



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA-
IFBA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO - PROEN
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR**

PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO SUPERIOR EM TECNOLOGIA DE EVENTOS

Revisão aprovada pelo Colegiado de Curso em 29 de abril de 2016

**Salvador-Bahia
2016**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA
E TECNOLOGIA DA BAHIA-IFBA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA-
IFBA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO - PROEN
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO SUPERIOR**

Reitor

Renato da Anunciação Filho

Pró-Reitora de Ensino

Lívia Santos Simões

Diretor Geral do Campus

Albertino Nascimento Ferreira

Diretora de Ensino do Campus

Lybia Rocha dos Santos

Coordenadora do Curso

Regina Cele Cotta Lovatti

Equipe de Elaboração

Biagio Mauricio Avena

Chelly Costa Souza dos Reis

Glauria Janaina dos Santos

Irailde Cezar da Silva Santos

Paula Mara Messias Costa

Regina Cele Cotta Lovatti

Equipe de Revisão

Glauria Janaina dos Santos

Regina Cele Cotta Lovatti

LISTA DE TABELA/QUADROS

	pag.
Tabela 1. Quadro comparativo dos impactos econômicos da indústria de eventos – 2001/2013.....	11
Quadro 1. Infraestrutura disponível por equipamentos para eventos em Salvador – Bahia.....	14
Quadro 2. Espaços Culturais disponíveis na Região Metropolitana de Salvador.....	15

LISTA DE GRÁFICOS

	pag.
Gráfico 1. Fatores integrantes da Proposta de Empreendimento no Setor de Eventos.....	31
Gráfico 2. Etapas envolvidas no Planejamento, Trans e Pós-Evento a ser realizado no Projeto Integrador III.....	33

SUMÁRIO

1.INTRODUÇÃO	7
1.1 - APRESENTAÇÃO DO IFBA E DO CAMPUS DE SALVADOR	8
1.2 - Missão do IFBA.....	9
1.3 - Visão do IFBA	9
2. CONCEPÇÃO E ESTRUTURA DO CURSO	10
2.1 - Contexto Educacional	10
2.1.1 Justificativa	10
2.2 - Políticas Institucionais no Âmbito Do Curso	17
2.2.1 - Política Institucional De Ensino.....	17
2.2.2 - Política Institucional de Extensão	18
2.2.3 - Política Institucional de Pesquisa.....	19
2.3. Objetivos Do Curso	21
2.3.1 - Geral	21
2.3.2- Específicos	21
2.4. FORMAS DE ACESSO.....	22
2.5. PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO	22
2.6. ESTRUTURA CURRICULAR	24
2.6.1.FLUXOGRAMA DO CURSO	24
2.6.2 Matriz Curricular	25
2.7- METODOLOGIA	26
2.7.1 METODOLOGIA DO ENSINO.....	26
2.7.2- INTERDISCIPLINARIDADE.....	29
2.7.3- TRANSVERSALIDADE	36
2.7.4 - LIBRAS, RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS E PARA O ENSINO DE HISTÓRIA E CULTURA AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA E EDUCAÇÃO AMBIENTAL.....	37
3. ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO	38
4. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC	39
5. SERVIÇOS DE APOIO AO DISCENTE.....	40
6. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DO CURSO (CPA, ENADE, CPC)	42

7. TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – TICS – NO PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM	44
8. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM.....	46
8.1. Diploma Expedido	48
9. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES.....	48
10. ATIVIDADES DE PESQUISA E EXTENSÃO	48
11. CORPO DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO	49
11.1. COORDENAÇÃO DO CURSO.....	49
11.1.1 - PERFIL DA COORDENAÇÃO DO CURSO	50
11.2. NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE.....	51
11.2.1. COMPOSIÇÃO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE.....	51
11.3. COLEGIADO DO CURSO	51
11.3.1. COMPOSIÇÃO DO COLEGIADO DO CURSO	52
11.4. DIRETORIA ADJUNTA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR.....	53
11.4.1. PERFIL DO CORPO DOCENTE DO CURSO	54
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO PERTENCENTE AO QUADRO DE SERVIDORES DO IFBA OU EM COOPERAÇÃO TÉCNICA.....	54
12. INFRAESTRUTURA DO CURSO	54
12.1. SALAS DE AULA	55
12.2. SALA DA COORDENAÇÃO DO CURSO	55
12.3. INSTALAÇÕES PARA OS DOCENTES	55
12.4 - AUDITÓRIOS.....	56
12.5. GRÁFICA	56
12.6. LABORATÓRIOS.....	57
12.6.1. Laboratório de PRODUÇÃO DE Eventos	57
12.6.2. Laboratório de Multimeios	58
12.6.3. Laboratórios de Informática	58
12.6.4. Laboratórios de PRÁTICAS DE Eventos.....	59
12.7. SALAS DE ATENDIMENTO AOS DISCENTES	60

12.8. SALAS DE AULAS	60
13. BIBLIOTECA	60
14. ACESSIBILIDADE	61
15. PROGRAMA DAS DISCIPLINAS - EMENTÁRIO	62
16. REFERÊNCIAS.....	159
ANEXOS.....	163
ANEXO I - MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM EVENTOS	164
ANEXO II - NORMAS PARA ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO.....	171
ANEXO III - NORMAS PARA USO DO LABORATÓRIO DE PRODUÇÃO DE EVENTOS	191
ANEXO IV – NORMAS PARA UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO DE MULTIMEIOS DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM EVENTOS	202
ANEXO V – CARTILHA DE ESTÁGIO.....	208

1.INTRODUÇÃO

HABILITAÇÃO	Tecnologia em Eventos
ENDEREÇO	Rua Emídio Santos, s/n – Barbalho, Salvador – Bahia CEP: 40.301-015
DESCRIÇÃO DO CURSO	<p>O curso habilitará os estudantes em Tecnologia em Eventos.</p> <p>O Tecnólogo em Eventos desenvolve conhecimentos práticos sobre a área de eventos, podendo atuar como gestor e/ou consultor, com conhecimentos do mercado e suas tendências para planejar e organizar qualquer modalidade da referida área, em entidades como hotéis, clubes, centros culturais, ONGs, escolas, secretarias de governo e museus, dentre outras.</p>
DATA DA IMPLANTAÇÃO DO CURSO	2014
REGIME ACADÊMICO	Periodização semestral. Cada período tem duração de 100 (cem) dias letivos.
NÚMERO DE VAGAS	40 vagas anuais
TURNO DE FUNCIONAMENTO	Vespertino
NÚMERO DE TURMAS	1 turma anual de 40 alunos
REGIMENTO DE MATRÍCULA	Semestral
DIMENSÃO DAS TURMAS	Aulas teóricas: até 40 alunos; Aulas práticas: até 20 alunos.
REGIME DO CURSO	Sistema de créditos
DURAÇÃO DO CURSO	2,5 anos (mínimo)
	5 anos (máximo)
TOTAL DE CRÉDITOS	130 créditos
CARGA HORÁRIA	<p>Carga Horária Teórica: 1305 Créditos Teóricos: 87</p> <p>Carga Horária Prática: 495 Créditos Práticos: 33</p> <p>Carga Horária de Estágio: 160 Créditos: 10</p> <p>Carga Horária Total: Teórica + Prática = 1960 horas de 50 min = 1800 horas de 60 min Teórica + Prática + Estágio = 2160 horas de 50 min = 1960 horas de 60 min</p>
FORMA DE INGRESSO	SISU

1.1 - APRESENTAÇÃO DO IFBA E DO CAMPUS DE SALVADOR

O histórico do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia (IFBA) e, conseqüentemente, do Campus de Salvador constam no Projeto Político Institucional (PPI). Desse modo, o IFBA e os demais Institutos Federais foram criados pela Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que instituiu a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica e transformou os Centros Federais de Educação Tecnológica em Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia. (BRASIL, 2008).

Com base no PPI, a missão, a visão e as diretrizes, o IFBA se caracteriza como uma instituição pluricurricular e multicampi, 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 voltadas para o atendimento de seus princípios básicos de Indissociabilidade, Verticalização, Continuidade, Unificação, Integração, Inovação, Democracia, Qualificação, Autonomia e Respeito.

Para efeito da incidência das disposições que regem a regulação, avaliação e supervisão das instituições e dos cursos de educação superior, os Institutos Federais são equiparados às Universidades Federais. No âmbito de sua atuação, o Instituto Federal da Bahia exerce o papel de Instituição certificadora de competências profissionais, possui autonomia para criar e extinguir cursos, nos limites de sua área de atuação territorial, bem como para registrar diplomas dos cursos oferecidos, mediante autorização do seu Conselho Superior (CONSUP), aplicando-se, no caso da oferta de cursos a distância, a legislação específica. (PPI, 2013).

No Plano de Expansão da Rede Federal de Educação Tecnológica – Fase II, em 2010, foram inaugurados *campi* nos municípios de Feira de Santana, Ilhéus, Irecê, Jacobina, Jequié, Paulo Afonso e Seabra. Na Fase III, no ano de 2012, foi autorizada a implantação de novos *campi* nos municípios de Brumado, Euclides da Cunha, Juazeiro, Lauro de Freitas e Santo Antônio de Jesus.

O Campus de Salvador é uma das unidades acadêmicas do IFBA. Com presença singular na

capital baiana há mais de 100 anos, tendo também um núcleo avançado na cidade de Salinas da Margarida, o campus oferece, gratuitamente, educação profissional em diferentes níveis - do técnico ao superior -, incluindo cursos integrados ao ensino médio, subsequentes, educação de jovens e adultos (Proeja), bacharelado, engenharias, licenciaturas, graduações tecnológicas e especializações. Apresentados da seguinte forma:

- Forma Curricular Integrada: Automação Industrial, Edificações, Eletrônica, Eletrotécnica, Geologia, Mecânica, Química, Refrigeração e climatização;
- Forma Curricular Subsequente: Automação Industrial, Instalação e Manutenção Eletrônica, Eletrotécnica, Hospedagem, Manutenção Mecânica e Industrial;
- Forma de Articulação Curricular Integrada na modalidade EJA: Saneamento;
- Bacharelado: Administração;
- Engenharias: Industrial Elétrica, Industrial Mecânica e Química;
- Licenciaturas: Física, Geografia e Matemática;
- Graduações Tecnológicas: Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Eventos e Radiologia.

1.2 - MISSÃO DO IFBA

Promover a formação do cidadão histórico-crítico, oferecendo ensino, pesquisa e extensão com qualidade socialmente referenciada, objetivando o desenvolvimento sustentável do país (IFBA. PPI, 2013, p.27).

1.3 - VISÃO DO IFBA

Transformar o IFBA numa Instituição de ampla referência e de qualidade de ensino no País, estimulando o desenvolvimento do sujeito crítico, ampliando o número de vagas e cursos, modernizando as estruturas físicas e administrativas, bem como ampliando a sua atuação na pesquisa, extensão, pós-graduação e inovação tecnológica. (IFBA. PPI, 2013, p.28).

2. CONCEPÇÃO E ESTRUTURA DO CURSO

2.1 - CONTEXTO EDUCACIONAL

2.1.1 JUSTIFICATIVA

No mundo inteiro, a atividade turística contabiliza cifras de trilhões de dólares e milhões de empregos diretos e indiretos (OMT, 2015). O Brasil dentro dessa perspectiva desponta para a atividade econômica do turismo em razão das suas características de diversidade sócio cultural e ambiental. (MTUR, 2015).

A área de Turismo, Hospitalidade e Lazer tem a grande tarefa de divulgar as riquezas culturais e naturais do nosso planeta, assim como tem a missão de zelar pela sua guarda e valorização, que é de responsabilidade daqueles que trabalham nesse setor.

Do mesmo modo, integrando a área de Turismo, Hospitalidade e Lazer, o segmento de eventos movimentava empresas e cidades, gerando demanda de serviços variados e especializados. Esse setor tem se mostrado uma área de atuação promissora no Brasil.

O turismo de negócios e eventos é uma das maiores revelações da indústria nacional de viagens na última década. O aumento do fluxo de empresários e trabalhadores tem gerado renda aos destinos, especialmente nos períodos de baixa temporada. De acordo com um estudo do Ministério do Turismo, o segmento é o segundo maior fator de atração de visitantes estrangeiros, respondendo por 25,3% dos turistas internacionais que vêm ao país. (MTUR, 2015)

Nos últimos anos o mercado de eventos no Brasil apresentou aumento de 400% no período compreendido entre 2003 – 2013, no tocante a eventos internacionais no Brasil. Somado a isso, as promotoras de feiras e organizadoras de eventos se despontaram entre as empresas que apresentaram maior crescimento no faturamento no mesmo período: 13,8% e 9,6% de acréscimo nas receitas, respectivamente. (MTUR, 2015).

Segundo a Associação Internacional de Congressos e Convenções (ICCA, na sigla em inglês), o Brasil é o único país latino-americano a integrar o ranking das 10 nações que mais realizam eventos internacionais. Dados do Ministério do Turismo revelam que o segmento é o segundo principal fator de atração de estrangeiros ao Brasil, sendo que este viajante gasta quase o dobro daqueles que têm como foco principal da visita o lazer. (MTUR, 2015).

Visando apresentar os resultados desse crescimento e seus impactos no campo econômico a Associação Brasileira de Empresas de Eventos - ABEOC, divulgou a publicação do 2º Dimensionamento Econômico da Indústria de Eventos no Brasil.

De acordo com a entidade os dados sobre os impactos de cunho econômico podem ser visualizados por meio desta tabela.

Tabela 1. Quadro comparativo dos impactos econômicos da indústria de eventos – 2001/2013

Indicador	2001	2013	Taxa de crescimento do período - 2013/2001	Taxa de crescimento média anual
Espaços para eventos	1.780	9.445	430,6%	14,9%
Organizadoras e agências de eventos no âmbito da pesquisa	400	2.784	596,0%	17,5%
Capacidade diária instalada para reuniões e eventos afins (assentos)	1.781.408	9.247.626	419,1%	14,7%
Capacidade diária instalada para feiras e eventos afins (m²)	1.330.938	10.166.149	663,8%	18,5%
Taxa média de ocupação anual dos assentos para reuniões	50,17%	53,12%	3,0%	0,5%
Taxa média de ocupação anual dos m² para feiras	47,59%	48,01%	0,9%	0,1%
Número de eventos por ano	327.520	590.913	80,4%	5,0%
Número de participantes por ano (pessoas)	79.849.376	202.171.787	153,2%	8,0%
Receita gerada pelos gastos dos participantes de eventos (R\$)	31.429.563.653,00	99.258.344.738,24	215,8%	10,1%
Receita gerada pelos gastos com locações dos espaços para eventos (R\$)	1.615.013.187,00	37.810.205.685,52	2241,2%	30,1%
Receita gerada pelos gastos das empresas organizadoras de eventos (R\$)	3.986.172.874,00	72.215.303.847,43	1711,6%	27,3%
Empregos diretos	21.784	132.045	506,2%	16,2%
Empregos terceirizados	212.880	1.761.374	727,4%	19,3%
Empregos indiretos	703.992	5.680.257	706,9%	19,0%
RECEITA GERADA (R\$)	37.030.749.714,00	209.283.854.271,18	465,2%	14,0%
TRIBUTOS GERADOS (R\$)	4.184.082.000	48.688.529.908,75	1163,7%	22,7%
EMPREGOS GERADOS	938.656	7.573.676	706,9%	19,0%

Fonte: ABEOC Brasil/Seteasa/Observatório do Turismo FTU-UFF, 2014.

Fonte: ABEOC, 2014

Os dados apurados neste estudo, segundo a ABEOC, poderão ser utilizados como base norteadora para novas políticas públicas de desenvolvimento do setor, além de apresentarem a

importância da indústria de eventos nacionais e internacionais, oportunizando um redirecionamento de investimentos e estratégicas para as empresas do segmento. Para a ABEOC (2014):

Este 2º Dimensionamento econômico da Indústria de Eventos no Brasil revela que o setor cresce, nos últimos 12 anos, aproximadamente 14% ao ano, aumentando a sua participação no PIB do País de 3,1%, em 2001, para 4,32%, em 2013. (ABEOC, 2014, p. 12)

Com a inserção dos eventos como oportunidade econômica de desenvolvimento, e o crescimento rápido do setor, é importante que novas práticas de utilização dos recursos naturais, culturais e sociais sejam criadas, com base em um pensamento e ação pautados nos princípios da sustentabilidade, que possam garantir não só a viabilidade econômica, como também dos demais recursos, como os naturais, altamente envolvidos no processo considerando a produção e destinação de resíduos; utilização de fontes renováveis e uso de equipamentos que otimizem e promovam a economia de energia em todas as etapas que compõem um evento, ou seja, planejamento, operacionalização e pós-evento.

De acordo com Associação Empresarial de Ananindeua/Acia, instituição dedicada ao estudo e prática da sustentabilidade no meio empresarial, pouco mais de 1% dos resíduos são corretamente destinados.

Para a Associação Empresarial de Ananindeua/Acia (2015):

Para um evento ser considerado sustentável, ele deve apresentar as características dos três pilares da sustentabilidade (socialmente responsável, ambientalmente correto e economicamente viável). “Os valores passam pela ética, preocupação com a saúde, segurança e acessibilidade, entre outros. Em um evento sustentável, a preocupação com a ecoeficiência (7Rs) é fundamental. Percebe-se que em um evento sustentável o desenvolvimento do projeto requer uma criatividade muito maior de envolvidos do que nos eventos não sustentáveis, como, por exemplo, na destinação correta de resíduos, envolvimento da cultura local (artesanato, institutos ou ONGs) e sempre mantendo a altíssima qualidade exigida pelo mercado de eventos corporativos”. (ACIA, 2015)

Considerando ter a sustentabilidade três pilares: ambiental, econômico e cultural; pensar o turismo sustentável é ir além dos aspectos ambientais. Nessa perspectiva, a inclusão das

comunidades locais na atividade turística é fundamental para o desenvolvimento de ambos. Sem a participação da comunidade local, dificilmente pode existir turismo sustentável. (COUTINHO, 2016)

Ressaltando ser o “turismo como um ‘alimento’ impulsionador do desenvolvimento” (SCOTOLO; PANOSSO NETTO, 2015), é preciso conhecer os fatores envolvidos na atividade turística do ponto de vista ambiental, social, histórico e cultural. Para os autores:

[...] entende-se que projetos turísticos que considerem prioritariamente as características locais, como o contexto econômico-sócio-cultural, a capacidade de carga e o sonho coletivo da população local podem contribuir positivamente para o desenvolvimento local e podem minimizar os possíveis impactos negativos da atividade turística. [...] São os sujeitos locais, viventes de determinado lugar, os únicos capazes de constatar se o turismo trouxe ou não melhora para sua qualidade de vida e bem-estar social. (SCOTOLO; PANOSSO NETTO, 2015. P. 57)

Essa concepção de atuação sustentável que assegura o crescimento e manutenção das características sociais, históricas, culturais e ambientais das localidades deve ser inserida na produção e promoção de todos os eventos para atuarem com esse viés.

O Brasil por ser um País, em que cada uma das regiões que o compõem, apresenta uma diversidade de recursos naturais e culturais, com capacidade para alavancar o desenvolvimento econômico, como é o caso da região Nordeste.

Nesse contexto, a Bahia apresenta um grande potencial para captação de eventos de variadas dimensões. Tendo em vista, tanto os recursos naturais, quanto os culturais que possui, como também os equipamentos turísticos disponíveis, conforme quadro 1.

Quadro 1. Infraestrutura disponível por equipamentos para eventos em Salvador - Bahia

Equipamento	Centro de Convenções do Hotel Othon	Arena Itaipava Fonte Nova	Fiesta <i>Convention</i>	Centro de Convenções da Bahia*
Turístico Estrutura Disponível				
Área (utilizada)	1462m ²	5.370m ²	1.400m ²	57.000m ²
Salas/ capacidade máxima	2500 lugares		27 salões moduláveis 5300 lugares	22 120 lugares
Auditórios/ capacidade máxima				17 1904 lugares
Camarotes/capacidade de máxima		70 44lugares		
Dimensão do evento	Pequeno a grandes eventos	Grande a megaeventos	Pequeno a grandes eventos	Pequeno a grandes eventos
Nº de vagas Estacionamento		2000	230	1300
Acessibilidade	2 elevadores	10 elevadores, espaço para cadeirantes e assentos especiais	4 elevadores	4 elevadores
Diferencial	Área externa ampla com vista para Baía de Todos os Santos	Espaço multifuncional e multicultural, capaz de acolher um público diversificado com demandas variadas.	Salas de filmagem e gravação área de 756,00m ² destinado a banquetes	02 geradores de energia elétrica para situações de emergência. Caixas eletrônicos do Bradesco 24h; Espaço gastronômico.
Sala VIP	Sim	Sim	Sim	Sim
Tipos de Eventos	Shows, mostras, congressos, convenções, encontros, seminários, simpósios e outros.	Eventos esportivos, desfiles, formaturas, feiras, <i>Shows</i> , mostras, congressos, convenções, encontros, seminários, simpósios, exposições e outros.	Casamentos, formaturas, eventos corporativos	feiras, congressos, convenções, encontros, seminários, simpósios, exposições e outros.

Fonte: Comissão PPC

O cenário dos equipamentos turísticos se configura como uma oportunidade para a expansão e captação de eventos no estado da Bahia, e vem ao encontro de prognósticos até o ano de 2017, oferecidos por entidades do setor, como a ABEOC, quando afirma:

[...] a expectativa de crescimento do número de eventos a serem realizados em Salvador a partir da iniciativa de privada e dos incentivos públicos que preveem até 2017 um incremento significativo na economia local com a captação de cerca de 45 congressos em Salvador. (ABEOC, 2015)

O panorama do cenário do mercado de eventos é absolutamente promissor, considerando os espaços existentes, conforme quadro 2.

Quadro 2. Espaços Culturais disponíveis na Região Metropolitana de Salvador.

	1998			2012			2013		
	Cinema	Museu	Teatro	Cinema	Museu	Teatro	Cinema	Museu	Teatro
RA I - Centro	13	15	12	10	18	13	10	32	13
RA II - Itapagipe	0	0	0	0	0	2	0	3	2
RA III - São Caetano	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RA IV - Liberdade	0	0	0	0	1	0	0	1	0
RA V - Brotas	1	0	1	0	0	1	0	0	1
RA VI - Barra	3	1	6	6	5	5	6	11	5
RA VII - Rio Vermelho	0	0	3	0	0	4	0	1	4
RA VIII - Pituba/Costa Azul	18	0	3	23	0	5	23	0	5
RA IX - Boca do Rio/Patamares	4	1	1	16	1	3	16	2	3
RA X - Itapuã	0	0	0	0	0	0	0	1	0
RA XI - Cabula	0	0	0	0	0	0	9	0	0
RA XII - Tancredo Neves	0	0	0	0	0	0	0	2	0
RA XIII - Pau da Lima	2	1	0	2	0	0	2	0	0
RA XIV - Cajazeiras	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RA XV - Ipitanga	0	0	0	6	0	0	6	0	0
RA XVI - Valéria	0	0	0	0	0	0	0	0	0
RA XVII - Subúrbio Ferroviário	0	0	0	0	0	1	0	0	1
RA XVIII - Ilhas	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	41	18	26	63	25	34	72	53	34

Fonte: Prefeitura Municipal de Salvador, 2015.

No entanto, apesar da existência de espaços para a realização de eventos de diversas tipologias, observa-se uma carência de profissionais qualificados e/ou atualizados para atuarem de forma que os fundamentos teóricos e práticos possam resultar em um serviço de qualidade.

É nesta vertente que se insere o papel do IFBA - Campus de Salvador, especificamente, visando atender à demanda de formação de profissionais na área de Eventos como fator decisivo para colaborar na qualificação dos serviços turísticos na cidade de Salvador. Sendo

sua contribuição à valorização da cultura local por meio de conteúdos que discutem, enfatizam e dialoguem com habilidades e conhecimentos oriundos das comunidades nas quais estão inseridos.

A concepção de educação que ancora as práticas pedagógicas do IFBA, em todos os níveis de ensino, tem sua base na pedagogia histórico-crítica, conforme apresentadas no PPI (2013). De acordo com esse instrumento Institucional:

A educação profissional de nível superior, no Projeto Pedagógico Institucional do IFBA, nas modalidades Bacharelado, Tecnologia e Licenciatura, deve buscar uma formação que unifique ciência, tecnologia e trabalho, bem como atividades intelectuais e instrumentais, isto é, a articulação entre os conhecimentos teóricos e práticos da formação profissional com os fundamentos da formação humana integral. (IFBA-PPI, 2013, p. 33)

Com o intuito de cumprir com o seu papel social oferecendo à população um ensino de qualidade, que atenda às demandas sociais existentes, nas mais diversas modalidades, ancorada no princípio de formação multirreferencial promovendo a construção da cidadania.

[...] os cursos superiores do IFBA, observando as diretrizes curriculares para esse nível de ensino, e as diretrizes específicas para cada curso e modalidade, devem ensejar a excelência no ensino superior, sem com isso deixar de oferecer uma formação que ultrapasse os limites das aplicações puramente técnicas, e inserir a Instituição no processo de produção científica e tecnológica, mediante tecnologias que promovam o desenvolvimento sustentável de uma nação verdadeiramente cidadã. Portanto, o ensino de graduação do IFBA está articulado com os demais níveis de ensino da Instituição, com a pesquisa e com a extensão, e reflete uma política nacional de educação, ciência e tecnologia que visa à qualidade acadêmica. Nesse sentido, suas ações devem sempre primar pela garantia de acesso, permanência e êxito dos sentidos. (IFBA-PPI, 2013, p.36)

Desse modo, o curso superior em Tecnologia de Eventos em consonância com os pressupostos do IFBA, busca ao longo do percurso formativo dos estudantes estabelecer essa interação durante o desenvolvimento dos componentes curriculares.

O Curso oferece o desenvolvimento teórico e prático, possibilitando o egresso atuar como gestor ou consultor, com conhecimentos do mercado e suas tendências, obtendo visão global e criativa com capacidade na tomada de decisões.

2.2 - POLÍTICAS INSTITUCIONAIS NO ÂMBITO DO CURSO

A matriz do curso de Tecnologia em Eventos estimula a participação dos estudantes em pesquisa desde o primeiro semestre e, ao longo do processo de ensino-aprendizagem, desperta o interesse pela atuação na extensão, entendendo que concomitantemente o ensino fortalece essa construção do cidadão histórico-crítico.

Sabendo que, essa prática está ancorada nas Políticas Institucionais de Ensino, Extensão e Pesquisa.

2.2.1 - POLÍTICA INSTITUCIONAL DE ENSINO

O ensino de graduação tecnológica no IFBA tem como objetivo a mediação, a sistematização, a apropriação do saber, o desenvolvimento de competências necessárias ao exercício profissional e da cidadania, em resposta às demandas da sociedade. De forma mais específica, o IFBA promove o ensino tecnológico pautado nos princípios apontados no PPI. Dentre eles destacamos:

- **Indissociabilidade:** Será sempre observada a integração entre ensino, pesquisa e extensão, assim como a Instituição buscará a articulação de diferentes áreas de conhecimento;
- **Verticalização:** Verticalização entre os diversos níveis e modalidades de ensino;
- **Continuidade:** As áreas técnicas/tecnológicas promoverão oportunidades para uma educação continuada;
- **Unificação:** Buscar-se-á a unificação entre cultura/conhecimento e trabalho, para desenvolver as funções do pensar e do fazer;
- **Integração:** A busca da integração interdisciplinar permitirá a geração, construção e utilização do conhecimento produzido pelo ensino e pela pesquisa aplicada para solução de problemas econômico-sociais da região. A vinculação estreita à tecnologia, destinada à construção da cidadania, da democracia e da vida ativa de criação e produção solidárias em uma perspectiva histórico-crítica;
- **Inovação:** A implementação da inovação científica, tecnológica, artística, cultural, educacional e esportiva deverá orientar as ações da Instituição;
- **Qualificação:** A Instituição buscará, de modo permanente, a qualificação e a capacitação de seu quadro de pessoal e a melhoria de sua estrutura, de seus processos organizacionais e de seus programas e ações;

- **Respeito:** A Instituição deverá assegurar o respeito e a valorização da pessoa humana em sua singularidade e diversidade;
- **Responsabilidade:** O instituto terá compromisso com o bem público, sua administração e sua função na sociedade, primando sempre pelo bem comum, pela ética e priorizando a satisfação das necessidades coletivas à frente das pessoais;
- **Permanência:** A instituição deverá desenvolver uma política de assistência aos estudantes em situação de vulnerabilidade social, possibilitando a acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiências e necessidades educativas específicas;
- **Inclusão:** Ações Afirmativas de inclusão e garantia de acesso para egressos de Escolas Públicas e/ou em situações de vulnerabilidade social, levando em consideração as questões étnico-raciais e de gênero;
- **Sustentabilidade:** O IFBA comprometer-se-á com a preservação ambiental, de forma a garantir a sustentabilidade nas suas ações.

Todos esses princípios estão em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB 9394/96 no Título V, Capítulo IV, artigo 43 se refere especialmente à finalidade da Educação superior, sendo considerada como um elemento estratégico de competitividade e desenvolvimento humano na nova ordem econômica mundial. Sob essa ótica, a educação superior se constitui em um direito à cidadania.

Desse modo, essa premissa no âmbito interno da Instituição é um norteador de ações pautadas na responsabilidade e compromisso em oferecer uma formação de cidadãos/profissionais inseridos em um contexto prementemente marcado por desigualdades sociais, onde a aprendizagem é vista como processo de construção de autonomia do sujeito.

2.2.2 - POLÍTICA INSTITUCIONAL DE EXTENSÃO

Conforme consta no PPI do IFBA, a extensão tem por objetivo compartilhar os saberes acadêmicos e comunitários visando contribuir com a formação integral do estudante, considerando a extensão como parte indissociável do processo acadêmico.

As diretrizes que fundamentam as ações de extensão descritas no PPI (2013) são:

- Contribuir para o desenvolvimento da sociedade, constituindo um vínculo que estabeleça troca de saberes, conhecimentos e experiências para a constante avaliação e vitalização da pesquisa e do ensino;
- Buscar interação sistematizada da Rede Federal de EPCT com a comunidade, por meio da participação dos servidores nas ações integradas com as administrações públicas, em suas várias instâncias, e com as entidades da sociedade civil;
- Integrar o ensino e a pesquisa com as demandas da sociedade, seus interesses e necessidades, estabelecendo mecanismos que interrelacionem o saber acadêmico e o saber popular;
- Incentivar a prática acadêmica que contribua para o desenvolvimento da consciência social, ambiental e política, formando profissionais-cidadãos;
- Participar criticamente de projetos que objetivem o desenvolvimento regional sustentável, em todas as suas dimensões.
- Articular políticas públicas que oportunizem o acesso à educação profissional estabelecendo mecanismos de inclusão.
- Compreender a dinâmica das relações que se processam no mundo do trabalho representa campo fértil da ação extensionista, como subsídio indispensável para a retroalimentação dos processos de ensino e pesquisa, e que desemboca no planejamento das políticas institucionais. Os Institutos devem prover meios para o ingresso da comunidade acadêmica no protagonismo das ações de extensão, de modo que o seu desenvolvimento produza a contínua reflexão da práxis institucional.

O curso de Tecnologia em Eventos desenvolve atividades de extensão por meio da participação de seus professores e estudantes e programas institucionais de extensão, bem como no desenvolvimento de Projeto Integrador III e IV que viabilizam a interação da Instituição com entidades assistenciais através da participação na organização de eventos e/ou cursos. Ressalta-se que os Projetos Integradores podem ser considerados atividades de extensão, dependendo da tipologia aplicada, na medida em que tenham um caráter de intervenção com o público-alvo.

2.2.3 - POLÍTICA INSTITUCIONAL DE PESQUISA

Conforme o PPI do IFBA, a pesquisa é entendida como procedimento racional e sistemático voltado à produção do conhecimento, com o objetivo de manter um processo constante de

reflexão-crítica, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino e o desenvolvimento sustentável local e a inclusão social.

Desse modo, a pesquisa tem como objetivos:

- Estimular o espírito investigativo para a realização de atividades de pesquisa e produção de tecnologias sociais e de inovações tecnológicas.
- Desenvolver soluções científico-tecnológicas para o desenvolvimento inclusivo e referenciado socialmente.
- Organizar as atividades de pesquisa em projetos, vinculadas às linhas e grupos de pesquisa.
- Estimular a formação e consolidação de grupos de pesquisa que favoreçam o fortalecimento da área específica de conhecimento, bem como a articulação entre as diversas áreas.
- Implementar um programa permanente de fomento, avaliação e acompanhamento das atividades de pesquisa.
- Alocar recursos para a pesquisa, de acordo com as prioridades da sociedade e institucionais, com critérios de mérito científico e de impactos sociais, priorizando a interdisciplinaridade entre as áreas do conhecimento.
- Estimular a socialização e divulgação interna e externa da produção científica do IFBA.
- Articular e apoiar o relacionamento com agências de fomento, de forma a garantir o apoio financeiro para o desenvolvimento de projetos de pesquisa e bolsas para programas de: iniciação científica, especializações, mestrados, doutorados e pós-doutorados.
- Garantir a atuação metodológica em sala de aula, no cotidiano da prática educativa, com ênfase na produção de conhecimento a partir de análise crítica e ação construtiva.
- Fomentar a relação entre ciência, tecnologia e cultura, levando em conta as especificidades locais.

A pesquisa é desenvolvida no curso a partir do primeiro semestre com as disciplinas Elaboração de Projetos e Projeto Integrador I, detalhado no item 2.7.2.1. A continuidade das atividades de pesquisa se estendem ao longo dos semestres com pesquisa de mercado nos demais projetos integradores que compõem o curso, assim como o Trabalho de Conclusão de Curso – TCC.

2.3. OBJETIVOS DO CURSO

2.3.1 - GERAL

Formar Tecnólogos em Eventos qualificados para atuarem em empresas privadas, órgãos públicos e instituições afins, com pleno domínio dos conhecimentos técnicos necessários à gestão de eventos.

2.3.2- ESPECÍFICOS

- Contribuir para a formação do ser social, crítico e reflexivo frente a sua área de atuação profissional.
- Qualificar profissionais para o desempenho das atividades de: planejamento, captação, organização, produção, operacionalização e avaliação de diversos tipos de eventos, atendendo aos padrões de qualidade e de responsabilidade exigidos.
- Oferecer uma formação com conhecimento especializado na área de eventos para atuação em empresas públicas, privadas, instituições afins ou como empreendedor autônomo, tais como: Clubes e associações de turismo, esporte, lazer e cultura; Centros culturais; Centros de convenções; Embaixadas e consulados; Empresas de hospedagem; Empresas de organização de eventos; Órgãos públicos de turismo, esportes, lazer e cultura; Parques temáticos, aquáticos e cruzeiros marítimos; Instituições de Ensino, mediante formação requerida pela legislação vigente.
- Formar profissionais qualificados para elaborar e aplicar projetos relacionados à área de eventos, podendo atuar nos diversos segmentos do mercado, como, Hotelaria, Cultura, Lazer, Esporte e Filantropia.
- Contribuir para o desenvolvimento da atividade de eventos, por meio de uma formação prática e reflexiva.

