida no Estado de Minas possuindo índice de desenvolvimento humano (IDH) de 0,778 e dispõe de segurança pública reconhecida e bom atendimento público e privado na área de saúde além de variada atividade cultural. Próxima de cidades históricas (Tiradentes, Ouro Preto, Congonhas, São João Del Rei),

<sup>7</sup> A reportagem disponível no site da ABEOC, de 2013, reforça essa ideia ao apresentar o evento promovido na cidade: “Juiz de Fora: Uma Nova Oportunidade Para Seus Negócios e Eventos” realizado pela Prefeitura de Juiz de Fora (PJF) e pelo Sebrae na capital paulista, e teve como objetivo apresentar o potencial da nossa cidade e mostrar que estamos preparados para receber eventos que, normalmente, são realizados em grandes metrópoles. Os dados surpreenderam os promotores de evento presentes, como destacou o presidente da Abeoc de São Paulo, Osvaldo Barbosa: “estou impressionado com os equipamentos e a preparação de Juiz de Fora para receber eventos. Impressionado com a grandeza da cidade”. Entre os números expostos aos presentes, estão os apresentados pela promotora de eventos Simone Fernandes, que revelaram a diferença de 35% nos gastos para a realização de um evento em São Paulo e em Juiz de Fora. Para o promotor de eventos Emerson Laender, o encontro despertou nos organizadores de São Paulo a possibilidade de considerar Juiz de Fora como local para a realização de seus eventos. “A cidade tem atrativos como o baixo custo e menos problemas que os grandes centros, como nas questões de logística e mobilidade urbana”, pontua. Para o secretário de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Geração de Emprego e Renda, André Zuchi, “estamos fechando um projeto de revisão da questão tributária, além de uma simplificação dos processos para autorização dos eventos”, revelou. O secretário disse, ainda, acreditar na estruturação do setor, “que gera emprego, renda e divisas para o município”. “O próximo passo é replicar a ação nos outros dois grandes centros de eventos e negócios: Belo Horizonte e Rio de Janeiro”. Disponível em: <http://www.abeoc.org.br/2013/11/preparacao-de-juiz-de-fora-para-receber-eventos-impresiona-organizadores-e-promotores-de-sao-paulo/>, acesso em: 11 de novembro de 2017.

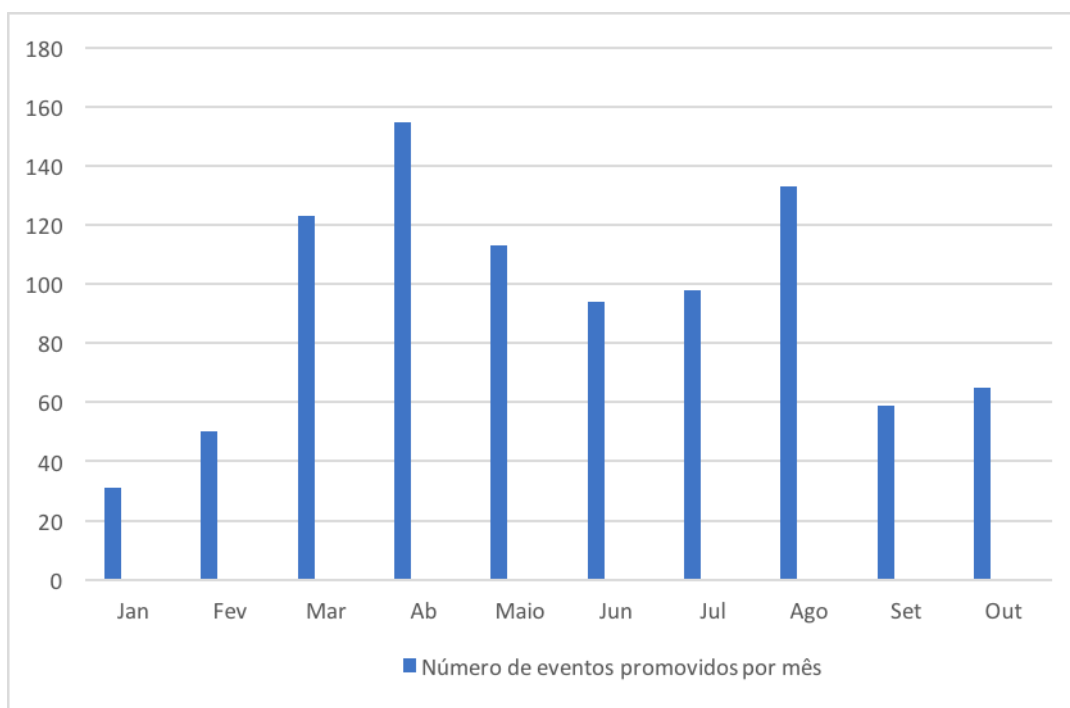
<sup>8</sup> Disponível em: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/juiz-de-fora/panorama>, acesso em 12 de novembro de 2017.

dispõe também de centros culturais, parques ecológicos, Parque Estadual de Ibitipoca e integra o trecho da Estrada Real.

Em termos de estrutura para eventos, Juiz de Fora dispõe de espaços para a realização de congressos, convenções, simpósios, feiras e shows, e de confortável rede hoteleira, com mais de 40 estabelecimentos<sup>9</sup>.

No site da prefeitura de Juiz de Fora há informações sobre os eventos que acontecem na cidade<sup>10</sup>, bem como informações sobre toda a infraestrutura turística disponível. De acordo com o site, em Juiz de Fora já aconteceram, entre janeiro e outubro de 2017<sup>11</sup>, 921 eventos, sendo abril o mês com maior promoção de eventos, como pode ser verificado no gráfico a seguir:

**Gráfico 1:** Distribuição dos eventos promovidos em Juiz de Fora, por mês, no ano 2017



<sup>9</sup> Dados do “Juiz de Fora Convention e Visitors Bureau”.

<sup>10</sup> Disponível em: <http://portaldoturismo.pjf.mg.gov.br/base-geral.php?btSelected=eventos>, acesso dia 11 de novembro de 2017.

<sup>11</sup> Os dados dos meses novembro e dezembro estão incompletos, pois ainda estamos em novembro de 2017, data que este projeto foi confeccionado.





Os eventos apresentados no site da prefeitura de Juiz de Fora são diversos, como: festivais (gastronômicos e culturais), exposições, mostras, feiras, salões, shows, palestras, corridas, desfiles, simpósios, conferências, semanas, seminários, maratonas, teatros, concertos, copas, oficinas, concursos, torneios, campeonatos, workshops, encontros e etc. Cabe lembrar que esse eventos, elencados pela prefeitura, são aqueles considerados aberto ao público (como venda ou não de ingresso). Entretanto o mercado de eventos em Juiz de Fora extrapola, e muito, esse número, se considerarmos os eventos privados que acontecem diariamente na cidade, tais como: festas de aniversário, festas de 15 anos, casamentos, festas de confraternização, inauguração, chá de bebê, colação, baile de formatura, dentre outros. Deste modo o mercado de atuação dos egressos do curso técnico em Eventos apresenta-se em grande expansão se considerarmos os dados apresentados em comparação com o estudo apresentado anteriormente. É visível que o mercado está se profissionalizando e eventos de diversos tamanhos, que outrora eram organizados de maneira amadora, em especial os eventos privados, agora são fruto de trabalho profissional, contando com uma rede de fornecedores.

#### **Argumento 5:** Os dados do curso técnico em Eventos

O curso técnico em Eventos teve sua primeira turma no início de 2010. Desde então já passaram por ele 17 turmas e mais de 300 alunos. Os dados da COPESE<sup>12</sup> comprovam que o curso técnico em Eventos tem procura e demanda todo semestre, conforme mostramos a seguir<sup>13</sup>:

<b>2013:</b>	<b>2014:</b>
2013/1 – Vespertino	2014/1 – Vespertino
30 vagas	30 vagas
93 inscritos	70 inscritos
2013/2 – Noturno	2014/2 – Noturno
30 vagas	30 vagas
232 inscritos	91 inscritos

<sup>12</sup> Disponível em <http://www.jf.ifsudestemg.edu.br/>, acesso em 12 de novembro de 2017.

<sup>13</sup> Infelizmente os dados antes de 2013 não estavam disponíveis.



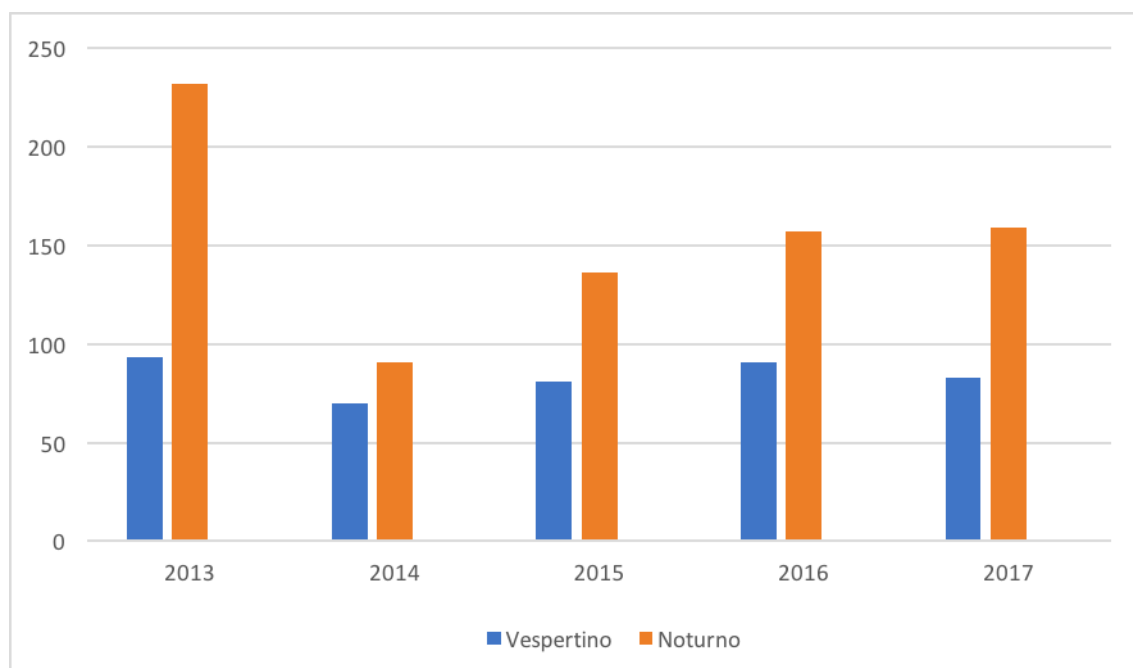
<p><b>2015:</b></p> <p>2015/1 – Vespertino 30 vagas 81 inscritos</p> <p>2015/2 – Noturno 30 vagas 136 inscritos</p>	<p><b>2016:</b></p> <p>2016/1 – Vespertino 30 vagas 91 inscritos</p> <p>2016/2 – Noturno 30 vagas 157 inscritos</p>
---	---