2.4. FORMAS DE ACESSO

A forma de acesso ao Curso dar-se-á conforme definido nas normas dos processos seletivos do IFBA, que obedece às disposições do MEC que prevê a entrada ao ensino superior nas instituições públicas por meio do SISU.

A admissão de alunos regulares ao curso é realizada anualmente, por meio de processo seletivo e são oferecidas 40 vagas por ano. O curso funciona predominantemente no turno vespertino, de segunda à sexta-feira.

As demais formas de ingresso obedecem aos editais próprios em consonância com as Normas do Ensino superior e podem ocorrer por: Processo Seletivo, Portador de Diploma de Nível Superior; Aluno Especial; Aluno Ouvinte; Aluno decorrente de Convênio Intercâmbio ou Acordo Cultural; Transferência Interna e Transferência Externa (Compulsória ou Facultativa).

2.5. PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO

O perfil do concluinte do curso de Tecnologia em Eventos do IFBA está de acordo com o Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia. Pretende-se formar um profissional responsável em prover recursos, equipamentos e informações para a execução de todas as atividades de eventos de uma empresa organizadora e/ou produtora de eventos privada ou pública. Ele será capaz de planejar, organizar, desenvolver, executar, promover e coordenar eventos nas diversas áreas e segmentos do mercado.

O profissional formado pelo curso de Tecnologia em Eventos aprenderá a lidar com as questões específicas da produção de eventos corporativos, promocionais, sociais, artísticos, culturais, técnico-científicos, dentre outros, podendo assim, abrir diversas frentes de trabalho. Além da prática na organização dos eventos, o aluno do curso será instrumentalizado com as ferramentas necessárias para o desenvolvimento pleno da profissão agregando assim, valor e competitividade às organizações e que estiverem inseridos.

- Dessa forma, ao final do curso, o egresso estará apto a:

- Planejar e organizar eventos sociais, esportivos, culturais, científicos, artísticos, corporativos, gastronômicos e turísticos;
- Elaborar projetos de captação de recursos para os diversos tipos de eventos;
- Prospectar e captar eventos, estabelecendo contatos e negociando com instituições diversas, de natureza pública ou privada, utilizando as mais variadas metodologias apropriadas para cada situação;
- Aplicar e gerenciar o cerimonial, protocolo e etiqueta formal;
- Coordenar serviços de entretenimento em eventos;
- Planejar a logística de eventos;
- Elaborar estudos de viabilidade operacional e financeira para eventos;
- Articular a comunicação entre a organização do evento, clientes e patrocinadores;
- Coordenar estratégias de promoção e vendas de eventos;
- Desenvolver programas, roteiros e atividades de recreação complementares a eventos;
- Prestar consultoria e assessoria em empresas e instituições diversas para a realização de eventos;
- Vistoriar, avaliar e emitir parecer técnico em sua área de formação;
- Gerenciar, treinar e desenvolver equipes operacionais de eventos;
- Planejar e compor ambientes para diferentes eventos;
- Conhecer a legislação específica para a organização de eventos;
- Correlacionar os conhecimentos de várias disciplinas ou ciências com o objetivo de realizar trabalhos em equipe, tendo em vista o caráter interdisciplinar da Área de Turismo, Hospitalidade e Lazer;
- Desempenhar a função de agente educativo nas questões relativas a eventos;
- Refletir os aspectos da realidade cotidiana e construir uma visão ampliada que o auxilie a atuar com autonomia.

2.6. ESTRUTURA CURRICULAR

2.6.1.FLUXOGRAMA DO CURSO

I MÓDULO	II MÓDULO	III MÓDULO	IV MÓDULO	V MÓDULO
EVE 101 * Turismo, hospitalidade e entretenimento 04 60	ADM 550 * Empreendedorismo 04 60	EVE 111 * Tecnologia, inovação em eventos 04 60	EVE 115 * Eventos Artísticos e Culturais 04 60	EVE 119 * Seminários Avançados em Eventos 04 60
EVE 102 * Captação de Eventos e Recursos 04 60	ADM 509 * Comunicação Organizacional 04 60	EVE 112 * Eventos Técnicos, Científicos e Promocionais 04 60	EVE 116 * Ética, Cidadania e Responsabilidade Social 02 30	EVE 120 * Estágio Supervisionado 10 160
EVE 103 * Planejamento e Organização de Eventos 04 60	EVE 107 * Eventos Sociais e Corporativos 04 60	ADM 540 * Direito e Legislação Social 04 60	ADM 552 * Relações Públicas 04 60	EVE 121 * TCC – Trabalho Monográfico 06 90
EVE 104 * Elaboração de Projetos 04 60	ADM 505 * Contabilidade de Custos 04 60	ADM 512 * Gestão da Qualidade 04 60	ADM 581 * Gestão de Segurança e do Meio Ambiente 04 60	
LET 125 * Língua e Comunicação 04 60	EVE 108 * Etiqueta, Cerimonial e Protocolo 04 60	LET 123 * Língua Estrangeira Espanhol I 02 30	LET 124 * Língua Estrangeira Espanhol II 02 30	
LET 121 * Língua Estrangeira Inglês I 02 30	LET 122 * Língua Estrangeira Inglês II 02 30	ADM 514 * Gestão de Pessoas II 04 60	EVE 117 * Alimentos e Bebidas 04 60	
MAT 204 * Matemática Financeira 04 60	ADM 515 * Administração Mercadológica I 04 60	EVE 113 * Projeto Integrador III: 04 60	EVE 118 * Projeto Integrador IV 04 60	
EVE 106 * Projeto Integrador I: 04 60	EVE 110 * Projeto Integrador II: 04 60			LET 112 ** Língua Estrangeira: Libras 02 30

* DISCIPLINAS OBRIGATÓRIAS

** DISCIPLINA OPTATIVA

2.6.2 MATRIZ CURRICULAR

I Módulo – 1º SEMESTRE	Carga Horária			Créditos
Disciplinas Obrigatórias	Teórica	Prática	Total	
Turismo, hospitalidade e entretenimento	60	-	60	04
Captação de Eventos e Recursos	45	15	60	04
Planejamento e Organização de Eventos	60	-	60	04
Elaboração de Projetos	60	-	60	04
Língua e Comunicação	30	30	60	04
Língua Estrangeira: Inglês I	15	15	30	02
Matemática Financeira	30	30	60	04
Projeto Integrador I: Captação de Eventos e Recursos	15	45	60	04
TOTAL I Módulo	345	105	450	30

II Módulo – 2º SEMESTRE	Carga Horária			Créditos
Disciplinas Obrigatórias	Teórica	Prática	Total	
Empreendedorismo	60	-	60	04
Comunicação Organizacional	60	-	60	04
Eventos Sociais e Corporativos	45	15	60	04
Contabilidade de Custos	60	-	60	04
Etiqueta, Cerimonial e Protocolo	45	15	60	04
Língua Estrangeira: Inglês II	15	15	30	02
Administração Mercadológica I	30	30	60	04
Projeto Integrador II: Plano de Negócios em Eventos	15	45	60	04
TOTAL II Módulo	330	120	450	30

III Módulo - 3º SEMESTRE	Carga Horária			Créditos
Disciplinas Obrigatórias	Teórica	Prática	Total	
Tecnologia, Inovação em Eventos	45	15	60	04
Eventos Técnicos, Científicos e Promocionais	45	15	60	04
Direito e Legislação Social	60	-	60	04
Gestão da Qualidade	60	-	60	04
Língua Estrangeira: Espanhol I	15	15	30	02
Gestão de Pessoas II	30	30	60	04
Projeto Integrador III: Operacionalização de Eventos	15	45	60	04
TOTAL III Módulo	270	120	390	26

IV Módulo – prática 4º SEMESTRE	Carga Horária			Créditos
Disciplinas Obrigatórias	Teórica	Prática	Total	
Eventos Artísticos e Culturais	45	15	60	04
Ética, Cidadania e Responsabilidade Social	30	-	30	02
Relações Públicas	30	30	60	04
Gestão de Segurança e do Meio Ambiente	60	-	60	04
Língua Estrangeira: Espanhol II	15	15	30	02
Alimentos e Bebidas	30	30	60	04
Projeto Integrador IV – Evento na Comunidade	15	45	60	04
TOTAL IV Módulo	225	135	360	24

V Módulo – prática 5º SEMESTRE	Carga Horária			Créditos
Disciplinas Obrigatórias	Teórica	Prática	Total	
Seminários Avançados em Eventos	45	15	60	04
Estágio Supervisionado	-	0	160	10
TCC – Trabalho de Conclusão de Curso / Trabalho Monográfico	90	-	90	06
TOTAL V Módulo	135	15	310	20

CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO	1960	130
-------------------------------------	-------------	------------

Disciplina Optativa	Carga Horária			Créditos
	Teórica	Prática	Total	
Libras	15	15	30	02

2.7- METODOLOGIA

2.7.1 METODOLOGIA DO ENSINO

O currículo do Curso de Tecnologia em Eventos é constituído por componentes curriculares e atividades dispostas semestralmente, seguindo uma orientação que oportunize a construção de conhecimento de forma gradativa e ordenada, a fim de estimular a integralização em tempo adequado para a formação do discente.

A concepção pedagógica metodológica do curso de Tecnologia em Eventos considera como um de seus princípios que a aprendizagem é um processo de construção de autonomia do sujeito.

Para isso, fundamenta-se na articulação da teoria com a prática, garantindo que às questões de acessibilidade pedagógica, atitudinal e comunicacional sejam atendidas ao longo da formação, como prevê os Referenciais de Acessibilidade na Educação Superior (INEP, 2013) que ampliam a acessibilidade para além das questões arquitetônicas e se atem aos outros âmbitos pedagógicos:

[...] na sala de aula se materializa na existência de recursos necessários à plena participação e aprendizagem de todos os estudantes. Esses recursos podem ser uma prancha de comunicação, um mobiliário acessível, o uso do computador em sala de aula como auxílio à aprendizagem, lupa, entre outros. Outro recurso importante é a presença do intérprete de Libras na sala de aula, nesse caso o professor ouvinte poderá ministrar suas aulas em sua língua de domínio e, ao mesmo tempo, o aluno surdo receberá a informação também

em sua língua própria. A presença do intérprete contribuirá para superar a barreira linguística e, conseqüentemente as dificuldades dos estudantes surdos no processo de aprendizagem. (INEP, 2013. P. 43)

Assim, as premissas de uma educação inclusiva defendidas nesse PPC, visam à flexibilização no currículo no curso, conforme o FORGRAD (2004):

Na flexibilização dos currículos, evidencia-se a importância de se buscar e de se construir uma estrutura curricular que permita incorporar outras formas de aprendizagem e formação presentes na realidade social. Isso não significa, no entanto, que deva ser subtraída à instituição formadora sua responsabilidade quanto ao significado que essas experiências incorporadas devam ter para o processo formativo (FORGRAD, 2004, p.210).

A ação pedagógica é desenvolvida de modo integrado com a atualização e aprofundamento dos conteúdos da área de Turismo, Hospitalidade e Lazer onde se insere o setor de Eventos. Neste sentido, o docente orienta a aprendizagem do discente, incentivando uma atitude crítica e criativa diante dos desafios vivenciados na produção científica e tecnológica da área.

De acordo com o PPI-IFBA, ao adotar os princípios epistemológicos e filosóficos da abordagem Materialista Histórico Dialético é possível assumir procedimentos de ensino na perspectiva da Pedagogia Histórico-Crítica, a qual pressupõe uma análise da realidade socioespacial baseada nos princípios materiais que a sustentam e que reagem dialeticamente com as condições construídas historicamente pelo indivíduo. Ainda segundo o PPI-IFBA, podemos afirmar que:

[...] a Pedagogia Histórico-Crítica busca resgatar a função precípua da escola, que é dar acesso ao saber sistematizado, ao conhecimento elaborado, construído historicamente pela humanidade, organizando-o e fazendo as reflexões e críticas necessárias, considerando o senso comum como ponto de partida e não de chegada. (PPI-IFBA, p.48)

Nessa perspectiva, considera-se a aprendizagem como uma (re)construção do conhecimento pelo discente, onde o desenvolvimento de suas competências será possibilitado por meio da articulação entre ensino, pesquisa e extensão, sendo, estes elementos, indispensáveis à sua

formação profissional.

Além disso, busca-se inserir todo e qualquer sujeito no processo de ensino-aprendizagem, atendendo a premissa definida pela Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. (BRASIL, 2000; BRASIL(b), 2004; BRASIL, 2005; BRASIL, 2009; BRASIL, 2011; BRASIL, 2012; BRASIL, 2015).

[...] a educação especial passa a integrar a proposta pedagógica da escola regular, promovendo o atendimento às necessidades educacionais especiais de alunos com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação. (MEC/SEESP, 2007, p.9)

As orientações metodológicas intrínsecas ao currículo, no que tange aos saberes profissionais, compreendem as atividades realizadas em diversos ambientes de aprendizagem onde os alunos são inseridos nas práticas do mundo do trabalho por meio de:

- Projetos e visitas técnicas interdisciplinares;
- Pesquisas virtuais em sites especializados na área de Turismo, Hospitalidade e Lazer;
- Visitas técnicas supervisionadas em diversos equipamentos turísticos visando à compreensão dos procedimentos pertinentes ao desenvolvimento das atividades profissionais da área de Eventos;
- Estudo de caso para observação da vivência das rotinas profissionais;
- Participação em projetos de pesquisa na área.
- A realização de atividades práticas e científicas a partir da produção de textos, aplicação das tecnologias em eventos e nos projetos integradores.

As diferentes estratégias viabilizam o processo de ensino-aprendizagem, flexibilizando a relação entre as disciplinas oferecidas em cada semestre. Esse processo favorece a interdisciplinaridade e transdisciplinaridade.

[...] o processo de flexibilização não pode ser entendido como uma mera modificação ou acréscimo de atividades complementares na estrutura curricular [...] Com essa abordagem, a flexibilização curricular substitui o modelo de grade por uma nova estrutura que possibilita ao aluno participar

do processo de formação profissional; rompe com o enfoque unicamente disciplinar e sequenciado a partir de uma hierarquização artificial de conteúdos; cria novos espaços de aprendizagem; busca a articulação teoria e prática como princípio integrador (conectar o pensar ao fazer); possibilita ao aluno ampliar os horizontes do conhecimento e a aquisição de uma visão crítica que lhe permita extrapolar a aptidão específica de seu campo de atuação profissional e propicia a diversidade de experiências aos alunos. (CABRAL NETO, 2004, pp. 13 - 14)

2.7.2- INTERDISCIPLINARIDADE

Considerando a interdisciplinaridade como uma forma de articulação de um dado conhecimento convencional tratado em disciplinas diferentes de forma simultânea e articulado, o curso de Tecnologia em Eventos promove desde o primeiro semestre essa interação, evidenciando o compromisso em estabelecer um ensino teórico-prático preconizado em seus objetivos.

Para tanto, no início do semestre a Coordenação do Curso realiza uma reunião com os docentes envolvidos nos projetos integradores desenvolvidos ao longo do semestre com o objetivo de alinhar a abordagem para o setor de eventos, principalmente para as disciplinas do núcleo geral. Desse modo, ao longo do semestre, a abordagem dos docentes em sala, prioriza a articulação do componente curricular com a área de eventos, com o intuito de contextualizar o aprendizado.

As visitas técnicas são realizadas de forma interdisciplinar. Em cada semestre os docentes se reúnem e decidem pelos locais e/ou empreendimentos para visitas técnicas de interesse para o melhor aproveitamento para os discentes. Ao longo do curso são realizadas visitas técnicas interdisciplinares nas disciplinas: Captação de Eventos e Recursos, Turismo, Hospitalidade e Entretenimento e Planejamento e Organização de Eventos; Projeto Integrador II, Empreendedorismo e Comunicação Organizacional; Eventos Artísticos e Culturais e Espanhol II.

Nessa perspectiva a cada semestre é ofertado uma proposta de integração entre os conteúdos das disciplinas ministradas. A abordagem é específica para cada Projeto Integrador, conforme descrita abaixo:

2.7.2.1 PROJETO INTEGRADOR I

O Projeto Integrador I tem como objetivo articular os conteúdos das disciplinas: Turismo, Hospitalidade e Entretenimento, Planejamento e Organização de Eventos, Captação de Eventos e Recurso e Elaboração de Projetos, bem como observar sua aplicação na rotina organizacional, por meio da observação e compreensão dos processos envolvidos na produção e/ou prestação de serviço.

Objetivo

- Introduzir o discente na pesquisa exploratória por meio da observação e investigação dos processos desenvolvidos por uma empresa do setor de eventos.

Metodologia

O método de pesquisa utilizado no projeto Integrador I é o de estudo de caso, por se constituir em um estudo teórico-prático, no qual se explora ou descreve um determinado objeto de estudo.

Responsabilidades no Projeto

Docente Da Disciplina Projeto Integrador

- Introduzir os discentes na pesquisa científica, inicialmente, por meio de leitura e discussão de estudos de caso aplicados na área de Turismo, Hospitalidade e Lazer, especificação no segmento de eventos;
- Estimular a definição de um tema que provoque interesse no conhecimento dos procedimentos aplicados no desenvolvimento de uma atividade relacionado ao setor de eventos (Promotoras, Organizadoras de eventos ou prestadores de serviço com foco em eventos)
- Orientar a realização de pesquisa bibliográfica na biblioteca do IFBA e na internet sobre a Área de Turismo, Hospitalidade Lazer, especificamente no segmento de eventos;
- Acompanhar o desenvolvimento das atividades previstas no projeto
- Estabelecer um cronograma de atividades;

- Fazer com que seja cumprido os prazos pré-estabelecidos no cronograma;
- Orientar a elaboração do capítulo e discussões dos resultados relacionados aos conteúdos das disciplinas que compõem os capítulos do Estudo de Caso;
- Orientar na elaboração de *Check List* para aplicação durante a observação das práticas desenvolvidas na Organização Objeto do estudo.

Docentes das Disciplinas envolvidas no Projeto

- Recomendar material para leitura que contribua para embasar a elaboração dos capítulos e discussão dos resultados.

Discentes

- Executar as atividades individuais e em grupo, conforme definido pelo docente da disciplina;
- Contatar com empresas potenciais objetos de estudo;
- Coletar assinatura no Termo de Aceitação de Participação do Estudo de Caso pelo empreendimento objeto de estudo;
- Agendar e realizar visita exploratória no empreendimento objeto de estudo;
- Aplicar questionário-entrevista em dirigente ou gerente do empreendimento para coleta de dados sobre os procedimentos utilizados na prática laboral;
- Realizar a prática proposta para o projeto integrador, incluindo todas as etapas estabelecidas no cronograma, bem como proposição de melhorias a serem implantadas no ambiente organizacional, decorrentes das observações realizadas;
- Cumprir os prazos do cronograma proposto pelo(a) docente –orientador(a);
- Desenvolver as habilidades indispensáveis aos trabalhos em equipe (Ser respeitoso com os colegas e com os professores; Saber ouvir; Expressar-se com cortesia e gentileza em suas interações; Ser Proativo e se ajustar a situações novas ou adversas; Ter consideração pelos colegas e professores e apreciar a contribuição de todos na execução das atividades.

2.7.2.2. PROJETO INTEGRADOR II

Objetivo

Elaborar um Plano de Negócios para empreendimento do setor de eventos, desde a concepção da ideia, plano operacional, mercadológico e financeiro com base nos princípios de inovação e gestão de negócios.

Metodologia

A disciplina tem uma parte inicial, de caráter exploratório baseado em aulas expositivas e debates. Numa segunda etapa, cada equipe tem como meta aumentar sua rede de contatos ao interagir com os empreendimentos atuantes no mercado de modo que os empresários compartilhem suas experiências com os discentes da disciplina. A partir disso, o empreendedor do ramo de eventos (fornecedor de produto ou serviço) será convidado a apresentar o empreendimento aos demais discentes, nos seguintes aspectos:

- Principais atividades do negócio
- Produtos e serviços ofertados para cada segmento de clientes
- Valores e benefícios agregados para o cliente
- Problemas do cliente resolvidos pela empresa
- Necessidades dos clientes atendidas pelo empreendimento
- Principais parceiros
- Principais fornecedores
- Recursos-chave adquiridos de parceiros
- Principais atividades desenvolvidas pelos parceiros/fornecedores
- Critérios empregados para estabelecer parcerias ou selecionar e desenvolver fornecedores
- Forma como os clientes estão segmentados
- Clientes mais importantes
- Estabelecimento de relacionamentos com clientes
- Canais de distribuição (modo pelo qual o produto ou serviço alcança o cliente - consumidor)
- Recursos necessários para viabilizar o negócio
- Custos mais representativos no negócio

Após um conhecimento de alguns empreendimentos, o discente, individualmente, proporá um Modelo de Negócio do Empreendimento em Eventos baseado nos tópicos mostrados no gráfico 1

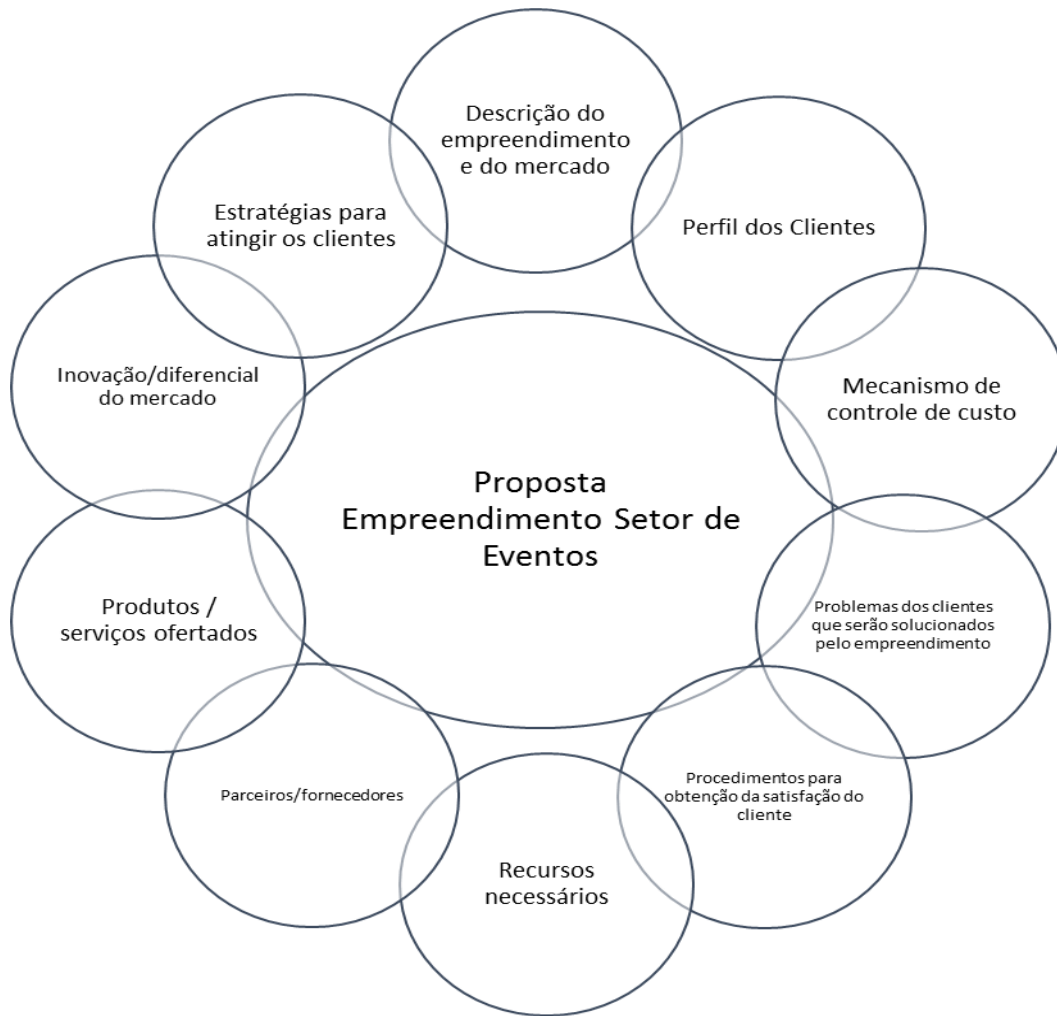


Gráfico 1. Fatores integrantes da Proposta de Empreendimento no Setor de Eventos

Em um terceiro momento, os discentes se agrupam de acordo com o tipo de negócios que se identificam e dão início à construção de um plano de negócios, realizando levantamento de informações sobre o setor/segmento por meio de pesquisa “in loco”, virtuais, entrevistas etc.

A partir da consolidação dos dados obtidos com as pesquisas, o grupo redigirá o plano de negócio do empreendimento pretendido. A construção do Plano de Negócios será efetuado ao longo do semestre com prazos definidos para entrega de cada tópico que estrutura o Plano de Negócios, conforme sumário apresentado na aula de apresentação da metodologia a ser aplicada na disciplina.

2.7.2.3. PROJETO INTEGRADOR III

O desenvolvimento desse projeto tem como base a consolidação dos conhecimentos adquiridos nos semestres anteriores, bem como os conteúdos das disciplinas do núcleo

específico, tendo como premissa o Planejamento, Organização e/ou Operacionalização de um evento aberto ao público interno e externo do IFBA/Campus de Salvador.

O Projeto Integrador III desenvolve as atividades mostradas no gráfico 2.

Objetivo

Realizar um evento em que todas as etapas envolvidas sejam contempladas, como: Planejamento, Operacionalização e Pós-Evento.

Metodologia

A disciplina define alguns aspectos que devem nortear a realização do evento, tais como:

- Participação de todos os discentes matriculados na disciplina nas etapas de planejamento e organização do evento;
- O local de realização do evento é o IFBA/Campus de Salvador;
- O público-alvo: Comunidade do IFBA (estudantes, docentes, técnicos administrativos) e seus familiares;
- Atendimento da demanda do público-alvo;
- Formalização das definições da equipe organizadora em forma de ata;
- Cumprimento do cronograma de modo que a realização e avaliação do evento ocorra dentro do calendário acadêmico do semestre;
- Os procedimentos administrativos e operacionais serão coordenados pelo(a) docente da discipline.

A avaliação e o detalhamento da metodologia obedecem a ementa da disciplina Projeto Integrador III.

As etapas relacionadas ao planejamento e organização do evento são mostradas no Gráfico 2.



Gráfico 2. Etapas envolvidas no Planejamento, Trans e Pós-Evento realizadas no Projeto Integrador III

2.7.2.4. PROJETO INTEGRADOR IV

Considerando a assimilação de saberes e habilidades no decorrer de cada disciplina do curso e a consolidação dos seus conteúdos nas atividades desenvolvidas nos projetos integradores I, II e III, os discentes devem realizar no Projeto Integrador IV um evento externo e que envolva a comunidade. Assim, a base desse projeto reside, principalmente, na prática da Ética,

Cidadania e Responsabilidade Social, por meio do envolvimento da comunidade do IFBA/Campus de Salvador e entidades assistenciais culminando na realização de um evento de ação social.

Objetivo

Possibilitar uma experiência de atividade de extensão com a realização de um evento solidário.

Metodologia

Primeiramente serão visitadas entidades assistenciais e posteriormente selecionada a que contará com o apoio dos estudantes do curso para realização do evento solidário.

Os critérios de seleção da entidade a ser atendida pelos discentes: relevância dos serviços prestados à comunidade, identificação dos estudantes com a atuação da entidade e disponibilidade da entidade em efetuar uma parceria.

As etapas desenvolvidas a partir da escolha do tipo de Evento e seu planejamento, organização obedecem as atividades descritas no gráfico 2.

No desenvolvimento dos Projetos Integradores I, II, III e IV tem como princípio básico a interação dos conteúdos das disciplinas dos semestres em que estão inseridos, concomitante explorando as particularidades de cada disciplina. Assim como, apresentando desafios a medida que os saberes e habilidades são consolidados.

2.7.3- TRANSVERSALIDADE

Segundo Moruzzi e Moruzzi (2010), “pode-se compreender que a formação universitária deve compor um entendimento multidisciplinar, ou se transforma a formação universitária em técnica, transforma-se o universal em uno e o fundamental em instrumental. A transversalidade [...] apresenta-se como princípio que possibilita resgatar o conhecimento em suas múltiplas dimensões.”

No curso, a abordagem da transversalidade será desenvolvida por meio de temas como: Educação Ambiental, Educação em Direitos Humanos, Sustentabilidade, Acessibilidade, Gênero, Etnia, Condições de Trabalho, Saúde e Qualidade de Vida; temas esses trabalhados em sala de aula, visitas técnicas, seminários, eventos e projetos integradores.

As disciplinas que irão desenvolver os temas transversais estão dispostas em todos os semestres, dentre elas: Turismo, Hospitalidade e Entretenimento, Captação de Recursos e Eventos, Planejamento e Organização de Eventos, Projeto Integrador I, Eventos Sociais e Corporativos, Etiqueta, Cerimonial e Protocolo, Projeto Integrador II, Tecnologia e Inovação em Eventos, Eventos Técnicos, Científicos e Promocionais, Projeto Integrador III, Eventos Artísticos e Culturais, Ética, Cidadania e Responsabilidade Social, Gestão de Segurança e Meio Ambiente, Projeto Integrador IV e Seminários Avançados em Eventos.

2.7.4 - LIBRAS, RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS E PARA O ENSINO DE HISTÓRIA E CULTURA AFRO-BRASILEIRA E INDÍGENA E EDUCAÇÃO AMBIENTAL.

Visando atender os pressupostos de articulação e a atualização dos saberes, a formação do Tecnólogo em Eventos prevê a inserção dos estudantes nas temáticas abaixo:

Libras: o estudo de libras é oferecido no currículo como disciplina optativa.

Relações Étnico-raciais para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Indígena:

Em atendimento a Lei 11.645/2008 e a Resolução CNE/CP nº 1. (BRASIL(a), 2004), diversas disciplinas discorrem sobre essa temática em seus conteúdos programáticos, dentre elas: Eventos Sociais e Corporativos, Inglês I, Espanhol I, Alimentos e Bebidas e Seminários Avançados em Eventos.

Além da abordagem em sala de aula, é discutida as questões Étnico-Raciais, anualmente de forma oficial pelo IFBA, por meio de uma Jornada, presente no calendário de eventos da Instituição.

Educação Ambiental: Além da abordagem na disciplina Gestão de Segurança e Meio Ambiente, é realizado um projeto interdisciplinar nas disciplinas Planejamento e Organização de Eventos e Captação de Recursos e Eventos, onde é elaborado um projeto técnico, cujo conteúdo proporciona aos estudantes desenvolverem o entendimento sobre a Sustentabilidade nos vários campos de atuação. A educação ambiental também é aplicada de forma transversal durante o planejamento dos eventos, tendo em vista a Sustentabilidade nos próprios eventos, na utilização de material biodegradável, na coleta seletiva dos materiais utilizados, na utilização consciente dos recursos naturais, bem como, na educação dos participantes quando a utilização dos espaços. Atendendo desse modo, a legislação. (BRASIL, 2002)

Educação em Direitos Humanos: O desenvolvimento da compreensão sobre Direitos Humanos é contemplado nos conteúdos específicos das disciplinas: Direito e Legislação Social e Ética, Cidadania e Responsabilidade Social.

3. ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

O estágio curricular deverá ser cumprido de acordo com o manual de estágio (ANEXO 01) onde constam às normas específicas de estágio na área de Turismo, Hospitalidade e Lazer-setor de eventos. O aluno do Curso de Tecnologia em Eventos deverá realizar o estágio curricular em empresas de eventos e/ou em empresas da Área de Turismo, Hospitalidade e Lazer, bem como em empresas que tenham em sua prática organizacional atividades voltadas ao planejamento e organização de eventos sejam elas públicas ou privadas.

O estágio deverá ser supervisionado pelos docentes designados para esse fim pela coordenação do curso, atendendo à legislação específica, Lei Nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e a Resolução CNE/CEB nº 01/2004.

Essa atividade obrigatória, com carga horária mínima de 160 horas, poderá ser realizada após o cumprimento de 60% da carga horária teórica, uma vez que a partir deste percentual já terão sido construídos os saberes e habilidades necessárias ao acompanhamento da prática

profissional no decorrer do estágio.

A carga horária do estágio para o Curso de Tecnologia em Eventos será computada no decorrer dos cinco semestres do Curso, respeitando as peculiaridades desta atividade do Eixo de Turismo, Hospitalidade e Lazer, onde devemos considerar que os eventos possuem um tempo determinado para serem concebidos, executados e analisados, sendo estes períodos variáveis a depender do porte do Evento. Sendo assim, consideraremos, também, as cargas horárias somadas em todos os eventos que o discente comprovar com documentação devida e expedida pelo IFBA Campus Salvador (Setor de Estágio e Professor Orientador deste Curso), a fim de totalizar às 160 horas exigidas na Matriz Curricular do referido curso, no qual os procedimentos de acompanhamento obedecem ao Manual de Estágio que dar-se-á por meio de :

- 1) Plano de estágio (conforme modelo vigente);
- 2) Reuniões do estudante com o Professor Supervisor/Orientador;
- 3) Acompanhamento presencial onde se desenvolve o estágio, por parte do Professor Supervisor/Orientador;
- 4) Fichas de Avaliação do estudante;
- 5) Relatório Final apresentado ao final do estágio, contendo avaliação do responsável pelo acompanhamento do estágio na empresa.

O estágio supervisionado se constitui em atividade obrigatória e a conclusão do curso só se efetivará após sua realização, independente da aprovação do discente nas disciplinas constantes no curso. Desse modo, impedindo o aluno de receber o diploma de Tecnólogo em Eventos.

4. TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC

O Tecnólogo em Eventos deverá desenvolver, como etapa conclusiva do curso, um Trabalho de Conclusão de Curso – TCC (ANEXO 02), obedecendo às normas estabelecidas pelo

Manual de TCC que define os procedimentos para a realização do trabalho de pesquisa em concordância com as normas acadêmicas e o código de ética do IFBA.

Para obtenção do diploma de Tecnólogo em Eventos, o aluno deverá igualmente desenvolver um trabalho de conclusão de curso. Durante o desenvolvimento, o aluno terá a orientação e acompanhamento de um Professor/Orientador do corpo docente do curso e/ou, excepcionalmente, por professores de outras instituições de ensino superior e profissionais do *trade* turístico, quando isso se fizer necessário pelas necessidades do projeto do TCC. É prevista uma carga horária de 90 horas para a execução desta etapa no 5º semestre.

A construção do TCC deverá ser acompanhada, em todas as etapas, pelo Professor Orientador, tendo para o planejamento, acompanhamento, controle e avaliação, inicialmente, os seguintes instrumentos:

- 1) Elaboração de um Projeto específico, aprovado pelo Professor Orientador;
- 2) Reuniões periódicas do aluno com o Professor Orientador;
- 3) Avaliação e defesa pública da Monografia perante uma banca examinadora, composta por, no mínimo, 3 (três) docentes, dentre os quais, o Professor Orientador.

A exigência do trabalho monográfico como requisito de conclusão tem como objetivo, estimular o espírito investigativo, perfil básico para o Tecnólogo e a continuidade da formação em outros níveis que, normalmente, também dependem da cultura investigativa.

5. SERVIÇOS DE APOIO AO DISCENTE

Com o intuito de manter as condições do estudante na Instituição durante o período do curso, o IFBA oferece programas de apoio extraclasse e psicopedagógico, de atividades de nivelamento e extracurriculares não computadas como atividades complementares e de participação em centros acadêmicos e em intercâmbios. Em atendimento a Lei 13145/2015 e aos Referenciais de Acessibilidade na Educação Superior e a Avaliação in loco do SINAES, o IFBA promove as acessibilidades: Atitudinal, Arquitetônica, Metodológica, Programática, Instrumental, Digital e das Comunicações.

Tendo em vista a complexidade da implementação desses programas, o IFBA possui em seu organograma uma Diretoria Adjunta Pedagógica e de Atenção ao Estudante constituída pelas seguintes coordenações:

- Coordenação de Gestão do Trabalho Pedagógico;
- Coordenação de Orientação Educacional;
- Coordenação de Atenção ao Estudante;
- Coordenação de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas;
- Coordenação de Acompanhamento de Alimentação e Nutrição do Estudante.

É importante ressaltar a particularidade institucional do IFBA na implantação e na execução da Política de Assistência e Apoio ao Educando (PAAE).

Dessa forma, são desenvolvidas ações inclusivas que perpassam pelas distintas dimensões da condição discente, incluindo a ampliação do programa de concessão de bolsas; a garantia do atendimento pedagógico e psicossocial; a avaliação permanente das práticas de ensino e aprendizagem; o atendimento de questões básicas na atenção à saúde e bem-estar como refeitórios e serviço médico-odontológico.

A Política de Assistência Estudantil no IFBA é desenvolvida através dos seguintes programas:

- Programa de Assistência e Apoio aos Estudantes;
- Programa de Educação para Diversidade;
- Programa de Apoio a Pessoas com Necessidades Educativas Específicas;
- Programa de Assistência à Saúde;
- Programa de Acompanhamento Psicológico;
- Programa de Acompanhamento Pedagógico;
- Programa de Incentivo à Educação Física e Lazer;
- Programa de Incentivo à Educação Artística e Cultural;
- Programa de Incentivo à Formação de Cidadania.

No âmbito do Curso de Tecnologia em Eventos, destaca-se, de forma especial, os resultados positivos do Programa de Assistência e Apoio aos Educandos (PAAE), com a concessão de bolsas e apoio financeiro para discentes, custeio de despesas com transporte e alimentação; e do Programa de Apoio a Pessoas Portadoras de Necessidades Educativas Específicas, com o desenvolvimento de práticas educativas inclusivas, através da Coordenação de Atendimento às Pessoas com Necessidades Específicas.

6. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DO CURSO (CPA, ENADE, CPC)

No âmbito da avaliação do Plano Pedagógico de Curso (PPC) - A Coordenação do Curso de Tecnologia em Eventos atua de forma a integrar docentes, pedagogos e discentes nos processos de avaliação e acompanhamento do PPC, estimulando a participação de todos esses sujeitos, em reuniões, para abordar discussão do conteúdo, após disponibilização do Plano em revisão para que pudessem contribuir com sugestões e/ou observações em todas as etapas.

Visando uma gestão participativa, a coordenação de curso, também inseri nas suas atribuições a promoção de reuniões periódicas com docentes, a fim de, em conjunto, alinharem a linguagem e definições das diretrizes a serem seguidas ao longo do semestre. Quanto aos discentes, as reuniões têm por finalidade avaliar a aplicabilidade e funcionalidade das diretrizes, considerando as peculiaridades do segmento de eventos.

No âmbito da Instituição - A avaliação institucional se constitui em um instrumento de fundamental importância na busca da qualidade da ação educacional, pois além de estabelecer um sistema de acompanhamento do trabalho desenvolvido no âmbito institucional, nos fornece as informações necessárias para a construção de um planejamento que poderá intervir na realidade, a fim de modificá-la para melhor aprimorar a sua qualidade e os compromissos da sua inserção.

O sistema de Avaliação Institucional do IFBA é desenvolvido de acordo com as diretrizes do

Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), instituído pela Lei 10.861, de 14 de abril de 2004.

O SINAES apresenta três modalidades principais de avaliação: a Avaliação das Instituições de Educação Superior (AVALIES, centro de referência e articulação do sistema de avaliação); Avaliação dos Cursos de Graduação (ACG); Avaliação de Desempenho dos Estudantes (ENADE).

A Avaliação das Instituições de Educação Superior tem por objetivo identificar o seu perfil e o significado de sua atuação, por meio de suas atividades, cursos, programas, projetos e setores, considerando diferentes dimensões institucionais: missão e Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI); política para o ensino, a pesquisa e extensão; responsabilidade social da instituição; comunicação com a sociedade; políticas de pessoal; organização e gestão da instituição; infraestrutura física; planejamento e avaliação; política de atendimento aos estudantes e sustentabilidade financeira. Para a avaliação das instituições, são utilizados procedimentos e instrumentos diversificados, dentre os quais a autoavaliação e a avaliação externa *in loco*.

Em conformidade com o SINAES, a CPA do IFBA é o órgão colegiado formado por membros de todos os segmentos da comunidade acadêmica e de representantes da sociedade civil organizada. Seu objetivo é conduzir os processos de avaliação internos da Instituição, bem como a sistematização e o fornecimento de informações solicitadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), consideradas as diretrizes, critérios e estratégias emanadas da Comissão Nacional de Avaliação da Educação Superior (CONAES).

Tendo em vista as dimensões e a diversidade que caracterizam o Instituto Federal da Bahia, em cada um de seus campi foram criadas Comissões Setoriais de Avaliação (CSAs), que desenvolvem as atividades juntamente com a CPA. Em conformidade com o estabelecido pela Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004, a CPA e as CSAs gozam de autonomia em

relação a conselhos e demais órgãos colegiados existentes na instituição. A CSA do Campus Salvador, de acordo com o que determina o Regimento de seu respectivo Campus em sua Seção II, Artigo 30, é formada por representantes dos corpos docente, discente, técnico-administrativo e sociedade civil organizada, indicados pelos respectivos segmentos, com mandatos de até 3 (três) anos.

Atualmente, a CSA do Campus Salvador é responsável por gerir e implementar o processo de autoavaliação, bem como fornecer informações necessárias à avaliação externa. Este trabalho é realizado através do acesso, da análise e produção de documentos, bem como de aplicação de instrumentos junto a discentes, docentes, corpo técnico e comunidade. Seus resultados prestam-se ao aprimoramento e aperfeiçoamento dos processos de ensino e aprendizagem e de gestão concernentes aos cursos oferecidos.

A avaliação de desempenho dos estudantes dos cursos de graduação será realizada mediante aplicação do Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE), conforme rege a política educacional do MEC. O ENADE afere o desempenho dos estudantes em relação aos conteúdos programáticos previstos nas diretrizes curriculares do respectivo curso de graduação. É aplicado periodicamente aos discentes de todos os cursos de graduação, ao final do primeiro e do último ano de curso. A periodicidade máxima de aplicação do ENADE aos estudantes de cada curso é trienal.

7. TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – TICS – NO PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM

De forma a contemplar a mediação didático-pedagógica centrada na autoaprendizagem, com o uso das tecnologias de informação, são utilizados durante as aulas práticas, os laboratórios de informática do IFBA, a fim de possibilitar e facilitar o acesso dos estudantes às ferramentas e equipamentos de informática e acesso à *Internet*.

Essas Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) abrangem o uso da informática, do computador, da internet, do DVD, da hipermídia, da multimídia, de ferramentas para educação a distância – como chats, grupos ou listas de discussão, correio eletrônico etc.. Elas favorecem

em diferentes dimensões o processo ensino-aprendizagem.

Dentro do curso são aplicadas em diversos momentos e contextos:

- Durante todo o curso, pois a construção dos saberes perpassa por diversas mídias *on line*.
- Uso da internet durante o desenvolvimento dos projetos integradores que exigem: Interação, comunicação, troca de experiências entre estudantes-estudantes, estudantes-docentes, estudantes-instituição e estudantes-mundo do trabalho através de intercâmbio de informações;
- Investigação através da utilização de sites de busca, bibliotecas virtuais e indicações bibliográficas encontradas na *internet*;
- Criação e alterações textuais frequentes por meio de construção coletiva dos projetos nos laboratórios de informática;
- Emprego na elaboração de planilhas em *software* básicos disponíveis nos computadores dos laboratórios de informática;
- Recursos metodológicos com utilização de apresentações com imagens, sons, textos, DVD específicos para profissionais da área de eventos adquiridos pelo curso, software livres específicos para área de eventos, tais como: Plataforma gratuita para gestão de eventos, gerenciador (<https://www.vpeventos.com/>). Churrascolator - Calcular churrasco, carnes, cerveja e utensílios (www.calculoparachurrasco.com.br/ etc.; sites com planilhas interativas específicas para planejamento e organização de eventos, como: Sympla - Plataforma Online de Eventos; hiperlink nas disciplinas do curso.
- Visitas virtuais exploratórias nos inúmeros ambientes corporativos para coleta de dados e informações sobre as práticas e inovações tecnológicas empregadas na área de eventos para a atualização, uma vez que, a velocidade de implantação de novas tecnologias é elevada.

O IFBA disponibiliza para os estudantes com deficiência software específicos, computadores portáteis e equipamentos que viabilizam os textos em Braille, cadeira de rodas motorizadas, intérpretes de libras individuais e tradutores de Braille, a fim de que esses discentes possam interagir com outros sujeitos e com o conhecimento

8. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM

Avaliar consiste numa das tarefas mais complexas da ação formadora, uma vez que implica no diagnóstico das causas, bem como nas correções dos desvios que podem ocorrer no percurso traçado para o processo de formação. Visa também aferir os resultados alcançados em relação às competências, ou seja, em que medida foram desenvolvidos e onde será necessário retomar ou modificar o curso da formação.

Nesse sentido, a avaliação deverá ter como finalidade a orientação do trabalho dos docentes na formação permitindo-lhe identificar os níveis e etapas de aprendizagem alcançadas pelos alunos.

A avaliação da aprendizagem dos estudantes está de acordo com o estabelecido no PPI 2013 e a Resolução nº 6/2012 do Conselho Nacional de Educação, e se constitui como um processo de carácter formativo e permanente que visa à sua progressão para o alcance do perfil profissional de conclusão, sendo contínua e cumulativa, com aspectos qualitativos e quantitativos, bem como dos resultados ao longo do processo.

Com essa prática se alcança o objetivo da formação humanística em que o discente constrói habilidades de ser reflexivo e crítico que possui funções intelectuais e instrumentais, habilitado por sua formação profissional. Desse modo, atendendo os princípios da avaliação da aprendizagem preconizados na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), nº 9394/96.

A avaliação de aprendizagem ocorrerá ao longo de todo o processo de formação, com base nas competências adquiridas, de maneira progressiva, abrangendo os diversos momentos do curso, envolvendo os múltiplos aspectos da aprendizagem para a verificação de conhecimentos, atitudes e habilidades, onde serão utilizados instrumentos e procedimentos de avaliação coerentes com os objetivos do curso, consoante com o planeamento próprio de cada professor

Os métodos de avaliação do processo ensino–aprendizagem estarão sempre de acordo com as

normas acadêmicas em vigor, incidindo sempre sobre os aspectos de assiduidade ou frequência e aproveitamento ou cognição, conforme os critérios e os procedimentos definidos pelas Normas Acadêmicas do Ensino Superior do IFBA.

A avaliação em cada disciplina do Curso de Tecnologia em Eventos compreenderá a apuração da assiduidade ou frequência às aulas e a verificação do aproveitamento discente. Além da participação dos estudantes nas aulas teóricas, práticas e supervisionadas, individuais ou em grupo, nas quais serão desenvolvidas leituras e discussões de textos, estudos dirigidos, produções textuais, seminários temáticos, exposições e debates de filmes e documentários, relatórios de práticas laboratoriais, vivências de trabalhos de campo, observações de ambientes educacionais, além de outros instrumentos pertinentes ao desenvolvimento da ação educativa, tais como:

- Avaliação e auto avaliação escrita e/ou oral;
- Produção textual de relatórios, estudo de caso e projetos;
- Trabalhos individuais e coletivos;
- Atividades investigativas;
- Projetos interdisciplinares;
- Estudos realizados de forma independente pelo aluno;
- Resolução de situações-problema.

Conforme definido na LDB Art. 24 § VI a frequência mínima exigida para aprovação por frequência é de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas em cada disciplina, De acordo com a Resolução 169, de 02 de Outubro de 2014 do Conselho Superior, para os Cursos Superiores do IFBA/Campus Salvador, a Média Final para aprovação por conceito será igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos, calculada usando a Media Aritmética das três avaliações parciais: $Media\ Final = (Av.\ 1 + Av.\ 2 + Av.\ 3) / 3,0 \geq 5,0$. Não havendo mais a aplicação da Prova Final.

É facultada também a possibilidade do aproveitamento de estudos, através de disciplinas previamente cursadas com aprovação na Instituição ou em outra Instituição de Ensino Superior reconhecida, sempre respeitando as normas acadêmicas em vigor. A análise e julgamento do

aproveitamento serão efetuados pelo Colegiado, respeitando os prazos e normas Institucionais vigentes.

8.1. DIPLOMA EXPEDIDO

Para a expedição do diploma o discente deverá ter sido aprovado em todas as disciplinas da matriz curricular do curso, de acordo com os critérios previstos nas Normas Acadêmicas do Curso Superior vigente, e também ter cumprido a atividades obrigatórias - estágio supervisionado e aprovado no Trabalho de Conclusão de Curso – TCC.

O diploma conferirá o título de Tecnólogo de Eventos.

9. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

É previsto o aproveitamento de estudos, por meio de disciplinas previamente cursadas com aprovação na Instituição ou em outra Instituição de Ensino Superior reconhecida, sempre respeitando as normas acadêmicas em vigor.

Do mesmo modo que o aproveitamento de experiências anteriores em substituição ao estágio supervisionado é contemplado pelo IFBA na cartilha de estágio (ANEXO V), disponível em <http://www.direc.ifba.edu.br/estagio/>, bem como no item IV do Manual de Procedimentos de Estágio Supervisionado (ANEXO I), onde os saberes e habilidades profissionais anteriormente desenvolvidas, desde que comprovadas por meio de documentos profissionais emitidos por empreendimentos corporativos e Instituições públicas e privadas são contabilizadas para aproveitamento de carga horária correspondente ao Estágio Curricular Supervisionado.

10. ATIVIDADES DE PESQUISA E EXTENSÃO

As ações de pesquisa constituem um processo educativo para a investigação da realidade,

visando à compreensão e à solução de problemas sociais, ambientais, científicos e tecnológicos. Assim, objetiva-se estimular a participação dos estudantes em investigação, produção e difusão de conhecimentos educacionais em articulação com o ensino e a extensão, ao longo de toda a formação profissional.

No âmbito do Curso de Tecnologia em Eventos, destaca-se o envolvimento dos docentes e dos discentes com o Programa de Iniciação Científica (PIBIC), programa que se define como importante instrumento didático pedagógico, para o desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão conforme rege a legislação educacional brasileira.

Além da introdução dos discentes no universo da pesquisa por meio das disciplinas Elaboração de Projetos, Projeto Integrador I e Trabalho de Conclusão de Curso – TCC, destacam-se também as atividades desenvolvidas no âmbito dos grupos e núcleos de pesquisa no IFBA e em demais IES no Brasil, que são integrados por docentes e discentes do Curso:

- O Grupo de pesquisa Turismo, Viagens, Cultura e Lazer: canais de difusão do conhecimento (dgp.cnpq.br/dgp/espelhogrupo/5491682368587862)
- GPEE – Grupo de Pesquisa sobre ética na Educação (dgp.cnpq.br/dgp/espelhogrupo/0184484360169446)

As atividades de extensão têm como objetivo de articular o ensino e a pesquisa de forma indissociável, para viabilizar a relação transformadora entre o Campus e a sociedade. E também, promover o desenvolvimento social através da oferta de cursos e realização de projetos específicos. Nesse sentido o curso oferece uma possibilidade de atividade de extensão através do Projeto Integrador IV, e também a participação dos estudantes como voluntários em parcerias firmadas pelo IFBA/Campus de Salvador com Entidades Filantrópicas, além de poder contar com a ITCP – Incubadora Tecnológica de Cooperativas Populares.

11. CORPO DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

11.1. COORDENAÇÃO DO CURSO

Conforme o Regimento Interno do IFBA/Campus Salvador, o (a) Coordenador (a) do Curso,

eleito (a) pelo Colegiado, possui como atribuições:

- Orientar, coordenar e controlar as atividades do Curso no que se refere à aplicação das metodologias didático-pedagógicas, adequadas às diversas situações das disciplinas ministradas;
- Compatibilizar os conteúdos formativos oferecidos pelos diferentes Departamentos Acadêmicos, quando couber, com vistas à compreensão da sua totalidade;
- Assegurar a interdisciplinaridade no conjunto do projeto acadêmico do Curso;
- Prestar orientação ao estudante sobre sua vida acadêmica e sua integralização curricular;
- Realizar adaptação curricular do estudante em consequência de transferência;
- Definir com os Departamentos Acadêmicos, quando couber, o pré e co-requisito de disciplinas necessárias ao desenvolvimento curricular;
- Opinar sobre a escolha de equipamentos e materiais relacionados com o Curso;
- Acompanhar o processo de matrícula e fazer cumprir os prazos previstos em calendário escolar quanto às atividades docentes e discentes dos cursos;
- Solicitar a aquisição e renovação de acervo bibliográfico, inerente ao curso, da Biblioteca do Campus;
- Cuidar do desempenho experimental das disciplinas que assim se caracterizem, observando normas, procedimentos de aquisição, uso e manutenção de materiais e equipamentos;
- Desempenhar outras atividades relacionadas com a sua área de atuação; e
- Realizar outras atividades correlatas e afins.

11.1.1 - PERFIL DA COORDENAÇÃO DO CURSO

O Coordenador do Curso deve apresentar titulação mínima de Mestre, ter experiência acadêmica de ensino superior, atuar como docente no curso, regime de trabalho 40h com DE, disponibilizando 26h para atividades da coordenação.

11.2. NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE

O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é um órgão consultivo responsável pela concepção do Projeto Pedagógico dos cursos de graduação e tem, por finalidade, a atualização, revitalização dos mesmos, e possui como atribuições:

- Contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do Curso;
- Colaborar com a atualização periódica do Projeto Pedagógico do Curso;
- Conduzir os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado do Curso, sempre que necessário;
- Cooperar na supervisão das formas de avaliação e acompanhamento do Curso definidas pelo Colegiado;
- Contribuir para a análise e avaliação do projeto pedagógico, das ementas, dos conteúdos programáticos e dos planos de ensino dos componentes curriculares;
- Auxiliar o acompanhamento das atividades do corpo docente, inclusive com a avaliação institucional, recomendando ao Colegiado do Curso a indicação ou substituição de docentes, quando necessário;
- Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais.

11.2.1. COMPOSIÇÃO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE – NDE

O Núcleo Docente Estruturante do Curso Superior de Tecnologia em Eventos é composto por docentes, predominantemente, com titulação de Doutor e Mestre, regime de trabalho de 40h com DE, que atuam diretamente nas disciplinas técnicas do curso. Sua designação é instituída por meio de portaria.

11.3. COLEGIADO DO CURSO

O Colegiado do Curso é o órgão consultivo e deliberativo para assuntos na sua área de atuação, regulamentado conforme Regimento Interno (IFBA, 2013), onde estabelece suas atribuições, presidido pelo (a) Coordenador(a) do Curso. São atribuições do Colegiado de

Curso, descritas no Art. 9º do Regimento Interno do Campus Salvador:

- Propor diretrizes gerais dos programas das disciplinas dos cursos, indicando à Diretoria Adjunta do Ensino Superior o enfoque do ensino de cada disciplina no currículo;
- Propor a elaboração do projeto do curso e suas alterações, quando necessárias;
- Avaliar o curso, sistematicamente, sugerindo à Coordenação de Curso os ajustes necessários;
- Sugerir intercâmbio, substituição ou capacitação de professores, bem como providências de outra natureza, necessárias à melhoria da qualidade de ensino;
- Opinar sobre trancamento ou dispensa de matrícula, transferência, bem como outros processos vinculados à vida estudantil, no âmbito de sua área de atuação;
- Emitir pareceres sobre adaptações e equivalências curriculares;
- Assegurar a interconexão entre teoria e prática de conteúdos e disciplinas no âmbito do Curso;
- Propor aos Departamentos Acadêmicos alterações no conteúdo programático das disciplinas, visando a sua atualização e modernização;
- Opinar sobre problemas disciplinares e atitudes do corpo docente e discente vinculados a sua área de atuação; e
- Eleger o coordenador de curso.

As normas de funcionamento, eleição e mandato dos membros do Colegiado de Curso serão definidas através do regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior, ou por delegação deste pelo Conselho do Campus Salvador.

11.3.1. COMPOSIÇÃO DO COLEGIADO DO CURSO

O Colegiado do Curso Superior de Tecnologia em Eventos é instituído por meio de portaria e composto por docentes com titulação de Doutor e Mestre, regime de trabalho de 40h com DE, segundo o Art. 10º do Regimento Interno do Campus Salvador, da seguinte forma: o(a) Coordenador(a) do Curso, presidente do colegiado; docentes em exercício, das áreas de conhecimento relacionadas ao projeto do curso; representação discente, na proporção de 1/5

do total do colegiado; e 1 (um) representante da área técnico pedagógica.

O funcionamento, eleição e mandato dos membros do Colegiado de Curso são definidos através do regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Superior, ou por delegação deste pelo Conselho do Campus, conforme Art. 12 do Regimento Interno do Campus Salvador.

11.4. DIRETORIA ADJUNTA DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

A Coordenação do Curso, no desenvolvimento do seu planejamento e da sua gestão acadêmica, está diretamente vinculada à Diretoria Adjunta do Ensino Superior (DAES), subordinada à Diretoria de Ensino (DE).

A DAES é dirigida por um(a) Diretor(a) Adjunto(a), indicado(a) pelo(a) Diretor(a)-Geral, e possui como atribuições:

- Garantir a aplicação das diretrizes, regulamentos e normas acadêmicas do ensino superior;
- Assessorar a Diretoria de Ensino na aplicação das mesmas;
- Elaborar e acompanhar o cumprimento das metas para a educação de nível superior do Campus;
- Articular as ações que assegurem a indissociabilidade do ensino, pesquisa e extensão;
- Acompanhar as políticas de Assistência ao Estudante dos cursos de nível superior do Campus;
- Assistir a Diretoria de Ensino em assuntos educacionais dos cursos de ensino superior, bem como participar de reuniões quando convocada;
- Orientar e acompanhar a execução dos regulamentos, normas, plano de metas e ações educacionais referentes aos cursos de ensino superior;
- Acompanhar, avaliar e orientar os trabalhos das comissões, grupos de estudos e grupos de trabalhos acerca de implantação, reformulação e desativação de cursos de educação de nível superior;
- Acompanhar a execução dos currículos dos cursos de Educação Superior
- Acompanhar, avaliar e propor intervenção mediante análise dos índices de

desempenho dos estudantes.

- Indicar a oferta de vagas para os cursos de nível superior para cada período letivo; e
- Realizar outras atividades correlatas e afins.

11.4.1. PERFIL DO CORPO DOCENTE DO CURSO

11.4.1.1. NÚCLEO ESPECÍFICO

Composto por docentes com titulação de Especialistas, Mestres e Doutores, com regime de trabalho de 40h com ou sem Dedicção Exclusiva e com experiência de atuação e/ou docência na área de Turismo, Hospitalidade e Lazer.

11.4.1.2. NÚCLEO GERAL

Composto por docentes com titulação de Especialistas, Mestres e Doutores, com regime de trabalho de 40h com ou sem Dedicção Exclusiva e com experiência de atuação e/ou docência nas áreas de conhecimento específicas das disciplinas ministradas no curso.

11.4.1.3. PERFIL DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DO CURSO

Técnico-administrativo pertencente ao quadro de servidores do IFBA ou em cooperação técnica.

12. INFRAESTRUTURA DO CURSO

Os corpos docente e discente do Curso de Tecnologia em Eventos utilizam diversas dependências do IFBA, Campus Salvador. Entre estas podemos destacar:

- Salas de aula;
- Sala de coordenação;
- Sala de Professores;
- Sala de convivência dos professores;

- Biblioteca;
- Auditórios;
- Laboratórios;
- Gráfica;
- Praças; etc.

12.1. SALAS DE AULA

O Curso de Tecnologia em Eventos disponibiliza, para aulas didáticas, um total de 03 (três) salas de aula com capacidade para atender até 50 alunos, composta por 01 quadro branco, 50 carteiras estudantis, 02 ventiladores. Apresentam boa iluminação natural e artificial.

12.2. SALA DA COORDENAÇÃO DO CURSO

A sala destinada à coordenação do curso é localização no andar térreo do prédio administrativo, com total acessibilidade. É composta: armários com chave, arquivos, ar condicionado, telefone, 02 mesas de escritório, 01 mesa para reunião com 04 cadeiras, 01 *frigobar*, 01 bebedouro. Além disso, ela contém: dois computadores com acesso à *internet*; um *notebook*; uma impressora multifuncional laser; e dois *datashow* para uso dos professores do curso.

12.3. INSTALAÇÕES PARA OS DOCENTES

Os professores do Curso possuem uma sala de trabalho com computadores e acesso à *internet*. Uma sala para alocação dos armários individuais, com mesa redonda e cadeiras para pequenas reuniões e atendimento individual de alunos. Além disso, existe no Campus Salvador, no Bloco B, uma sala de convivência para servidores do Campus, climatizada, medindo 60m², contendo sofá, mesa com cadeiras, ramal telefônico, televisão, máquina de café, bebedouro de água e sanitários.

As instalações indicadas acima dão o suporte básico aos docentes do Curso de Tecnologia

em Eventos nas diversas atividades por eles realizadas. Apresentam boa iluminação natural e artificial com adequado sistema de ventilação. A manutenção desta é realizada frequentemente, mantendo condições adequadas de limpeza.

12.4 - AUDITÓRIOS

O Curso de Tecnologia em Eventos tem disponível para as suas atividades acadêmicas, dois auditórios: o Áudio 1, medindo 126,5m²; Auditório de Física medindo 52,2 m², Salão Nobre, medindo 333,4 m².

No geral, os auditórios apresentam uma boa iluminação, um sistema de ar refrigerado e os recursos audiovisuais adequados para o desenvolvimento das atividades acadêmicas. A manutenção dos referidos espaços é feita de forma sistemática pelo setor competente, proporcionando aos docentes e discente as condições necessárias de conforto e bem-estar nos ambientes.

12.5. GRÁFICA

A gráfica do Campus Salvador do IFBA é um dos setores mais antigos da instituição, ligada à Diretoria Adjunta de Administração (DAA).

Setor estratégico do Campus que produz aproximadamente 80% dos materiais didáticos dos departamentos acadêmicos (avaliações, apostilas, questionários, módulos, cartilhas, etc.), além de dar suporte aos setores administrativos, à divisão de comunicação social e aos bolsistas do PAAE que foram selecionados para o auxílio cópia/impressão.

A gráfica encontra-se em um espaço de aproximadamente 200m² distribuída da seguinte forma: gráfica rápida (copiadora digital) e gráfica *offset* (tradicional), ambas interligadas aos espaços de acabamento, depósito, coordenação e atendimento (recepção), além de banheiro, uma pequena copa e local independente para atendimento aos bolsistas do PAAE. A equipe é composta por 05 (cinco) servidores e 02 (dois) terceirizados da seguinte forma: 01 Recepcionista; 01 Assistente Administrativo; 03 Técnicos em Artes Gráficas; 02 Auxiliares de Reprografia.

Os serviços oferecidos atualmente a comunidade são: Impressão p&b e colorida em equipamento digital de alta resolução até o formato 305x455mm; Cópia, ampliação e redução - p&b e colorida até o formato A3; Scanner para PDF e JPG até formato A3; Encadernação; Impressão e produção de cartaz, *folder*, revista, cartilha, cartão de visita, bloco de anotação, agenda, formulário, entre outros, até o formato A3; Impressão através de *ploter* - p&b e colorida em papel até formato A0 (660x960mm).

Dentre os equipamentos listamos: Impressoras a laser de grande porte (125 páginas por minuto) – P&B e colorida; Copiadoras de grande porte – P&B e colorida; duplicadora; perfuradoras/encadernadoras industriais, impressora *offset*; guilhotina automática; guilhotina manual, picotadeira manual, plotter para grandes impressões em papel e vincadeira automática.

O horário de funcionamento da gráfica é de segunda a sexta das 7h às 21h e os responsáveis são um chefe gráfico Técnico em Artes Gráficas, Designer Gráfico e Especialista em Identidade Corporativa e um chefe da DIEG, Técnico em Artes Gráficas, Pedagoga e Especialista em Psicopedagogia.

12.6. LABORATÓRIOS

Academicamente, os laboratórios têm um papel fundamental nas práticas de ensino e nas atividades acadêmicas dos estudantes. Nestes ambientes são desenvolvidos projetos relacionados aos programas das disciplinas, todos de caráter interdisciplinar.

12.6.1. LABORATÓRIO DE PRODUÇÃO DE EVENTOS

O Curso de Tecnologia em Eventos disponibiliza um Laboratório de Eventos, que tem como objetivo fornecer um espaço para que os discentes possam realizar reuniões das equipes ou comissões, efetuar pesquisas na *internet*, encaminhar e-mail, confeccionar material de decoração, montar material para participantes etc. e, desse modo, dar suporte para a operacionalização dos eventos planejados e organizados nas disciplinas do curso.

A utilização desse laboratório é imprescindível ao aprendizado do aluno, proporcionando à construção do conhecimento a partir de uma prática indissociável entre ensino, pesquisa e extensão.

Este laboratório está inserido dentro de um grande espaço da área de Turismo, Hospitalidade e Lazer, ao lado de dois outros laboratórios (Alimentos e Bebidas e Hospedagem). Composto por 03 (três) mesas de escritório com cadeiras, 02 (dois) armários, 01 (uma) mesa de reunião com 04 (quatro) cadeiras, telefone, (03) três computadores com acesso à *Internet*, material de escritório. O acesso pode ser feito por meio de escada ou por meio de elevador (para discentes, docentes e técnicos com necessidades especiais), tendo disponíveis em cada andar banheiros (masculino, feminino) e bebedouros.

Os procedimentos para utilização desse espaço estão descritos no Manual de Utilização do Laboratório de Produção de Eventos (ANEXO 03).

12.6.2. LABORATÓRIO DE MULTIMEIOS

O Curso de Tecnologia em Eventos tem a disposição para a realização de pesquisas, palestras, exibição de filmes, realização de projetos, atendimentos aos estudantes, o Laboratório de Multimeios. Esse espaço possui: 01 (um) quadro branco, 12 (doze) estações de trabalho, 13 (treze) computadores com acesso a internet, cadeiras, mesa de escritório, 01 (uma) mesa de reunião, 01 (um) *datashow*, tela para projeção, bebedouro, ar condicionado.

Os procedimentos para utilização desse espaço estão descritos no Manual de Utilização do Laboratório de Multimeios (ANEXO 04).

12.6.3. LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA

Os 05 (cinco) Laboratórios de Informática do Campus são compartilhados por diversos cursos, sendo 04 (quatro) Laboratórios localizados no Pavilhão “E” e 01 (um) Laboratório localizado no Pavilhão “L” para atendimento a discentes com necessidades especiais. A utilização dos mesmos é feita durante as atividades de aula ou em horários distintos dos horários de aula. Os docentes e discentes do Curso de Tecnologia em Eventos utilizam

laboratórios de informática, com acesso à *Internet*, com as seguintes características: 11 (onze) ou 21 (vinte e um) computadores com acesso a dois sistemas operacionais (Windows e Linux) e diversos softwares (livres e proprietários); projetor; ar condicionado para a elaboração de projetos; 1 (um) quadro-branco; local apropriado para projeção de retroprojetor.

12.6.4. LABORATÓRIOS DE PRÁTICAS DE EVENTOS

Os 04 (quatro) espaços disponibilizados no IFBA/Campus Salvador e IFBA/Reitoria, de dimensões/capacidades variadas, possibilitam a operacionalização de diversos tipos de eventos planejados e organizados nas disciplinas do curso. Esses espaços estão divididos em auditórios, ginásio de esportes e espaço cultural, conforme descrição abaixo:

12.6.4.1. AUDITÓRIO DE FÍSICA

Possui 48 assentos, climatizado, posicionado no pavimento térreo, localizado no IFBA/Campus Salvador.

12.6.4.2.. AUDITÓRIO BLOCO “D”

O Áudio 1, localizado no Bloco D, medindo 126,5m², possui 100 assentos, posicionado no primeiro andar, situado no IFBA/Campus Salvador.

Os auditórios apresentam uma boa iluminação, um sistema de ar refrigerado e os recursos audiovisuais adequados para o desenvolvimento das atividades acadêmicas.

12.6.4.3. ESPAÇO CULTURAL 2 DE JULHO

É utilizado pelas comunidades interna e externa, no caso do Curso de Tecnologia de Eventos atende como Laboratório de Práticas de Eventos, uma vez que esse espaço se destina a realização de diversos tipos de eventos ao longo do curso, para a operacionalização dos eventos planejados e organizados nas disciplinas do curso.

12.6.4.4. GINÁSIO DE ESPORTES

Esse equipamento fica localizado na Reitoria do IFBA com área de 1029,84 m². O acesso pode ser feito por meio de escada ou rampa (para discentes, docentes e técnicos com

necessidades especiais), tendo disponíveis no mesmo piso banheiros (masculino, feminino) e bebedouros.

12.7. SALAS DE ATENDIMENTO AOS DISCENTES

Os discentes podem ser atendidos em três espaços climatizados, que possuem a seguinte infraestrutura: mesas e cadeiras.

12.8. SALAS DE AULAS

As aulas são ministradas em salas amplas, com carteiras escolares, quadro branco, ventiladores e iluminação adequada.

13. BIBLIOTECA

A biblioteca Professor Raul Varella Seixas, tem capacidade de 889,36 m², está aberta à comunidade em geral e seu acervo atende à todas as modalidades e os níveis de ensino do IFBA, permitindo o empréstimo aos usuários vinculados à Instituição. Existe espaço para leitura e o acervo pode ser consultado via <http://sistemas.ifba.edu.br/scripts/biblioteca>. O acervo consiste de títulos, assim como estão disponíveis em mídias didáticas. O Sistema de Bibliotecas do IFBA possibilita o acesso ao acervo e a biblioteca digital.