**2017:**

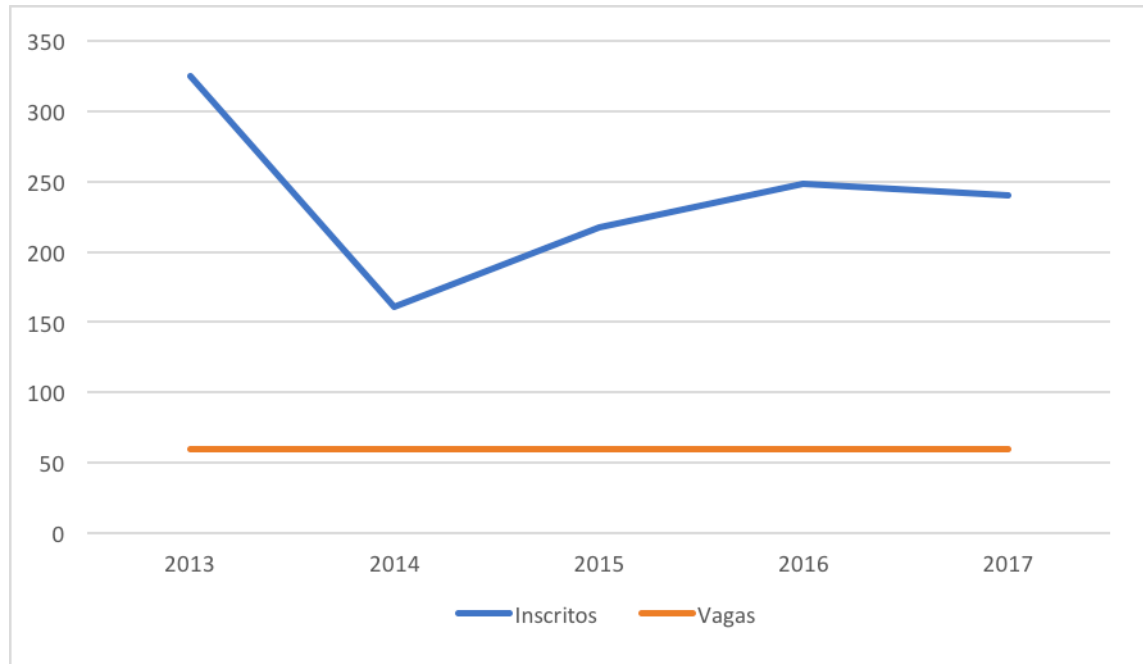
2017/1 – Vespertino  
30 vagas  
81 inscritos

2017/2 – Noturno  
30 vagas  
159 inscritos

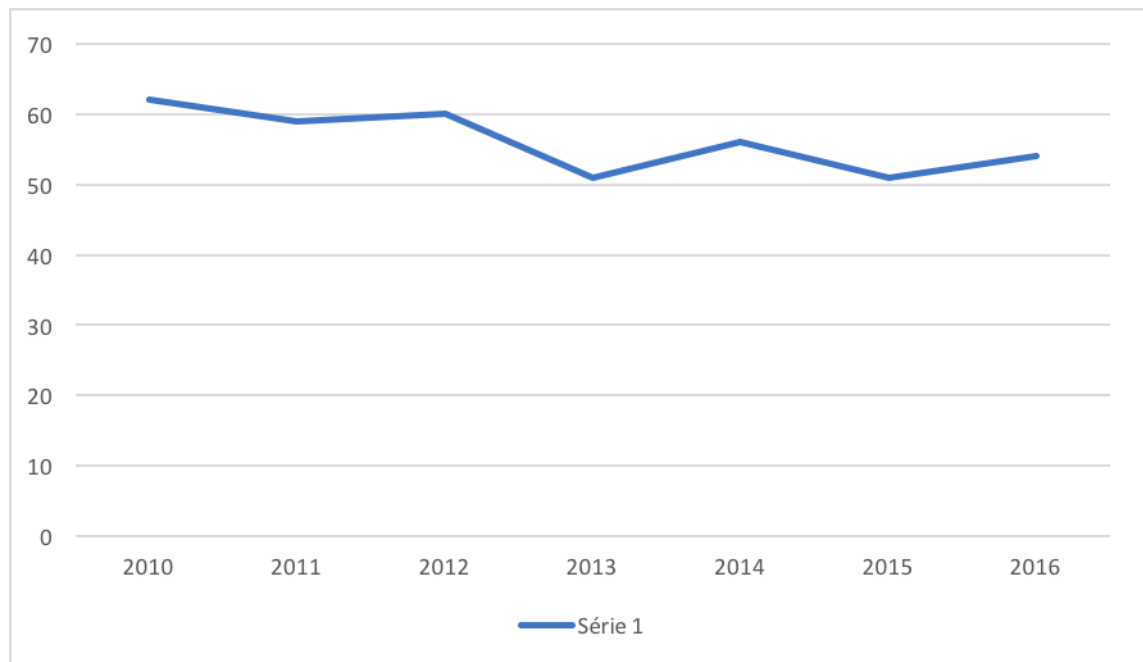
**Gráfico 2:** Demanda Curso Técnico em Eventos - COPESE



**Gráfico 3: Relação vagas x inscritos<sup>14</sup>**



**Gráfico 4: número de alunos do curso por ano**



<sup>14</sup> Importante levar em consideração que no IF trabalhamos com cotas, ou seja, há grupo A, B, C, D e E. Isso pode dar diferença, pois um grupo pode ter muita concorrência e outro pouca ou nenhuma.



**Argumento 6:** Devido a vocação econômica de Juiz de Fora, os cursos na área de serviços devem ser incentivados no Instituto Federal

A economia de Juiz de Fora está baseada na agropecuária (0.5%), indústria (27%) e serviços (72,5%)<sup>15</sup>, demonstrando a importância do setor de serviços no município.

No setor de educação, segundo dados do IBGE, o Município possui 20.584 alunos matriculados no ensino médio e 64.749 matriculados no ensino fundamental. De acordo com dados do e-mec<sup>16</sup>, Juiz de Fora possui, atualmente, 12 instituições de ensino superior, e de acordo com o Sistec<sup>17</sup>, 28 instituições que oferecem cursos técnicos.

Das instituições acima mencionadas duas oferecem curso de Eventos, em nível de graduação tecnológica, na faculdade Machado Sobrinho e na Faculdade Metodista Granbery; e uma instituição oferece curso de pós-graduação em Planejamento e Gestão de Eventos, no Centro Universitário Estácio.

Das 28 instituições que oferecem cursos técnicos, apenas o Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais, Campus Juiz de Fora, oferece o curso técnico em Eventos, sendo este o único curso gratuito, da área de eventos, oferecido na cidade<sup>18</sup>.

Embora o setor de serviços em Juiz de Fora seja preponderante frente aos setores da indústria e agropecuária a maioria dos 11 cursos oferecidos pelo IF Sudeste MG – Campus Juiz de Fora não se enquadra na área de serviços, apoiando, portanto, o argumento sobre a importância do curso de Eventos.

Justifica-se, assim, a importância da manutenção do curso, diante dos números que provam o crescimento do mercado de eventos no Brasil e em Juiz de Fora, da vocação da cidade para o setor de serviços e da importância em se oferecer cursos técnicos nesta área pelo Instituto Federal, e por ser, o curso técnico em Eventos, o único curso técnico desta área na cidade e o único curso de eventos gratuito, cumprindo, assim, uma premissa da educação pública, em oferecer cursos gratuitos e de qualidade.

<sup>15</sup> Disponível em: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/mg/juiz-de-fora/pesquisa/38/46996>, acesso em 12 de novembro de 2017.

<sup>16</sup> Disponível em: <http://emec.mec.gov.br>, acesso em 11 de novembro de 2017.

<sup>17</sup> Disponível em: <http://sistec.mec.gov.br/consultapublicaunidadeensino/>, acesso em 11 de novembro de 2017.

<sup>18</sup> É preciso reforçar que o IF Sudeste MG – Campus Juiz de Fora é polo das cidades vizinhas, sendo referência de ensino público e gratuito não só para a cidade, como também para a região.

### 3 - DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

#### 3.1. Denominação do curso

Curso Técnico em Eventos.

---

#### 3.2. Habilitação/ Título Acadêmico Conferido

Técnico em Eventos.

---

#### 3.3. Área do conhecimento/eixo tecnológico

Turismo, hospitalidade e lazer.

---

#### 3.4. Nível

Médio

---

#### 3.5. Forma de Oferta

Concomitante/Subsequente.

---

#### 3.6. Carga horária total

800h (ou 960 horas/aula).

- O Campus pratica a hora/aula em 50 min.



### 3.7. Tempo de Integralização

Mínimo: em 1 (um) ano.

### 3.8. Turno

**Vespertino:** refere-se ao período da tarde.

**Noturno:** refere-se ao período da noite.

### 3.9. Número de Vagas Ofertadas por Turma

30 (trinta).

### 3.10. Número de Período

2 (dois) módulos.

### 3.11. Periodicidade da Oferta

**Semestral.**

### 3.12. Regime de Matrícula

**Semestral:** quando a matrícula é realizada duas vezes ao ano, a cada semestre.

### **3.13. Requisitos e Formas de Acesso**

O ingresso ao Curso de Técnico em Eventos do Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais dar-se-á por meio de processo seletivo para alunos que tenham concluído, no mínimo, a primeira série do Ensino Médio.

O processo seletivo será divulgado por edital publicado na Imprensa Oficial e no site [www.if.sudestemg.edu.br](http://www.if.sudestemg.edu.br), com a indicação dos requisitos, condições e sistemática do processo e número de vagas oferecidas.

A(s) sistemática(s) de seleção nos cursos oferecidos pelo IF Sudeste MG será (ão) dimensionada (s) a cada período letivo, sendo organizada e executada pela Comissão Permanente de Processo Seletivo (COPESE).

---

### **3.14. Modalidade**

Presencial.

---

### **3.15. Local de Funcionamento**

O curso será ofertado nas dependências do Campus Juiz de Fora do IF Sudeste MG, principalmente no Bloco N, situado à Rua Bernardo Mascarenhas, 1283 - Bairro Fábrica, CEP 36080-001, Juiz de Fora - MG.

---

### **3.16. Legislação que Regulamenta a Profissão**

Não se aplica.

---

## **4- OBJETIVOS DO CURSO**

### **4.1. Objetivo geral**

O Curso Técnico em Eventos tem por objetivo a formação técnica de profissionais para atender às necessidades e carências do mercado de trabalho de Juiz de Fora e região, sendo essa qualificação baseada no senso crítico e no exercício constante da criatividade, na identificação e resolução de problemas, contribuindo para que o Instituto cumpra seu papel de inserção social.

### **4.2. Objetivos específicos**

- Proporcionar aos futuros profissionais sólidos conhecimentos teóricos e práticos nas áreas do planejamento e da organização de eventos;
- Desenvolver competências e habilidades voltadas para a operacionalização de eventos de naturezas diversas, sejam eles científicos, sociais, culturais, esportivos ou promocionais;
- Desenvolver competências e habilidades para a realização de cerimoniais protocolares;
- Desenvolver competências e habilidades para avaliação de eventos;
- Buscar desenvolver as habilidades específicas para auxiliar nas relações interpessoais importantes para o trabalho na área;
- Contribuir para a formação cidadã e ética do discente de eventos;
- Formar técnicos capacitados a atuar com senso crítico e ética no cotidiano de sua prática profissional.



## 5 – PERFIL PROFISSIONAL

O profissional qualificado para trabalhar na área de eventos será habilitado a trabalhar nas áreas específicas de organização de eventos, como cerimonial e protocolo, alimentos e bebidas e montagem e decoração; e atuar também na área de gestão de eventos, no processo de captação, planejamento e organização.

A especificidade deste mercado demanda: profissionais terceirizados – contratados para atuar em áreas específicas de eventos; profissionais inseridos no quadro de funcionários – há uma demanda latente em áreas como hotelaria e outros tipos de empresas que investem, cada vez mais, na organização de eventos; e há um espaço grande para a formação de empreendedores, onde os próprios alunos poderão, ao final do curso e com a bagagem teórico-prática desenvolvida, constituírem empresas especializadas na organização ou prestação de serviço a eventos, sejam de cunho científico (como palestras, simpósios, congressos, workshop), de cunho artístico-cultural (como festivais, desfiles, exposições, festas, bailes) ou de cunho esportivo (como olimpíadas, copas, torneios), dentre outros.

Deste modo, o profissional técnico em eventos será capacitado para trabalhar no planejamento e organização de eventos, e portanto deverá ser um profissional empreendedor, dinâmico e pró-ativo para liderar a execução de um evento em todos seus detalhes, como os recursos humanos, marketing, logística, captação de patrocínio e outros diversos.