O IFBA também disponibiliza a seus estudantes sistema integrado bibliotecas com seguintes *links*:

- ABNT COLEÇÃO <http://www.abntcolegao.com.br/institutofederaldabahia/>
- PORTAL DO LIVRO ABERTO EM CT&I <http://livroaberto.ibict.br/>
- PROJETO GUTENBERG http://www.gutenberg.org/wiki/Main_Page
- SCIELO LIVROS <http://books.scielo.org/>
- SCIELO <http://www.scielo.org/php/index.php>
- BANCO DE TESES DA CAPES <http://bancodeteses.capes.gov.br/>
- BDTD IBICT <http://bdtb.ibict.br/>

- PROSSIGA <http://prossiga.ibict.br/>
- REVISTA PINDORAMA <http://www.revistapindorama.ifba.edu.br/>

14. ACESSIBILIDADE

No Campus Salvador, as questões referentes à acessibilidade, são garantidas plenamente, conforme estabelecido na Lei 13146 /2015.

Desse modo, no que tange a acessibilidade arquitetônica foram construídos elevadores para o atendimento às salas dos andares superiores, nos pavilhões que ainda não dispõem desse recurso, bem como, foram adequados os tamanhos dos banheiros para cadeirantes.

No que se refere à acessibilidade de serviços, como descrito no item apoio ao discente, programas e recursos de variadas ordens, são disponibilizados para dirimir as dificuldades sejam na aquisição de óculos, computadores, oferta do ensino de Libras, alimentação, entre outros, a fim de garantir o direito e a permanência à uma educação de qualidade.

15. PROGRAMA DAS DISCIPLINAS - EMENTÁRIO

I MÓDULO

PROGRAMA DE DISCIPLINA

Código: EVE 101	Disciplina: TURISMO, HOSPITALIDADE E ENTRETENIMENTO	Departamento: DCSA
---------------------------	---	------------------------------

Carga Horária		Créditos	Curso(s) Atendido(s)	Pré-Requisitos
Teórica	60	04	TECNOLOGIA EM EVENTOS	
Prática	-	-		
Total	60	04		

EMENTA:

- Busca de compreensão do papel das viagens e do turismo no desenvolvimento das sociedades e da economia. Introdução às suas origens. Descrição da importância cultural, educacional, social, histórica e econômica das viagens e do turismo no Mundo e no Brasil. Exame de questões sobre o desenvolvimento sustentável e como o turismo sustentável contribui para esse processo. Reflexão sobre o comportamento sustentável como condição essencial para um turismo sustentável. Desenvolvimento do conceito de Acolhimentos e de suas categorias principais: o reconhecimento, a hospitalidade e o cuidado. Compreensão do papel do lazer e do entretenimento. Discussão sobre a aplicação prática destes conceitos no setor de eventos.

OBJETIVOS:

- Desenvolver reflexões sobre o papel das viagens e do turismo no desenvolvimento das sociedades.
- Entender a importância cultural, educacional, social, histórica e econômica das viagens e do turismo no Mundo e no Brasil.
- Examinar questões sobre o desenvolvimento sustentável e como o turismo sustentável contribui para esse processo.
- Compreender e aplicar o conceito de Acolhimento e de suas categorias principais.
- Compreender o papel do lazer e do entretenimento.
- Discutir sobre a aplicação prática destes conceitos no setor de eventos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Conceitos básicos aplicados à Área de Turismo, Hospitalidade e Lazer.
- Viajante – Turista – Turismo.
- Acolhimento de qualidade.
- Sistema de Turismo
- Contextualização do Turismo, Hospitalidade e Entretenimento nos âmbitos internacional e nacional.
- O Desenvolvimento Sustentável e o Turismo.
- Cultura, Antropologia, Filosofia e História.
- Patrimônio Artístico, Histórico e Cultural da Bahia

- O legado Africano , Indígena para nossa construção social.
- Papel do Lazer e Entretenimento na sociedade do conhecimento.

AVALIAÇÃO

Formas de avaliação:

- Em grupo – interação entre os integrantes e com o tema proposto, domínio do conteúdo, clareza, organização, formatação e apresentação de acordo com o proposto para a atividade.
- Individual: Participação nas discussões e debates realizados em sala, domínio do conteúdo, clareza, organização, apresentação oral e/ou escrita conforme orientação prévia.

Critérios de avaliação:

- Produções escritas: utilização das normas científicas para entrega dos textos acadêmicos, coerência, coesão e argumentação no texto.
- Seminários, pesquisas e outros: ordenamento de ideias, coerência e atendimento dos parâmetros definidos em cada atividade (prazo de entrega, formatação, abordagem e aprofundamento dos principais tópicos referentes ao tema, criatividade, contextualização do tema, atitude construtiva-reflexiva etc.).

METODOLOGIA

- Aula expositiva
- Uso de multimídia.
- Atividades em grupos objetivando socializar os conhecimentos.
- Produção Textual (resumo, resenha, relatórios, projetos) como elemento constitutivo da produção e expressão do conhecimento,
- Seminário
- Leitura e discussão de textos
- Visitas técnicas interdisciplinares

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

AVENA, Biagio M. Turismo, educação e acolhimento: um novo olhar. São Paulo: Roca, 2006.

BENI, Mário Carlos. Análise estrutural do turismo. 9. ed. São Paulo: SENAC, 2003.

RODRIGUES, Adyr B. (Org.). Turismo e ambiente: reflexões e propostas. 3ª ed. São Paulo: Hucitec, 1999. 177 p.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRASILEIRO, MDS., MEDINA, JCC., and CORIOLANO, LN., orgs. Turismo, cultura e desenvolvimento [online]. Campina Grande: EDUEPB, 2012. 233 p. ISBN 978-85-7879-194-0. Available from SciELO Books .

IGNARRA, Luiz Renato. Fundamentos do turismo. São Paulo, SP: Pioneira, 2001. 2002 135 p.

KUAZAQUI, Edmir. Marketing turístico e de hospitalidade: fonte de empregabilidade e desenvolvimento para o Brasil. São Paulo: Makron Books, 2000. 216 p.

MATIAS, Marlene. Turismo: formação e profissionalização: 30 anos de história. São Paulo: Manole, 2002. 106 p.

URRY, John. O olhar do turista: lazer e viagens nas sociedades contemporâneas. 3.ed. São Paulo: Studio Nobel: SESC, 2001. 231 p (Coleção Megalópolis).

Aprovado pelo Departamento

Data: ____/____/____

Chefe do Departamento

	PROGRAMA DE DISCIPLINA
--	-------------------------------

Código: EVE 102	Disciplina: CAPTAÇÃO DE EVENTOS E RECURSOS	Departamento: DCSA
---------------------------	--	------------------------------

Carga Horária		Créditos	Curso(s) Atendido(s)	Pré-Requisitos
Teórica	45	03	TECNOLOGIA EM EVENTOS	-
Prática	15	01		
Total	60	04		

EMENTA:

- Projetos de captação de eventos: parcerias para captação de eventos. *Convention&Visitors Bureau*: estratégias de captação de eventos. O papel dos parceiros na captação dos eventos nacionais e internacionais. Planejamento e estratégia para captação de recursos. O uso do Marketing para eventos na captação, criação e planejamento de eventos.

OBJETIVOS:

- Compreender os processos administrativos que norteiam uma captação de eventos e recursos, distinguindo seus elementos, os limites e/ou interfaces.
- Conhecer os processos básicos da captação de eventos, quanto a sua natureza, propósito, as fases e seus elementos básicos.
- Conhecer as ferramentas utilizadas na captação de recursos;
- Ampliar a percepção da captação de eventos;
- Desenvolver a competência de captar de recursos para a execução de eventos;

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Conceitos básicos, técnicas e tipos de captação de eventos.
- Caracterização do perfil socioeconômico do cliente, fornecedores e parceiros.
- Impactos da captação de eventos nacionais e internacionais.
- Conceito e características da captação de recursos.
- Identificação dos patrocinadores.
- Marketing do patrocínio como ferramenta na captação de recursos.
- Estratégias para planejamento e execução na captação de recursos.
- Elaboração de projeto Técnico e Comercial com foco na Educação Ambiental.
- Cotas de patrocínio.

AVALIAÇÃO

Formas de avaliação:

- Em grupo – interação entre os integrantes e com o tema proposto, domínio do conteúdo, clareza, organização, formatação e apresentação de acordo com o proposto para a atividade.
- Individual: Participação nas discussões e debates realizados em sala, domínio do conteúdo, clareza, organização, apresentação oral e/ou escrita conforme orientação prévia.

Critérios de avaliação:

- Produções escritas: utilização das normas científicas para entrega dos textos acadêmicos, coerência, coesão e argumentação no texto.
- Seminários, pesquisas e outros: ordenamento de ideias, coerência e atendimento dos parâmetros definidos em cada atividade (prazo de entrega, formatação, abordagem e aprofundamento dos principais tópicos referentes ao tema, criatividade, contextualização do tema, atitude construtiva-reflexiva etc.).

METODOLOGIA

- Aula expositiva
- Uso de multimídia.
- Atividades em grupos objetivando socializar os conhecimentos.
- Produção Textual (resumo, resenha, relatórios, projetos) como elemento constitutivo da produção e expressão do conhecimento,
- Seminário
- Leitura e discussão de textos
- Visitas técnicas interdisciplinares

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GIACAGLIA, Maria Cecília. **Eventos** – Como Criar, Estruturar e Captar Recursos. Editora Thomson.

HOYLE JR., Leonard H. **Marketing de eventos:** como promover com sucesso eventos, festivais, convenções e exposições. São Paulo: Atlas, 2003. 222 p

MELO NETO, Francisco Paulo de. **Marketing de eventos.** 5.ed. Rio de Janeiro: Editora Sprint, 2007. 235 p.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BARTHOLO, R.; SANZOLO, D. G.; BURSZTYN, I. (Organizadores). Turismo de Base Comunitária: diversidade de olhares e experiências brasileiras. Disponível em http://www.turismo.gov.br/export/sites/default/turismo/programas_acoes/regionalizacao_turismo/downloads_regionalizacao/TURISMO_DE_BASE_COMUNITxRIA.pdf

BEZERRA, Beatriz Braga. AGUIAR, Eduardo da Costa (Orientador). **Patrocínio de eventos: ferramenta estratégica de comunicação e vendas.** 2011. 32f. Monografia apresentada para conclusão do curso de Pós-graduação em Gestão da Comunicação Empresarial – Faculdade Frassinetti do Recife, Recife, 2011. Disponível em <http://www.bocc.ubi.pt/~boccmirror/pag/bezerra-beatriz-patrocínio-de-eventos.pdf>.

BRASIL. Ministério da Cultura. Lei Federal nº 8.313/91. Restabelece princípios da Lei nº 7.505, de 2 de julho de 1986, institui o Programa Nacional de Apoio à Cultura (Pronac) e dá outras providências. Brasília, 1991.

BRASIL. Ministério da Cultura. Decreto Nº 5.761, de 27 de abril de 2006. Regulamenta a Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991, estabelece sistemática de execução do Programa Nacional de Apoio à Cultura - PRONAC e dá outras providências. Brasília, 2006.

BRASIL. Ministério da Cultura. Instrução Normativa nº 1 de 24 de junho de 2013. Estabelece procedimentos para apresentação, recebimento, análise, aprovação, execução, acompanhamento e prestação de contas de propostas culturais, relativos ao mecanismo de incentivos fiscais do Programa Nacional de Apoio à Cultura – Pronac. . Brasília, 2013.

Aprovado pelo Departamento

Data:_____/_____/_____

Chefe do Departamento

	PROGRAMA DE DISCIPLINA
--	-------------------------------

Código:	Disciplina:	Departamento:
EVE 103	PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS	DCSA

Carga Horária		Créditos	Curso(s) Atendido(s)	Pré-Requisitos
Teórica	60	04	TECNOLOGIA EM EVENTOS	-
Prática	-	-		
Total	60	04		

EMENTA:

- Introdução ao contexto dos Eventos. Análise dos eventos no Brasil e no Mundo. Análise e tendências de mercado. Aprofundamento dos conceitos básicos de eventos. Descrição das tipologias e classificações dos eventos. Estudo de teorias e técnicas dos eventos. Logística no Local do Evento. Abrangência turística. Importância dos eventos para os municípios e regiões. Estabelecimento das relações de parcerias com entidades públicas, privadas e com os fornecedores. Entidades do Trade. Código de ética. Perfil profissional em eventos. Funções do consultor na organização de Eventos.

OBJETIVOS:

- Analisar a importância da organização de eventos como opção viável para complementaridade de serviços na diversificação do setor turístico, posicionando-os como opção de atrativos e elementos que favoreçam a quebra da sazonalidade.
- Distinguir as especificidades dos diferentes tipos de eventos e organizá-los de acordo com sua tipologia.
- Planejar, organizar e coordenar eventos identificando as necessidades de serviços para realização dos mesmos.
- Avaliar e definir as condições necessárias para o planejamento eficiente dos espaços para eventos de pequeno, médio e grande porte.
- Organizar os recursos físicos, humanos, materiais e financeiros necessários ao processo de planejamento, organização e controle dos eventos.
- Contatar, negociar, contratar e coordenar os fornecedores e provedores de infra-estrutura e de meios de apoio.
- Interpretar contratos e orçamentos de fornecedores de serviços.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Histórico dos Eventos;
- Conceitos, classificações e tipologia de eventos;
- Teoria e técnicas do planejamento e organização de eventos;
- Análise do Macro e Micro Ambientes;
- Elaboração de projeto Técnico e Comercial com foco na Educação Ambiental.
- Idealização e criação de um evento;
- Fases de um evento (Pré, Trans e Pós-evento);
- Fornecedores X Contratos de Prestação de Serviços;
- Recursos Logísticos:
- Recursos Físicos: Infraestrutura, *Layout*, Dimensionamento, Salas, Auditórios, Secretaria Executiva.
- Recursos Humanos: Recepção, Segurança, manutenção, apoio etc. Perfil profissional em eventos. Código de ética.
- Recursos Materiais: equipamentos técnicos, tradução simultânea, painéis, sinalização, materiais de escritório.
- Recursos Financeiros: levantamento de custo e gestão financeira.
- Cronograma de atividades;
- Cronograma Físico-financeiro e *check list*;
- Calendário de Eventos;
- Entidades do Trade;
- Consultoria em Eventos.

AValiação

Formas de avaliação:

- Em grupo – interação entre os integrantes e com o tema proposto, domínio do conteúdo, clareza, organização, formatação e apresentação de acordo com o proposto para a atividade.
- Individual: Participação nas discussões e debates realizados em sala, domínio do conteúdo, clareza, organização, apresentação oral e/ou escrita conforme orientação prévia.

Critérios de avaliação:

- Produções escritas: utilização das normas científicas para entrega dos textos acadêmicos, coerência, coesão e argumentação no texto.
- Seminários, pesquisas e outros: ordenamento de ideias, coerência e atendimento dos

parâmetros definidos em cada atividade (prazo de entrega, formatação, abordagem e aprofundamento dos principais tópicos referentes ao tema, criatividade, contextualização do tema, atitude construtiva-reflexiva etc.).

METODOLOGIA

- Aula expositiva
- Uso de multimídia.
- Atividades em grupos objetivando socializar os conhecimentos.
- Produção Textual (resumo, resenha, relatórios, projetos) como elemento constitutivo da produção e expressão do conhecimento,
- Seminário
- Leitura e discussão de textos
- Visitas técnicas interdisciplinares

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ROGERS, Tony; MARTIN, V. **Eventos: planejamento, organização e mercados**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

PAIVA, Helio Afonso Braga de.; NEVES, M. F. **Planejamento estratégico de eventos: como organizar um plano estratégico para eventos turísticos e empresas de eventos**. São Paulo: Atlas, 2008.

LINDBERG, Kreg; HAWKINS, D. E. **Ecoturismo: um guia para planejamento e gestão**. 4ª ed. São Paulo: Editora SENAC, 2002.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BARBOSA, Fabrício Silva. **Planejamento estratégico para eventos: um estudo de caso das estratégias de marketing utilizadas pela Oktoberfest de Santa Cruz do Sul/RS**. CULTUR, ano 07 - nº 01 - Fev/2013. Disponível em www.uesc.br/revistas/culturaeturismo.

BRASIL. **Decreto 5.296** de 02 de dezembro de 2004 –Regulamenta as Leis 10.048, de 8/11/2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19/12/2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.

NUNES, Talita Martins; PLATT, Allan Augusto. **A organização de eventos como estratégia de marketing para o turismo em Florianópolis**. Book of Proceedings – Tourism and Management Studies International Conference Algarve 2012 vol.1. University of the Algarve, Portugal. Disponível em https://www.researchgate.net/profile/Valentina_Schmitt/publication/270898325_Diagnostico_da_atividade_turistica_em_Santo_Antnio_de_Lisboa_um_comparativo_2002-2012/links/54b8f9560cf269d8cbf72839.pdf#page=195.

SANTOS, Rodrigo Amado dos et ali. **A importância da compreensão do conceito de eventos à**

execução do planejamento, perante as etapas pré, durante e pós-evento. REVISTA CIENTÍFICA ELETÔNICA DE TURISMO. Ano VII – Número 12 – Janeiro de 2010. Disponível em http://faef.revista.inf.br/imagens_arquivos/arquivos_destaque/NvB7q3QfdezDVli_2013-5-23-11-59-58.pdf.

SPADA, Anaize. **Turismo e Eventos: Os Festejos Farroupilhas de Caxias Do Sul – RS.** mestrado do Programa de Pós-Graduação em Turismo da Universidade de Caxias do Sul. Caxias do Sul, 2013. Disponível em <https://repositorio.ucs.br/jspui/bitstream/11338/741/1/Dissertacao%20Anaize%20Spada.pdf>.

Aprovado pelo Departamento Data: ____/____/____	Chefe do Departamento
--	-----------------------

	PROGRAMA DE DISCIPLINA
--	-------------------------------

Código	Disciplina:	Departamento:
EVE 104	ELABORAÇÃO DE PROJETOS	DCSA

Carga Horária		Créditos	Curso(s) Atendido(s)	Pré-Requisitos
Teórica	60	04	TECNOLOGIA EM EVENTOS	
Prática	-	-		
Total	60	04		

EMENTA

- A atividade de pesquisa como processo de construção de conhecimento crítico e sistemático. A pesquisa e suas especificidades. Estratégias e técnicas mais utilizadas. O projeto de como instrumento para construção de conhecimento e solução de problemas.

OBJETIVOS

- Compreender os principais conceitos sobre ciência e senso comum.
- Reconhecer e diferenciar a estrutura do pensamento científico, como forma lógica e racional de articulação do pensamento, por meio do desenvolvimento do senso crítico, criatividade, espírito científico e raciocínio abstrato.
- Compreender a pesquisa como um processo de construção de conhecimento, apoiado em fundamentações teóricas, metodológicas e técnicas;
- Fornecer instrumentos que capacitem e auxiliem o discente na elaboração de projeto de pesquisa científica e outros projetos na área de eventos

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Apresentação de projetos de pesquisa
- Como elaborar resenhas (descritivas; críticas)
- Elaboração do esboço do tema/objeto do ante-projeto de pesquisa
- Pesquisa Exploratória Bibliográfica
- Construção da Metodologia da Pesquisa
- Construção do Projeto de Pesquisa

AVALIAÇÃO

Formas de avaliação:

- Em grupo – interação entre os integrantes e com o tema proposto, domínio do conteúdo, clareza, organização, formatação e apresentação de acordo com o proposto para a atividade.
- Individual: Participação nas discussões e debates realizados em sala, domínio do conteúdo, clareza, organização, apresentação oral e/ou escrita conforme orientação prévia.

Critérios de avaliação:

- Produções escritas: utilização das normas científicas para entrega dos textos acadêmicos, coerência, coesão e argumentação no texto.
- Seminários, pesquisas e outros: ordenamento de ideias, coerência e atendimento dos parâmetros definidos em cada atividade (prazo de entrega, formatação, abordagem e aprofundamento dos principais tópicos referentes ao tema, criatividade, contextualização do tema, atitude construtiva-reflexiva etc.).

METODOLOGIA

- Aula expositiva
- Uso de multimídia.
- Atividades em grupos objetivando socializar os conhecimentos.
- Produção Textual (resumo, resenha, relatórios, projetos) como elemento constitutivo da produção e expressão do conhecimento,
- Seminário
- Leitura e discussão de textos

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BELL, Judith. **Projeto de Pesquisa**: guia para pesquisadores iniciantes em educação, saúde e ciências sociais. 4. ed. Porto Alegre: Artmed, 2008. 224 p. (Coleção Métodos de pesquisa).

CRESWELL, John W. **Projeto de pesquisa: métodos qualitativo e misto**. 3ª ed. Porto Alegre: Artmed, 2010.

SERRA NEGRA, Carlos Alberto; SERRA NEGRA, Elizabete Marinho. **Manual de trabalhos e monográficos de graduação, especialização, mestrado e doutorado**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 218 p.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GERMANO, MG. **Uma nova ciência para um novo senso comum [online]**. Campina Grande:

EDUEPB, 2011. 400 p. ISBN 978-85-7879-072-1. Available from SciELO Books

MACEDO, RS., GALEFFI, D., and PIMENTEL A. **Um rigor outro sobre a qualidade na pesquisa qualitativa: educação e ciências humanas [online]**. Salvador: EDUFBA, 2009, 174 p. ISBN 978-85- 232-0636-9. Available from SciELO Books .

NASCIMENTO, AD., and HETKOWSKI, TM., orgs. **Educação e contemporaneidade: pesquisas científicas e tecnológicas [online]**. Salvador: EDUFBA, 2009, 400 p. ISBN 978-85-232-0565-2. Available from SciELO Books .

RUDIO, Franz Victor. **Introdução ao projeto de pesquisa científica**. 17. ed. Petrópolis: Vozes, 1992. 120 p.

WELLER, Wivian(Org.);PFAFF,Nicolle (Org.). **Metodologias da pesquisa qualitativa em educação: teoria e prática**. 3. ed. Petrópolis, RJ: Editora Vozes, 2013. 336 p

Aprovado pelo Departamento

Data ____/____/____

Chefe do Departamento

	PROGRAMA DE DISCIPLINA
--	-------------------------------

Código: LET 125	Disciplina: LÍNGUA E COMUNICAÇÃO	Departamento: DALV
---------------------------	--	------------------------------

Carga Horária		Créditos	Curso(s) Atendido(s)	PréRequisitos
Teórica	30	02	TECNOLOGIA EM EVENTOS	-
Prática	30	02		
Total	60	04		

EMENTA:

- O papel da língua e da linguagem. Comunicação verbal. Estudo e aplicação de conceitos lingüísticos elementares. Técnicas de comunicação oral e escrita.

OBJETIVOS

Intensificar o hábito da leitura crítica e produção escrita;

- Reconhecer modalidades diversas e sua utilização;
- Fornecer elementos à utilização da norma linguística adequada as diversas situações de comunicação;
- Exercitar técnicas de redação que levem em consideração não só a correção, mas também deem à produção de textos criativos;
- Discutir questões referentes à linguagem e sua utilização.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Variedades linguísticas;
- Linguagem e comunicação;
- Signo linguístico;
- Técnicas de comunicação escrita;
- Funções da linguagem;
- Elementos coesivos.

AVALIAÇÃO

Formas de avaliação:

- Em grupo – interação entre os integrantes e com o tema proposto, domínio do conteúdo, clareza, organização, formatação e apresentação de acordo com o proposto para a atividade.
- Individual: Participação nas discussões e debates realizados em sala, domínio do conteúdo, clareza, organização, apresentação oral e/ou escrita conforme orientação prévia.

Critérios de avaliação:

- Produções escritas: utilização das normas científicas para entrega dos textos acadêmicos,

coerência, coesão e argumentação no texto.

- Seminários, pesquisas e outros: ordenamento de ideias, coerência e atendimento dos parâmetros definidos em cada atividade (prazo de entrega, formatação, abordagem e aprofundamento dos principais tópicos referentes ao tema, criatividade, contextualização do tema, atitude construtiva-reflexiva etc.).

METODOLOGIA

- Aula expositiva
- Uso de multimídia.
- Atividades em grupos objetivando socializar os conhecimentos.
- Produção Textual (resumo, resenha, relatórios, projetos) como elemento constitutivo da produção e expressão do conhecimento,
- Seminário
- Leitura e discussão de textos

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MACHADO, Nílson José; CUNHA, Marisa Ortegoza da. **Lógica e linguagem cotidiana: verdade, coerência, comunicação, argumentação.** 2.ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2008. 125 p.

OLIVEIRA, Jorge Leite de. **Texto acadêmico: técnicas de redação e de pesquisa científica.** 8. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2012. 224 p.

VIGOTSKY, Lev Semenovich. **Pensamento e linguagem.** 4. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2008. 194 p

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

GOMES FILHO, José. **Linguagem, discurso e exclusão: uma abordagem discursiva da intolerância linguística em textos escolares.** Salvador: Quarteto, 2013. 197 p.

MACHADO, Anna Rachel; LOUSADA, Eliane; ABREU-TARDELLI, Lília Santos. **Planejar gêneros acadêmicos.** 3.ed. São Paulo: Parábola Editorial, 2005. 116 p (Leitura e produção de textos técnicos e acadêmicos, 3).

MARKERT, Werner. **Trabalho, comunicação e competência: contribuições para a construção crítica de um conceito e para a formação do profissional transformativo.** Campinas, SP: Autores Associados, 2004. 173p.

MEDEIROS, João Bosco. **Redação científica: a prática de fichamentos, resumos, resenhas.** 11. ed. São Paulo: Atlas, 2009. 321 p.

VIGOTSKY, L. S. **A construção do pensamento e da linguagem.** 2. ed. São Paulo: WMF Martins Fontes, 2009. 496 p.

Aprovado pelo Departamento

Data: ____/____/____

Chefe do Departamento

	PROGRAMA DE DISCIPLINA
--	-------------------------------

Código: LET 121	Disciplina: LINGUA ESTRANGEIRA: INGLÊS I	Departamento: DALE
----------------------------------	---	-------------------------------------

Carga Horária		Créditos	Curso(s) Atendido(s)	PréRequisitos
Teórica	15	01	TECNOLOGIA EM EVENTOS	-
Prática	15	01		
Total	30	02		

EMENTA:

- As quatro habilidades lingüísticas (ouvir, ler, falar e escrever) com base conteúdo autêntico e específico da área de Hospitalidade e Lazer, Listening (habilidade auditiva com reconhecimento de aspectos textuais e lingüísticos), Reading (habilidade de leitura e compreensão textual).

OBJETIVOS

- Dominar as quatro habilidades lingüísticas (ouvir, ler, falar e escrever) tendo como base conteúdo autêntico e específico da área de Hospitalidade e Lazer.
- Desenvolver habilidade auditiva com reconhecimento de aspectos textuais e lingüísticos.
- Praticar a habilidade de leitura e compreensão textual.
- Conhecer a Lei Federal 10.639/03 que torna obrigatório o ensino de História e Cultura Africana e Afro-Brasileira com o objetivo de promover a valorização da diversidade nas origens do povo brasileiro.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Personal Information.
- Getting Acquainted.
- Days and time.
- Problems and complaints.
- Asking for and giving directions.
- Offering help and advice.
- Describing functions and purposes.
- Dealing with requests.
- History and african culture and african-Brazilian

AVALIAÇÃO

Formas de avaliação:

- Em duplas – interação entre os pares e com o tema proposto, domínio do conteúdo, pronúncia e apresentação dos diálogos propostos.
- Individual – resolução de questões relacionadas ao vocabulário e expressões aplicadas em sala, bem como questões de áudio.

METODOLOGIA

- Aula expositiva
- Uso de multimídia.
- Atividades em grupos objetivando praticar as situações apresentadas.
- Leitura e discussão de textos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FREEWAY. São Paulo: Richmond, 2010. 192 p.: v. 1

RICHMOND EDUCAÇÃO. Freeway. São Paulo: Richmond, 2010, 192 p.: v. 2

RICHMOND EDUCAÇÃO. Freeway. São Paulo: Richmond, 2010, 192 p.: v. 3

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CAMPOS, Giovana Teixeira Gramática língua inglesa: teoria e prática / Giovana Teixeira Campos ; [ilustrações Fabiana Fernandes]. – São Paulo : Rideel, 2006. Disponível em http://www.colegioacademia.com.br/admin/professores/arquivos_upl/7_linguainglesa.gramatica.pdf.

McCARTHY, Michael; O'DELL, Felicity. English Vocabulary in Use. English Vocabulary in Use.pdf. Disponível em <https://app.box.com/s/dvqcpgkf1bku8r5cprat>.

MURPHY, Raymond. English Grammar in Use. 4ª ed. Cambridge – UK: Cambridge University Press. Disponível em <https://mega.nz/#!sR8QkAKC!aa7HIBpgkh53gtkJryOdJBi0g7AbPaWgVc6XOo38sqE>.

OXFORD UNIVERSITY PRESS. Dicionário Oxford escolar: para estudantes brasileiros de inglês. 2. ed. rev. e atual. New York: Oxford University Press, 2013. 2010 757 p.

VINCE, Michael. Macmillan English Grammar: In Context. Macmillan English Grammar SS-ISCSP.pdf. Disponível em <https://app.box.com/s/2rjq9kpbqenvdt7k6igy>.

Aprovado pelo Departamento

Data: ____/____/____

Chefe do Departamento

	PROGRAMA DE DISCIPLINA
--	-------------------------------

Código: MAT 204	Disciplina: MATEMÁTICA FINANCEIRA	Departamento: DEMAT
---------------------------	---	-------------------------------

Carga Horária		Créditos	Curso(s) Atendido(s)	Pré Requisitos
Teórica	30	02	TECNOLOGIA EM EVENTOS	-
Prática	30	02		
Total	60	04		

EMENTA:

- Juros Simples e Compostos. Descontos Simples e Compostos. Probabilidades. Rendas Certas. Empréstimos indivisíveis. Programação Linear. Custos, Receitas e Lucros, Câmbio.

OBJETIVOS

Expandir as ferramentas habituais da matemática para facilitar ao aluno interpretar e resolver problemas envolvendo conhecimentos financeiros, econômicos e estatísticos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Juros e Capitalização Simples: conceito de juro, capital e taxa de juros, capitalização simples;
- Capitalização Composta: montante e valor atual para pagamento único, equivalência de taxas;
- Desconto: desconto simples
- Série de Pagamentos: noção sobre fluxo de caixa; série de pagamentos; série de pagamentos iguais com termos vencidos, série de pagamentos iguais com termos antecipados; equivalência de capitais e de planos de pagamentos;
- Sistema de amortização: sistema francês de amortização (tabela price), sistema de amortização constante (SAC), sistema de amortização misto (SAM);
- Método de Avaliação de Fluxo de Caixa: valor presente líquido, taxa interna de retorno;
- Classificação das taxas de Juros: conceito e classificação de taxas de juros, taxas equivalentes e proporcionais, juros pagos antecipadamente;
- Taxa Média e Prazo Médio: taxa média e prazo médio para operações de desconto simples, taxa média e prazo médio para operações com juros simples, taxa média e prazo médio para operações com juro composto;
- Operações Financeiras Realizadas no Mercado: inflação e correção monetária, indexador, aplicações financeiras com renda fixa.

AValiação

- Avaliação escrita do conteúdo programático, avaliações de atividades e trabalhos desenvolvidas durante o curso e produção de artigo.

METODOLOGIA:

- Aulas expositivas, exercícios práticos, atividades em grupos, seminários.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

DOLCE, Osvaldo. Fundamentos da matemática elementar. 6 ed. São Paulo: Atual, 2005.

GIMENES, Cristiano Marchi. **Matemática financeira**. 2ª ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

MATHIAS, Washington Franco.; GOMES José Maria. **Matemática financeira**. São Paulo: Atlas, 1993.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CRESPO, Antônio A. Matemática comercial e financeira fácil. 19ª Ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2009.

HOJI, Masakazu. Administração financeira e orçamentária: matemática financeira aplicada, estratégias financeiras, orçamento empresarial. São Paulo: Atlas, 2014. 583 p

PUCCINI, Abelardo de Lima. Matemática Financeira objetiva e aplicada. 6ª ed. São Paulo: Saraiva, 2002.

VIEIRA SOBRINHO, José D. **Matemática financeira**. 6ª ed. São Paulo: Atlas, 1997.

ZENTGRAF, Roberto. Matemática Financeira Objetiva. 3.ed. Rio de Janeiro: Editoração Ed. e ZTG Ed., 2002.

Aprovado pelo Departamento

Data: ____/____/____

Chefe do Departamento

	PROGRAMA DE DISCIPLINA
--	-------------------------------

Código: EVE 106	Disciplina: PROJETO INTEGRADOR I	Departamento: DCSA
--------------------------------------	---	-------------------------------------

Carga Horária		Créditos	Curso(s) Atendido(s)	Pré-Requisitos
Teórica	15	01	TECNOLOGIA EM EVENTOS	-
Prática	45	03		
Total	60	04		

EMENTA:

- Desenvolvimento e apresentação de projeto integrando disciplinas e seus conteúdos.

.OBJETIVOS:

- Suscitar no aluno a observação dos conteúdos apresentados pelas disciplinas do semestre em uma empresa da área, através de estudo de caso.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Detalhamento da metodologia aplicada;
- Conceitos básicos de estrutura de estudo de caso
- Métodos de pesquisa bibliográfica
- Leitura de artigos e elaboração de slides para apresentação
- Elaboração de ficha de leitura
- Definição da formatação do estudo de caso
- Elaboração dos elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais

AValiação

A avaliação, assim como a proposta metodológica será realizada de maneira processual e em etapas, sendo pontuada, conforme a seguir:

ETAPA 1

Elaboração e apresentações de relatórios, seminários e artigos

Individualmente:

- Fundamentação teórica dos tópicos abordados;
- Clareza das ideias;
- Domínio do conteúdo;
- Criatividade (inovação)
- Distribuição dos tópicos abordados na apresentação
- Pontos fortes e de cada apresentador;
- Aprofundamento e pesquisa sobre o tema em diversas fontes

Grupo:

- Tempo de apresentação
- Qualidade dos slides (texto; figuras, tabela e gráficos legíveis; fontes; fundos de slides adequados etc.)
- Sequência lógica e dos slides;

ETAPA 2

Elaboração de 10 fichas de leitura para cada membro da equipe do estudo de caso.

ETAPA 3

A elaboração do Estudo de Caso, com o cumprimento das seguintes atividades pelo grupo:

- Entrega de cada tópico do estudo de caso nas datas acordadas pelo(a) docente da disciplina
- Resumo em português redigido com no máximo 200 palavras.
- O conteúdo apresentado na Introdução (Objetivos: Geral e específicos; Justificativa e síntese dos capítulos (elaborada após término da redação dos capítulos)).
- Produção textual de acordo com padrão culto da escrita.
- O Capítulo 1 que compõe o Referencial Teórico, tem como base a disciplina: Turismo, Hospitalidade e Entretenimento (avaliação do conteúdo e sua conexão com a temática proposta no estudo de caso).
- O Capítulo 2 que compõe o Referencial Teórico, baseado na disciplina: Planejamento e Organização de Eventos (avaliação do conteúdo e sua conexão com a temática proposta no estudo de caso).
- O Capítulo 3 que compõe o Referencial Teórico, baseado na disciplina: CAPTAÇÃO DE EVENTOS E RECURSOS (avaliação do conteúdo e sua conexão com a temática proposta no estudo de caso).

- Clareza e detalhamento da metodologia (Objeto de Estudo, dos Instrumentos de Coleta de dados e o Protocolo) aplicados no estudo, tendo como base os conteúdos da disciplina Elaboração de Projetos.
- Resultados - abordagem dos achados ou vivência da organização em estudo conectada aos conteúdos teóricos e o alcance dos objetivos do estudo.
- Considerações Finais com análise crítica dos tópicos relevantes
- Atendimento a formatação proposta e às normas da ABNT.

METODOLOGIA

A elaboração do Estudo de Caso será processual e dividida em etapas, conforme descrito abaixo:

ETAPA 1 – Produção de relatórios. Apresentação de seminários. Leitura de artigo disponibilizado pelo(a) docente abordando estudos de casos da Área de Turismo, Hospitalidade e Lazer com ênfase em Eventos, a fim de ambientar os discentes na formatação e linguagem utilizadas em textos científicos. Cada artigo será compartilhado com o grupos em forma de apresentação de seminários.

ETAPA 2 – Elaboração de fichas de leitura dos artigos, livros, monografias recomendados pelos docentes das disciplinas que integram o Projeto Integrador.

ETAPA 3 – Construção do estudo de caso, obedecendo ao roteiro definido pelo(a) docente da disciplina e atendimento as recomendações de leitura e cumprimento do cronograma.

Roteiro para Estudo de Caso

Capa

Folha de rosto

Resumo (somente em português contendo máximo de 200 palavras)

Sumário

1. Introdução

1.1. Objetivos

1.1.1. Geral

1.1.2. Específicos

1.2. Justificativa

2. Referencial Teórico

2.1.

2.2.

2.3.

} Capítulos baseados nas disciplinas: Turismo, Hospitalidade e Entretenimento;
Planejamento e Organização de Eventos e Captação de Recursos e Eventos.

3. Metodologia

3.1. Objeto de Estudo

3.2. Instrumentos de Coleta

3.3. Protocolo (procedimentos)

4. Resultados e Discussão

5. Considerações Finais

6. Referências

Anexos

Apêndice

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ANDRADE, M Margarida. **Introdução a Metodologia do trabalho científico**. 8ª ed. São Paulo, Atlas, 2007.

GIACAGLIA, Maria Cecília. **Gestão estratégica de eventos**: teoria, prática, casos, atividades. São Paulo: Cengage Learning, 2011. 232 p.

MAIA, Eliana; MONTEIRO, Alcides (Org.); ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EMPRESAS DE EVENTOS, ABEOC BRASIL. **Guia de melhores práticas de gestão para empresas de eventos**: manuais de gestão. Florianópolis-SC: ABEOC Brasil, 2014. 128 p.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BARROS, Aidil de Jesus Paes de; LEHFELD, Neide Aparecida De Souza. **Projeto de Pesquisa**: propostas metodológicas. 5. ed. Petrópolis: Vozes, 1997. 101 p.

FAZENDA, Ivani Catarina Arantes. **Interdisciplinaridade**: história, teoria e pesquisa. 3. ed. Campinas, SP: Papirus, 1998. 143 p.

MAGALHÃES, M. dos R. A.; et. al. **Análise no Turismo de Eventos sob a Perspectiva do Planejamento, Estratégia e Sustentabilidade**. Revista de Administração, Contabilidade e Sustentabilidade – Vol. 1, no 1, p.69-82, Mai-Ago/2011. Disponível em <http://revistas.ufcg.edu.br/reunir/index.php/uacc/article/viewFile/23/16>.

REIS, ANDRESSA SILVA DOS. **Viabilidade de implementação do setor de eventos no hotel metropolitan Canoas-RS**. Trabalho de Conclusão apresentado à banca examinadora do Curso de Turismo do Centro Universitário La Salle - Unilasalle, como exigência parcial para a obtenção do grau de Bacharel em Turismo. Canoas – RS, 2009. Disponível em http://biblioteca.unilasalle.edu.br/docs_online/tcc/graduacao/turismo/2009/asreis.pdf

SANTANA, Guilherme Alves de et ali. **Turismo de Negócios e Eventos**: análise das ações para o desenvolvimento do segmento em Pernambuco III ENCONTRO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA FACULDADE SENAC PE 18 e 19 de novembro de 2009.

Disponível em http://www.abepro.org.br/biblioteca/TN_STO_213_261_26404.pdf.

Aprovado pelo Departamento

Chefe do Departamento

Data ____/____/____

II MÓDULO

PROGRAMA DE DISCIPLINA

Código	Disciplina:	Departamento:
ADM 550	EMPREENDEDORISMO	DCSA

Carga Horária		Créditos	Curso(s) Atendido(s)	Pré-Requisitos
Teórica	60	04	ADMINISTRAÇÃO E TECNOLOGIA EM EVENTOS	-
Prática	-	-		
Total	60	04		

EMENTA

- Fomento do perfil de empreendedor. Instrumental para constituição de negócio próprio. Fundamentos e subsídios para constituição de empresa própria.

OBJETIVOS

- Desenvolver no aluno a capacidade de empreender novos negócios de forma planejada e minimizando os seus riscos.
- Conscientizar da utilidade dos conhecimentos técnico-científicos para elaborar um Plano de Negócio;
- Estabelecer uma visão clara das oportunidades e desafios de empreender seu próprio negócio;
- Estimular nos alunos uma conduta empreendedora;
- Incentivar o docente a planejar seus próprios negócios.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Empreendedorismo: conceitos, mitos e visões.
- Visão dos economistas comportamentalistas O empreendedorismo como processo.
- O empreendedor e o sistema empresarial.
- Indicadores de desempenho de um empreendimento.
- O perfil do empreendedor.
- A destruição criadora Característica do perfil empreendedor.
- As vantagens e desvantagens de empreender.
- Tipos, portes e naturezas das empresas.
- Características do mercado e concorrência.
- Risco calculado no ato de empreender.
- Motivação e o ato de empreender.

- Independência e o empreendedorismo.
- Criatividade e empreendedorismo.
- Empreendedor interno.
- Empreendedor individual.
- Plano de negócio:
 - Visão geral.
 - Identificação de oportunidades de negócio.
 - Definição da missão do negócio.
 - Análise de mercado – consumidor, concorrente e fornecedor.
 - Análise conjuntural – micro e macro ambientes.
 - Estratégias de negócio.

AVALIAÇÃO

Os alunos serão avaliados com base em:

- a) Participação em sala durante as aulas – serão utilizados os critérios Frequência e Pontualidade e Participação.
- b) Avaliação Individual;
- c) Trabalho em Grupo

METODOLOGIA

Realização de aulas expositivas e dialogadas; seminários temáticos com debates e discussões; visitas técnicas interdisciplinares; reprodução de filmes e vídeos; análise crítica de artigos acadêmicos; oficinas de práticas empresariais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BRITO, Paulo. **Análise e viabilidade de projetos de investimentos**. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.

DOLABELA, Fernando. **Oficina do empreendedor**. São Paulo: Cultura Editores associados, 1999. 275 p.

MOTTA, Fernando C. Prestes. **Teoria das organizações: evolução e crítica**. 2ª ed. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CORRÊA, Rúbia Oliveira; TEIXEIRA, Rivanda Meira. **Redes sociais empreendedoras para obtenção de recursos e legitimação organizacional**. Revista de Administração da Mackenzie, 16(1), 62-95. São Paulo, SP • jan./fev. 2015. Disponível em <http://www.scielo.br/pdf/ram/v16n1/1518-6776-ram-16-01-0062.pdf>

DIEGUEZ-CASTRILLON, M^a Isabel et al. **Turismo rural, empreendedorismo e gênero: um estudo de caso na comunidade autônoma da Galiza**. *Rev. Econ. Sociol. Rural*, Jun 2012, vol.50, no.2, p.371-381. Disponível em http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0103-20032012000200010&lng=pt&nrm=iso

DOLABELA, Fernando. **O segredo de Luisa** / Fernando Dolabela. 30^a ed. Ver. e atual. São Paulo: Editora de Cultura, 2006. 304 p. Disponível em <https://drive.google.com/file/d/0Bzh5Ilg3IaxUDWHM2ZWtxanYyRIE/edit?pref=2&pli=1>.

JUDICE, Valéria Maria Martins; FURTADO, Sandra Cristina. **Gestão de empreendimentos criativos e culturais: estudo de uma organização de ensino e difusão de ritmos afro-brasileiros em São João del-Rei (MG)**. Revista O & s - Salvador, v. 21 - n. 69, p. 293-314 - Abril/Junho - 2014. Disponível em <http://www.scielo.br/pdf/osoc/v21n69/a06v21n69.pdf>.

LIMA, Jacob Carlos. **Participação, empreendedorismo e autogestão: uma nova cultura do trabalho?**. *Sociologias*, Dez 2010, vol.12, no.25, p.158-198. Disponível em http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1517-45222010000300007&lng=pt&nrm=iso

Aprovado pelo Departamento

Data ____/____/____

Chefe do Departamento

	PROGRAMA DE DISCIPLINA
--	-------------------------------

Código:	Disciplina:	Departamento:
ADM 509	COMUNICAÇÃO ORGANIZACIONAL	DCSA

Carga Horária		Créditos	Curso(s) Atendido(s)	Pré-Requisitos
Teórica	60	04	TECNOLOGIA EM EVENTOS	-
Prática	-	-		
Total	60	04		

EMENTA:

- Comunicação Organizacional: surgimento, evolução, conceitos e abrangência. Comunicação Empresarial no Brasil: histórico, tendências e perspectivas. A Comunicação Integrada e o composto da comunicação nas organizações. Filosofia, importância e políticas. Comunicação Interna e o sistema de comunicação nas organizações: processos, níveis de análises, barreiras, fluxos, redes e meios de comunicação tradicionais e inovadores. Comunicação Institucional (comunicação interna).

OBJETIVOS:

- Compreender os processos e instrumentos de comunicação ocorridos no âmbito organizacional, nos campos privado, público e do terceiro setor;
- Apresentar os elementos da comunicação dentro da organização;
- Compreender tais elementos e sua importância para o desenvolvimento da organização;

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Introdução aos conceitos gerais sobre comunicação: emissor, mensagem, receptor, ruídos e ambiente.
- Comunicação externa: mídias convencionais, alternativas e digitais.
- Comunicação interna: endomarketing, Redação Oficial: atas, ofícios, memorandos, etc.
- Comunicação eficaz e de qualidade: eficiência e eficácia, qualidade em comunicação
- Criatividade aplicada no processo de comunicação organizacional.

AValiação

- Aulas expositivas, atividades práticas baseadas em situação problema em organizações, atividades individuais e em grupo.

METODOLOGIA

Realização de aulas expositivas e dialogadas; seminários temáticos com debates e discussões; visitas técnicas interdisciplinares; reprodução de filmes e vídeos; análise crítica de artigos acadêmicos; oficinas de práticas empresariais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MARKERT, Werner. **Trabalho, comunicação e competência:** contribuições para a construção crítica de um conceito e para a formação do profissional transformativo. Campinas : Autores Associados, 2004. 173p. (Educação contemporânea).

NÓBREGA, Maria Helena da. **Como fazer apresentações em eventos acadêmicos e empresariais** : linguagem verbal, comunicação corporal e recursos audiovisuais . 2. ed. São Paulo : Atlas , 2009 157 p.

YOUNG, Paul H. **Técnicas de comunicação eletrônica** . 5.ed. São Paulo: Pearson, 2006 687 p

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BALSALOBRE, SRG. **Língua e sociedade nas páginas da imprensa negra paulista:** um olhar sobre as formas de tratamento [online]. São Paulo: Editora UNESP; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010. 151 p. ISBN 978-85-7983-104-1. Available from SciELO Books .

BRAKE, Terence. **Onde está minha equipe?:** Estratégias e táticas para maximizar a performance de equipes globais. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009. 206 p.

FONSECA JUNIOR, Wilson Corrêa da. **A Comunicação Organizacional para além do management:** em busca de uma proposta epistemológica. Revista de Comunicação e Epistemologia. Vol. 8, Nº 1 - Janeiro a Junho de 2015. Disponível em <http://portalrevistas.ucb.br/index.php/RCEUCB/article/view/6485/4067>.

MATTOS, S., org. **Comunicação plural** [online]. Salvador: EDUFBA, 2007. 167 p. Sala de aula series, nº4. ISBN 978-85-232-0442-6. Available from SciELO Books .

MELO, JM. **Cidadania glocal, identidade nordestina: ética da comunicação na era da internet** [online]. Campina Grande: EDUEPB; Latus, 2011. 108 p. ISBN 978-85-63984-07-4. Available from SciELO Books .

Aprovado pelo Departamento

Data: ____/____/____

Chefe do Departamento

	PROGRAMA DE DISCIPLINA
--	-------------------------------

Código: EVE 107	Disciplina: EVENTOS SOCIAIS E CORPORATIVOS	Departamento: DCSA
---------------------------	--	------------------------------

Carga Horária		Créditos	Curso(s) Atendido(s)	Pré-Requisitos
Teórica	45	03	TECNOLOGIA EM EVENTOS	-
Prática	15	01		
Total	60	04		

EMENTA:

- Conceituação dos diversos tipos de eventos sociais e corporativos. Importância dos eventos corporativos para as empresas. Estudo de técnicas e métodos para a organização gerencial e operacional de eventos sociais e corporativos. Seleção de serviços e materiais e de recursos humanos. Etiqueta social. Dimensionamento dos eventos. Estabelecimento das relações de parcerias com entidades públicas, privadas e com os fornecedores.

OBJETIVOS:

- Analisar a importância da organização de eventos como opção viável para complementaridade de serviços na diversificação do setor turístico, posicionando-os como opção de atrativos e elementos que favoreçam a quebra da sazonalidade.
- Conhecer as normas e regras que regem, na atualidade, os casamentos, bodas e 15 anos, dentro de uma abordagem ética e social.
- Conhecer a normatização de cada tipo de evento e as especificidades que devem ser observadas quando da sua realização.
- Planejar, organizar e coordenar eventos identificando as necessidades de serviços e dos espaços e locais para a realização de eventos. Contatar, negociar, contratar e coordenar os fornecedores e provedores de infraestrutura e de meios de apoio. Interpretar contratos e orçamentos de fornecedores de serviços.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Histórico dos eventos sociais.
- As temáticas das relações étnico-raciais e da história e da cultura afro-brasileira, africana e indígena na composição dos eventos sociais brasileiros.

- Conceituação: casamento, bodas e 15 anos.
- Fases do planejamento dos eventos sociais – concepção, estruturação e execução.
- Montagem do *checklist* para cada tipo de evento social.
- Elaboração do projeto financeiro em eventos sociais.
- A importância do cerimonialista na realização dos eventos sociais e suas atribuições.
- Como elaborar roteiros e propostas para: casamento, bodas e 15 anos.
- Ferramentas de acompanhamento e controle operacional.
- Planejamento, captação, organização e direção de eventos corporativos.
- Elaboração de projetos e execução de planos de eventos estratégicos e operacionais.
- Segmentação de públicos e elaboração de *mailing list*.
- Logística e promoção.
- Políticas de preço.
- Seleção e contratação de fornecedores x Contratos de Prestação de Serviços.
- Cronograma de atividades.
- Cronograma Físico-financeiro e *CheckList*

AVALIAÇÃO

- Avaliações escritas, seminários e estudos de casos. Também serão considerados como indicadores para avaliação a participação e a produção individual ou em grupo durante as atividades desenvolvidas. Desta forma, serão analisadas a assiduidade e a participação, além dos conhecimentos e habilidades adquiridos e/ou desenvolvidos durante a disciplina. Para efeito de aprovação serão critérios para atribuição de nota: participação, domínio do assunto/conteúdo, objetividade, coerência, criatividade e cumprimento de prazos das atividades.

METODOLOGIA

- A competência será desenvolvida com base em aulas teóricas expositivas, exposições participadas sobre os temas propostos com utilização de textos, além do uso dos recursos audiovisuais como projetor multimídia e o quadro branco.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

AVENA, Biagio M. **Turismo, educação e acolhimento: um novo olhar.** São Paulo: Roca, 2006. 319 p.

CANTON, Antônia Marisa. **Eventos: ferramenta de sustentação para as organizações do terceiro setor.** São Paulo: Roca, 2002.

FREUND, Francisco Tommy. **Festas & recepções: gastronomia, organização e**

cerimonial. Rio de Janeiro: Ed. Senac Nacional, 2002. 142 p.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DUARTE, Sergio Ricardo; SILVA, Francisca Maria da. **Eventos Corporativos na Cidade de Fortaleza**. VI Seminário da Associação Brasileira de Pesquisa e Pós-Graduação em Turismo 10 e 11 de setembro de 2009 – Universidade Anhembi Morumbi – UAM/ São Paulo/SP. Disponível em <http://tecspace.com.br/paginas/aula/gq/GQE/Artigo05.pdf>.

NASCIMENTO, Hugo Canavez de Oliveira; LADEIRA, Ana Marta dos Santos. **Eventos corporativos como ação de endomarketing da viação progresso**. CES REVISTA, Juiz de Fora, v. 28, n. 1. p. 72-87, jan./dez. 2014. Disponível em http://seer.cesjf.br/index.php/cesRevista/article/download/68/pdf_9.

OLIVEIRA, Alini Nunes de; CALVENTE, Maria Del Carmen Matilde Huertas **As múltiplas funções das festas no espaço geográfico**. *Interações (Campo Grande)*, Jun 2012, vol.13, no.1, p.81-92. Disponível em <http://www.scielo.br/pdf/inter/v13n1/a07v13n1.pdf>

PEREIRA, Ana Cristina Marques Rosa Igreja. **A Gestão do Design em Eventos: Modelo Teórico de Gestão Holística do Design em Eventos**. Dissertação apresentada à Escola Superior de Artes e Design de Matosinhos. 2013. Disponível em <http://comum.rcaap.pt/bitstream/10400.26/6434/1/TESE%20ANA%20CRISTINA%20PEREIRA%20n%C2%BA%209106.pdf>

REMOR, Carlos Augusto Monguilhott. **Contribuições estratégicas do marketing de relacionamento para uma empresa de assessoria e cerimonial de eventos sociais**. Revista Borges: Estudos Contemporâneos em Ciências Sociais e Aplicadas - Florianópolis, V. 5, N.02, Dezembro de 2014. Disponível em <http://www.revistaborges.com.br/index.php/borges/article/download/68/141>.

Aprovado pelo Departamento

Data: ____/____/____

Chefe do Departamento

	PROGRAMA DE DISCIPLINA
--	-------------------------------

Código: ADM 505	Disciplina: CONTABILIDADE DE CUSTOS	Departamento: DCSA
---------------------------	---	------------------------------

Carga Horária		Créditos	Curso(s) Atendido(s)	PréRequisitos
Teórica	60	04	TECNOLOGIA EM EVENTOS	-
Prática	-	-		
Total	60	04		

EMENTA:

- Introdução, sistemas e princípios. Custos para avaliação de estoques. Custos Fixos, lucro e Margem de Contribuição. Custos Variáveis, fixação de preços de venda e decisões sobre compra ou produção. Relação custo/volume/lucro. Sistemas de custos.

OBJETIVOS:

- Capacitar os estudantes a adquirir conhecimentos necessários para o desenvolvimento das seguintes competências:
- Conduzir o estudo da Contabilidade de Custos como um centro processador de dados e preparador de informações gerenciais para os diversos níveis de decisões, controle e planejamento das organizações;
- Propiciar a escolha de novas alternativas para as capacitações em planejamento, controle de custos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Conceitos gerais de custos.
- Gastos, despesas e custos.
- Departamentalização e rateio de custos.
- Custos de produção de bens e serviços.
- Custos fixos e custos variáveis.
- Custos diretos e custos indiretos.
- Margem de contribuição.
- Custo Padrão.
- Custeio baseado em atividade – Custo pelo sistema ABC.
- Análise dos custos.
- Ponto de Equilíbrio e grau de alavancagem.

AVALIAÇÃO

- A avaliação é expressa em Notas, em escala de zero a dez (0 a 10), obtidas pela Média Ponderada entre as Provas Escritas e Trabalhos Individuais ou em Grupos, tendo por base alguns critérios, tais como a assiduidade, participação, interesse, pontualidade no cumprimento das tarefas, bem como o raciocínio lógico e crítico, evidenciado através de provas individuais escritas.

METODOLOGIA

- O conteúdo programático será desenvolvido com a participação dos alunos, principalmente com aulas expositivas e com a utilização de métodos variados, inclusive com discussões, seminários, debates, simpósios, pesquisas e exercícios individuais e em grupo.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

NEVES, Silvério das; VICECONTI, Paulo Eduardo V. **Contabilidade básica**. 12.ed. São Paulo: Frase Editora, 2004. 516 p.

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de custos**. São Paulo: Atlas.

VICECONTI, P.E.V.; NEVES, Silvério das. **Contabilidade de custos: um enfoque direto e objetivo**. 7ª ed. São Paulo: Frase Editora, 2003.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRUNI, Adriano Leal; FAMÁ, Rubens. **Gestão de custos e formação de preços: com aplicações na calculadora HP 12C e Excel**. São Paulo: Atlas, 2012. 557 p

FERREIRA, José Antonio Stark. **Contabilidade de custos**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007.

MAGLIORINI, Evandir. **Custos: análise e gestão**. 2.ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2007. 208 p

MAHER, Michael. **Contabilidade de custos: criando valor para a administração**. 1ª ed. São Paulo: Atlas, 2001.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade de custos fácil**. 6ª ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 2002.

Aprovado pelo Departamento

Data: ____/____/____

Chefe do Departamento

	PROGRAMA DE DISCIPLINA
--	-------------------------------

Código: EVE 108	Disciplina: ETIQUETA, CERIMONIAL E PROTOCOLO	Departamento: DCSA
---------------------------	---	------------------------------

Carga Horária		Créditos	Curso(s) Atendido(s)	Pré-Requisitos
Teórica	45	03	TECNOLOGIA EM EVENTOS	-
Prática	15	01		
Total	60	04		

EMENTA:

- Normas de cerimonial e protocolo: hino, bandeiras, precedência, pronunciamentos. Roteiros para condução de cerimônias. Etiqueta social e profissional.

OBJETIVOS:

- Evidenciar a importância da etiqueta e as normas de conduta na vida social e profissional
- Instrumentalizar os alunos para o uso correto dos elementos básicos de um cerimonial, dando ênfase ao uso adequado das normas de protocolo.
- Viabilizar vivências em cerimonial e protocolo através das normas de protocolo, precedência;
- Desenvolver no corpo discente a condição de discernir as normas de etiqueta social e identificar as gafes não admitidas no meio social.
- Descrever os procedimentos referentes aos símbolos nacionais, evidenciando à bandeira e o hino nacional.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- **Elementos de protocolo e cerimonial**

- 1.1 Cerimonial
- 1.2 Etiqueta, protocolo e cerimonial
- 1.3 Funções do cerimonial (Chefe do cerimonial, Mestre de Cerimônias, Recepcionistas)
- 1.4 Decreto nº 70.274/82 – Normas do Cerimonial Público e a Ordem Geral de Precedência
- 1.4 Histórico e tipificações
- 1.5 Ordem de precedência
- 1.6 Composição de mesas
- 1.7 Posicionamento de bandeiras
- 1.8 Convites
- 1.9 Hábitos e costumes no relacionamento e convívio social e organizacional;
- 1.10 Cerimonial e protocolo organizacional, social e universitário;
- 1.11 Títulos organizacionais e universitários;
- 1.12 A Etiqueta no dia a dia;
- 1.13 As características de interpretação da etiqueta: o local e o global;

1.14 As influências da mídia e das culturas.

AVALIAÇÃO

Formas de avaliação:

- Em grupo – interação entre os integrantes e com o tema proposto, domínio do conteúdo, clareza, organização, formatação e apresentação de acordo com o proposto para a atividade.
- Individual: Participação nas discussões e debates realizados em sala, domínio do conteúdo, clareza, organização, apresentação oral e/ou escrita conforme orientação prévia.

Critérios de avaliação:

- Produções escritas: utilização das normas científicas para entrega dos textos acadêmicos, coerência, coesão e argumentação no texto.
- Seminários, pesquisas e outros: ordenamento de ideias, coerência e atendimento dos parâmetros definidos em cada atividade (prazo de entrega, formatação, abordagem e aprofundamento dos principais tópicos referentes ao tema, criatividade, contextualização do tema, atitude construtiva-reflexiva etc.).

METODOLOGIA

- Aula expositiva
- Uso de multimídia.
- Atividades em grupos objetivando socializar os conhecimentos.
- Seminário

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BRASIL. **Decreto nº 70.274, de 9 de março de 1972.** Aprova as normas do cerimonial público e a ordem geral de precedência. Brasília, 1972.

LUKOWER, Ana. **Cerimonial e protocolo.** 4. ed. São Paulo: Contexto, 2013. 123 p.

VELOSO, Dirceu. **Organização de eventos e solenidades.** Goiânia: AB Editora, 2001. 160 p

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRASIL. Congresso Nacional. Câmara dos Deputados. Manual de eventos da Câmara dos

Deputados : um guia para realizadores, gestores de espaços e fornecedores de serviços [recurso eletrônico]. – Brasília : Câmara dos Deputados, Edições Câmara, 2013.

Dicas de ETIQUETA CORPORATIVA Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo São Paulo, SP - Brasil, 2013. Disponível em <http://www.jfsp.jus.br/assets/Uploads/administrativo/NUCS/revista/etiqueta/etiqueta2013.pdf>

FARO, Mário de Mello. **Cerimonial e Protocolo em Eventos**: Validade e Implicações. Turismo em Análise, São Paulo, maio 1997. Disponível em <http://www.turismoemanalise.org.br/turismoemanalise/article/view/643/419>

FELIX, Adélia Caroline; ALVES, Mateus Gomes . Cerimonial e Protocolo: Desmistificando conceitos. Trabalho apresentado no XIV Congresso Internacional de Relações Públicas e Comunicação, realizado em Salvador, Bahia, Brasil, dias 22, 23 e 24 de outubro de 2014. Disponível em <http://files.alarpbrasil.com.br/200000661-917ba92734/116-desmistificando%20conceitos.pdf>

MATARAZZO, Claudia Etiqueta sem frescura / Claudia Matarazzo; organização e redação Edilson Cazeloto. São Paulo: Companhia Melhoramentos, 1995. Disponível em <http://www.lucianabarbosa.net/wp-content/uploads/2010/03/Claudia-Matarazzo-Etiqueta-Sem-Frescura-pdfrev.pdf>.

Aprovado pelo Departamento

Data: ____/____/____

Chefe do Departamento

	PROGRAMA DE DISCIPLINA
--	-------------------------------

Código: LET 122	Disciplina: LINGUA ESTRANGEIRA: INGLÊS II	Departamento: DALE
--------------------------------------	--	---

Carga Horária		Créditos	Curso(s) Atendido(s)	Pré-Requisitos
Teórica	15	01	TECNOLOGIA EM EVENTOS	LET 121 Língua Estrangeira: Inglês I
Prática	15	01		
Total	30	02		

EMENTA

- Speaking(habilidade de comunicação oral em língua inglesa no nível iniciante com ênfase nos aspectos inerentes ao curso de Hospitalidade e Lazer), Writing (habilidade de escrita em língua inglesa no nível iniciante e com ênfase nos aspectos inerentes ao curso de Hospitalidade e Lazer).

OBJETIVOS

- Desenvolver a habilidade de comunicação oral em língua inglesa no nível iniciante com ênfase nos aspectos inerentes ao curso de Hospitalidade e Lazer.
- Praticar habilidade de escrita em língua inglesa no nível iniciante e com ênfase nos aspectos inerentes ao curso de Hospitalidade e Lazer.
- Conhecer a Lei Federal 10.639/03 que torna obrigatório o ensino de História e Cultura Africana e Afro-Brasileira com o objetivo de promover a valorização da diversidade nas origens do povo brasileiro.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Checking in and out.
- Reservations.
- Hotel facilities, room facilities and room services.
- Restaurant and meal services.
- Tourism Information.
- Health problems.

AVALIAÇÃO

- Em duplas – interação entre os pares e com o tema proposto, domínio do conteúdo, pronúncia e apresentação dos diálogos propostos.
- Individual – resolução de questões relacionadas ao vocabulário e expressões aplicadas em sala, bem como questões de áudio.

METODOLOGIA

- Aulas expositivas,
- Exercícios práticos,
- Atividades em grupos,
- Uso de multimídia.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FREEWAY. São Paulo: Richmond, 2010. 192 p.: v. 1

RICHMOND EDUCAÇÃO. Freeway. São Paulo: Richmond, 2010, 192 p.: v. 2

RICHMOND EDUCAÇÃO. Freeway. São Paulo: Richmond, 2010, 192 p.: v. 3

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DICIONÁRIO *on-line*. Disponível em <http://www.wordreference.com/>

Inglês para iniciantes. Disponível em
<https://www.youtube.com/watch?v=kbqZRqeT5Gk&list=PLE67CF3D9E2C51F3A>

CAMPOS, Giovana Teixeira Gramática língua inglesa: teoria e prática / Giovana Teixeira Campos ; [ilustrações Fabiana Fernandes]. – São Paulo : Rideel, 2006. Disponível em http://www.colegioacademia.com.br/admin/professores/arquivos_upl/7_linguainglesa.gramatica.pdf.

McCARTHY, Michael; O'DELL, Felicity. English Vocabulary in Use. English Vocabulary in Use.pdf. Disponível em <https://app.box.com/s/dvqcpgkf1bku8r5cprat>.

MURPHY, Raymond. English Grammar in Use. 4ª ed. Cambridge – UK: Cambridge University Press. Disponível em <https://mega.nz/#!sR8QkAKC!aa7HIBpgkh53gtkJryOdJBi0g7AbPaWgVc6XOo38sqE>.

Aprovado pelo Departamento

Data: ____/____/____

Chefe do Departamento

	PROGRAMA DE DISCIPLINA
--	-------------------------------

Código: ADM 515	Disciplina: ADMINISTRAÇÃO MERCADOLÓGICA I	Departamento: DCSA
---------------------------	---	------------------------------

Carga Horária		Créditos	Curso(s) Atendido(s)	Pré Requisitos
Teórica	30	02	TECNOLOGIA EM EVENTOS	-
Prática	30	02		
Total	60	04		

EMENTA

- Antecedentes históricos do marketing. Evolução. Perspectivas conceituais do marketing. As diferentes dimensões do marketing. Principais conceitos de marketing. Filosofias de Administração de Marketing. Fundamentos antropológicos do marketing. O ambiente de marketing. Funções do marketing. Marketing de Serviços. Gestão de Negócios orientada pelo marketing. Organização da atividade de marketing

OBJETIVOS

- Compreensão da importância do Marketing na Gestão de Negócios.
- Ao final da Disciplina, os alunos deverão ser capazes de:
- elaborar seus próprios conceitos sobre Administração de Marketing, identificando os principais
- enfoques e contribuições para uma gestão empresarial voltada para o mercado
- estabelecer paralelos entre os conceitos do marketing antigo e moderno, caracterizando sua evolução e fases, ao longo de sua história
- compreender a importância do marketing de serviços, na atualidade
- posicionar-se, criticamente, acerca das práticas mercadológicas vigentes

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Sistema de marketing;
- Aplicação do marketing em eventos;
- Planejamento estratégico e operacional;

- Pesquisa de mercado;
- Ferramental de marketing;
- Segmentação de mercado e público-alvo;
- Potencialidades e fragilidades, ameaças e oportunidades;
- Análise da promoção e distribuição do produto/serviços de eventos.

AVALIAÇÃO

Formas de avaliação:

- Em grupo – interação entre os integrantes e com o tema proposto, domínio do conteúdo, clareza, organização, formatação e apresentação de acordo com o proposto para a atividade.
- Individual: Participação nas discussões e debates realizados em sala, domínio do conteúdo, clareza, organização, apresentação oral e/ou escrita conforme orientação prévia.

Critérios de avaliação:

- Produções escritas: utilização das normas científicas para entrega dos textos acadêmicos, coerência, coesão e argumentação no texto.
- Seminários, pesquisas e outros: ordenamento de ideias, coerência e atendimento dos parâmetros definidos em cada atividade (prazo de entrega, formatação, abordagem e aprofundamento dos principais tópicos referentes ao tema, criatividade, contextualização do tema, atitude construtiva-reflexiva etc.).

METODOLOGIA

- Aulas expositivas, exercícios práticos, atividades em grupos, seminários, vídeos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MULLINS, Laurie J. **Gestão da hospitalidade e comportamento organizacional**. 4ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2004

KOTLER, Philip. **Administração de marketing**: análise, planejamento, implementação e controle. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 1998.

MONTEJANO, Montaner Jordi. **Estrutura do mercado turístico**. 2ª ed. São Paulo: Roca, 2001.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ANSARAH, Marília Gomes dos Reis. **Turismo: Segmentação de mercado**. São Paulo: Futura, 2000.

DIAS, Reinaldo; PIMENTA, Maria Alzira (Org.). **Gestão de hotelaria e turismo**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010. 282 p.

KUAZAQUI, Edmir. **Marketing turístico e de hospitalidade**: fonte de empregabilidade e desenvolvimento para o Brasil. São Paulo: Makron Books, 2000. 216 p.

MIDDLETON, Victor T. C.; CLARKE, Jackie. **Marketing de turismo**. 3ª ed. Rio de Janeiro: Campus, 2002. 534 p

TENÓRIO, Fernando Guilherme (Coord.). **Gestão social**: metodologia, casos e práticas. 5.ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2007. 135 p.

Aprovado pelo Departamento Data: ____/____/____	Chefe do Departamento
--	-----------------------

PROGRAMA DE DISCIPLINA

Código: EVE 110	Disciplina: PROJETO INTEGRADOR II	Departamento: DCSA
---------------------------	---	------------------------------

Carga Horária		Créditos	Curso(s) Atendido(s)	Pré-Requisitos
Teórica	15	01	TECNOLOGIA EM EVENTOS	-
Prática	45	03		
Total	60	04		

EMENTA:

Desenvolvimento de um Plano de Negócios. O plano de negócio: o ramo e as atividades da empresa; o estudo de mercado; a análise estratégica; o plano de marketing; a análise econômico-financeira; a estrutura organizacional. Elaboração do Plano de Negócios.

.OBJETIVOS:

Desenvolver as competências para uma postura empreendedora; criar, adequar e implementar um Plano de Negócios, adquirir atitudes diferenciadas e adequadas ao novo paradigma da empregabilidade.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Importância do Plano de Negócios.
O plano de negócio: definição do negócio; ramo e atividades;
Estudo de mercado; análise estratégica; plano de marketing;
Análise econômico-financeira; estrutura organizacional
Orientações para elaboração de um Plano de Negócios.