O profissional da área será apto a planejar e organizar eventos de naturezas diversas, sejam eles científicos, culturais ou esportivos. Será qualificado para preparar todo o processo de planejamento de um evento, como a confecção do pré-projeto, levantamento e análise de custos e orçamentos e captação de patrocínios e parcerias.

Será habilitado para organizar eventos distintos, sabendo diferenciar suas demandas de acordo com sua natureza, elencando todas as atividades necessárias para a execução do evento, como: a realização de cerimoniais protocolares, os levantamentos e estratégias de alimentos, bebidas e decoração, os recursos humanos necessários, além da avaliação e práticas pertinentes de pós-evento.

Ainda, o profissional deverá ter capacidade de trabalhar em equipe e com responsabilidade, já que todos eventos precisam de uma variedade de profissionais envolvidos, que se altera de acordo com a complexidade e tamanho dos eventos a ser



executado.

Algumas áreas nas quais os profissionais estarão aptos a atuar:

- Cerimonialista;
- Mestre de cerimônias;
- Organizador (assessor) de casamento;
- Organizador de festas de aniversário;
- Organizador de festas de 15 anos;
- Organizador de formaturas (colação e baile);
- Organizador de palestras, encontros, conferências e reuniões;
- Buffet;
- Decoração de eventos.

<b>Qualidades Técnicas</b> (que tipo de conhecimento ele deve ter)	<b>Qualidades Pessoais</b> (que tipo de características ele deve possuir)
<ul style="list-style-type: none"><li>• Espírito Empreendedor;</li><li>• Conhecimento específico da área: planejamento, organização, elaboração de custos;</li><li>• Contato com profissionais;</li><li>• Conhecimento outras línguas;</li><li>• Conhecimento informática;</li><li>• Capacidade de vender.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Saber trabalhar em equipe;</li><li>• Responsabilidade;</li><li>• Simpatia;</li><li>• Ser comunicativo;</li><li>• Ter “jogo de cintura”, ser versátil;</li><li>• Ser ético;</li><li>• Ter iniciativa, ser pró-ativo;</li><li>• Criativo.</li></ul>

**Competências profissionais gerais** que são fundamentais para se atuar na área de **eventos**:

o Proatividade:

Ser proativo não significa somente fazer o que tem de ser feito, mas, acima de tudo, ir além das expectativas, antecipar ocorrências, estar sempre disposto a auxiliar qualquer área que envolva o evento, mesmo aquelas que estão sob a responsabilidade de outro membro da equipe.

o Trabalho em equipe:

Uma das maiores dificuldades e, portanto, uma das competências mais valorizadas. Trabalhar em equipe não significa necessariamente trabalhar próximo a outras pessoas,

mas trabalhar junto com elas, assumindo a relação de interdependência das tarefas e, principalmente, a responsabilidade conjunta de atingir o objetivo final.

Para trabalhar em equipe é preciso saber delegar e confiar no trabalho do parceiro, é preciso ter responsabilidade para realizar as tarefas a ti confiadas (e prestar conta delas), é assumir tanto os erros quanto as vitórias como um todo, como um grupo.

○ Capacidade de atuar sob pressão:

Está relacionada com o desenvolvimento de uma competência baseada nas atitudes, ou seja, a aquisição de um comportamento ativo e focado, mesmo em situações difíceis e complexas. Muitas pessoas, quando estão envolvidas em situações estressantes, tendem a assumir um comportamento de defesa. A capacidade de suportar pressões e continuar agindo é fundamental, pois em um evento as situações de conflito e imprevistos são constantes, em razão da diversidade de empresas e pessoas envolvidas.

○ Administração de conflitos:

Em razão do trabalho sob pressão, das responsabilidades e de ser um trabalho em equipe é muito comum surgirem conflitos de informações que podem gerar conflitos pessoais. É muito importante saber apaziguar conflitos, buscando, com profissionalismo, um resultado positivo para as partes envolvidas. O principal foco deverá ser sempre a resolução do problema, para que ele não afete o resultado final do evento.

○ Visão sistêmica:

Significa ter visão de todos os setores e aspectos que envolvem a organização e a montagem do evento, sejam eles internos ou externos. Saber quais são as empresas, os serviços, as pessoas e as tarefas envolvidas na produção do evento é extremamente importante.

**Competências profissionais específicas para se atuar na área de eventos:**

✓ Dominar técnicas de comunicação verbal e redação:

Para se trabalhar com eventos é importante saber lidar com público, porque sempre envolve pessoas. Por isso é fundamental desenvolver a comunicação escrita, que auxilia na escrita de documentos, contratos, e-mails, ofícios, cartas de patrocínio, etc., e verbal, para o contato com o cliente e fornecedores, captação de patrocínio, divulgação do evento, dentre

outras tantas situações que fazem parte do cotidiano do profissional.

✓ Conhecer a estrutura de funcionamento de um evento, desde seu planejamento à sua operacionalização:

O profissional de eventos deve saber, em detalhes, todos os procedimentos que envolvem o planejamento, a organização, a execução e o pós-evento de cada evento produzido. Isso implica conhecer todas as ferramentas envolvidas na produção de eventos, todos os fornecedores e profissionais que devem fazer parte da equipe, estratégias de divulgação e captação de recursos.

✓ Dominar as normas e procedimentos de cerimonial, protocolo e etiqueta profissional para cada tipo de evento.

As normas de cerimonial, protocolo e etiqueta variam enormemente dependendo do tipo de evento, podem ser sociais ou regidas por lei. Cabe ao profissional de eventos saber todas as regras e normas que regem os eventos que serão promovidos por ele.

✓ Supervisionar o conjunto ou parte dos serviços a serem executados em um evento

O organizador de eventos age como um maestro, coordenando todos os detalhes para que funcionem em harmonia proporcionando um resultado satisfatório. Para que isso aconteça o organizador de eventos deve saber como se faz cada parte do evento, conhecendo como as decisões foram tomadas, para que possa supervisionar da melhor maneira possível. Por isso é importante saber como funciona a parte de alimentos e bebidas, a decoração, a montagem, os equipamentos audiovisuais, e todos os outros detalhes que variam de acordo com o tipo de evento promovido.

## 6- ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

O Curso Técnico Concomitante/Subsequente em Eventos do IF Sudeste MG está organizado em dois módulos. Não haverá nenhum pré-requisito para que o aluno passe do primeiro para o segundo módulo.

Para o aluno fazer jus ao Diploma de Técnico em Eventos ele deve atender a três pré-requisitos:

- 1º - Ter sido aprovado nos dois módulos do Curso em Eventos;
- 2º - Ter o Diploma do Ensino Médio ou equivalente;
- 3º - Ter cumprido 50 horas comprovadas de Prática Profissional;

---

### 6.1. Estrutura Curricular

A matriz curricular do Curso Técnico em Eventos encontra-se em anexo 12.1

---

### 6.2. Componentes Curriculares

#### MÓDULO 1:

<b>CURSO TÉCNICO EM EVENTOS</b>	
<b>1º MÓDULO</b>	
<b>Disciplina:</b> Planejamento e Organização de Eventos	
<b>Carga Horária: 60h</b>	<b>Aulas Semanais: 3</b>
<b>Ementa:</b> Estudo dos conceitos, classificações e tipologias de eventos. Características e particularidade do mercado de eventos. Estudo das etapas de elaboração de um evento: concepção das ideias, ferramentas mais utilizadas na produção de eventos, estratégias de divulgação, patrocínio, recursos humanos e logística.	



**Bibliografia básica:**

- ALLEN, Johnny (ET AL). **Organização e Gestão de Eventos**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.
- CESCA, Cleusa G. Gimenes. **Organização de eventos: manual para planejamento e execução**. São Paulo: Summus, 1997.
- GIACAGLIA, Maria Cecília. **Organização de Eventos – Teoria e Prática**. São Paulo: Cengage Learning, 2008.
- MATIAS, Marlene. **Organização de Eventos: procedimentos e técnicas**. São Paulo: Manole, 2002.

**Bibliografia complementar:**

- CANTON, M. Eventos. In: ANSARAH, M. (org.). **Turismo: como aprender, como ensinar**. São Paulo: Senac, 2001.
- GALVÃO, André Luiz Braun; SILVA, Giszele Cristiane da. **Serviços Logísticos: organização e montagem de eventos**. São Paulo: Érica, 2014.
- GIACAGLIA, Maria Cecília. **Eventos: como criar, estruturar e captar recursos**. São Paulo: Thomson Learning, 2007.
- MELO NETO, Francisco Paulo de. **Criatividade em Eventos**. São Paulo: Contexto, 2008.
- NAKANE, Andréa. **Segurança em Eventos: não dá pra ficar sem!** São Paulo: Aleph, 2013.
- ZAN, Maria Rosana Casagrande A. **Patrocínio a eventos: a sinergia da comunicação integrada de marketing**. São Caetano do Sul, SP: Difusão Editora, 2011.

**CURSO TÉCNICO EM EVENTOS**

**1º MÓDULO**

**Disciplina:** Etiqueta e Decoração de Eventos

**Carga Horária:** 60h

**Aulas Semanais:** 3

**Ementa:**

Compreensão da importância dos itens de montagem e decoração para o sucesso de um evento assim como conhecimento de técnicas e procedimentos inerentes a essas áreas. Conhecimento e compreensão do conceito e importância da etiqueta na vida pessoal e profissional, assim como algumas regras e normas comportamentais.

### Bibliografia Básica:

ALLEN, Johnny, O'TOOLE Willian, MCDONNELL Ian, HARRIS Robert, **Organização e Gestão de Eventos**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

MATIAS, Marlene. **Organização de Eventos: procedimentos e técnicas**. São Paulo: Manole, 2002

MELO NETO, Francisco Paulo de. **Criatividade em Eventos**. Contexto, 2008

BRENNAN Lynne; BLOCK David. **Etiqueta no mundo dos negócios**. São Paulo: Siciliano, 1994.

KALIL, Glória. **Chic (érrimo)**. São Paulo: Ediouro, 2008.

### Bibliografia complementar:

CESCA, Cleusa G. Gimenes. **Organização de eventos: manual para planejamento e execução**. São Paulo: Summus, 1997.

GIACAGLIA, Maria Cecília. **Organização de Eventos – Teoria e Prática**. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

NAKANE, Andrea. **Segurança em Eventos: não dá para ficar sem!** São Paulo, 2013.

MATIAS, Marlene. **A arte de receber em eventos**. Manole. São Paulo, 2014.

YEOMAN, Ian. **Gestão de festivais e eventos**. Roca. São Paulo, 2006.

MATARAZZO, Cláudia. **O guia de boas maneiras de Marcelino Carvalho interpretado por Cláudia Matarazzo**. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2006.

RIBEIRO, Célia. **Boas Maneiras & Sucesso nos negócios: um guia prático de etiqueta para executivos**. Porto Alegre: L&PM, 1993.

## CURSO TÉCNICO EM EVENTOS

### 1º MÓDULO

**Disciplina:** Produção de Eventos 1

**Carga Horária:** 100h

**Aulas Semanais:** 5

### Ementa:

Convergência entre a teoria trabalhada na disciplina Planejamento e Organização de Eventos e a prática, a partir da produção de eventos. Etapas de produção de um evento: pré-evento, evento e pós-evento.

### Bibliografia básica:

ALLEN, Johnny (ET AL). **Organização e Gestão de Eventos**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

GIACAGLIA, Maria Cecília. **Organização de Eventos – Teoria e Prática**. São Paulo: Cengage Learning, 2008.

MATIAS, Marlene. **Organização de Eventos: procedimentos e técnicas**. São

Paulo: Manole, 2002.