AVALIAÇÃO

Explanação teórica;
Estudo de modelos;
Exercícios em sala;
Trabalho prático com orientações.

METODOLOGIA

Data show, quadro branco, textos e visitas técnicas interdisciplinares.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FREITAS, Soraia Napoleão ((org.)). **Tendências contemporâneas de inclusão**. Santa Maria, RS: Ed. UFSM, 2008. 200 p.

REIS, Joel. **Sou produtor de eventos**: diário de bordo para o aperfeiçoamento profissional. São Paulo: SENAC Editoras, 2013. 164 p

CANTON, Antonia Marisa; HAMAN, Roosevelt. **Código brasileiro de autorregulamentação da organização de eventos**: conceitos e relações de mercado. Manuais de gestão. Florianópolis-SC: ABEOC Brasil, 2014. 24 p.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRASIL. Ministério do Turismo. Secretaria Nacional de Políticas de Turismo. **Turismo cultural**: orientações básicas / Ministério do Turismo, Coordenação - Geral de Segmentação. – Brasília: Ministério do Turismo, 2006. Disponível em <http://www.elivros-gratis.net/livros-gratis-turismo.asp>

DERTOUZOS, Michael L. **O que será**: como o novo mundo da informação transformará nossas vidas. São Paulo: Companhia das Letras, 1998. 413 p.

DIAS, Reinaldo; PIMENTA, Maria Alzira (Org.). **Gestão de hotelaria e turismo**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010. 282 p.

FOSTER, Douglas. **Viagens e turismo**: manual de gestão. Portugal: CETOP, [2000]. 299 p.

FREZATTI, Fábio. **Orçamento empresarial**: planejamento e controle gerencial. São Paulo: Atlas, 2009. 225 p.

Aprovado pelo Departamento

Data: ____/____/____

Chefe do Departamento

III MÓDULO

PROGRAMA DE DISCIPLINA

Código: EVE 111	Disciplina: TECNOLOGIA, INOVAÇÃO EM EVENTOS	Departamento: DCSA
---------------------------	--	------------------------------

Carga Horária		Créditos	Curso(s) Atendido(s)	Pré-Requisitos
Teórica	45	03	TECNOLOGIA EM EVENTOS	-
Prática	15	01		
Total	60	04		

EMENTA:

- Sistemas, softwares e aplicativo de auxílio na organização e gerenciamento de eventos; Sonorização; Iluminação; Estruturas; Multimídia e efeitos especiais para eventos de diversos portes; tematização em eventos; inovação e criatividade.

OBJETIVOS:

- Apresentar tecnologias disponíveis para organização e execução dos eventos.
- Analisar cases de eventos com capacidade criativa através das possibilidades de recursos e equipamentos apresentadas;
- Estimular a inovação e criatividade nos diversos tipos de eventos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- O processo criativo
- Vários aspectos da criatividade.
- Avanços tecnológicos para área de eventos: Sistemas, softwares e aplicativo de auxílio na organização e gerenciamento de eventos etc.
- Efeitos especiais para eventos de diversos portes.
- Tematização.
- Inovação.
- Criatividade.

AVALIAÇÃO

Formas de avaliação:

- Em grupo – interação entre os integrantes e com o tema proposto, domínio do conteúdo, clareza, organização, formatação e apresentação de acordo com o proposto para a atividade.

- Individual: Participação nas discussões e debates realizados em sala, domínio do conteúdo, clareza, organização, apresentação oral e/ou escrita conforme orientação prévia.

Critérios de avaliação:

- Produções escritas: utilização das normas científicas para entrega dos textos acadêmicos, coerência, coesão e argumentação no texto.
- Seminários, pesquisas e outros: ordenamento de ideias, coerência e atendimento dos parâmetros definidos em cada atividade (prazo de entrega, formatação, abordagem e aprofundamento dos principais tópicos referentes ao tema, criatividade, contextualização do tema, atitude construtiva-reflexiva etc.).

METODOLOGIA

- Aula expositiva
- Uso de multimídia.
- Atividades em grupos objetivando socializar os conhecimentos.
- Produção Textual (relatórios, projetos) como elemento constitutivo da produção e expressão do conhecimento,
- Seminário
- Leitura e discussão de textos

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

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

CANTON, A. M. **Eventos: ferramenta de sustentação para as organizações do terceiro setor**. São Paulo: Roca, 2002.

MELO NETO, Francisco Paulo de. **Criatividade em Eventos**. Ed. Contexto, 2002

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ARNHEIM, Rudolf. **Arte & percepção visual: uma psicologia da visão criadora**. São Paulo: Pioneira, 1997. 72 p.

KENSKI, Vani Moreira. **Educação e tecnologias: o novo ritmo da informação**. 8ª ed. Campinas, SP: Papirus, 2012.

MENEZES, MS., and PASCHOARELLI, LC., orgs. **Design e planejamento: aspectos tecnológicos [online]**. São Paulo: Editora UNESP; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2009. 277 p. ISBN 978-85- 7983-042-6. Available from SciELO Books

SANTANA, I. **Dança na cultura digital [online]**. Salvador: EDUFBA, 2006. 204 p. ISBN 85-232- 0415-6. Available from SciELO Books .

WANNER, MCA. **Paisagens sígnicas: uma reflexão sobre as artes visuais contemporâneas [online]**. Salvador: EDUFBA, 2010. 302 p. ISBN 978-85-232-0672-7. Available from SciELO Books.

Aprovado pelo Departamento

Data: ____/____/____

Chefe do Departamento

	PROGRAMA DE DISCIPLINA
--	-------------------------------

Código: EVE 112	Disciplina: EVENTOS TÉCNICOS, CIENTÍFICOS E PROMOCIONAIS	Departamento: DCSA
---------------------------	--	------------------------------

Carga Horária		Créditos	Curso(s) Atendido(s)	Pré-Requisitos
Teórica	45	03	TECNOLOGIA EM EVENTOS	-
Prática	15	01		
Total	60	04		

EMENTA:

- Tipologias dos Eventos Técnicos e Científicos. Especificidades de cada evento. Técnicas de Organização e Planejamento de Eventos Técnicos e Científicos. Eventos Promocionais. Tipos e Características. Técnicas de Organização e Planejamento de Eventos Promocionais. Captação de patrocínio, apoio e recursos. Produção de Eventos (pré-evento, trans-evento e pós-evento). Avaliação de eventos técnicos, científicos e promocionais. Concepção e planejamentos de eventos exclusivos.

OBJETIVOS:

- Compreender as etapas do planejamento e execução de Eventos Técnicos, Científicos e Promocionais, distinguindo seus elementos, limites e/ou interfaces.
- Identificar as características dos eventos técnicos, científicos e promocionais;
- Conhecer as ferramentas básicas de planejamento e organização desses eventos, analisando em cada um deles, a natureza, o propósito, as fases e seus elementos básicos;

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Tipologias de Eventos técnicos científicos: Congresso, Seminário, Curso, Palestra, Feira, Exposição, Mesa-redonda, Simpósio, Painel, Fórum, Conferência, Ciclo de palestras, Jornada;
- Especificidades de cada evento;
- Tipologias de Eventos Promocionais: concurso, convenção, coquetel, exposição, mostra, feira, workshop, torneio, inauguração, desfile;
- Comunicação e Marketing aplicados aos eventos promocionais.
- Produção de Eventos: captação de patrocínio, apoio e recursos.
- Etapas do processo de um evento promocional: pré-evento, transevento e pós-evento
- Concepção de Eventos Exclusivos, Captação de Recursos (financiamento e patrocínio), Montagem e Infraestrutura, Arquitetura e Acessibilidade, Segurança e Logística.

AVALIAÇÃO

Formas de avaliação:

- Em grupo – interação entre os integrantes e com o tema proposto, domínio do conteúdo, clareza, organização, formatação e apresentação de acordo com o proposto para a atividade.
- Individual: Participação nas discussões e debates realizados em sala, domínio do conteúdo, clareza, organização, apresentação oral e/ou escrita conforme orientação prévia.

Critérios de avaliação:

- Produções escritas: utilização das normas científicas para entrega dos textos acadêmicos, coerência, coesão e argumentação no texto.
- Seminários, pesquisas e outros: ordenamento de ideias, coerência e atendimento dos parâmetros definidos em cada atividade (prazo de entrega, formatação, abordagem e aprofundamento dos principais tópicos referentes ao tema, criatividade, contextualização do tema, atitude construtiva-reflexiva etc.).

METODOLOGIA

- Aula expositiva
- Uso de multimídia.
- Atividades em grupos objetivando socializar os conhecimentos.
- Produção Textual (release, cartazes, convites, relatórios, projetos) como elemento constitutivo da produção e expressão do conhecimento,
- Seminário
- Leitura e discussão de textos.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

HOYLE JUNIOR, Leonard H. **Marketing de eventos: como promover com sucesso eventos, festivais, convenções e exposições**. 1ª ed. São Paulo: Atlas, 2013.

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

MARTIN, Vanessa. **Manual Prático de eventos**. São Paulo: Atlas, 2003.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

DIAS, Juliane; MARTINS, Larissa Mongruel. **Turismo de eventos e o potencial dos eventos técnicos científicos**. II Seminário de Cursos de Ciências Sociais Aplicadas da Fecilcam. Disponível em http://www.fecilcam.br/anais/vii_enppex/PDF/turismo/17-turismo.pdf. Acesso em 26 de março de 2016.

OLIVEIRA, Camila. **Contratação de trabalho temporário em eventos: vantagens e desvantagens.** Monografia apresentada ao Centro de Excelência em Turismo. Universidade de Brasília – UnB, como requisito para obtenção do grau de Especialista em Gestão de Negócios em Turismo, 2007. Disponível em http://bdm.unb.br/bitstream/10483/173/1/2007_CamilaOliveira.pdf.

PESSOA, Mirella Arruda. **Os eventos institucionais como estratégias comunicativas.** Revista de Comunicação e Epistemologia da Universidade Católica de Brasília. Vol. 7, No 2, 2014. Disponível em <http://portalrevistas.ucb.br/index.php/RCEUCB/article/view/5657/3744>.

SILVA, Raquel Ribeiro de Souza. **Eventos criativos:** Experiências turísticas no município de Antonina, Paraná, Brasil. Revista de Turismo y Desarrollo local, vol. 7, nº 17, diciembre/desembro, 2014. Disponível em <http://www.eumed.net/rev/turydes/17/antonina.zip>.

ROMANO, Fillipe Soares et ali. **Megaeventos Esportivos: uma reflexão sobre os legados da uefa eurocopa.** Podium sport, Leisure and Tourism Review Vol. 4, N. 3. Setembro/Dezembro. 2015. Disponível em <http://www.podiumreview.org.br/ojs/index.php/rgesporte/article/view/141/pdf>.

Aprovado pelo Departamento

Data: ____/____/____

Chefe do Departamento

	PROGRAMA DE DISCIPLINA
--	-------------------------------

Código	Disciplina:	Departamento:
ADM540	DIREITO E LEGISLAÇÃO SOCIAL	DCSA

Carga Horária		Créditos	Curso(s) Atendido(s)	Pré-Requisitos
Teórica	60	04	Tecnologia em Eventos	-
Prática	-	-		
Total	60	04		

EMENTA:

- A Sociedade, o Direito e a Ordem Jurídica. Pessoa Natural e Pessoa Jurídica. Noções Básicas de Direito Constitucional, Direito Civil, Comercial, Trabalhista, Administrativo e Tributário. Aspectos relevantes em Contratos. Direito do Trabalho: Empregado e Empregador. Contrato de Trabalho (espécies). Terceirização e contratos atípicos. Direito sindical. Código de Defesa do Consumidor: histórico, responsabilidade civil. Indenização. Perdas e Danos. Tutela do consumidor. Propriedade Industrial: a lei de patentes e marcas.

OBJETIVOS:

- Proporcionar uma visão clara e concisa da ciência jurídica aos estudantes de Tecnologia em Eventos apresentando o Direito como unidade sistêmica, destinada a regular as relações sociais.
- Contribuir para o ordenamento e proteção da atividade humana, em especial da atividade laboral, individual e coletivamente, destacando-se o respeito à dignidade do homem e às suas liberdades fundamentais, garantidas pela Constituição Federal do Brasil.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- A Sociedade Humana: sua natureza e suas principais instituições (Família, Propriedade, Estado).
- O Direito: noções, origens e fontes. Normas éticas e normas técnicas.
- A ordem jurídica. Fatos, atos e pessoas jurídicas. Capacidade jurídica. Atos jurídicos lícitos e ilícitos.
- Direito, Moral e Justiça: suas interfaces.
- Responsabilidade Civil e Criminal. Legítima defesa, estado de necessidade, força maior e caso fortuito.
- Direitos Humanos - Direitos e garantias fundamentais do homem.
- O Direito Público. Noções de Direito Constitucional, Administrativo, tributário, Penal e

Processual.

- O Direito Privado: Noções de Direito Civil, Comercial e Trabalhista.
- Contrato de Trabalho (espécies). Terceirização e contratos atípicos. Direito Sindical.
- Direitos do Consumidor: responsabilidade civil, indenização, perdas e danos. A tutela do consumidor (O Código de Defesa do Consumidor). Propriedade industrial (a Lei de Patentes e de Marcas).

AVALIAÇÃO

Formas de avaliação:

- Em grupo – interação entre os integrantes e com o tema proposto, domínio do conteúdo, clareza, organização, formatação e apresentação de acordo com o proposto para a atividade.
- Individual: Participação nas discussões e debates realizados em sala, domínio do conteúdo, clareza, organização, apresentação oral e/ou escrita conforme orientação prévia.

Critérios de avaliação:

- Produções escritas: utilização das normas científicas para entrega dos textos acadêmicos, coerência, coesão e argumentação no texto.
- Seminários, pesquisas e outros: ordenamento de ideias, coerência e atendimento dos parâmetros definidos em cada atividade (prazo de entrega, formatação, abordagem e aprofundamento dos principais tópicos referentes ao tema, criatividade, contextualização do tema, atitude construtiva-reflexiva etc.).

METODOLOGIA

- Aula expositiva
- Uso de multimídia.
- Atividades em grupos objetivando socializar os conhecimentos.
- Produção Textual (resumo, resenha, relatórios, projetos) como elemento constitutivo da produção e expressão do conhecimento,
- Seminário
- Leitura e discussão de textos

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

COTRIM, Gilberto Vieira. **Direito e Legislação**. 12ª ed. São Paulo: Saraiva, 1991.

DESLANDES, Keila; LOURENÇO, Érika. **Por uma cultura dos direitos humanos na escola: princípios, meios e fins**. Belo Horizonte, MG: Fino Traço, 2011.

LIMA, Hermes. **Introdução à ciência do direito**. 31ª ed. Rio de Janeiro: Freitas Bastos, 1996.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CASTILHO, EWV., and SADEK, MT. O Ministério Público Federal e a Administração da Justiça no Brasil [online]. Rio de Janeiro: Centro Edelstein de Pesquisa Social, 2010, 40 p. ISBN 978-85-7982- 037-3. Available from SciELO Books .

LIVIANU, R., coord. Justiça, cidadania e democracia [online]. Rio de Janeiro: Centro Edelstein de Pesquisa Social, 2009. 238 p. ISBN 978-85-7982-013-7. Available from SciELO Books .

MONDAINI, Marco. Direitos Humanos no Brasil. 2ª ed. São Paulo: Contexto, 2013.

PAUPÉRIO, Artur Machado. Introdução ao estudo do direito. 7.ed. Rio de Janeiro: Forense, 1986. 340 p.

SADEK, MT., org. SANCHES FILHO, AO., et al. Justiça e cidadania no Brasil [online]. Rio de Janeiro: Centro Edelstein, 2009. 224 p. ISBN 978-85-7982-017-5. Available from SciELO Books .

Aprovado pelo Departamento

Data: ____/____/____

Chefe do Departamento

	PROGRAMA DE DISCIPLINA
--	-------------------------------

Código: ADM 512	Disciplina: GESTÃO DA QUALIDADE	Departamento: DCSA
---------------------------	---	------------------------------

Carga Horária		Créditos	Curso(s) Atendido(s)	Pré-Requisitos
Teórica	60	04	Tecnologia em Eventos	-
Prática	-	-		
Total	60	04		

EMENTA

- Conceito de Qualidade e Gestão da Qualidade. Enfoques da Gestão da qualidade. Sistemas de gestão de qualidade. Histórico da Qualidade. A Gestão as Organizações, modelos de gestão, Gestão da Qualidade, incluindo: gerência da rotina, gestão estratégica, gestão de pessoas na GQT, além de Custos da Qualidade, Normas ISO da Gestão de Sistemas da Qualidade, Prêmios de Excelência em Gestão, nos âmbitos mundial, nacional e estadual, nos setores público e privado.

OBJETIVOS

- Propiciar aos estudantes novas visões, métodos e abordagens sobre os modelos de gestão
- Apresentar a evolução, categorização e principalmente as modernas práticas de gestão, embasadas na qualidade total, aplicadas aos segmentos produtivos de produtos e serviços.
- Favorecer a assimilação de conceitos e práticas que agreguem valor ao desempenho profissional do aluno.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- **INTRODUÇÃO E REVISÃO CONCEITUAL:**
 - Uma visão geral sobre o Trabalho e as Organizações;
 - Correlação de conceitos: Trabalho, Energia e Gestão
 - Setores Produtivos;
 - Stakeholders;
 - Definições de Gestão (Modelo dos 5R's).

- **GESTÃO DA QUALIDADE:**
 - Histórico e "Gurus";
 - Princípios, fundamentos e conceitos elementares;
 - Conceito de processo produtivo;
 - Ferramentas básicas da GQT:
 - Lista de verificação, gráficos, fluxogramas, 5W2H, diagrama de causa-e-efeito, diagrama de Pareto, histograma;
 - Método do PDCA;
 - **Gerência da Rotina:**
 - SIPOC;
 - Métrica: indicadores de gestão;
 - Padronização;
 - CEP: Controle Estatístico de Processo;
 - MASP - PDCA na Solução de Problemas;
 - Melhoria contínua – Kaizen.
 - **Gestão Estratégica:**
 - Planejamento Estratégico,
 - Gerência pelas Diretrizes;
 - Desdobramento das Diretrizes;
 - Controle e Melhoria;
 - Fundamentos do Balanced Score Card – BSC.
 - **Gestão de Pessoas na GQT:**
 - Cultura da participação;
 - A resolução de problemas;
 - Treinamento e moral da equipe.
 - Programa 5S's;
 - **Custos da Qualidade:**
 - Falhas internas e externas; avaliação e prevenção.
- **NORMAS ISO DA GESTÃO DE SISTEMAS DA QUALIDADE:**
 - Histórico da ISO;
 - Relação com a ABNT e INMETRO;
 - A "família" 9000;
 - Norma NBR ISO 9001:
 - Requisitos de um Sistema de Gestão da Qualidade;
 - Auditoria da ISO;
 - Certificação de um Sistema de Gestão da Qualidade.
- **PRÊMIOS DE EXCELÊNCIA EM GESTÃO:**
 - Histórico no Mundo, Brasil e Bahia;
 - Fundamentos, critérios, itens e requisitos;
 - Sistema de pontuação e participação no PNQ, PQSP (GESPÚBLICA), e PQB.

AVALIAÇÃO

Formas de avaliação:

- Em grupo – interação entre os integrantes e com o tema proposto, domínio do conteúdo, clareza, organização, formatação e apresentação de acordo com o proposto para a atividade.
- Individual: Participação nas discussões e debates realizados em sala, domínio do conteúdo, clareza, organização, apresentação oral e/ou escrita conforme orientação prévia.

Critérios de avaliação:

- Produções escritas: utilização das normas científicas para entrega dos textos acadêmicos, coerência, coesão e argumentação no texto.
- Seminários, pesquisas e outros: ordenamento de ideias, coerência e atendimento dos parâmetros definidos em cada atividade (prazo de entrega, formatação, abordagem e aprofundamento dos principais tópicos referentes ao tema, criatividade, contextualização do tema, atitude construtiva-reflexiva etc.).

METODOLOGIA

- Aula expositiva
- Uso de multimídia.
- Atividades em grupos objetivando socializar os conhecimentos.
- Produção Textual (resumo, resenha, relatórios, projetos) como elemento constitutivo da produção e expressão do conhecimento,
- Seminário
- Leitura e discussão de textos

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

SANTOS FILHO, José Camilodos; GAMBOA, Silvio Sánchez ((Org.)). **Pesquisa educacional: quantidade-qualidade**. 8.ed. São Paulo: Cortez, 2013. 117 p

SILVA, Naura Syria Ferreira Corrêa da. **Supervisão educacional para uma escola de qualidade**: da formação à ação. 8. ed. São Paulo: Cortez, 2010.

TOLEDO, Geraldo Luciano. **Estatística básica**. 2. ed. 5. tir. São Paulo: Atlas, 1986. 459 p.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

FIDALGO, Nara Luciene Rocha; OLIVEIRA, Maria Auxiliadora Monteiro (Org.). **Educação**

profissional e a lógica das competências. Petrópolis: Vozes, 2007. 206 p.

GLATTER, Ron; LEVACIC, Rosalind. **Gestão em educação:** estratégia, qualidade e recursos. Porto Alegre: Artmed, 2008. 310 p

NEUFELD, John L. **Estatística aplicada à administração usando Excel.** São Paulo: Prentice Hall, 2003. 434 p.

SILVA, Tomaz Tadeu da; GENTILI, Pablo A. **Neoliberalismo, qualidade total e educação:** visões críticas. 12. ed. Petrópolis: Vozes, 2007.

SMAILES, Joanne; MCGRANE, Angela. **Estatística aplicada à administração com Excel.** São Paulo: Atlas, 2002. 321 p.

Aprovado pelo Departamento

Data: ____/____/____

Chefe do Departamento

	PROGRAMA DE DISCIPLINA
--	-------------------------------

Código: LET 123	Disciplina: LINGUA ESTRANGEIRA: ESPANHOL I	Departamento: DALE
----------------------------------	---	-------------------------------------

Carga Horária		Créditos	Curso(s) Atendido(s)	Pré-Requisitos
Teórica	15	01	TECNOLOGIA EM EVENTOS	-
Prática	15	01		
Total	30	02		

EMENTA:

- Atender às necessidades prementes dos alunos, trabalhando com a língua espanhola ou castelhana enfoques instrumentais, levando-os a conhecer a língua estrangeira como instrumento de acesso a informação e integração com outras culturas e grupos sociais.

OBJETIVOS

- Conhecer a unidade e a diversidade da língua espanhola ou castelhana, respeitando as peculiaridades léxicas, fonéticas e semânticas de cada nação.
- Conhecer os países que falam a língua espanhola ou castelhana no mundo e a influência dos povos aborígenes em sua conformação.
- Conhecer e saber acerca das nações que falam oficialmente a língua espanhola e/ou castelhana no mundo.
- Conhecer dentre as nações que falam oficialmente a língua espanhola e/ou castelhana no mundo as que possuam contribuição dos povos africanos na construção da sua identidade, levando em conta a Lei de obrigatoriedade do Ensino de História, geografia e cultura afro-brasileira e indígena nas escolas públicas, nº 11.465/2008, relacionando-o ao estudo da língua espanhola.
- Compreender y produzir textos orais e escritos.
- Entender o diálogo em língua estrangeira como instrumento de comunicação na produção coletiva de idéias e na busca de solução de problemas.
- Visitas técnicas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Alfabeto fonético e gráfico do espanhol ou castelhano
- Saudações e costumes dos povos hispanos

- Apresentação, agradecimento e despedida
- Expressões de tempo e espaço
- Países que falam o espanhol ou castelhano como língua oficial e suas capitais
- Adjetivos pátrios
- Leitura e compreensão de textos informativos, literários e musicais
- Produção de textos
- Expressões idiomáticas
- Distinção entre registro formal e informal
- Princípio interrogativo e exclamativo
- Pronomes pessoais sujeito
- Artigos definidos e indefinidos
- Numerais cardinais
- Horas
- Cores
- Partes do corpo humano
- Verbos regulares e irregulares
- Formação dos nomes
- Graus de parentesco
- Vocabulário turístico
- Língua espanhola e/ou castelhana e a relação dos povos africanos na construção da sua identidade.

AVALIAÇÃO

Formas de avaliação:

- Em grupo – interação entre os integrantes e com o tema proposto, domínio do conteúdo, clareza, organização, formatação e apresentação de acordo com o proposto para a atividade.
- Individual: Participação nas discussões e debates realizados em sala, domínio do conteúdo, clareza, organização, apresentação oral e/ou escrita conforme orientação prévia.

Critérios de avaliação:

- Produções escritas: utilização das normas científicas para entrega dos textos acadêmicos, coerência, coesão e argumentação no texto.
- Seminários, pesquisas e outros: ordenamento de ideias, coerência e atendimento dos parâmetros definidos em cada atividade (prazo de entrega, formatação, abordagem e aprofundamento dos principais tópicos referentes ao tema, criatividade, contextualização do tema, atitude construtiva-reflexiva etc.).

METODOLOGIA

- Aula expositiva
- Audição de diálogos e textos diversos
- Leitura e compreensão de textos informativos e literários
- Atividades orais e escritas, além de dramatizações frente ao uso da língua espanhola ou castelhana em nível do cotidiano e laboral.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MARTIN, Ivan. Síntesis: curso de lengua española. 1ª edição, volume 2. São Paulo: Ática, 2010

MILANI, Esther Maria. Gramática de espanhol para brasileiros. 3ª ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

OSMAN, Soraia...[et. al.]. Enlaces: español para jóvenes brasileños. 3ª edição, volume 1. Cotia, SP.: Macmillan, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRUNO, Fátima Cabral & MENDOZA, Maria Angélica. Hacia el español: curso de lengua y cultura hispánica. São Paulo: Saraiva, 1997. (Niveles: básico, intermedio).

CUENCA, Montserrat Alonso; PRIETO, Prieto Rocío; MUNIZ, Pilar Justo. Embarque : curso de español lengua extranjera ele / . Madrid : Edelsa , 2011. 224 p.

FANJUL, Adrián (Org.). Gramática y práctica de español para brasileños : con respuestas . São Paulo : Moderna 287 p

ROMANOS e JACIRA. Espanhol expansão: volume único. São Paulo: FTD, 2004 - (coleção Delta).

UNIVERSIDAD DE ALCALÁ DE HENARES, ESPANHA. Señas: diccionario para la enseñanza de la lengua española para brasileños. 4. ed. São Paulo: Wmf Martins Fontes, 2013. xxxii, 1510p.

Aprovado pelo Departamento

Data: ____/____/____

Chefe do Departamento

	PROGRAMA DE DISCIPLINA
--	-------------------------------

Código: ADM 514	Disciplina: GESTÃO DE PESSOAS II	Departamento: DCSA
---------------------------	--	------------------------------

Carga Horária		Créditos	Curso(s) Atendido(s)	PréRequisitos
Teórica	30	02	TECNOLOGIA EM EVENTOS	-
Prática	30	02		
Total	60	04		

EMENTA

- Administração de recursos humanos; desafios da gestão de pessoal; cultura e clima organizacional; processos de liderança; desenvolvimento das competências e as habilidades dos profissionais que comandam as organizações; coordenação de equipes; motivação e comprometimento; feedback; administração de conflitos; poder e influência; como desenvolver competências para o trabalho cooperativo.

OBJETIVOS

Favorecer a compreensão dos conceitos que norteiam a prática da Administração de Recursos Humanos e os processos que a envolvem:

- Administrar recursos humanos em uma organização.
- Compreender a gestão de desempenho.
- Compreender a problemática da administração de recursos humanos na contemporaneidade.
- Compreender a relevância das pessoas, como fonte principal de vantagem competitiva das empresas.
- Compreender as estratégias que auxiliem os gestores a alinhar o desenvolvimento pessoal e profissional de sua força de trabalho às estratégias empresariais.
- Conhecer e compreender com os novos modelos de gestão poderão ser utilizados para lidar com o novo trabalhador – o trabalhador do conhecimento.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- As organizações e a administração de recursos humanos;
- Administração de recursos humanos: composição, estrutura e importância organizacional;
- Funções administrativas e operacionais de administração de recursos humanos;
- Subsistemas de recursos humanos: conceitos, características, ferramentais e aplicabilidade; agregar pessoas, desenvolver pessoas, manter pessoas, controlar pessoas;
- Desafios da gestão de pessoas;
- Responsabilidade social das organizações;
- Identificação, levantamento das descrições de funções pessoais e métodos;
- Gestão estratégica de recursos humanos;
- As novas demandas e funções do gestor de recursos humanos;

- O papel das lideranças;
- Construção de equipes de trabalho;
- Novos paradigmas de gestão;
- Introdução, aplicação e prática dos modelos de gestão do conhecimento, de gestão do capital humano e gestão da competência;
- Tipos de sistemas de gestão, características e demandas dos recursos humanos;
- Flexibilização do trabalho;
- Comprometimento X Empregabilidade.

AVALIAÇÃO

Formas de avaliação:

- Em grupo – interação entre os integrantes e com o tema proposto, domínio do conteúdo, clareza, organização, formatação e apresentação de acordo com o proposto para a atividade.
- Individual: Participação nas discussões e debates realizados em sala, domínio do conteúdo, clareza, organização, apresentação oral e/ou escrita conforme orientação prévia.

Critérios de avaliação:

- Produções escritas: utilização das normas científicas para entrega dos textos acadêmicos, coerência, coesão e argumentação no texto.
- Seminários, pesquisas e outros: ordenamento de ideias, coerência e atendimento dos parâmetros definidos em cada atividade (prazo de entrega, formatação, abordagem e aprofundamento dos principais tópicos referentes ao tema, criatividade, contextualização do tema, atitude construtiva-reflexiva etc.).

METODOLOGIA

- Aula expositiva
- Uso de multimídia.
- Atividades em grupos objetivando socializar os conhecimentos.
- Produção Textual (resumo, resenha, relatórios, projetos) como elemento constitutivo da produção e expressão do conhecimento,
- Seminário
- Leitura e discussão de textos

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CAVALCANTI, Vera Lúcia et. al. **Liderança e motivação**. Rio de Janeiro: FGV, 2005.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de recursos humanos: interação pessoas-**

organizações, a abordagem sistêmica e contingencial. Volume 1. São Paulo: Atlas, 1981. 199 p.

DUTRA, Joel Souza. **Competências: conceitos e instrumentos para a gestão de pessoas na empresa moderna.** São Paulo: Atlas, 2004.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ASSIS, Marcelino Tadeu de. **Indicadores de gestão de recursos humanos: usando indicadores demográficos, financeiros e de processos na gestão do capital humano.** Rio de Janeiro: Qualitymark, 2005.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações.** 3ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

ESTERCI, N. **Escravos da desigualdade: um estudo sobre o uso repressivo da força de trabalho hoje [online].** Rio de Janeiro: Centro Edelstein de Pesquisas Sociais, 2008. 104 p. ISBN: 978-85-99662-61- 8. Available from SciELO Books .

Faculdades Bom Jesus. **Capital humano [on line]/** Fae Business School. Curitiba: Associação Franciscana de Ensino Senhor Bom Jesus, 2002. 72p. (Coleção gestão empresarial, 5. Disponível em <http://www.elivros-gratis.net/livros-gratis-gestao-empresarial.asp>

FIDELIS, Gilson José. **Gestão de pessoas: rotinas trabalhistas e dinâmicas do departamento de pessoal.** 2ª ed. São Paulo: Érica, 2008.

Aprovado pelo Departamento

Data: ____/____/____

Chefe do Departamento

PROGRAMA DE DISCIPLINA

Código: EVE 113	Disciplina: PROJETO INTEGRADOR III	Departamento: DCSA
---------------------------	--	------------------------------

Carga Horária		Créditos	Curso(s) Atendido(s)	Pré-Requisitos
Teórica	15	01	TECNOLOGIA EM EVENTOS	
Prática	45	03		
Total	60	04		

EMENTA

- O planejamento enquanto instrumento de trabalho. Principais ferramentas utilizadas no planejamento e organização de um evento. Orçamento e definições de metas. Cronograma e controle operacional.

.OBJETIVOS

- Possibilitar ao aluno a prática de um evento científico desde o planejamento até o pós evento
- Dominar os processos básicos requeridos à organização de um evento científico, analisando em cada um deles a natureza, o propósito, e seus elementos básicos

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Proposta do evento;
- Revisão bibliográfica sobre o evento escolhido;
- Construção do projeto: objetivos geral e específicos; justificativa; cronograma de execução das tarefas;
- Introdução dos aspectos relativos à acessibilidade e sustentabilidade no pré, trans e pós-evento.

AVALIAÇÃO

Formas de avaliação:

- Em grupo – interação entre os integrantes e com o tema proposto, domínio do conteúdo, clareza, organização, formatação e apresentação de acordo com o proposto para a atividade.
- Individual: Participação nas discussões e debates realizados em sala, domínio do conteúdo,

clareza, organização, apresentação oral e/ou escrita conforme orientação prévia.

Critérios de avaliação:

- Produções escritas: utilização das normas científicas para entrega dos textos acadêmicos, coerência, coesão e argumentação no texto.
- Seminários, pesquisas e outros: ordenamento de ideias, coerência e atendimento dos parâmetros definidos em cada atividade (prazo de entrega, formatação, abordagem e aprofundamento dos principais tópicos referentes ao tema, criatividade, contextualização do tema, atitude construtiva-reflexiva etc.).

METODOLOGIA

- Aula expositiva
- Uso de multimídia.
- Atividades em grupos objetivando socializar os conhecimentos.
- Produção Textual (projetos) como elemento constitutivo da produção e expressão do conhecimento,
- Seminário

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FERREIRA, Ricardo Souto. (Org.); WADA, Elizabeth Kyoko (Org.). *Eventos: uma alavanca de negócios: como e por que implantar pege*. São Paulo: Aleph, 2010. 198 p. ISBN 9788576570905.

GIACAGLIA, Maria Cecília. *Eventos: como criar, estruturar e captar recursos*. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.

MAIA, Eliana; MONTEIRO, Alcides (Org.); ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EMPRESAS DE EVENTOS, ABEOC BRASIL. *Guia de melhores práticas de gestão para empresas de eventos: manuais de gestão*. Florianópolis – SC: ABEOC Brasil, 2014. 128p.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

HOFFMANN, Samara Regina Bernardino *et al.* **Objetivos de organizações culturais sem fins lucrativos e suas fontes financiadoras**. *Cad. EBAP.E.BR*, Jun 2009, vol.7, no.2, p.183-198. Disponível em <http://www.scielo.br/pdf/cebape/v7n2/a02v7n2.pdf>

MARTINS, Fábio Augusto *et ali.* **Gestão dos Stakeholders na Captação de Recursos nos Hospitais Filantrópicos e Religiosos**. *Rev. adm. contemp.*, Dez 2014, vol.18, no.spe, p.65-85.

Disponível em <http://www.scielo.br/pdf/rac/v18nspe/1415-6555-rac-18-spe-00065.pdf>

MENESCAL, Luiz Cláudio e outros. **Eventos**: oportunidades de novos negócios. Rio de Janeiro: Ed. Senac Nacional, 2000.

MOLINARI, Leonardo. Gestão de projetos: teoria, técnicas e práticas. São Paulo: Érica, 2010, 240 p.

ZANELLA, Luiz Carlos. Manual de Organização de Eventos. Atlas, 2008.

Aprovado pelo Departamento

Data: ____/____/____

Chefe do Departamento

PROGRAMA DE DISCIPLINA

CÓDIGO LET-112	DISCIPLINA LIBRAS	DALE
-------------------	-----------------------------	-------------

Carga Horária		Créditos	Curso(s) Atendido(s)	Pré-Requisitos
Teórica	15	01	Tecnologia em Eventos	-
Prática	15	01		
Total	30	02		

EMENTA: Estudo da língua enfocando os aspectos socioculturais e linguísticos do surdo. Discussão e análise das especificidades educacionais do sujeito Surdo. Estudo das características linguísticas da LIBRAS: Elementos que constituem os sinais. Noções sobre a estrutura e escrita da LIBRAS. A língua em uso em contextos cotidiano de comunicação.

OBJETIVO(S)

Conhecer os aspectos e implicações sociopolíticos, socioculturais e linguísticos do sujeito surdo, como também as características linguísticas da LIBRAS e aprendizado da LIBRAS em situações cotidianas. Desmistificar ideias indevidamente associadas às línguas de sinais e às pessoas Surdas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

- História dos Surdos;
- História da Educação de Surdos;
- Legislação e políticas públicas para LIBRAS e educação de Surdos;
- Introdução aos aspectos linguísticos da LIBRAS;
- Práticas introdutórias de LIBRAS: Alfabeto manual ou datilológico; Números; Saudações e cumprimentos; Idade; Pronomes interrogativos, demonstrativos, possessivos e pessoais; Advérbio de tempo; Calendário; Cores; Família; Horas; Valores monetários.
- O processo de ensino/aprendizagem para alunos Surdos: aspectos linguísticos e metodológicos

AValiação

A avaliação se fará a partir de seminários; das apresentações dos textos discutidos em grupo ou individualmente; das produções escritas; das produções práticas, considerando o desempenho dos alunos quanto ao domínio do uso da LIBRAS; participação nas discussões e debates realizadas em sala; como também, das atividades e participação em fóruns de discussão disponibilizados no Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA Moodle.

METODOLOGIA

Aulas expositivas e interativas: com ênfase na visão crítico-reflexiva.
 Fórum de discussão de vídeoaulas, textos digitais e filmes disponibilizados na hipermídia do Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA Moodle.
 Práticas em LIBRAS: Dinâmica e exercício individual e/ou em grupo, explorando diálogo e conversação conforme orientação prévia.

RECURSOS UTILIZADOS

Quadro branco, textos digitais e impressos, materiais audiovisuais, Ambiente Virtual entre outros.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

GUARINELLO, Ana Cristina. O papel do outro na escrita de sujeitos surdos. São Paulo: Plexus, 2007. 150 p

QUADROS, Ronice Müller de. Educação de surdos: a aquisição da linguagem. Porto Alegre: Artmed, 1997. 126 p.

SILVA, Angela Carrancho da; NEMBRI, Armando Guimarães. Ouvindo o silêncio: surdez, linguagem e educação. 3. ed. Porto Alegre : Mediação, 201. 126 p.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

COSTA, Mariana de Oliveira et al. Processamento auditivo central: implicações para o processo tradutório do Português para a Língua Brasileira de Sinais. Disponível em <http://dx.doi.org/10.1590/2317-6431-2015-1626>

Martins, Vanessa Regina de Oliveira. Educação de Surdos e Proposta Bilíngue: ativação de novos saberes sob a ótica da filosofia da diferença. Disponível em <http://dx.doi.org/10.1590/2175-623661117>

O tradutor e intérprete de língua brasileira de sinais e língua portuguesa / Secretaria de Educação Especial; Programa Nacional de Apoio à Educação de Surdos - Brasília : MEC ; SEESP, 2004. 94 p. : il phpapp01.pdf. Disponível em <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/tradutorlibras.pdf>

SANTANA, Ana Paula. **Surdez e linguagem:** aspectos e implicações neurolinguísticas. 2 ed. São Paulo: Plexus, 2007. 268 p.

SACKS, Oliver W. Vendo Vozes: uma viagem ao mundo dos surdos. São Paulo: Companhia das Letras, 1998.

Aprovado pelo Departamento:

Data: ____/____/____

Chefe do Departamento

IV MÓDULO

PROGRAMA DE DISCIPLINA

Código:	Disciplina:	Departamento:
EVE 115	EVENTOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS	DCSA

Carga Horária		Créditos	Curso(s) Atendido(s)	Pré-Requisitos
Teórica	45	03	TECNOLOGIA EM EVENTOS	-
Prática	15	01		
Total	60	04		

EMENTA:

- Introdução ao contexto dos Eventos Artísticos e Culturais. Análise da produção artística e cultural no Brasil. Abrangência turística. Importância desses eventos para os municípios e regiões. Projetos culturais. Históricos de shows musicais e de entretenimento. Estudo de técnicas e métodos na organização gerencial e operacional de eventos artístico-culturais. Mercado profissional. Organização de eventos musicais, shows, feiras e exposições. Classificação. Públicos. Estruturas físicas e logísticas. Segurança e direitos autorais. Estabelecimento das relações de parcerias com entidades públicas, privadas e com os fornecedores. Entidades do *Trade*.

. OBJETIVOS

- Compreender a importância dos eventos artístico-culturais para o desenvolvimento do setor de eventos.
- Valorizar os aspectos artístico-culturais das comunidades locais.
- Planejar, organizar e coordenar eventos identificando as necessidades de serviços e dos espaços e locais para a realização de eventos.
- Contatar, negociar, contratar e coordenar os fornecedores e provedores de infra-estrutura e de meios de apoio.
- Elaborar projetos culturais.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Conceitos, classificações e tipologia de eventos artístico-culturais.
- Teorias e técnicas do planejamento e organização de eventos artístico-culturais.
- Idealização e criação de um evento artístico-cultural.
- Disposição de layout.
- Estruturas físicas e logísticas.
- Contato com artistas.

- Técnicas de formatação de projetos para eventos artístico-culturais. Produção prática.
- Linguagem escrita e visual adequada.
- Licitações.
- Análise do Macro e Micro Ambientes.
- Segurança e Direitos Autorais.
- Fornecedores X Contratos de Prestação de Serviços.
- Cronograma de atividades.
- Cronograma Físico-financeiro e *Check List*.
- Avaliação de resultados.
- Calendário de Eventos.
- Entidades do Trade.

AVALIAÇÃO

Formas de avaliação:

- Em grupo – interação entre os integrantes e com o tema proposto, domínio do conteúdo, clareza, organização, formatação e apresentação de acordo com o proposto para a atividade.
- Individual: Participação nas discussões e debates realizados em sala, domínio do conteúdo, clareza, organização, apresentação oral e/ou escrita conforme orientação prévia.

Critérios de avaliação:

- Produções escritas: utilização das normas científicas para entrega dos textos acadêmicos, coerência, coesão e argumentação no texto.
- Seminários, pesquisas e outros: ordenamento de ideias, coerência e atendimento dos parâmetros definidos em cada atividade (prazo de entrega, formatação, abordagem e aprofundamento dos principais tópicos referentes ao tema, criatividade, contextualização do tema, atitude construtiva-reflexiva etc.).

METODOLOGIA

- Aula expositiva
- Uso de multimídia.
- Atividades em grupos objetivando socializar os conhecimentos.
- Produção Textual (resumo, resenha, relatórios, projetos) como elemento constitutivo da produção e expressão do conhecimento,
- Seminário
- Leitura e discussão de textos
- Visitas técnicas interdisciplinares

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

FUNARI, Pedro Paulo; PINSKY, Jaime (Org.). Turismo e patrimônio cultural. 5.ed. São Paulo: Contexto, 2012. 130 p (Coleção Turismo Contexto).

HALL, Stuart. A identidade cultural na pós-modernidade. Rio de Janeiro: LAMPARINA, 2014. 58 p.

MATIAS, Marlene. Planejamento, organização e sustentabilidade em eventos culturais, sociais e esportivos. Barueri, SP: Manoele, 2011.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ARANTES, Antonio Augusto. O que é cultura popular. 14. ed. São Paulo: Brasiliense, 1990. 83 p.

COTTA, AG., and BLANCO, PS., org. Arquivologia e patrimônio musical [online]. Salvador: EDUFBA, 2006. 92 p. ISBN 85-232-0406-7. Available from SciELO Books

COUTINHO, Hevellyn Pérola Menezes; COUTINHO, Helen Rita Menezes. Turismo De Eventos Como Alternativa Para O Problema Da Sazonalidade Turística. Revista Eletrônica Aboré - Publicação da Escola Superior de Artes e Turismo Edição 03/2007.

LEMONS, EMBC., DANTAS, ER., and CHAO, CHN., orgs. De portas abertas para o lazer: a cultura lúdica nas comunidades de Bairro [online]. Campina Grande: EDUEPB, 2009. 184 p. ISBN 978-85- 7879-026-4. Available from SciELO Books .

PELLEGRINI FILHO, Américo. Ecologia, cultura e turismo. 2. ed. Campinas : Papyrus, 2000. 190 p. (Turismo).

SILVA, René Marc da Costa (Org.). Cultura popular e educação: salto para o futuro. Brasília: Secretaria de Educação a Distância/MEC, 2008. 246 p. ILVA, René Marc da Costa (Org.). Cultura popular e educação: salto para o futuro. Brasília: Secretaria de Educação a Distância/MEC, 2008. 246 p.

Aprovado pelo Departamento

Data: ____/____/____

Chefe do Departamento

	PROGRAMA DE DISCIPLINA
--	-------------------------------

Código:	Disciplina:	Departamento:
EVE 116	ÉTICA, CIDADANIA E RESPONSABILIDADE SOCIAL	DCSA

Carga Horária		Créditos	Curso(s) Atendido(s)	Pré-Requisitos
Teórica	30	02	TECNOLOGIA EM EVENTOS	-
Prática	-	-		
Total	30	02		

EMENTA:

- Fundamentos teóricos da ética profissional. A ética e o mundo organizacional. A dimensão moral no mundo empresarial. Tomada de decisão. Compreensão da moralidade em negócios dentro de uma perspectiva política e social. Estudo do código de ética profissional do administrador aplicado ao exercício da profissão do tecnólogo em Eventos. Estudo de dilemas éticos profissionais e casos concretos. Responsabilidade social.

OBJETIVOS:

- Compreender os principais conceitos de Ética, Cidadania e Responsabilidade Social.
- Identificar os elementos teóricos sobre ética, cidadania e Responsabilidade Social no contexto social, político e organizacional.
- Compreender as questões referentes aos Direitos Humanos.
- Refletir sobre o exercício da profissão em contextos sociais, econômicos e políticos globais.
- Reconhecer a ética como princípio indissociável da vida social e profissional.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Ética e Moral
 - Conceitos de Moral e Ética
 - Diferenças e semelhanças conceituais
- Ética Geral
 - A Ética como dimensão intrínseca à convivência humana.
- Ética Empresarial

A importância da ética nos relacionamentos empresariais

A ética das empresas como instrumento de controle

➤ Ética Profissional

Convivência humana, profissionalização e suas exigências éticas.

A profissão do Organizador de Eventos e suas exigências éticas frente à sociedade.

O Código de Ética do Profissional

➤ Direitos Humanos

➤ Cidadania

Ser cidadão

Direitos e Deveres

➤ Responsabilidade Social

Responsabilidade social das empresas

Responsabilidade social do profissional de eventos

AVALIAÇÃO

Formas de avaliação:

- Em grupo – interação entre os integrantes e com o tema proposto, domínio do conteúdo, clareza, organização, formatação e apresentação de acordo com o proposto para a atividade.
- Individual: Participação nas discussões e debates realizados em sala, domínio do conteúdo, clareza, organização, apresentação oral e/ou escrita conforme orientação prévia.

Critérios de avaliação:

- Produções escritas: utilização das normas científicas para entrega dos textos acadêmicos, coerência, coesão e argumentação no texto.
- Seminários, pesquisas e outros: ordenamento de ideias, coerência e atendimento dos parâmetros definidos em cada atividade (prazo de entrega, formatação, abordagem e aprofundamento dos principais tópicos referentes ao tema, criatividade, contextualização do tema, atitude construtiva-reflexiva etc.).

METODOLOGIA

- Aula expositiva
- Uso de multimídia.
- Atividades em grupos objetivando socializar os conhecimentos.
- Produção Textual (resumo, resenha) como elemento constitutivo da produção e expressão do conhecimento,
- Seminário
- Leitura e discussão de textos

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EMPRESAS DE EVENTOS, ABEOC BRASIL. Código de Ética para organização de eventos: manuais de gestão. Florianópolis-SC: ABEOC Brasil, 2014. 24 p.

BAUMAN, Zygmunt. Ensaio sobre o conceito de cultura. Rio de Janeiro: Zahar, 2012, 325 p.

SANTOS, Milton. Da totalidade ao lugar. São Paulo: EDUSP, 2008 170 p. (Milton Santos; 7). ISBN 9788531408823.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ARISTÓTELES. Ética a Nicômaco. 3. ed. Bauru, SP: EDIPRO, 2009. 319 p.

CARTER, Miguel (Org.); NÚCLEO DE ESTUDOS AGRÁRIOS E DESENVOLVIMENTO RURAL. Combatendo a desigualdade social: o MST e a reforma agrária. São Paulo: UNESP, 2010. 563 p.

INSTITUTO ETHOS; GONÇALVES, Benjamin S. (Coord.). O compromisso das empresas com as metas do milênio: avanços e desafios. Volume 2. São Paulo, 2006. 80 p.

PINSKY, Jaime (Org.). História da cidadania. 6. ed. São Paulo: Contexto, 2014.

ROCHA, Nívea Maria Fraga(Org);BARRETO, Maribel Oliveira (Org). Educação, desenvolvimento humano e responsabilidade social: fazendo recortes na multidisciplinaridade. Salvador: Fast Design, 2008. 160 p.

Aprovado pelo Departamento

Data: ____/____/____

Chefe do Departamento

	PROGRAMA DE DISCIPLINA
--	-------------------------------

Código	Disciplina:	Departamento:
ADM-552	RELAÇÕES PÚBLICAS	DCSA

Carga Horária		Créditos	Curso(s) Atendido(s)	Pré-Requisitos
Teórica	30	02	Tecnologia em Eventos	-
Prática	30	02		
Total	60	04		

EMENTA:

- O processo e as técnicas de comunicação. Os meios de comunicação. Atendimento ao público: elementos básicos e alternativos. Relações Públicas: origem, significado, conceito natureza, funções. Opinião pública. Tipos de público. Conceito de imagem. Pesquisa em Relações Públicas. Propaganda e Publicidade em Relações Públicas.

OBJETIVOS:

- Promover o estudo sobre Relações Públicas, destacando conceito, histórico, funções básicas e instrumentos.
- Incentivar a análise crítica sobre o papel das Relações Públicas na nova organização no relacionamento com seus vários públicos relevantes.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Fundamentos de Relações Públicas.
- Públicos em Relações Públicas.
- Função Social das Relações Públicas.
- Literatura de Relações Públicas.
- Ética e legislação em Relações Públicas.
- Pesquisa em Relações Públicas.
- Gestão de Relações Públicas
 - Comunicação Interna / Relacionamento com os Funcionários.
 - Relacionamento com a Mídia / Assessoria de Imprensa.
 - Relacionamento com a Comunidade / Relações Públicas Comunitárias.
 - Comunicação Pública / Relacionamento com o Governo.
 - Relacionamento com o Mercado / Comunicações de Marketing.

- Comunicação Digital / Relações Cibernéticas.
- Interfaces com o mercado.
 - Gestão com o Mercado.
 - Gestão de Relações Públicas na Comunicação Integrada.
 - Gestão Estratégica da Comunicação Organizacional.
 - Relações Públicas, Meio Ambiente e Sustentabilidade.
 - Administração e Gestão de Eventos.
 - Ensino de Relações Públicas.
- A influência dos meios de comunicação.
- O processo e as técnicas de comunicação.
- Noções gerais sobre Relações Públicas.
- Opinião pública e tipos de públicos.
- Imagem institucional.
- Atendimento ao público: elementos básicos e alternativos.
- Propaganda e Publicidade em Relações Públicas

AVALIAÇÃO

Formas de avaliação:

- Em grupo – interação entre os integrantes e com o tema proposto, domínio do conteúdo, clareza, organização, formatação e apresentação de acordo com o proposto para a atividade.
- Individual: Participação nas discussões e debates realizados em sala, domínio do conteúdo, clareza, organização, apresentação oral e/ou escrita conforme orientação prévia.

Critérios de avaliação:

- Produções escritas: utilização das normas científicas para entrega dos textos acadêmicos, coerência, coesão e argumentação no texto.
- Seminários, pesquisas e outros: ordenamento de ideias, coerência e atendimento dos parâmetros definidos em cada atividade (prazo de entrega, formatação, abordagem e aprofundamento dos principais tópicos referentes ao tema, criatividade, contextualização do tema, atitude construtiva-reflexiva etc.).

METODOLOGIA

- Aula expositiva
- Uso de multimídia.
- Atividades em grupos objetivando socializar os conhecimentos.

- Produção Textual (resumo, resenha, relatórios) como elemento constitutivo da produção e expressão do conhecimento,
- Seminário
- Leitura e discussão de textos

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BEAL, George M.; BOHLEN, Joe M.; RAUDABAUGH, J. Neil. Liderança e dinâmica de grupo. 6.ed. Rio de Janeiro: Zahar, 1972. 287 p (Ciências da administração).

CANFIELD, Bertrand R. Relações públicas : princípios, casos e problemas. 4. ed. São Paulo: Pioneira , c1991. 2v. (Biblioteca Pioneira de administração e negócios).

SIMÕES, Roberto Porto. Relações públicas : função política . 7.ed. São Paulo, SP : Summus , 1995. 250 p (Novas buscas em comunicação,46;). I

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRAGA, DG. **Conflitos, eficiência e democracia na gestão pública [online]**. Rio de Janeiro: Editora FIOCRUZ, 1998. 193 p. ISBN 978-85-85676-53-1. Available from SciELO Books .

PORTO, C., and SANTOS, E., orgs. **Facebook e educação: publicar, curtir, compartilhar [online]**. Campina Grande: EDUEPB, 2014, 445 p. ISBN 978-85-7879-283-1. Available from SciELO Books

PRETTO, NL., and SILVEIRA, SA., orgs. **Além das redes de colaboração: internet, diversidade cultural e tecnologias do poder. [online]**. Salvador: EDUFBA, 2008. 232 p. ISBN 978-85-232-0524-9. Available from SciELO Books .

CHAMUSCA, Marcello, CARVALHAL Márcia. **Relações Públicas Digitais: O pensamento nacional sobre o processo de relações públicas interfaceado pelas tecnologias digitais /** -- Salvador, BA: Edições VNI, 2010. Disponível em <http://www.rp-bahia.com.br/biblioteca/e-books/rpdigitais-chamusca-carvalhal.pdf>

MOURA, Cláudia Peixoto de (Org.). **História das relações públicas : fragmentos da memória de uma área [recurso eletrônico] /** – Porto Alegre : EDIPUCRS, 2008. 700 p. Sistema requerido: Adobe Acrobat Reader Modo de Acesso: World Wide Web: ISBN 978-85-7430-749-7 (on-line)

Aprovado pelo Departamento

Data: ____/____/____

Chefe do Departamento

	PROGRAMA DE DISCIPLINA
--	-------------------------------

Código ADM581	Disciplina: GESTÃO DE SEGURANÇA E DO MEIO AMBIENTE	Departamento: DCSA
-------------------------	---	------------------------------

Carga Horária		Créditos	Curso(s) Atendido(s)	Pré-Requisitos
Teórica	60	04	TECNOLOGIA EM EVENTOS	-
Prática	-	-		
Total	60	04		

EMENTA

- A crise Ambiental. Política Nacional do Meio Ambiente. Sistemas de Gestão Ambiental – SGA. Biodiversidade e os Ecossistemas. Saneamento do Meio e Básico. Educação Ambiental. Histórico da segurança e saúde do trabalho. Legislação trabalhista e previdenciária. Acidentes e doenças do trabalho. Normas Regulamentadoras de segurança e medicina do trabalho. Órgãos colegiados: CIPA e SESMT. Riscos Ambientais. Atividades e operações insalubres e perigosas. Sistemas de gestão da saúde e segurança no trabalho. Fundamentos de Ergonomia. Prevenção e combate a incêndios.

OBJETIVOS

- Transmitir conceitos básicos de gestão integrada de segurança, meio ambiente e saúde no trabalho.
- Evidenciar as técnicas de prevenção e controle de riscos nos ambientes laborais, nos processos produtivos e no meio ambiente como um todo.
- Estimular o desenvolvimento nos futuros profissionais o pensamento e atitude pró-ativos em fidelidade com a legislação em vigor.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**1. A CRISE AMBIENTAL**

- 1.1. Os limites do crescimento.
- 1.2. Eventos Globais da Agenda 21

2. POLÍTICA NACIONAL DO MEIO AMBIENTE**3. SISTEMAS DE GESTÃO AMBIENTAL – SGA**

- 3.1. Estudo da Norma I S O 14001.
- 3.2. Objetivos e campos de aplicação da norma.
- 3.3. Metodologia PDCA.
- 3.4. Requisitos gerais.
- 3.5. Os 17 elementos do SGA .

4. BIODIVERSIDADE E OS ECOSISTEMAS**5. SANEAMENTO DO MEIO E BÁSICO**

- 5.1. Agentes de poluição ambiental.
- 5.2. Saneamento básico.
- 5.3. Água; origem, uso, tratamento e qualidade.
- 5.4. Gerenciamento de resíduos sólidos.
- 5.6. Poluição atmosférica.

6. EDUCAÇÃO AMBIENTAL

- 6.1. Lei 9394/96 - Das Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- 6.2. Lei 9.795/99 - Política Nacional de Educação Ambiental – PNEA.
- 6.3. Diretrizes para implementação da Educação Ambiental no Brasil.

7. HISTÓRICO DA SEGURANÇA DO TRABALHO**8. ACIDENTES E DOENÇAS DO TRABALHO****9. NORMAS REGULAMENTADORAS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO****10. ÓRGÃOS COLEGIADOS: CIPA E SESMT****11. RISCOS AMBIENTAIS****12. ATIVIDADES E OPERAÇÕES INSALUBRES E PERIGOSAS****13. SISTEMAS DE GESTÃO DE SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO****14. FUNDAMENTOS DE ERGONOMIA****15. PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIOS****AVALIAÇÃO**

Formas de avaliação:

- Em grupo – interação entre os integrantes e com o tema proposto, domínio do conteúdo, clareza, organização, formatação e apresentação de acordo com o proposto para a atividade.
- Individual: Participação nas discussões e debates realizados em sala, domínio do conteúdo, clareza, organização, apresentação oral e/ou escrita conforme orientação prévia.

Critérios de avaliação:

- Produções escritas: utilização das normas científicas para entrega dos textos acadêmicos, coerência, coesão e argumentação no texto.
- Seminários, pesquisas e outros: ordenamento de ideias, coerência e atendimento dos

parâmetros definidos em cada atividade (prazo de entrega, formatação, abordagem e aprofundamento dos principais tópicos referentes ao tema, criatividade, contextualização do tema, atitude construtiva-reflexiva etc.).

METODOLOGIA

- Aula expositiva
- Uso de multimídia.
- Atividades em grupos objetivando socializar os conhecimentos.
- Produção Textual (resumo, resenha, relatórios) como elemento constitutivo da produção e expressão do conhecimento,
- Seminário
- Leitura e discussão de textos

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

LOUREIRO, Carlos Frederico Bernardo ((Org.)). **Pensamento complexo, dialética e educação ambiental**. 2. ed. São Paulo: Cortez, 2006. 213 p

REIGOTA, Marcos; ALVES, Nilda. Meio ambiente e representação social. 7.ed. São Paulo: Cortez, 2007. 87 p

SEGURANÇA e medicina do trabalho. 55. ed. São Paulo: Atlas, 2004. 785 p.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CECH, Thomas V. Recursos hídricos: história, desenvolvimento, política e gestão. 3.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2013. 428 p.

LEFF, Enrique. **Saber ambiental**: sustentabilidade, racionalidade, complexidade, poder. 10.ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2013. 494 p.

PETERS, Edson Luiz; PIRES, Paulo de Tarso de Lara. **Legislação ambiental federal**: os mais importantes diplomas legais do Brasil desde 1934 até 2004. 3. ed. rev. e atual. Curitiba: Juruá, 2008. 387 p.

SEIFFERT, Mari Elizabete Bernardini. ISO 14001 sistemas de gestão ambiental: implantação objetiva e econômica. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2011. 239 p.

TELLES, Dirceu D'Alkmin (Org.); GÓIS, Josué Souza de (Colab.). Ciclo ambiental da água: da chuva à gestão. São Paulo: Blucher, 2013. 501 p.

Aprovado pelo Departamento

Chefe do Departamento

Data ____/____/____

	PROGRAMA DE DISCIPLINA
--	-------------------------------

Código: LET 124	Disciplina: LINGUA ESTRANGEIRA: ESPANHOL II	Departamento: DALE
--------------------------------------	--	---

Carga Horária		Créditos	Curso(s) Atendido(s)	Pré-Requisitos
Teórica	15	01	TECNOLOGIA EM EVENTOS	LET 123 Espanhol I
Prática	15	01		
Total	30	02		

EMENTA:

- Atender as necessidades dos alunos no que tange ao vocabulário comum e específico da língua castelhana ou espanhola, tendo como foco a área turística, no que se refere à habilitação eventos.

OBJETIVOS

- Distinguir entre as diversas variantes lingüísticas da língua espanhola.
- Posicionar-se criticamente diante de textos orais ou escritos.
- Produzir textos escritos.
- Relacionar e ordenar textos orais e escritos.
- Utilizar o diálogo como uma forma de comunicação efetiva na área turística.
- Interpretar e transferir informação textual e não textual, através de textos diversos não-ficcionais.
- Imersão lingüística em situação de intercâmbio em país estrangeiro e/ou participação em eventos do curso técnico em Turismo ou de Instituições diversas.
- Técnicas e etapas para compreensão e interpretação de textos diversos.
- Visitas técnicas.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Alimentos e bebidas
- Verbos regulares e irregulares
- As profissões
- Vocabulário específico da área de eventos
- Pronomes complemento direto e indireto
- Aspectos morfológicos e sintáticos
- Uso de muy e mucho,a, os, as
- Pronomes possessivos
- Pronomes demonstrativos
- Pronomes interrogativos e exclamativos
- Expressões idiomáticas

- Expressões coloquiais e “refranes”
- Falsos cognatos
- Cultura hispana
- Meios de transporte
- Adverbios
- Conjunções
- Vestuário

AVALIAÇÃO

Formas de avaliação:

- Em grupo – interação entre os integrantes e com o tema proposto, domínio do conteúdo, clareza, organização, formatação e apresentação de acordo com o proposto para a atividade.
- Individual: Participação nas discussões e debates realizados em sala, domínio do conteúdo, clareza, organização, apresentação oral e/ou escrita conforme orientação prévia.

Critérios de avaliação:

- Produções escritas: utilização das normas científicas para entrega dos textos acadêmicos, coerência, coesão e argumentação no texto.
- Seminários, pesquisas e outros: ordenamento de ideias, coerência e atendimento dos parâmetros definidos em cada atividade (prazo de entrega, formatação, abordagem e aprofundamento dos principais tópicos referentes ao tema, criatividade, contextualização do tema, atitude construtiva-reflexiva etc.).

METODOLOGIA

- Aula expositiva
- Audição de diálogos e textos diversos,
- Leitura e compreensão de textos informativos e literários
- Atividades orais e escritas
- Dramatizações frente ao uso da língua espanhola ou castelhana em nível do cotidiano e laboral
- Visitas técnicas interdisciplinares

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MARTIN, Ivan. Síntesis: curso de lengua española. 1ª edição, volume 3. São Paulo: Ática, 2010

OSMAN, Soraia...[et. al.]. Enlaces: español para jóvenes brasileños. 3ª edição, volume 2. Cotia, SP.: Macmillan, 2013.

OSMAN, Soraia...[et. al.]. Enlaces: español para jóvenes brasileños. 3ª edição, volume 3. Cotia, SP.: Macmillan, 2013.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRUNO, Fátima Cabral & MENDOZA, Maria Angélica. Hacia el español: curso de lengua y cultura hispánica. São Paulo: Saraiva, 1997. (Niveles: básico, intermedio).

CUENCA, Montserrat Alonso; PRIETO, Prieto Rocío; MUNIZ, Pilar Justo. Embarque : curso de español lengua extranjera ele / . Madrid : Edelsa , 2011. 224 p.

FANJUL, Adrián (Org.). Gramática y práctica de español para brasileños : con respuestas . São Paulo : Moderna 287 p

ROMANOS e JACIRA. Espanhol expansão: volume único. São Paulo: FTD, 2004 - (coleção Delta).

UNIVERSIDAD DE ALCALÁ DE HENARES, ESPAÑA. Señas: diccionario para la enseñanza de la lengua española para brasileños. 4. ed. São Paulo: Wmf Martins Fontes, 2013. xxxii, 1510p.

Aprovado pelo Departamento

Data: ____/____/____

Chefe do Departamento

	PROGRAMA DE DISCIPLINA
--	-------------------------------

Código: EVE 117	Disciplina: ALIMENTOS E BEBIDAS	Departamento: DCSA
---------------------------	---	------------------------------

Carga Horária		Créditos	Curso(s) Atendido(s)	Pré Requisitos
Teórica	30	02	TECNOLOGIA EM EVENTOS	-
Prática	30	02		
Total	60	04		

EMENTA

- Introdução aos princípios básicos de alimentação e nutrição. Orientação sobre Segurança alimentar. Aplicação da gastronomia internacional e brasileira para agregar valor a eventos. Orientação sobre elaboração de cardápios adequados aos diferentes tipos de eventos. Detalhamento da gestão de recursos humanos e das técnicas de serviços de mesa aplicadas a eventos.

OBJETIVOS

- Desenvolver competências e habilidades necessárias à execução do planejamento, operacionalização e avaliação de eventos relacionados a Alimentos e Bebidas.
- Dominar os conhecimentos de segurança alimentar.
- Conhecer a legislação aplicada à segurança alimentar em eventos de massa.
- Conscientizar sobre a importância do conhecimento dos diversos aspectos envolvidos nas escolhas alimentares.
- Reconhecer a gastronomia típica como patrimônio imaterial de um país.
- Organizar cardápio para diferentes tipos de eventos.
- Conhecer as técnicas de serviço e etiqueta à mesa.
- Elaborar e executar projeto de eventos em A&B.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Segurança alimentar. Conhecimento e compreensão das normas e procedimentos de higienização de alimentos e ambientes.
- Seleção de fornecedores

- Recepção e armazenagem de gêneros alimentícios
- Gestão de estoque de alimentos e bebidas
- O legado indígena e africano na culinária brasileira
- Gastronomia típica nacional e internacional.
- Noções básicas de composição e elaboração de cardápios para os diferentes tipos de eventos
- Técnicas e modalidades de serviço à mesa.
- Organização física e equipes de alimentos e bebidas
- Técnicas do serviço de bebidas
- Eventos gastronômicos temáticos
- Acessibilidade e sustentabilidade em eventos gastronômicos

AVALIAÇÃO

Formas de avaliação:

- Em grupo – interação entre os integrantes e com o tema proposto, domínio do conteúdo, clareza, organização, formatação e apresentação de acordo com o proposto para a atividade.
- Individual: Participação nas discussões e debates realizados em sala, domínio do conteúdo, clareza, organização, apresentação oral e/ou escrita conforme orientação prévia.

Critérios de avaliação:

- Produções escritas: utilização das normas científicas para entrega dos textos acadêmicos, coerência, coesão e argumentação no texto.
- Seminários, pesquisas e outros: ordenamento de ideias, coerência e atendimento dos parâmetros definidos em cada atividade (prazo de entrega, formatação, abordagem e aprofundamento dos principais tópicos referentes ao tema, criatividade, contextualização do tema, atitude construtiva-reflexiva etc.).
- Planejamento e organização de oficinas temáticas – elaboração do projeto, detalhamento do plano de ação e cumprimento das etapas envolvidas no pré, trans e pós-evento.

METODOLOGIA

- Aula expositiva
- Uso de multimídia.
- Atividades em grupos objetivando socializar os conhecimentos.
- Produção Textual (resumo, resenha, relatórios, projetos) como elemento constitutivo da produção e expressão do conhecimento,
- Seminário
- Leitura e discussão de textos
- Oficinas temáticas

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

A ARTE DE SERVIR: um guia para conquistar e manter clientes destinado a funcionários, gerentes e proprietários de restaurante. Instituto de Culinária da América. São Paulo: Roca, 2004.

ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DO TURISMO. Manual de qualidade, higiene e inocuidade dos alimentos no setor de turismo: guia de consulta para funcionários, planejadores, empresários e operadores de turismo. São Paulo: Roca, 2003.

CHON, Kye-Sung. Hospitalidade: conceitos e aplicações. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BRASIL. Resolução da Diretoria Colegiada- RDC Nº 43, de 01, de setembro de 2015 – DOU 168, de 02 de setembro de 2015. Dispõe sobre a prestação de serviços de alimentação em eventos de massa. Disponível em <http://portal.anvisa.gov.br/wps/wcm/connect/667c9a0049b7044eac56aeda875a0177/RDC+43_2015+Eventos+de+massa.pdf?MOD=AJPERES>. Acesso em 12 de março de 2016.

FERNANDES, Caloca. Viagem gastronômica através do Brasil. 7. ed. São Paulo : SENAC , Estúdio Sonia Robatto , 2005 255 p

PACHECO, Aristides de Oliveira. Manual do bar. 5.ed. São Paulo: SENAC, 2005. 230 p.

PACHECO, Aristides de Oliveira. Manual do maitre d'hotel . 5. ed. São Paulo, SP: SENAC , 1995. 246 p

TEICHMANN, Ione. Tecnologia culinária. Rio Grande do Sul: EDUCS, 2000. 355 p

Aprovado pelo Departamento

Data: ____/____/____

Chefe do Departamento

	PROGRAMA DE DISCIPLINA
--	-------------------------------

Código: EVE 118	Disciplina: Projeto Integrador IV	Departamento: DCSA
---------------------------	---	------------------------------

Carga Horária		Créditos	Curso(s) Atendido(s)	Pré-Requisitos
Teórica	15	01	TECNOLOGIA EM EVENTOS	-
Prática	45	03		
Total	60	04		

EMENTA:

- Etapas do planejamento de um evento social: O pré, trans e pós-evento. A importância do planejamento na organização de eventos. Requisitos para estruturação de um bom projeto de eventos.