**Bibliografia complementar:**

- GALVÃO, André Luiz Braun; SILVA, Giszele Cristiane da. **Serviços Logísticos: organização e montagem de eventos.** São Paulo: Érica, 2014.
- GIACAGLIA, Maria Cecília. **Eventos: como criar, estruturar e captar recursos.** São Paulo: Thomson Learning, 2007.
- MENDONÇA, Maria José; PEROZIN, Juliana Gutierrez Penna Almendros. **Planejamento e organização de eventos.** São Paulo: Érica, 2014.
- NAKANE, Andréa. **Segurança em Eventos: não dá pra ficar sem!** São Paulo: Aleph, 2013.
- ZAN, Maria Rosana Casagrande A. **Patrocínio a eventos: a sinergia da comunicação integrada de marketing.** São Caetano do Sul, SP: Difusão Editora, 2011.

**CURSO TÉCNICO EM EVENTOS**

**1º MÓDULO**

**Disciplina:** Tópicos Especiais

**Carga Horária:** 60H

**Aulas Semanais:** 3

**Ementa:**

Observações e análises sobre questões que envolvem a área e os profissionais de eventos através de contato direto com a realidade.

**Bibliografia básica:**

- ALLEN, Johnny, O'TOOLE Willian, MCDONNELL Ian, HARRIS Robert, **Organização e Gestão de Eventos.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.
- CESCA, Cleusa G. Gimenes. **Organização de eventos: manual para planejamento e execução.** São Paulo: Summus, 1997.
- GIACAGLIA, Maria Cecília. **Organização de Eventos – Teoria e Prática.** São Paulo: Cengage Learning, 2008.

**Bibliografia complementar:**

- NAKANE, Andrea. **Segurança em Eventos: não dá para ficar sem!** São Paulo, 2013
- MATIAS, Marlene. **A arte de receber em eventos.** Manole. São Paulo, 2014
- MATIAS, Marlene. **Organização de Eventos: procedimentos e técnicas.** São Paulo: Manole, 2002
- MELO NETO, Francisco Paulo de. **Criatividade em Eventos.** Contexto, 2008
- YEOMAN, Ian. **Gestão de festivais e eventos.** Roca .São Paulo, 2006



<b>CURSO TÉCNICO EM EVENTOS</b>	
<b>1º MÓDULO</b>	
<b>Disciplina:</b> Relações Interpessoais no Trabalho	
<b>Carga Horária: 40h</b>	<b>Aulas Semanais: 2</b>
<b>Ementa:</b> Evolução dos recursos humanos. Princípios do crescimento do ser humano (Maslow). Estilos Organizacionais. O perfil do profissional empregável. Novos paradigmas. Mudanças e resistência as mudanças. Aspectos da natureza humana. Grupos e Times. Percepção. Motivação. Liderança. Gestor. Comunicação.	
<b>Bibliografia básica:</b> BERGAMINI, Cecília Whitaker. Liderança: administração do sentido. São Paulo: Atlas S/A, 1997. BERGAMINI, Cecília Whitaker. Psicologia aplicada a administração de empresas. São Paulo: Atlas S/A, 1988. CHIVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas. Rio de Janeiro: Campus, 1999.	
<b>Bibliografia complementar:</b> CHIAVENATO, Idalberto. Recursos humanos. São Paulo, Atlas, 2002 FRITZEN, Silvino José. Relações humanas interpessoais: nas convivências grupais e comunitárias. 3.ed. Petropolis: Vozes, 1992. MACHADO, Regina Maria. Relacionamento interpessoal. Curitiba: Ibpex, 2007. WEIL, Pierre. Relações humanas na família e no trabalho. 45.ed. Petropolis: Vozes, 1994. Curso de introdução a relações públicas, humanas e psicologia. São Paulo: Pronor, [2000]. v.2.5.	
<b>CURSO TÉCNICO EM EVENTOS</b>	
<b>1º MÓDULO</b>	
<b>Disciplina:</b> Organização de Empresas	
<b>Carga Horária: 40h</b>	<b>Aulas Semanais: 2</b>
<b>Ementa:</b>	

O Homem e as organizações. Fundamentos da Administração. Evolução Histórica. Funções principais dos processos administrativos. As organizações como sistemas abertos. *Stakeholders*. Organização formal e informal. Tipos de organização. Áreas funcionais. Estrutura Organizacional e Organograma. Divisão do Trabalho. Autoridade. Tipos de autoridade formal. Delegação de Autoridade. Departamentalização. Modelos de Departamentalização. Eficiência, Eficácia e Efetividade. Cultura Organizacional. Clima Organizacional. Missão, Visão e valores.

**Bibliografia Básica:**

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração**. 7.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

MAXIMIANO, Antônio Cesar Amaru. **Teoria geral da administração: da revolução urbana à revolução digital**. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2004.

LACOMBE, Francisco. **Teoria Geral da Administração**. Rio de Janeiro: Saraiva, 2009.

**Bibliografia Complementar:**

MORAES, Anna Maris Pereira de. **Iniciação ao estudo da administração**. São Paulo: Makron Books, 2001.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Teoria geral da administração: uma abordagem prática**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 2010.

NOGUEIRA, Arnaldo José França Mazzei. **Teoria geral da administração para o século XXI**. São Paulo: Ática, 2007.

MOTTA, Fernando Cláudio Prestes; Vasconcelos, Isabella F. Gouveia de. **Teoria Geral da Administração**. 3 Ed. Thomson Pioneira, 2006.

MUNIZ, Adir Jaime de Oliveira; FARIA, Herminio Augusto. **Teoria geral da administração: noções básicas**. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2007.

**CURSO TÉCNICO EM EVENTOS**

**1º MÓDULO**

**Disciplina:** Marketing

**Carga Horária:** 40h

**Aulas Semanais:** 2

**Ementa:**

Marketing para o século XXI. Necessidades, desejos e demanda. Identificação de segmentos de mercado e seleção de mercados-alvo. Satisfação, valor e fidelidade dos clientes. Análise do ambiente de marketing.

**Bibliografia Básica:**

CHURCHILL JR., Gilbert A.; Peter, J. Paul. **Marketing - Criando Valor Para Os Clientes**. 2ª Edição 2010. Editora Saraiva.  
KOTLER, Philip. **Administração de Marketing**. Rio de Janeiro. 12ª. Edição Prentice-Hall do Brasil, 2006.  
LIMEIRA, Tânia M. Vidigal. **E-MARKETING**. São Paulo: Ed. Saraiva, 2003.

**Bibliografia Complementar:**

COBRA, Marcos Henrique Nogueira, **Marketing Básico: uma abordagem brasileira**, São Paulo, Atlas, 1997.  
GOMES, Isabela Motta . **Como elaborar um plano de marketing** . Belo Horizonte: SEBRAE-MG, 2005. 92 p. Bibliografia: p. 70.  
LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING: Conceitos, Planejamento e Aplicações à Realidade Brasileira**. Atlas, 2006.  
MCCARTHY, E. Jerome. **Marketing**. Rio de Janeiro: Campus, c1982. 520p p.  
ZUGMAN, Fabio. **Administração para profissionais liberais**. Rio de Janeiro: Elsevier, c2005. 211 p p

**CURSO TÉCNICO EM EVENTOS**

**1º MÓDULO**

**Disciplina:** Comunicação Aplicada

**Carga Horária:** 40h

**Aulas Semanais:** 2

**Ementa:**

Apresentar e aplicar os variados recursos da comunicação almejando auxiliar a formação do profissional de eventos de forma abrangente.

**Bibliografia básica:**

REGO, F.G.T. **Comunicação empresarial, comunicação institucional: conceitos, estratégias, sistemas, estrutura, planejamento e técnicas**. São Paulo: Summus, 1986.  
----- **Técnicas de apresentação**. São Paulo: Veris Educacional, 2005.  
FISCHER, R. e URY, W. **Como chegar ao sim – a negociação de acordos sem concessões**. Rios de Janeiro: Imago, Ed. 1994.

**Bibliografia complementar:**

PENTEADO, J.R.W. **A técnica da comunicação humana**. São Paulo: pioneira, 2001.  
CÂMARA, J.M. **A estratégia da palavra**. São Paulo: Gonçalves, 1992.  
FERNANDO, P. **Obra Poética**. Rio de janeiro. Nova Aguilar, 1994.  
COHEN, J & ALL. **Pesquisa de retórica**. Petrópolis. Vozes, 1975.  
MARTINELLI, D.P. e ALMEIDA, A.P. **Negociação. Como transformar confronto em**



cooperação. São Paulo: Ed Atlas, 1997.

**CURSO TÉCNICO EM EVENTOS**

**1º MÓDULO**

**Disciplina: Inglês 1**

**Carga Horária: 60h**

**Aulas Semanais: 3**

**Ementa:**

Aquisição dos conteúdos básicos de inglês que possibilitem a leitura de textos específicos para o curso. Gramática e conversação em nível básico, preenchimento de formulários, produção de pequenos textos como e-mails.

**Bibliografia básica e complementar:**

AUN, Eliana. English for all, volume 1/ Eliana Aun, Maria Clara Prete de Moraes, Neuza Bilia Sansanovicz. 1.Ed. – São Paulo: Saraiva, 2010.  
 OLIVEIRA, Nádia Alves de. Para ler em Inglês – Desenvolvimento da habilidade de leitura. TUNWELL, Chris. Inglês para falar em qualquer situação/ Chris Tunwell; Fernando Acuña. São Paulo: Universo dos livros, 2010. Curso Inglês Em 100 Dias. Áudio E Vídeo. Colúmbia English School, 2010.

**MÓDULO 2:**

**CURSO TÉCNICO EM EVENTOS**

**2º MÓDULO**

**Disciplina: Alimentos e Bebidas para Eventos**

**Carga Horária: 60h**

**Aulas Semanais: 3**

**Ementa:**

Conhecimento e compreensão dos elementos, princípios e procedimentos que envolvem o setor de alimentos e bebidas no que diz respeito aos mais variados tipos de eventos.

**Bibliografia Básica:**

BARBOSA, Lourdes; CAVALCANTI, Eudemar; VASCONCELOS, Frederico. *Menu – como montar um cardápio eficiente*. São Paulo : Roca, 2002.  
 CASTELLI, Geraldo. *Administração hoteleira*. 9º ed. Caxias do Sul : EDUCS, 2001.



Coleção Hotelaria.  
 CRACKNELL, H. L. NOBIS, G. *Manual prático do serviço de restaurante.* (Trad.)  
 Francisco de Oliveira Faia. 3ª ed. Edições CETOP.

**Bibliografia Complementar:**

DAVIES, Carlos Alberto. *Alimentos & Bebidas.* 2ª ed. Caxias do Sul : EDUCS, 2001.  
 Coleção Hotelaria.  
 TEICHMANN, Ione. *Cardápios: técnicas e criatividade.* 5ª ed. Caxias do Sul : EDUCS,  
 2000. Coleção Hotelaria.  
 TORRE, Francisco De La. *Administração hoteleira: parte II – alimentos e bebidas.* (Trad.)  
 Dolores Martin Rodrigues Corner. São Paulo : Roca, 2002.

**CURSO TÉCNICO EM EVENTOS**

**2º MÓDULO**

**Disciplina:** Produção de Eventos 2

**Carga Horária:** 100h

**Aulas Semanais:** 5

**Ementa:**

Relacionar a teoria e a prática através da realização prática de um evento. Observar a aplicabilidade de toda teoria ministrada no curso e sua efetiva importância para a formação do profissional de eventos.

**Bibliografia básica:**

ALLEN, Johnny, O'TOOLE Willian, MCDONNELL Ian, HARRIS Robert, **Organização e Gestão de Eventos.** Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.  
 GIACAGLIA, Maria Cecília. **Organização de Eventos – Teoria e Prática.** São Paulo: Cengage Learning, 2008.  
 BARBARA, Nichols, editado. *Gerenciamento Profissional de Eventos.* Fortaleza: Êxito, 1993.

**Bibliografia complementar:**

NAKANE, Andrea. **Segurança em Eventos: não dá para ficar sem!** São Paulo, 2013  
 MATIAS, Marlene. **A arte de receber em eventos.** Manole. São Paulo, 2014  
 MATIAS, Marlene. **Organização de Eventos: procedimentos e técnicas.** São Paulo: Manole, 2002  
 MELO NETO, Francisco Paulo de. **Criatividade em Eventos.** Contexto, 2008  
 YEOMAN, Ian. **Gestão de festivais e eventos.** Roca. São Paulo, 2006

CURSO TÉCNICO EM EVENTOS	
2º MÓDULO	
Disciplina: Legislação Aplicada	
Carga Horária: 40h	Aulas Semanais: 2
Ementa: Introdução ao Estudo do Direito. Teoria Geral do Direito do Consumidor. Legislação Aplicada a Eventos.	
Bibliografia Básica:	
CAVALIERI FILHO, Sérgio. <b>Programa de Direito do Consumidor</b> . São Paulo: Atlas, 2008.	
DINIZ, Maria Helena. <b>Curso de Direito Civil Brasileiro</b> . 18ª ed. São Paulo: Saraiva, 2002.	
LIBERATI, Wilson Donizeti. <b>Direito da Criança e do Adolescente</b> . 2ª. ed. São Paulo: Rideel, 2012.	
Bibliografia Complementar:	
ALMEIDA, João Batista de. <b>Manual de Direito do Consumidor</b> . 3ª ed. São Paulo: Saraiva, 2009.	
AMARAL, Luiz Otavio de Oliveira. <b>Teoria Geral do Direito do Consumidor</b> . São Paulo: Revista dos Tribunais, 2010.	
ELIAS, João Roberto. <b>Comentários ao Estatuto da Criança e do Adolescente</b> . São Paulo: Saraiva, 2004.	
GUSNPUN, Hain. <b>Os direitos dos menores</b> . São Paulo: Almed, 1995.	
PAESANI, Liliana Minardi, FURRIELA, Manuel Nabais. <b>Direito para Cursos Não Jurídicos</b> . São Paulo: Saraiva, 2010.	
CURSO TÉCNICO EM EVENTOS	
2º MÓDULO	
Disciplina: Empreendedorismo	
Carga Horária: 40h	Aulas Semanais: 2
Ementa:	
Plano de negócios: visão geral; sumário executivo; análise de mercado; plano de marketing; plano operacional; plano financeiro; construção de cenários; e avaliação	

estratégica.

**Bibliografia Básica:**

SEBRAE. **Como elaborar um plano de negócio**. Brasília: SEBRAE, 2007.  
BANGS JR., D. H. **Guia prático como abrir seu próprio negócio: um guia completo para novos empreendedores**. São Paulo: Nobel, 1999.  
BIAGIO, L. A.; BATOCCHIO, A. **Plano de Negócios: estratégia para micro e pequenas empresas**. São Paulo: Manole, 2005.  
DORNELAS, J. C. A. **Empreendedorismo: transformando idéias em negócios**. 3ª Ed. Rio de Janeiro: Campus, 2008.  
RAMAL, A.C. **Construindo planos de negócios**. 3ª Ed. Rio de Janeiro: Campus, 2005.

**Bibliografia Complementar:**

BERNSTEIN, P.L.; DAMORADAN, A. **Administração de investimentos**. Porto Alegre: Bookman, 2000.  
BRAGA, R., **Fundamentos e técnicas de administração financeira**. São Paulo: Atlas, 1995.  
GOYANES, M. **Tópicos em propriedade intelectual: marcas, direitos autorais, designs e pirataria**. 2007.  
POTER, M. E. **Vantagem competitiva: criando e sustentando um desempenho superior**. Rio de Janeiro: Elsevier, 1989.  
Empreendedorismo - José Carlos Assis Dornelas, Ed. Campus.  
BERNARDI, Luiz Antonio. **Manual de Plano de Negócios: fundamentos, processos e estruturação**. São Paulo: Atlas, 2008.  
CHIAVENATO, Idalberto. **Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor: empreendedorismo e viabilização de novas empresas um guia eficiente para iniciar e tocar seu próprio negócio**. 3º Ed. São Paulo: Saraiva, 2008.  
DOLABELA, F. **Oficina do empreendedor**. São Paulo: Cultura, 1999.  
DOLABELA, F. **O Segredo de Luisa**. Rio de Janeiro: Sextante, 2008.  
DORNELAS, J. C. A. **Empreendedorismo na Prática: mitos e verdades do empreendedor de sucesso**. Rio de Janeiro: Campus, 2007.  
DRUCKER, Peter F. **Inovação e Espírito Empreendedor: prática e princípios**. São Paulo: Cengage Learning, 2008.  
FILHO, N. C. **Elaboração de Projetos Empresariais: análise estratégica, estudo de viabilidade e plano de negócio**. São Paulo: Atlas, 2009.

**CURSO TÉCNICO EM EVENTOS**

**2º MÓDULO**

**Disciplina:** Gestão de Custos em Eventos

**Carga Horária:** 40h

**Aulas Semanais:** 2

**Ementa:**

Introdução a gestão de custos. Análise de custos, volume e lucros. Planilha borderô.

Orçamento. Captação de recursos. Planos de ação para atender os patrocinadores.

**Bibliografia básica:**

BRUNI, A.L., Famá, R. **Gestão de custos e Formatação de preços**. São Paulo, Atlas, 2010.

DUTRA, R.G. **Custos**. São Paulo, Atlas, 2009.

GIAGAGLIA, Maria Cecília. **Eventos: como criar, estruturar e captar recursos**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2006.

**Bibliografia complementar:**

CESCA, Cleuza Getrude Gimenes. **Organização de eventos**. São Paulo: Summus, 1997.

FREITAS, Sidinéias G. e FRANÇA, Fábio. **Manual de qualidade em projetos de comunicação**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002.

HOYLE, JR., Leonard H. **Marketing de eventos: como promover com sucesso eventos, festivais, convenções e exposições**. Trad. Ailton Bomfim Brandão. São Paulo: Atlas, 2003.

WATT, D.C. **Gestão de eventos em lazer e turismo**. São Paulo: Bookman, 2006.

Zanella, Luiz Carlos. Manual de organização de eventos: planejamento e operacionalização. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2004.

**CURSO TÉCNICO EM EVENTOS**

**2º MÓDULO**

**Disciplina:** Comunicação e Oratória

**Carga Horária:** 40h

**Aulas Semanais:** 2

**Ementa:**

Importância da Comunicação. Fundamentos da Oratória Contemporânea. Combater a inibição e o medo de falar em público. Processo de Comunicação. Aspectos comunicacionais. Falar com desembaraço e sem constrangimentos. Obter dicas para ser objetivo e conciso. Adquirir estratégias (sorrir e olhar) para convencer e influenciar. Técnicas comunicacionais aplicadas às rotinas do profissional de eventos. Recursos e aspectos linguísticos. Impostação vocal. Falar de improviso. Saber ouvir e escutar. Técnica da boa escuta. Comunicação estratégica e marketing comunicacional. Reavaliação do grupo e avaliação do curso.

**Bibliografia básica:**

CÂMARA, J.M. **A estratégia da palavra**. São Paulo: Gonçalves, 1992.

GARNEGIE, D. **Como falar em público e influenciar pessoas no mundo dos negócios**. Rio de Janeiro: Record, 1962.



PENTEADO, J.R.W. **A técnica da comunicação humana**. São Paulo: pioneira, 2001.

**Bibliografia complementar:**

BUENO, S. **A arte de falar em público**. São Paulo: Saraiva, 1954.  
 BEHLAU, M. **A avaliação e tratamento das disfonias**. São Paulo: Lovise, 1995.  
 CARRASCO, M.C.O. **Fonoaudiologia empresarial: Perspectivas de consultoria, assessoria e treinamento. Manual teórico prático**. São Paulo: lovise, 2001.  
 MARTINELLI, D.P. e ALMEIDA, A.P. **Negociação. Como transformar confronto em cooperação**. São Paulo: Ed. Atlas, 1997.  
 MILLS, H.A. **Negociação. A arte de vencer**. São Paulo: Markron Books, 1993.  
 REGO, F.G.T. **Comunicação empresarial, comunicação institucional: conceitos, estratégias, sistemas, estrutura, planejamento e técnicas**. São Paulo: Summus, 1986.  
 WEISS, D. **Como falar em público: técnicas eficazes para discursos e apresentações**. Trad. Marta Mortara. São Paulo. Nobel, 1991.

**CURSO TÉCNICO EM EVENTOS**

**2º MÓDULO**

**Disciplina:** Inglês 2

**Carga Horária:** 40h

**Aulas Semanais:** 2

**Ementa:**

Aquisição dos conteúdos básicos de inglês que possibilitem a leitura de textos específicos para o curso, gramática e conversação em nível básico, preenchimento de formulários, produção de textos como e-mails.

**Bibliografia básica e complementar:**

AUN, Eliana. English for all, volume 1/ Eliana Aun, Maria Clara Prete de Moraes, Neuza Bilia Sansanovicz. 1.Ed. – São Paulo: Saraiva, 2010.  
 OLIVEIRA, Nádia Alves de. Para ler em Inglês – Desenvolvimento da habilidade de leitura. TUNWELL, Chris. Inglês para falar em qualquer situação/ Chris Tunwell; Fernando Acuña. São Paulo: Universo dos livros, 2010. Curso Inglês Em 100 Dias. Áudio E Vídeo. Colúmbia English School, 2010.

**CURSO TÉCNICO EM EVENTOS**

**2º MÓDULO**

**Disciplina:** ÉTICA

**Carga Horária:** 40h

**Aulas Semanais:** 2

**Ementa:**

A crise ético-moral no mundo contemporâneo; conceito de ethos e pathos; conceito de moral; conceito de ética; conceito de liberdade; conceito de vida ética e normas ético-profissionais.

**Bibliografia básica:**

VAZ, Lima. **Escritos de filosofia IV – introdução à ética**. São Paulo, Loyla, 2002.  
VÁSQUES, S. **Ética**. Rio de Janeiro, **Civilização brasileira**, 2003.  
SPONVILLE-COMTE, A. **Apresentação da Filosofia**. São Paulo: Martins Fontes, 2003.

**Bibliografia complementar:**

MARCONDES, D. **Iniciação à história da filosofia**. Rio de Janeiro, Zahar, 2001.  
CHAUÍ, M. **Convite à filosofia**. São Paulo, editora Ática, 2001.  
ARENDRT, H. **A condição humana**. Rio de Janeiro, Forense Universitária, 1997.  
FOUCAULT, Michel. **Misericórdia do poder**. Rio de Janeiro, Graal, 1995.  
MORA, J.F. **Dicionário de filosofia**. Lisboa, Dom Quixote, 1978.

### 6.3. Estágio supervisionado

O aluno deverá realizar 50 horas de prática profissional (este item será discutido no próximo tópico). Dentre as atividades previstas na prática profissional está o estágio supervisionado. Se o aluno optar pelo estágio, este deverá ser monitorado pela Diretoria de Extensão e Relações Comunitárias (DERC), que é o Órgão responsável por estabelecer mecanismos de integração e interação entre a Instituição, as empresas e a comunidade.

Durante o estágio o aluno terá a supervisão de um professor, designado pelo colegiado como professor orientador de estágio do curso técnico em Eventos, sendo que, ao final do mesmo o aluno deverá entregar um relatório, descrevendo as atividades desenvolvidas,

O estágio tem o objetivo de consolidar e aperfeiçoar a aprendizagem desenvolvida na Instituição e os estagiários estarão segurados nos termos da legislação vigente.

#### 6.4. Prática profissional

A Prática Profissional no Curso Técnico em Eventos terá uma carga horária **mínima** de 50 horas e poderá ser praticada a partir do ingresso do discente no curso.

Entendemos que o aluno tem grande contato com atividades práticas no decorrer do próprio curso, que envolvem a produção de variados tipos de eventos, já previstos como atividades avaliativas de algumas disciplinas propostas neste documento, sendo assim, 50 horas serão suficientes para que o aluno obtenha um contato satisfatório com a prática profissional da área em questão.

Para toda atividade o aluno deverá entregar um certificado de comprovação de sua participação com a devida carga horária.

Serão consideradas atividades da Prática profissional:

- Participação como público em eventos que possua conteúdos relacionados com o curso;
- Planejamento, organização e execução de um evento;
- Projetos de monitoria, ensino, pesquisa e extensão;
- Visitas técnicas – desde que não ocorram em horário de aula ou caso ocorram, que as aulas sejam devidamente repostas;
- Atividade profissional comprovada em carteira;

Outras informações relevantes:

- ✓ Somente serão válidas e contabilizadas as participações comprovadas por certificado.
- ✓ Não valerá como prática a participação em eventos produzidos durante o curso.
- ✓ O discente poderá cumprir as 50h de prática em uma única modalidade das acima citadas.
- ✓ Somente serão válidas a prática profissional em atividades vinculadas ao conhecimento científico do curso.

Todas as atividades deverão ser registradas e terão a supervisão de um professor, designado pelo colegiado como professor orientador da prática profissional do curso técnico em Eventos, que deverá aprovar a atividade e o certificado. O mesmo contabilizará as horas

do respectivo discente.

**Curso Técnico em Eventos - Atividades de Prática Profissional**

Item	Atividade	Paridade
1	Participação na organização de eventos técnicos científicos, culturais, sociais, esportivos ou empresariais.	1h = 1h
2	Projetos e programas de pesquisa (pesquisas acadêmico-científica e/ou tecnológica, individuais e em equipe).	1h = 1h
3	Participação em evento (congresso, seminário, simpósio, workshop, palestra, conferência, feira) e similar, de natureza acadêmica ou profissional.	Máximo de 8h por dia de evento
4	Apresentação de trabalho científico na modalidade pôster em evento de âmbito regional, nacional ou internacional, como autor ou coautor.	5 h por apresentação
5	Apresentação oral de trabalho científico em evento de âmbito regional, nacional ou internacional, como autor.	10 h por apresentação
6	Participação em curso (oficina, minicurso, capacitação, treinamento) e similar, de natureza acadêmica, profissional, cultural ou artística.	1h = 1h
7	Ministrante de curso de extensão, de palestra, debatedor em mesa-redonda e similar.	1h = 1h
8	Participação em projeto de extensão.	1h = 1h
9	Visita técnica realizada fora do horário de aula.	1h = 1h
10	Serviço voluntário de caráter sócio comunitário, em alguma área do curso, devidamente comprovado.	1h = 1h
11	Projetos de Ensino: monitoria e/ou treinamento profissional.	1h = 1h
12	Vivências de gestão, tais como participação em órgãos colegiados, em comitês ou comissões de trabalhos e em entidades estudantis como membro de diretoria.	1h = 1h
13	Estágio supervisionado	1h = 1h
14	Microempreendedor Individual (MEI) na área de Eventos	1h = 1h
15	Trabalho com carteira assinada na área de Eventos	1h = 1h

### **6.5. Trabalho de conclusão de curso**

Não se aplica.

### **6.6. Metodologia de ensino**

As práticas pedagógicas envolverão o uso de recursos audiovisuais, seminários, debates, atividades em grupo, atividades práticas, estudos dirigidos conforme a necessidade de cada disciplina.

### **6.7. Avaliação do processo ensino-aprendizagem**

A avaliação do processo ensino aprendizagem, de acordo com o RAT, se dará da seguinte forma:

Para efeito de promoção ou retenção nos Cursos de Educação Profissional Técnica nas formas articulada Concomitante, Subsequente e Especialização Técnica de Nível Médio serão aplicados os seguintes critérios:

I - Para frequência global (FG) serão consideradas todas as aulas ministradas nas disciplinas do período, em que o aluno estiver matriculado.

a- No caso do aluno estar matriculado em disciplinas de períodos diferentes a frequência global serão consideradas por período.

II – Estará aprovado quanto à assiduidade o aluno que obtiver frequência global maior ou igual a 75% ( $FG \geq 75\%$ ).

III – Será aprovado quanto ao aproveitamento, na disciplina, o aluno que alcançar: 1. Média igual ou superior a 60% 2. Média da recuperação final igual ou superior a 50%.

IV – Estará, automaticamente, REPROVADO em todas as disciplinas o aluno com frequência global inferior a 75% (setenta e cinco por cento), independentemente da média obtida.

V- Estará, automaticamente, REPROVADO na disciplina o aluno que obtiver rendimento menor do que 30,0.

a- O aluno REPROVADO nas disciplinas, deverá cursá-las integralmente em outro período.

VI- Será assegurada ao aluno a possibilidade de cursar a disciplina em que ficou reprovado em períodos posteriores conforme o cronograma de oferta da disciplina pela instituição e orientação do Coordenador do Curso.

V- Será realizado Conselho de Classe com todos os professores, Coordenação Geral de

Ensino Técnico, Coordenação de Curso e Orientação estudantil ou órgão equivalente com caráter preventivo pertinente ao processo ensino-aprendizagem, previsto no Calendário Acadêmico.

#### **6.8. Critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores**

O IF Sudeste MG promoverá o aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores, como forma de valorização da experiência dos estudantes, objetivando a continuidade de estudos segundo itinerários formativos coerentes com os históricos profissionais dos cidadãos, da seguinte forma:

I- Aproveitamento de disciplinas;

II- aproveitamento, por meio de validação de conhecimentos e experiências anteriores.

#### **DO APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS**

Para prosseguimento de estudos, a instituição de ensino pode promover o aproveitamento de disciplinas, exceto nos cursos integrados de acordo com o disposto no Parecer CNE/CEB 39/2004, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional, que tenham sido desenvolvidos em qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico regularmente concluídos em outros cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

Para solicitar aproveitamento de disciplinas, o aluno preencherá requerimento junto ao Setor de Registros Acadêmicos de Cursos Técnicos ou órgão equivalente, no período determinado no Calendário Acadêmico.

O solicitante deverá anexar ao requerimento cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais dos seguintes documentos:

I – Histórico escolar;

II – Matriz curricular;

III – Ementas e Conteúdos Programáticos desenvolvidos na Instituição de origem.

Os documentos de que trata o parágrafo anterior serão encaminhados pelo Setor de Registros Acadêmicos de Cursos Técnicos ou órgão equivalente à comissão de aproveitamento de disciplinas e equivalência curricular.

A Comissão será constituída pelo Coordenador do curso e professor responsável pela disciplina.



Poderá ser concedido aproveitamento de disciplinas quando:

- I – O requerente já tiver cursado, em estabelecimentos de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), disciplina análoga, sendo nela aprovado, desde que o conteúdo programático e a carga horária corresponderem a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento), da(s) disciplina(s) equivalente(s) oferecidas pelo IF Sudeste MG; ou
- II – Nas mesmas condições do inciso I, o requerente tiver sido aprovado em 2 (duas) ou mais disciplinas que, em conjunto, sejam consideradas equivalentes, em conteúdo e carga horária, à disciplina para a qual se requer dispensa.

Não será concedido aproveitamento de disciplina:

- I - Quando o aluno, aprovado na disciplina anteriormente, não tiver requerido o aproveitamento da mesma, cursar a disciplina pela segunda vez e for reprovado;
- II – Quando não for reconhecida a equivalência do conteúdo do programa ministrado

O aluno deverá frequentar as aulas da disciplina a ser dispensada até o deferimento/indeferimento do pedido de aproveitamento desta.

#### **Da validação de conhecimentos e experiências anteriores**

Para prosseguimento de estudos, a instituição de ensino pode promover o aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores do estudante, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional, que tenham sido desenvolvidos:

- I - em qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico regularmente concluídos em outros cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio;
- II - em cursos destinados à formação inicial e continuada ou qualificação profissional de, no mínimo, 160 horas de duração;
- III - em outros cursos de Educação Profissional e Tecnológica, inclusive no trabalho, por outros meios informais ou até mesmo em cursos superiores de graduação;
- IV - por reconhecimento, em processos formais de certificação profissional, realizado em instituição devidamente credenciada pelo órgão normativo do respectivo sistema de ensino ou no âmbito de sistemas nacionais de certificação profissional.

O IF Sudeste MG adotará a validação de conhecimentos e experiências anteriores, com êxito, de acordo com o art. 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, mediante avaliação teórica e/ou prática elaborada por uma comissão constituída, no mínimo, pelo Coordenador do curso e professor responsável pela disciplina, exceto nos cursos integrados

de acordo com o disposto no Parecer CNE/CEB 39/2004.

**Parágrafo Único.** O aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores deverá ser solicitado no Setor de Registros Acadêmicos de Cursos Técnicos ou órgão equivalente no período determinado no Calendário Acadêmico, mediante justificativa a ser analisada pela Comissão.

O discente que conseguir, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) da nota na avaliação teórica e/ou prática estará dispensado de cursar a disciplina correspondente, caso contrário não poderá solicitar outra avaliação para a mesma disciplina.

O aluno somente terá o aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores garantidos após a emissão do parecer conclusivo da Comissão, que será encaminhado ao Setor de Registros Acadêmicos de Cursos Técnicos ou órgão equivalente.

O percentual das disciplinas a serem aproveitadas através da validação de conhecimentos e experiências anteriores, somado ao percentual adquirido no aproveitamento de disciplinas não poderá ultrapassar o percentual de 60% (sessenta por cento) da carga horária total do curso.

---

## 7- INFRAESTRUTURA

A infraestrutura disponível constitui os espaços e áreas comuns do campus incluindo outros núcleos e toda área do Bloco N abrangendo as salas de aula, laboratórios, áreas de circulação, banheiros, ginásio poliesportivo, cantina, refeitório, biblioteca, caixa eletrônico de banco, serviço de copiadora, disponibilidade de internet em rede com cabos e rede sem fio em todo o campus.

---

### 7.1. Espaço físico disponível e uso da área física do campus

#### Bloco N

Área de circulação 1º andar

01 WC – Banheiro Masculino no primeiro andar

01 WC Banheiro feminino no primeiro andar

01 WC – para deficientes no primeiro andar

01 sala de coordenação/ núcleo/ professores do curso no primeiro andar



01 mini auditório com capacidade para 46 pessoas

01 sala onde funciona o LECTUR

03 salas de aulas sendo que uma no momento está sendo usada para armazenar materiais de uso do curso

01 cozinha

01 salão de eventos

Auditório do Bloco A (129,37 m<sup>2</sup>), climatizado, com capacidade para 122 pessoas.

Anfiteatro (204,35 m<sup>2</sup>), climatizado, com capacidade para 198 pessoas, com sistema de projeção, de som e iluminação.

Internet banda larga cabeada e sem fio em todo o prédio do Bloco F e no campus.

01 Refeitório (218,84m<sup>2</sup>), que serve refeições de baixo custo no almoço e jantar.

01 cantina nas proximidades dos blocos A e B.

01 serviço de cópia e impressão de materiais.

---

## 7.2. Biblioteca

Espaço físico

Área de biblioteca: 82.11 m<sup>2</sup>

Acervo de biblioteca: 129,98 m<sup>2</sup>

Infocentro: 46,92 m<sup>2</sup>

Sala de Estudos: 40 m<sup>2</sup>

Horário de funcionamento: 07:00 as 22:30h

17.591 exemplares de títulos disponíveis no acervo (26/03/2014), salas estudo individual e 6 salas para estudo em grupo, acesso ao infocentro com 18 microcomputadores de mesa para consultas.

Atividades: empréstimo online, empréstimos entre bibliotecas, consultas a base de dados e periódicos capes.

Todo o catálogo de livros está disponível através do site: <http://phl.jf.ifsudestemg.edu.br/>

---

## 7.3. Laboratórios

### 1- LECTUR (Sala N101 )

Ambiente para planejamento/ reuniões que visem a realização das atividades

desempenhadas pelos alunos envolvidos no projeto.

Equipamentos disponíveis:

02 Computadores

01 impressora

**2 – Cozinha e Salão de Eventos:**

<i>Item</i>	<i>Quantidade</i>
Copo Americano	95
Tulipa	31
Prato de Sobremesa	240
Prato Principal	246
Prato de Sopa	248
Sousplat	21
Jarra	11
Balde de Gelo	7
Travessa de Barro	2
Bandeja	18
Bowl de Vidro Pequeno	3
Panela de Barro	2
Cumbuca de Barro	30
Cloche	16
Máquina de Gelo	1
Pote de Azeitona Pequeno	5
Pote de Azeitona Grande	3
Copo de Cachaça	6
Ramekin Branco	2
Ramekin Branco Estrela	2
Ramekin Branco Redondo com Furo	1
Tabuleiro	2
Panela de Pressão	1
Cesta	1
Rechaud	3
Cafeteira Eletrica	1
Xícara de Chá	238
Pires Xícara de Chá	240
Cadeira Branca	126
Tapete Vermelho	1
Cartolina	20

Taça de Espumante	225
Taça de Água	172
Faqueiro Completo	4
Faqueiro Incompleto	4
Carrinho	1
Taça de Vinho Branco	251
Porta Guardanapo	38
Toalha Branca	12
Cortina	1
Xícara de Café	236
Pires Xícara de Café	236
Passadeira Branca	8
Passadeira Vermelha	8
Taça de Vinho Tinto	241
Mesa Redonda Branca	7
Botijão de Gás	1
Mesa de Madeira Retangular	2
Mesa de Madeira Quadrada	2
Pote de Vidro	1
Freezer	1
Microondas	2
Fogão Industrial c/ 6 bocas	1
Forno	1
Geladeira	1
Armário	2
Escada Grande	1
Escada Pequena	2
Tabuleiro Pequeno	1
Espátula	5
Faca Branca	1
Faqueiro Tramontina c/ 4 facas	1
Tabuleiro de Rechaud	6
Ralador	2
Caneco de Alumínio	2
Batedeira	1
Funil Pequeno	6
Funil Grande	2
Abridor de Vinho	1
Pegador de Macarrão	2

Concha de Sorvete	2
Modelador de Ovos	2
Modelador de Arroz	2
Colher de Madeira	3
Espátula de Bolo	1
Colher Grande	7
Colher Pequena	1
Concha Média	1
Faca de Pão	1
Garfos de Tamanhos Variados	8
Faca	1
Tábua de Carne	3
Pote de Açúcar Pequeno	1
Pote de Macarrão	1
Pote de Plástico	1
Bacia	3
Pote Redondo Grande	1
Pote Redondo Médio	1
Pipoqueira	1
Bowl de Alumínio	4
Fruteira de Mesa de Alumínio	1
Jarra de Suco de Plástico	1
Frigideira	3
Panela Média	4
Panela Pequena	1

#### 7.4. Sala de Aula

Sala N 103 – 35 alunos(as)/turma – quadro, tela de projeção e projetor multimídia – Um computador desktop, caixa de som com ventilador de teto.

Sala N 104 – 35 alunos(as)/turma - quadro, tela de projeção e projetor multimídia – Um computador desktop, caixa de som com ventilador de teto.

Sala N106 – atualmente usada como depósito.



#### **7.5. Acessibilidade a pessoas com necessidades específicas**

Acessibilidade aos(às) portadores(as) de necessidades específicas é um requisito a ser melhorado e implementado no Câmpus.

O prédio do bloco N possui elevador de acesso ao 2º e 3º andares

---

#### **7.6. Tecnologias de informação e comunicação – TIC's(para previsão de metodologias em EaD).**

Não se aplica.

---

#### **7.7. Área de lazer e circulação**

O campus Juiz de fora do IF Sudeste MG possui acesso para pedestres pela Rua Bernardo Mascarenhas, 1283 e acesso para pedestres e veículos pelas ruas Miguel Couto e Coronel Tancredo. As ruas internas ao campus são pavimentadas e arborizadas dando acesso aos diversos prédios da escola. Há também áreas de estacionamento ao lado dos prédios e um amplo espaço em frente ao ginásio poliesportivo.

O Ginásio poliesportivo (1144m<sup>2</sup>) é utilizado tanto para as atividades de educação físicas dos (as) alunos(as) do ensino técnico, como lazer e entretenimento para alunos(as), servidores(as), professores(as) e comunidade externa.

Quadra coberta (900m<sup>2</sup>) que é utilizada para atividades de educação física do(as) alunos(as).

A Cantina está anexa ao bloco administrativo.

Área do pentágono – espaço em frente aos blocos A, B, C, D, E, para circulação e acesso aos mesmos bem como para o encontro dos(as) alunos(as).

Anfiteatro Para 198 lugares onde são realizados eventos escolares e atividades de entretenimento.

Hall entrada do Bloco Administrativo onde se localizam os centros acadêmicos dos diversos cursos, o refeitório e caixa eletrônico de Banco e o acesso à secretaria geral e administração do Câmpus.

## 8. RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS

### 8.1. Coordenação do curso

Prof<sup>a</sup>. Maria Teresa Dominato de Almeida Mansur

Titulação: Mestre

Mestrado: Turismo e Meio Ambiente

Especialização: Lazer e Recreação/ Docência do Ensino Superior

Técnica em Guia de Turismo

Bacharel em Turismo

Tempo de exercício na instituição: 17 anos

Tempo de atuação na Educação Básica: 17 anos

Regime de trabalho: 40 horas DE

---

### 8.2. Colegiado do Curso

De acordo com o art. 58 do Regulamento Acadêmico dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio: “O Colegiado de Curso da Educação Profissional Técnica de Nível Médio do IF Sudeste MG é órgão responsável pela supervisão das atividades didáticas, pelo acompanhamento do desempenho docente e pela deliberação de assuntos referentes aos discentes do curso, dentro da Instituição”.

O Colegiado é composto pelos seguintes membros:

I – Para a forma articulada integrada, até dez representantes docentes efetivos que ministram disciplinas do Curso, sendo 50% (cinquenta por cento) representantes da base nacional comum e 50% (cinquenta por cento) representantes da área técnica, eleitos por seus pares, com mandato de 01 (um) ano, permitida a recondução;

II – Para a forma articulada concomitante e a forma subsequente, a representação será até 100% (cem por cento) de docentes efetivos que ministram as disciplinas do curso;

III – Dois representantes discentes, eleitos por seus pares, com mandato de 01 (um) ano, permitida a recondução;

IV – O Coordenador de Curso, sendo o mesmo presidente do Colegiado;

V – O Vice-coordenador de Curso, quando houver

Deverá haver suplentes para as categorias I, II e III, salvo nos casos de representação de

100% na categoria II.

Nas reuniões de colegiado, o Coordenador de Curso deverá ser substituído, em suas faltas ou impedimentos eventuais, pelo Vice-coordenador, quando houver.

Se julgar conveniente, o coordenador do curso poderá substituir um representante docente por um representante técnico-administrativo na composição do colegiado de curso.

São atribuições do Colegiado de Curso:

- I – avaliar e deliberar a respeito do projeto pedagógico do curso e suas alterações;
- II – deliberar sobre as normas de integralização e funcionamento do curso, respeitando o estabelecido pela legislação vigente;
- III – deliberar, mediante recurso, sobre decisões do Presidente do Colegiado de Curso.
- IV – das decisões do Colegiado de Curso, cabe recurso à Direção de Ensino.

São atribuições do Presidente do Colegiado:

- I – convocar e presidir as reuniões, com direito a voto somente no caso de empate;
- II – representar o Colegiado junto aos órgãos do IF Sudeste MG;
- III – executar as deliberações do Colegiado;
- IV – designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo Colegiado;
- V – decidir, *ad referendum*, em caso de urgência, sobre matéria de competência do Colegiado.

O Colegiado de Curso reunir-se-á, ordinariamente a cada semestre, por convocação de iniciativa do seu Presidente ou atendendo ao pedido de pelo menos 1/3 (um terço) dos seus membros.

As reuniões ordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, mencionando-se a pauta.

Para as reuniões extraordinárias, o prazo de convocação previsto no parágrafo anterior, poderá ser reduzido e a indicação de pauta, omitida, justificando-se a medida no início da reunião.

---

### 8.3. Docentes do Curso

O corpo docente do Curso Técnico em Eventos é composto por membros de ambos Departamentos: Educação e Tecnologia e Educação e Ciências.

Nome: Annik Passos Marôcco

Titulação: Mestre

Doutorado: em andamento (Administração de Empresas)

Mestrado: Administração  
Especialização: Comércio Eletrônico e Desenvolvimento de Projetos de Software  
Graduação: Administração  
Técnico: Processamento de Dados  
Regime de trabalho: 40 horas DE  
Tempo de exercício na Educação básica: 7 anos  
Tempo de exercício na Instituição: 7 anos

Nome: Fábio de oliveira Vargas  
Titulação: Mestre em Direito  
Doutorado: doutorando em Estudos de Linguagem  
Especialização: Direito Empresarial  
Graduação: Direito  
Regime de trabalho: 20h  
Tempo de exercício na Educação básica: 5 anos  
Tempo de exercício na Instituição: desde 5 anos  
obs: (mais de 10 anos de atuação acadêmica somente em cursos superiores)

Nome: Gheysa Lemes Gonçalves Gama  
Titulação: Doutora  
Doutorado: Ciências Sociais  
Mestrado: Ciências Sociais  
Graduação: Turismo  
Regime de Trabalho: 40 horas DE  
Tempo de exercício na Educação básica: 8 anos  
Tempo de exercício na Instituição: 8 anos

Nome: Juliane Silva Ribeiro  
Titulação: Mestre  
Mestrado: Economia e Gestão Empresarial  
Especialização: Gestão da Administração Pública  
Regime de Trabalho: 40 horas DE  
Tempo de exercício na Educação Básica: 12 anos  
Tempo de exercício na Instituição: 8 anos

Nome: Luciano Polisseni Duque  
Titulação: Doutor  
Doutorado: Administração de Empresas  
Mestrado: Administração  
Especialização: Finanças  
Graduação: Administração  
Técnico: Técnico em Laticínios  
Regime de Trabalho: 40 horas DE  
Tempo de exercício na Educação Básica: 7 anos  
Tempo de exercício na Instituição: 7anos  
Tempo de exercício no Magistério: 14 anos



Nome: Marcos Vinícius Leite  
Titulação: Doutor  
Doutorado: Educação  
Mestrado: Filosofia.  
Licenciado em filosofia.  
Bacharel em filosofia.  
Especialização: Filosofia para crianças.  
Regime de trabalho: 40 horas DE  
Tempo educação básica: 11 anos  
Tempo na Instituição: 7 anos.  
Tempo na educação: 22 anos.

Nome: Paulo Roberto Pessoa de Azevedo  
Especialização: Gerência pela Qualidade Total  
Regime de trabalho: 40 h DE  
Tempo de Exercício na Educação Básica: 18 anos  
Tempo de exercício na Instituição: 18 anos

Nome: Rodrigo de Magalhães Cunha  
Doutorado em Administração (FGV Rio)  
Mestrado em Administração (IBMEC Rio)  
Especialização em Análise, projeto e gerência de sistemas (PUC Rio)  
Tecnólogo em Processamento de Dados (CES)  
Regime de trabalho: 40 horas De  
Tempo educação básica: 9 anos  
Tempo na instituição: 9 anos  
Tempo na educação: 15 anos

Nome: Teresa Maria Videira Rocha de Souza  
Titulação: Mestre  
Mestrado: Mestrado em Educação  
Especialização: Especialização em Linguística Aplicada  
Graduação: Letras (Português e Inglês)  
Regime de trabalho: Dedicção exclusiva  
Tempo de exercício na Educação básica: 30 anos  
Tempo de exercício na Instituição: 20 anos

---

### 8.3.1. Perfil dos Docentes

Os docentes que ministrarão as disciplinas no Curso Técnico em Eventos são membros dos Núcleos de Línguas, Gestão, Sociologia e Filosofia e Eventos. Todos os professores efetivos a cima citados possuem bastante experiência com a área de Eventos visto que a grande maioria ministra aulas para o Curso Técnico em Eventos desde sua abertura em 2010. São profissionais comprometidos em relacionar sempre a teoria de suas disciplinas



com a realidade da área de Eventos.

### **8.3.2. Perfil dos tutores (para cursos a Distância)**

Não se aplica.

### **8.4. Corpo técnico-administrativo**

Conforme informações da Coordenação Geral de Gestão de Pessoas, o Campus Juiz de Fora possui 82 servidores no seu corpo técnico-administrativo entre servidores de nível médio e superior. O núcleo de Eventos não possui servidores técnico-administrativos.

### **8.5. Assistência aos estudantes**

O Campus Juiz de Fora possui diversos serviços voltados para o atendimento do(a) discente, entre eles se incluem:

O Centro de Apoio pedagógico que monitora o desempenho e orienta o(a) discente ao longo do curso.

A coordenação de assistência e saúde que inclui os serviços de assistência estudantil, bolsa moradia, bolsa transporte e alimentação.

Observa-se a necessidade de investimentos em assistência a saúde com programas de orientação, serviço de saúde (posto médico), odontológico, gráfica, copiadora.

#### **8.5.1. Ações Inclusivas**

Ações de inclusão e acessibilidade para atender ao disposto nos *Art. 24 do DECRETO Nº 6.949/2009*, no *DECRETO Nº 7.611, DE 17 DE NOVEMBRO DE 20113*, na *RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 4/ 2009*, Política Nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva MEC/2008 e *DECRETO Nº 5.626/2005* estão previstas no projeto de expansão física do Campus Juiz de Fora. É latente a necessidade de plataformas elevatórias, acessibilidade aos edifícios, salas de aulas, laboratórios, sanitários e bebedouros além da oferta de disciplinas de linguagens de sinais e em Braille, de acordo com a demanda. Essas medidas serão implementadas, de acordo com regulamentações específicas que estão em fase de elaboração.



#### **8.6. Atividades de tutoria**

Não se aplica.

##### **8.6.1. Titulação, formação e experiência do corpo de tutores do curso**

Não se aplica.

##### **8.6.2. Relação de docentes e tutores – presenciais e a distância – por estudante**

Não se aplica.

#### **8.7. Ações e Convênios**

Não se aplica.

### **9. AVALIAÇÃO DO CURSO**

Não se aplica neste momento.

### **10. CERTIFICADOS E DIPLOMAS**

De acordo com o artigo 56 do Regulamento do ensino Técnico, o IF Sudeste MG expedirá diploma de Técnicos de nível médio aos que concluírem com aprovação toda a matriz curricular do curso, de acordo com a legislação vigente.

O IF Sudeste MG expedirá certificado de Especialização Técnica de Nível Médio, mencionando o nome do curso de especialização, o curso técnico ao qual se vincula e seu respectivo Eixo Tecnológico, explicitando o título da ocupação certificada.

O histórico acadêmico é um documento oficial emitido pelo IF Sudeste MG ao Técnico de nível médio, no qual constarão as disciplinas em que o discente obtiver aprovação, aproveitamento ou dispensa, suas respectivas cargas horárias, o período em que foram cursadas, aproveitadas ou dispensadas e a média final.

A Instituição tem até 30 dias para a expedição do histórico escolar, após a solicitação do mesmo.

## 11. REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

- 1- Lei 9394
- 2- Resolução CNE/CEB nº 06/2012
- 3- Catálogo Nacional de Cursos Técnicos
- 4- Lei 12.605, de 3 de abril de 2012
- 5- Resolução CNE/CEB Nº 2/2012
- 6- Parecer CNE/CEB Nº 5/2011
- 7- Parecer CNE/CEB Nº 3/2012
- 8- Parecer CNE/CES nº 575/2001
- 9- Resolução CNE/CEB nº 04/2012
- 10- Resolução CNE/CEB nº 05/1997
- 11- Lei nº 11645/2008
- 12- Resolução CNE/CP nº 01/2004
- 13- Decreto nº 5626/2005
- 14- Lei nº 9795/1999
- 15- Decreto nº 4281/2002
- 16- Lei nº 11.684/2008
- 17- Lei nº 12.287/2010
- 18- Lei 11.769/2008
- 19- LEI Nº 11.161/2005
- 20- lei nº 11788/2008
- 21- Regulamento Acadêmico dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio
- 22- Orientação Normativa SRH/MPOG Nº 7/2008
- 23- Parecer CNE/CEB nº 07/2010
- 24- DECRETO Nº 7.611/2011
- 25- Decreto n. 5296/2004
- 26- Decreto Nº 6.949/ 2009
- 27- DECRETO Nº 5.626/2005
- 28- DECRETO Nº 6.571/2008
- RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 4/ 2009
- 29- Política Nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva MEC/2008



- 30- DECRETO Nº 5.626/2005
  - 31- Regulamento de Emissão., Registro e Expedição de Certificados e Diplomas do IF SUDESTE MG
  - 32-Portaria Normativa do MEC nº 21 de 28 de agosto de 2013
  - 33- Orientação Normativa SRH/MPOG Nº 7/2008
  - 34- Regulamento de Atividades Complementares do IF Sudeste MG
  - 35- RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 4/ 2009
  - 36- Política Nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva MEC/2008
  - 37 - Disponível em <http://www.if.sudestemg.edu.br>, acessado em 22 de maio de 2015.
  - 38- Disponível em: <http://phi.if.sudestemg.edu.br/>
  - 39 – Disponível em <http://www.indi.mg.gov.br/>, acessado em 04 de abril de 2014.
  - 40 – Anuário Estatístico do setor Metalúrgico, Ministério de Minas e Energia, Secretaria de Geologia, Mineração e Transformação Mineral, Departamento de Transformação e Tecnologia Mineral, 2012.
- 

## 12. ANEXOS

- 12.1. Matriz Curricular para o Curso Técnico em Eventos Concomitante/Subseqüente

### 12.1. Matriz Curricular para o Curso Técnico em Eventos Concomitante/Subseqüente

MÓDULO 1					
M Ó D U L O  I	ÁREA DE ESTUDO	ÁREA DE CONHECIMENTO	AULAS SEMANAIS	HORAS RELÓGIO	HORAS AULA
	EVENTOS	Planejamento e Organização de Eventos	3	50	60
		Etiqueta e Decoração de Eventos	3	50	60
		Produção de Eventos 1	5	83.4	100
		Tópicos Especiais	3	50	60
	GESTÃO	Relações Interpessoais no Trabalho	2	33.4	40
		Organização de Empresas	2	33.4	40
		Marketing	2	33.4	40
	LÍNGUAS	Comunicação Aplicada	2	33.4	40
		Inglês 1	3	50	60
TOTAL			25	417	500

MÓDULO 2					
	ÁREA DE ESTUDO	ÁREA DE CONHECIMENTO	AULAS SEMANAIS	HORAS RELÓGIO	HORAS AULA
M Ó D U L O  II	EVENTOS	Alimentos e Bebidas para Eventos	3	50	60
		Cerimonial e Protocolo	3	50	60
		Produção de Eventos 2	5	83.4	100
	GESTÃO	Legislação Aplicada	2	33.4	40
		Empreendedorismo	2	33.4	40
		Gestão de Custos em Eventos	2	33.4	40
	LÍNGUAS	Comunicação e Oratória	2	33.4	40
		Inglês 2	2	33.4	40
	SOCIOLOGIA E FILOSOFIA	Ética	2	33.4	40
	TOTAL			23	383.8

**TOTAL MÓDULO 1 + MÓDULO 2 = 800.8 (HORAS RELÓGIO) e 960 (HORAS AULA)**



## 12.2 Prática profissional – Técnico em Eventos<sup>19</sup>

A Prática Profissional no Curso Técnico em Eventos terá uma carga horária **mínima** de 50 horas e poderá ser praticada a partir do ingresso do discente no curso<sup>20</sup>.

Para toda atividade o aluno deverá entregar um certificado de comprovação de sua participação com a devida carga horária.

Serão consideradas atividades da Prática profissional:

- Participação como público em eventos que possua conteúdos relacionados com o curso;
- Planejamento, organização e execução de um evento;
- Projetos de monitoria, ensino, pesquisa e extensão;
- Visitas técnicas – desde que não ocorram em horário de aula ou caso ocorram, que as aulas sejam devidamente repostas;
- Atividade profissional comprovada em carteira;

Outras informações relevantes:

- ✓ Somente serão válidas e contabilizadas as participações comprovadas por certificado.
- ✓ Não valerá como prática a participação em eventos produzidos durante o curso.
- ✓ O discente poderá cumprir as 50h de prática em uma única modalidade das acima citadas.
- ✓ Somente serão válidas a prática profissional em atividades vinculadas ao conhecimento científico do curso.

Todas as atividades deverão ser registradas e terão a supervisão de um professor, designado pelo colegiado como professor orientador da prática profissional do curso técnico em Eventos, que deverá aprovar a atividade e o certificado. O mesmo contabilizará as horas do respectivo discente.

---

<sup>19</sup> Essas informações estão disponíveis no item 6.4 e só foram inseridas como anexo por orientação do Coordenador de Extensão em reunião do CEPE do dia 15/12/2017.

<sup>20</sup> Entendemos que o aluno tem grande contato com atividades práticas no decorrer do próprio curso, que envolvem a produção de variados tipos de eventos, já previstos como atividades avaliativas de algumas disciplinas propostas neste documento, sendo assim, 50 horas serão suficientes para que o aluno obtenha um contato satisfatório com a prática profissional da área em questão.



Curso Técnico em Eventos - Atividades de Prática Profissional		
Item	Atividade	Paridade
1	Participação na organização de eventos técnicos científicos, culturais, sociais, esportivos ou empresariais.	1h = 1h
2	Projetos e programas de pesquisa (pesquisas acadêmico-científica e/ou tecnológica, individuais e em equipe).	1h = 1h
3	Participação em evento (congresso, seminário, simpósio, workshop, palestra, conferência, feira) e similar, de natureza acadêmica ou profissional.	Máximo de 8h por dia de evento
4	Apresentação de trabalho científico na modalidade pôster em evento de âmbito regional, nacional ou internacional, como autor ou coautor.	5 h por apresentação
5	Apresentação oral de trabalho científico em evento de âmbito regional, nacional ou internacional, como autor.	10 h por apresentação
6	Participação em curso (oficina, minicurso, capacitação, treinamento) e similar, de natureza acadêmica, profissional, cultural ou artística.	1h = 1h
7	Ministrante de curso de extensão, de palestra, debatedor em mesa-redonda e similar.	1h = 1h
8	Participação em projeto de extensão.	1h = 1h
9	Visita técnica realizada fora do horário de aula.	1h = 1h
10	Serviço voluntário de caráter sócio comunitário, em alguma área do curso, devidamente comprovado.	1h = 1h
11	Projetos de Ensino: monitoria e/ou treinamento profissional.	1h = 1h
12	Vivências de gestão, tais como participação em órgãos colegiados, em comitês ou comissões de trabalhos e em entidades estudantis como membro de diretoria.	1h = 1h
13	Estágio supervisionado	1h = 1h
14	Microempreendedor Individual (MEI) na área de Eventos	1h = 1h
15	Trabalho com carteira assinada na área de Eventos	1h = 1h