OBJETIVOS:

- Possibilitar ao aluno a prática de um evento “solidário” desde o planejamento até o pós evento.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

MODELO DE ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO INTEGRADOR - IV

Local do evento

Tema do evento

Objetivos

Justificativa

Público-alvo e número previsto de participantes

Descrição do evento

Período de realização do evento e horário

Inscrição e informações

Taxa de inscrição e/ou ingresso

Recursos necessários

Recursos humanos

Recursos materiais (administrativos)

Materiais de divulgação

Recursos audiovisuais e equipamentos

Diversos

Instalações

Serviços (transporte, hospedagem, alimentação, sonorização, decoração e outros)

Previsão orçamentária

Receitas

Despesas

Cronograma
 Considerações gerais
 Anexos:
 Modelo de carta-convite
 Modelo de material de divulgação
 Modelo de formulários em geral
 Regulamento do funcionamento do evento, considerando os aspectos relativos à acessibilidade e sustentabilidade no pré, trans e pós-evento.

AVALIAÇÃO

Formas de avaliação:

Em grupo – interação entre os integrantes e com o tema proposto, domínio do conteúdo, clareza, organização, formatação e apresentação de acordo com o proposto para a atividade.

Individual: Participação nas discussões e debates realizados em sala, domínio do conteúdo, clareza, organização, apresentação oral e/ou escrita conforme orientação prévia.

Critérios de avaliação:

Produções escritas: utilização das normas científicas para entrega dos textos acadêmicos, coerência, coesão e argumentação no texto.

Seminários, pesquisas e outros: ordenamento de ideias, coerência e atendimento dos parâmetros definidos em cada atividade (prazo de entrega, formatação, abordagem e aprofundamento dos principais tópicos referentes ao tema, criatividade, contextualização do tema, atitude construtiva-reflexiva etc.).

METODOLOGIA

- Aula expositiva
- Uso de multimídia.
- Atividades em grupos objetivando socializar os conhecimentos.
- Produção Textual (resumo, resenha, relatórios, projetos) como elemento constitutivo da produção e expressão do conhecimento,
- Seminário
- Leitura e discussão de textos

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

GIACAGLIA, Maria Cecília. **Eventos**: como criar, estruturar e captar recursos. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2005.

MENESCAL, Luiz Cláudio e outros. **Eventos**: oportunidades de novos negócios. Rio de

Janeiro: Ed. Senac Nacional, 2000.

ZITTA, Carmem. **Organização de Eventos: Da Ideia à Realidade**. Rio de Janeiro: Senac Nacional, 2007.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

CAVALCANTE, Carlos Eduardo et al. **Motivação para entrada de voluntários em ONG brasileira**. Rev. Adm. (São Paulo), Dez 2015, vol.50, no.4, p.523-540. Disponível em <http://www.scielo.br/pdf/rausp/v50n4/0080-2107-rausp-50-04-0523.pdf>.

OLIVEIRA, Maria Marly de. **Como fazer projetos**. Campus, 2008.

PAIVA, Helio Afonso Braga de.; NEVES, M. F. **Planejamento estratégico de eventos: como organizar um plano estratégico para eventos turísticos e empresas de eventos**. São Paulo: Atlas, 2008.

PICCOLI, Pedro; GODOI, Christiane Kleinübing. **Motivação para o trabalho voluntário contínuo: uma pesquisa etnográfica em uma organização espírita**. Organ. Soc., Set 2012, vol.19, no.62, p.399-416. Disponível em <http://www.scielo.br/pdf/osoc/v19n62/02.pdf>.

ROGERS, Tony; MARTIN, V. **Eventos: planejamento, organização e mercados**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

Aprovado pelo Departamento

Data: ____/____/____

Chefe do Departamento

V MÓDULO

PROGRAMA DE DISCIPLINA

Código: EVE 119	Disciplina: SEMINÁRIOS AVANÇADOS EM EVENTOS	Departamento: DCSA
---------------------------	--	------------------------------

Carga Horária		Créditos	Curso(s) Atendido(s)	Pré-Requisitos
Teórica	45	03	TECNOLOGIA EM EVENTOS	-
Prática	15	01		
Total	60	04		

EMENTA:

- Desenvolvimento de temas atuais e avançados no campo de ação de eventos.

OBJETIVOS:

- Promover discussão sobre temas atuais da área de eventos.
- Desenvolver formação com uma visão técnica, crítica e analítica com uma consciência profissional capaz de contribuir para a sustentabilidade da atividade.
- Possibilitar a participação de profissionais da área para debaterem temas atuais e avançados na área de eventos.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- O legado indígena e africano na cultura brasileira
- Temas atuais e avançados na área de eventos

AVALIAÇÃO

Formas de avaliação:

- Em grupo – interação entre os integrantes e com o tema proposto, domínio do conteúdo, clareza, organização, formatação e apresentação de acordo com o proposto para a atividade.
- Individual: Participação nas discussões e debates realizados em sala, domínio do conteúdo, clareza, organização, apresentação oral e/ou escrita conforme orientação prévia.

Critérios de avaliação:

- Produções escritas: utilização das normas científicas para entrega dos textos acadêmicos,

coerência, coesão e argumentação no texto.

- Seminários, pesquisas e outros: ordenamento de ideias, coerência e atendimento dos parâmetros definidos em cada atividade (prazo de entrega, formatação, abordagem e aprofundamento dos principais tópicos referentes ao tema, criatividade, contextualização do tema, atitude construtiva-reflexiva etc.).

METODOLOGIA

- Aula expositiva
- Uso de multimídia.
- Atividades em grupos objetivando socializar os conhecimentos.
- Produção Textual (resumo, resenha, relatórios, projetos) como elemento constitutivo da produção e expressão do conhecimento,
- Seminário
- Leitura e discussão de textos
- Visitas técnicas

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

- Será apresentada a partir dos seminários avançados escolhidos

Aprovado pelo Departamento

Data: ____/____/____

Chefe do Departamento

PROGRAMA DE DISCIPLINA	
-------------------------------	--

Código: EVE 120	Disciplina: ESTÁGIO SUPERVISIONADO	Departamento: DCSA
---------------------------	--	------------------------------

Carga Horária		Créditos	Curso(s) Atendido(s)	Pré- Requisitos
Teórica	-	-	TECNOLOGIA EM EVENTOS	
Prática	-	-		
Total	160	10		

EMENTA:

- O estágio supervisionado deverá ser realizado em instituições públicas e privadas, empresas de eventos que possuam na sua estrutura administrativa e física o serviço de eventos. O Aluno, supervisionado pelo supervisor de estágio da instituição de ensino, juntamente com o profissional atuante na área de eventos, deverá executar as etapas de elaboração e operacionalização de diversos tipos de eventos.

OBJETIVO

- Aplicar os conhecimentos adquiridos na atividade de rotina de um evento, agindo como agente transformador de uma realidade, através de seus conhecimentos técnicos obtidos durante o curso.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- Desenvolver todas as etapas operacionais e de planejamento de um evento.
- Agir com postura e ética, sabendo trabalhar em equipe.
- Executar técnicas de eventos, sob supervisão.

AVALIAÇÃO

A Avaliação será feita pelo Supervisor de estágio, orientado pela instituição de ensino através de relatório.

METODOLOGIA

Procedimentos descritos em manual ANEXO I

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

BISSOLI, Maria Angela Marques Ambrizi. **Estágio em Turismo e Hotelaria**. São Paulo: Aleph, 2002.

BRASIL. LEI Nº 11.788, DE 25 DE SETEMBRO DE 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943, e a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nos 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6 o da Medida Provisória no 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências. Brasília, 2008.

DEMO, Pedro. Avaliação qualitativa. 10. ed. Campinas : Autores Associados, 2010. 85 p. (Coleção polêmicas do nosso tempo ; 25). ISBN 9788585701024.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

BASTOS, Lília da Rocha; PAIXÃO, Lyra. Manual para elaboração de projetos e relatórios de pesquisa, teses, dissertações e monografias. 4.ed. Rio de Janeiro: LTC, 1995. 96 p ISBN 8521610815

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Técnicas de pesquisa:** planejamento e execução de pesquisas, amostragens e técnicas de pesquisa, elaboração, análise e interpretação de dados. 7.ed. São Paulo: Atlas, 2008. 277 p ISBN 9788522451524.

MIRANDA, José Luís Carneiro de; GUSMÃO, Heloisa Rios. Os caminhos do trabalho científico: orientação para não perder o rumo. Brasília: Briquet de Lemos, 2003. 96 p. ISBN 8585637226 (broch.).

SELLTIZ, Claire; KIDDER, Louise W. ((Org.)). Métodos de pesquisa nas relações sociais: volume 3: análise de resultados. 2. ed. São Paulo: EPU, 1987. 67 p: v. 3

ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998. 224 p. ISBN 9788573074260.

Aprovado pelo Departamento

Data: ____/____/____

Chefe do Departamento

	PROGRAMA DE DISCIPLINA
--	-------------------------------

Código EVE 121	Disciplina: TCC - TRABALHO MONOGRÁFICO	Departamento: DCSA
Carga Horária	Créditos	Curso(s) Atendido(s)
Teórica	90	06
Prática	-	-
Total	90	06
ADMINISTRAÇÃO TECNOLOGIA EM EVENTOS		
Pré-Requisitos		

EMENTA

- Orientações para a elaboração do TCC. Elaboração do projeto de TCC. Desenvolvimento do Projeto aprovado na disciplina Metodologia da Pesquisa. Elaboração do TCC com articulação teórico-prática. Orientação, supervisão e avaliação do trabalho.

OBJETIVOS

- Proporcionar ao discente a realização de um trabalho de pesquisa ou de revisão bibliográfica em áreas de competência do Tecnólogo em Eventos
- Aprofundar e/ou aplicar conhecimentos adquiridos ao longo de sua formação.
- Permitir ao discente realizar pesquisa científica de forma integrada a projetos de iniciação científica.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- O processo de pesquisa.
- Tipos de pesquisa.
- Métodos de estudo: orientação para a leitura, análise e interpretação de texto.
- Metodologia e pesquisa em Eventos.
- Instrumentos e técnicas de coleta e análise de dados.
- Estrutura e organização do trabalho científico.

AVALIAÇÃO

Será considerado para avaliação do processo:

- Qualificação: apresentação do projeto de pesquisa à banca examinadora, composta pelo orientador e docente(s) convidado(s).
- Apresentação do Trabalho de Conclusão de Curso: apresentação final do trabalho à banca examinadora, composta de 03 (três) docentes. Com antecedência de 15 (quinze) dias da data da apresentação deverá ser entregue a versão final do TCC impressa para

cada membro da banca, e encaminhada a versão eletrônica. Em data, hora e local definido pelo docente da disciplina será feita a apresentação oral.

- O desempenho dos alunos será avaliado mediante o cumprimento das tarefas distribuídas, sendo os mesmos avaliados processualmente e individualmente, considerando, para tanto, os aspectos inerentes a conteúdo, forma, cumprimento dos prazos, lógica e adequação do trabalho científico às normas da instituição e ABNT.

METODOLOGIA

- O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) poderá ser realizado somente em formato de monografia acadêmica (normas ABNT) e individualmente.
- Por parte do docente da disciplina TCC: exposição do conteúdo em encontros semanais em horário previsto de aula, de acordo com os itens do programa. Exposição dialogada. Aulas sobre aspectos teóricos, técnicos e práticos necessários para a elaboração de um trabalho científico.
- Por parte do Orientador: orientação individualizada ou em grupo realizada por docente do IFBA/Campus Salvador.
- Por parte dos discentes: produção de levantamento bibliográfico e resumo dos textos básicos da pesquisa; produção do projeto de pesquisa; produção da monografia, contendo os todos os elementos que compõem uma monografia: elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

MACEDO, Roberto sidnei. **Currículo: campo, conceito e pesquisa**. Petrópolis, RJ: Vozes, 2013. 150 p

SOUZA, Marcelo Lopes de. **Os conceitos fundamentais da pesquisa sócio-espacial**. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2013. 319 p

TACHIZAWA, Takeshy; MENDES, Gildásio. **Como fazer monografia na prática**. 12. ed. 150 p

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

AMARAL, Mirian Maia do; NUNES, Lina Cardoso. **Pesquisa acadêmico-científica nas instituições de ensino superior: do faz-de-conta à realidade do mundo digital**. Cad. EBAPE.BR, Mar 2009, vol.7, no.1, p.99-112. Disponível em <http://www.scielo.br/pdf/cebape/v7n1/v7n1a08.pdf>

BAPTISTA, Sofia Galvão; CUNHA, Murilo Bastos da **Estudo de usuários: visão global**

dos métodos de coleta de dados. *Perspect. ciênc. inf.*, Ago 2007, vol.12, no.2, p.168-184. Disponível em <http://www.scielo.br/pdf/pci/v12n2/v12n2a11.pdf>

GODOY, Arlida Schmidt. **Introdução à pesquisa qualitativa e suas possibilidades.** *Rev. adm. empres.*, Abr 1995, vol.35, no.2, p.57-63. Disponível em <http://www.scielo.br/pdf/rae/v35n2/a08v35n2.pdf>

LAVILLE, Christian; DIONNE, Jean. **A Construção do Saber:** Manual de metodologia da pesquisa em ciências humanas. 1.ed. Porto Alegre: Artmed, 1999- Reimp.2008. 340 p

WACHOWICZ Marcos; SANTOS Manoel Joaquim Pereira dos (organizadores). **Estudos de direito do autor e a revisão da lei dos direitos autorais** [Recurso eletrônico] /. – Florianópolis : Fundação Boiteux, 2010. Disponível em http://www.brasiliana.usp.br/bitstream/handle/1918/06002200/060022_COMPLETO.pdf

Aprovado pelo Departamento

Data: ____/____/____

Chefe do Departamento

16. REFERÊNCIAS

ABEOC – Impactos da indústria de eventos no Brasil. Disponível em: <<http://www.abeoc.org.br/2014/10/conselho-de-turismo-aborda-impactos-da-industria-de-eventos-no-brasil-2/#sthash.051FZV9x.dpuf>>. Acesso em 30 de agosto de 2015.

_____. Turismo de negócios. Disponível em: <<http://www.abeoc.org.br/2015/09/turismo-de-negocios-trara-20-congressos-a-salvador-ate-2017/>>. Acesso em 30 de agosto de 2015.

ACIA – Empresa investe em eventos sustentáveis. Disponível em: <<http://www.aciasustentavel.com.br/sitesed/aciasus/conteudos/noticia/11011733741199648/empresa-investe-em-eventos-sustentaveis-imax-lanca-servico-de-organizacao-de-eventos-corporativos-sustentaveis>>. Acesso em 30 de agosto de 2015.

BAHIA ECONÔMICA. Hospedagem no Brasil. Disponível em: <<http://www.bahiaeconomica.com.br/noticia/44046,hospedagem-no-brasil-e-de-medio-e-baixo-grau-de-conforto-diz-ibge.html>>. Acesso em 26 de maio de 2015.

BAHIA. Secretaria de Turismo. Superintendência de Investimentos em Turísticos - Suinvest. Estratégia Turística da Bahia: O Terceiro Salto 2007-2016 Secretaria de Turismo. - Salvador: Setur, 2011. 100p. Disponível em <https://issuu.com/turismobahia/docs/estrategia_turistica_da_bahia_setur>. Acesso em 25 de maio de 2016.

BAHIA. SETUR. Ocupação hoteleira. Disponível em: <<http://www.setur.ba.gov.br/indicadores/meios-de-hospedagem/>>. Acesso em 26 de maio de 2015.

BENI, Mario Carlos. Globalização do Turismo: Megatendências do setor e a realidade brasileira. São Paulo: ALEPH, 3^a ed. 2004.

BENI, Mario Carlos. Análise estrutural do Turismo. São Paulo: SENAC, 7^a ed. 2007.

BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Atualizada em 20/05/2014.

BRASIL. Ministério da Educação. Portaria Nº 3.284, de 7 de novembro de 2003 Dispõe sobre requisitos de acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências, para instruir os processos de autorização e de reconhecimento de cursos, e de credenciamento de instituições. Brasília, 2003.

BRASIL(a). Resolução nº 1, de 17 de junho de 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Brasília, 2004.

BRASIL(b). Decreto nº 5.296 de 2 de dezembro de 2004. Regulamenta as Leis nºs 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências. Brasília, 2004.

BRASIL. Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005. Regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras, e o art. 18 da Lei nº10.098, de 19 de dezembro de 2000. Brasília, 2005.

BRASIL(a). Portaria nº 10, de 28 de julho de 2006. Aprova em extrato o Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia. Brasília, 2006.

BRASIL(b). Portaria normativa nº 12, de 14 de agosto de 2006 Dispõe sobre a adequação da denominação dos cursos superiores de tecnologia ao Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia, nos termos do art. 71, § 1º e 2º, do Decreto 5.773, de 2006. Brasília, 2006.

BRASIL. Lei nº 11.645, de 10 março de 2008. Altera a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, modificada pela Lei no 10.639, de 9 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”

BRASIL(a). Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências. Brasília, 2008.

BRASIL(b). Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, que instituiu a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica e transformou os Centros Federais de Educação Tecnológica em Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia. Brasília, 2008.

BRASIL. Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009. Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007. Brasília, 2009.

BRASIL. Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. Brasília, 2011.

BRASIL. Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012. Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera o § 3º do art. 98 da Lei nº8.112, de 11 de dezembro de 1990. Brasília, 2012.

BRASIL. LEI Nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Brasília, 2015.

BRASIL. Ministério do Turismo. Boletim de Desempenho Econômico. Fundação Getúlio Vargas. Rio de Janeiro, fev. 2013, ano X, nº 37.

BRASIL. Ministério do Turismo. Disponível em <<http://www.turismo.gov.br/turismo/home.html>> acessado em 12 junho 2015.

BRASIL. MEC/SEESP. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva Documento elaborado pelo Grupo de Trabalho nomeado pela Portaria Ministerial nº 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria nº 948, de 09 de outubro de 2007, p. 9.

BRASIL. Portaria nº 646/97, de 14 de maio de 1997. Regulamenta a implantação do disposto nos artigos 39 a 42 da Lei Federal nº 9.394/96 e no Decreto Federal nº 2.208/97 e dá outras providências (trata da rede federal de educação tecnológica).

CEFET-BA. Organização Didática dos Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio do CEFET-BA. Aprovado pelo Conselho Diretor em 16/12/2008.

COUTINHO, M. K.; Turismo e inclusão de comunidades locais: Entrevista com Lluís Mundet. Caderno Virtual de Turismo. Rio de Janeiro, v. 16, n. 1, p. 12-18, abr. 2016. Disponível em <<http://dx.doi.org/10.18472/cvt.16n1.2016.1305>>. Acesso em 20 de abril de 2016.

FIPE - Fundação Instituto de Pesquisa Econômica. Caracterização do turismo receptivo na Bahia relatório final. São Paulo. Março, 2015. Disponível em <<http://observatorio.turismo.ba.gov.br/wp-content/uploads/2015/05/Pesquisa-de-Caracteriza%C3%A7%C3%A3o-do-Turismo-Receptivo-no-Estado-da-Bahia-Relat%C3%B3rio-Final.pdf>>. Acesso em 12 de junho de 2015.

IFBA. CONSELHO SUPERIOR. Resolução CONSUP Nº 84 do CONSUP, aprovada em 17/12/2013. Estabelece o Regimento Interno do Campus Salvador.

IFBA. Projeto Pedagógico Institucional, 2013. Disponível em <<http://portal.ifba.edu.br/portal-do-servidor/pro-reitoria-de-ensino-divulga-i-projeto-pedag%C3%B3gico-institucional.html>>. Acesso em 03 de março de 2015.

IFBA. CONSELHO SUPERIOR. Resolução nº 09 de 28 de março de 2016. Estabelece as Diretrizes pedagógicas para acessibilidade dos estudantes com necessidade especiais no âmbito do IFBA.

INEP. Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira. Referenciais de acessibilidade na educação superior e a avaliação in loco do sistema nacional de avaliação da educação superior (SINAES).

MORUZZI, A. B., MORUZZI, R. B. A transversalidade como princípio pedagógico no ensino superior de engenharia: O ProGAmAR da engenharia ambiental da UNESP – Campus de Rio Claro. Revista de Ensino de Engenharia, v. 29, n. 1, p. 20-28, 2010 – ISSN 0101-5001. Disponível em <<http://www.abenge.org.br/revista/index.php/abenge/article/view/82/62>>. Acesso em 04 de julho de 2016.

OMT. Organização Mundial do Turismo. Anuário de turismo. Disponível em <<http://www2.unwto.org/>>. Acesso em 03 de março de 2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR. Indicadores: Centros Culturais, Espaços e Casas de Cultura, (Ocorrências). Disponível em: <<http://www.sim.salvador.ba.gov.br/indicadores/index.php>>. Acesso em 07 de março de 2016.

SCOTOLO, D.; PANOSSO NETTO, A. CONTRIBUIÇÕES DO TURISMO PARA O DESENVOLVIMENTO LOCAL. Revista CULTUR, ano 09 - nº 01 – Fev/2015. Disponível em www.uesc.br/revistas/culturaeturismo. Acesso em 20 de abril de 2016.

ANEXOS

**ANEXO I - MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE ESTÁGIO
SUPERVISIONADO DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA
EM EVENTOS**

**MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE
ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO
CURSO DE TECNOLOGIA EM EVENTOS**

Aprovado pelo Colegiado do Curso em 26 de fevereiro de 2016

Salvador

2016

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO DO CURSO DE TECNOLOGIA EM EVENTOS

I. INTRODUÇÃO

O Curso Superior de Tecnologia em Eventos prevê em sua matriz curricular atividades práticas de suma importância para que se possa alcançar a essência na formação do Tecnólogo em Eventos, para que ao final possa ter pleno domínio no planejamento e organização de variados tipos de eventos.

Tendo em vista a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos na formação, o curso institui segundo as bases legais a realização de estágio supervisionado obrigatório, bem como, possibilita estágio curricular não-obrigatório no decorrer do curso.

O estágio é uma forma importante de intercâmbio entre a universidade e a empresa. Ele apresenta-se como uma oportunidade para que o discente possa aplicar seus conhecimentos acadêmicos, aprimorando-os e qualificando-se para o exercício profissional. Poderá ser realizado em locais que tenham condições de proporcionar experiência prática na linha de formação, devendo o acadêmico para esse fim, ter cursado disciplinas que lhe ofereçam subsídios teóricos relacionados com a área que deseja estagiar.

Os estágios devem propiciar a complementação do ensino e da aprendizagem, portanto devem ser planejados, executados, acompanhados e avaliados em conformidade com os currículos, programas e calendários escolares, a fim de se constituírem em instrumentos de integração, em termos de treinamento prático, de aperfeiçoamento técnico, cultural, científico e de relacionamento humano.

Desse modo, o objetivo deste manual é orientar docentes e discentes, bem como o docente responsável pela disciplina de Estágio, sobre as diretrizes e normas necessárias para a prática do Estágio Supervisionado.

II. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A disciplina Estágio Supervisionado é obrigatória no Curso Superior de Tecnologia em Eventos e de fundamental importância na formação do futuro profissional.

Sua normatização está baseada no projeto Político pedagógico do IFBA, em seu PPI – Projeto Pedagógico Institucional e está amparada pela Lei Federal nº 11.788 de 25 de setembro de 2008, e no Decreto nº 87.497, de 18 de agosto de 1982 e pela Lei de Diretrizes e Bases, LDB, Lei nº 9394/96.

II.1 . TIPOS DE ESTÁGIO

O estágio poderá ser obrigatório (curricular) ou não obrigatório (extracurricular), conforme determinação das diretrizes curriculares e projeto pedagógico do curso.

- **Estágio Obrigatório:** possui carga horária definida e está incluso na Matriz Curricular. Constitui parte prática da etapa escolar, de caráter técnico, social, cultural e comportamental, que orienta e permite ao estudante a aplicação dos conhecimentos teóricos, por meio da vivência em ambientes e processos de trabalho em situações reais do exercício da futura profissão;

- **Estágio Não Obrigatório:** de caráter opcional. Constitui oportunidade para que o futuro profissional adquira novas experiências no mercado de trabalho e complementação da formação profissional, pode possibilitar o acesso ao mercado de trabalho sem vínculo empregatício, mas com remuneração.

Observação: As atividades de extensão, de monitorias e de iniciação científica não estão previstas como estágio e somente poderão ser equiparadas ao estágio em caso de previsão no projeto pedagógico do curso.

III. OBJETIVOS

Considerando que o processo de aprendizagem é resultante da construção contínua de conhecimento, o Estágio Supervisionado integra um contexto de relevante importância na formação do discente. Assim, ele deve consolidar os objetivos propostos com o Projeto Pedagógico do Curso Superior em Tecnologia de Eventos do IFBA.

III.1 OBJETIVO GERAL

- Aproximar o discente das situações vividas no ambiente de trabalho, aplicando os fundamentos teóricos/práticos adquiridos no curso.

III.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Proporcionar ao discente, condições de compreender as experiências teórico-práticas vivenciadas no estágio, visando a complementação do seu processo de formação profissional;
- Possibilitar ao discente o desenvolvimento de sua capacidade científica e criativa na sua área de formação;
- Permitir ao discente um momento de ação/reflexão/ação, da sua experiência profissional, contribuindo na sua formação como cidadão, visando a melhoria da qualidade de vida em sociedade.
- Dar cumprimento ao currículo pleno do curso.

IV. SISTEMÁTICA DA DISCIPLINA DE ESTÁGIO

O discente estará apto a realizar o estágio quando tiver cursado com aprovação, no mínimo de 60% da carga horária.

O estágio curricular obrigatório possui carga horária de 160 horas e deverá ser cumprido na empresa ou entidade conveniada, comprovado por documento fornecido pelo IFBA ou pela empresa concedente, e assinado pelos envolvidos no processo: escola, empresa e estagiário. Poderão ser realizadas em qualquer área pertencente ao campo de

atuação do Tecnólogo em Eventos.

Durante o período do estágio, o docente promove encontros mensais para acompanhamento individual do estágio.

Após a conclusão do estágio, o discente deverá entregar Relatório de Estágio protocolado à Coordenação do Curso, para que o mesmo possa ser avaliado pelo docente responsável pela disciplina.

A integralização dos créditos dependerá do cumprimento de todas as atividades previstas na disciplina e da obtenção de aproveitamento mínimo, conforme estabelecido neste manual. Considerando as peculiaridades do Setor e a possibilidade de múltiplos eventos em curto período de tempo, o discente poderá ter a carga horária, nestes eventos, somadas, para atender a carga horária do estágio.

As informações para a construção do relatório final podem ser obtidas no Setor de Estágio da Instituição.

Com relação ao estágio curricular não-obrigatório, o mesmo poderá ser realizado paralelamente pelo discente durante todo o processo de integralização das disciplinas dos semestres. Deverá seguir todos os requisitos legais, como emissão de convênio entre escola-empresa, emissão de termo de compromisso de estágio, bem como acompanhado pelo docente responsável pela disciplina de estágio, porém não é avaliado como disciplina regular do curso. O documento de estágio é semestral, podendo ser renovado a cada semestre, desde que o discente esteja com situação regular no curso.

A cada etapa concluída, o discente deverá entregar um relatório para ser avaliado e adicionado ao relatório final.

V. AVALIAÇÃO

Segundo a Lei N. 11.788, de 25 de Setembro de 2008 tanto para o estágio obrigatório quanto para o não obrigatório, deverá ser entregue um relatório ao final do estágio. O modelo de relatório é disponibilizado pelo Docente da disciplina.

Para a aprovação final, no estágio obrigatório o discente deverá ter cumprido as exigências mínimas do estágio e entregar protocolado:

- Relatório final de atividades (conforme modelo) anexando as fichas abaixo;
- A ficha/parecer de avaliação do estágio enviada pelo supervisor da empresa;
- A avaliação do relatório do estágio, pelo orientador;

O prazo máximo para a entrega do relatório final deverá estar de acordo com o calendário acadêmico.

O não cumprimento do prazo acima implicará automaticamente na invalidação da referida finalização do estágio. No caso de discente formando, o mesmo deverá obter o parecer, no mínimo 15 (quinze) dias úteis antes da data de conclusão do curso.

O discente deverá atingir, na disciplina de Estágio Supervisionado ao final do semestre letivo, a frequência igual a 100% da carga horária mínima e aproveitamento igual ou superior a definida na Norma Acadêmica da Instituição. O não cumprimento deste requisito acarretará em reprovação do discente nesta disciplina, não cabendo recurso para o mesmo.

VII. ATRIBUIÇÕES DO DOCENTE ORIENTADOR DE ESTÁGIO

O docente da disciplina de Estágio Supervisionado (EVE 120) é responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades de estágio. Dentre suas atribuições estão:

- Orientar o aluno para o início do Estágio, fazendo conhecer suas normas, documentação e prazos;
- Elaborar e analisar o programa de estágio e acompanhar o seu desenvolvimento;
- Realizar atividades de estudo e pesquisa, supervisionando cada aluno. Além de acompanhar o desenvolvimento do estágio, em termos de coerência lógica, fundamentação teórica, aplicação prática e sua contribuição para o aprendizado do estudante;
- Fornecer orientações necessárias ao desenvolvimento das atividades previstas no plano de estágio, inclusive quanto aos aspectos éticos;
- Comunicar aos discentes quando da ocorrência de palestras, seminários, congressos, cursos, bolsas de estudo e últimas publicações na área de atuação;
- Fazer o acompanhamento contínuo e sistemático do estagiário, se possível realizando visita “*in loco*” ao local de estágio;

- Avaliar os Relatórios Parciais e o Final do estudante, e emitir seu parecer.

VIII. ATRIBUIÇÕES DO DISCENTE/ESTAGIÁRIO

São atribuições do discente/estagiário:

- Matricular-se na disciplina de Estágio Supervisionado, obedecendo aos pré-requisitos determinados pelo curso.
- Apresentar-se, regularmente, ao Docente da disciplina para as entrevistas individuais.
- Manter uma postura ético-profissional no desenvolver do estágio, respeitando horários, assuntos sigilosos da empresa e as normas por ela estabelecidas, bem como tratar de forma cortês os superiores, funcionários e clientes da mesma.
- Participar de aulas, cursos, seminários ou palestras promovidos pelo Curso ou empresa que tenham relação com as atividades desenvolvidas no estágio.
- Elaborar o Relatório Final de Estágio de acordo com as normas metodológicas vigentes e as diretrizes gerais do Estágio Supervisionado.
- Entregar a versão final do Relatório de Estágio no prazo estabelecido, encadernado, com todas as assinaturas exigidas.
- Informar por escrito ao Docente Responsável, qualquer irregularidade decorrente do não cumprimento das condições estabelecidas neste manual.

VIII. DISPOSIÇÕES GERAIS

O presente documento entra em vigor na presente data, deve ser seguido pelo discente a partir da matrícula na disciplina de Estágio Supervisionado.

Os casos omissos neste Manual serão resolvidos pelo Colegiado do Curso.

Salvador, 26 de fevereiro de 2016.

Colegiado do Curso de Tecnologia em Eventos

**ANEXO II - NORMAS PARA ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE
CONCLUSÃO DE CURSO**

**NORMAS PARA ELABORAÇÃO DO TRABALHO DE
CONCLUSÃO DE CURSO**

Aprovado pelo Colegiado em 26 de fevereiro de 2016.

Salvador

2016

No uso de suas atribuições, o Colegiado do Curso Superior de Tecnologia em Eventos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia (IFBA), campus de Salvador, regulamenta e apresenta a seguir normas que visam orientar estudantes e professores orientadores quanto à elaboração e avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

Capítulo I

APRESENTAÇÃO E OBJETIVOS

Art. 1º A elaboração do TCC, é requisito parcial e obrigatório à graduação do Curso Superior de Tecnologia em Eventos. As normas para elaboração do TCC têm por objetivo disciplinar os procedimentos para concepção, desenvolvimento, avaliação e entrega do TCC no âmbito do Curso Superior de Tecnologia em Eventos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia (IFBA), bem como os procedimentos para orientação e elaboração do Projeto de Pesquisa, a ser concebido na disciplina EVE 104 - Elaboração de Projetos.

Art. 2º O TCC, também denominado de Monografia, consiste em atividade didático-curricular obrigatória, integrante do currículo do Curso Superior de Tecnologia em Eventos, de sistematização do conhecimento sobre um objeto de estudo pertinente à área de Eventos ou correlatas, a ser elaborado individualmente pelo estudante sob a orientação de um professor, de acordo com as áreas do Curso, relatada sob a forma de um trabalho monográfico a ser submetido à aprovação de uma Banca Examinadora.

Art. 3º Os objetivos gerais do TCC são os de propiciar aos discentes do Curso Superior de Tecnologia em Eventos aplicar os conhecimentos adquiridos durante o Curso por meio da execução de uma pesquisa científica, envolvendo, o estímulo à produção científica, a consulta de bibliografia especializada e o aprimoramento da capacidade de interpretação crítica.

Art. 4º O TCC do Curso Superior de Tecnologia em Eventos será desenvolvido em três etapas: Elaboração do Projeto de Pesquisa; Desenvolvimento / Redação da Monografia; e Entrega e Defesa do TCC Final.

Art. 5º A modalidade aceita para o TCC do Curso Superior de Tecnologia em Eventos consiste na elaboração da Monografia, atendendo à estrutura prevista no Apêndice A.

Parágrafo Único— Os trabalhos que não estiverem no formato estabelecido nesse regulamento deverão ser submetidos para avaliação do Colegiado do Curso Superior de Tecnologia em Eventos.

Capítulo II

DA ELABORAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA

Art. 6º O objetivo do Projeto de Pesquisa é oportunizar ao estudante, por meio do planejamento do processo de pesquisa, a elaboração de um documento que explicita sua intenção de pesquisa, bem como, que reflita seu domínio conceitual do tema escolhido e os possíveis docentes que poderão orientá-los.

§1º O Projeto de Pesquisa constitui instrumento indispensável para a elaboração do TCC do Curso Superior de Tecnologia em Eventos do IFBA.

§2º O Projeto de Pesquisa deve versar sobre um objeto de estudo pertinente à área do Curso ou correlata de natureza teórica ou teórico-empírica.

Art. 7º O Projeto de Pesquisa deve ser elaborado pelo estudante individualmente.

§1º O Projeto de Pesquisa deverá ser finalizado ao término da disciplina EVE 104 - Elaboração de Projetos.

§2º Será aprovado no Projeto de Pesquisa o estudante que obter média igual ou superior a 5,0 (cinco).

Art. 8º O Projeto de Pesquisa deve atender à estrutura prevista no Apêndice B do presente regulamento.

Art. 9º A versão final do Projeto de Pesquisa será avaliada por pré-banca, no âmbito da disciplina EVE 121 – TCC.

Capítulo III

DA ELABORAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E APRESENTAÇÃO DO TCC

Art. 10º O TCC consiste em atividade didático-curricular obrigatória, integrante do currículo do Curso Superior de Tecnologia em Eventos, de sistematização do conhecimento sobre um objeto de estudo pertinente ao Curso ou correlato, a ser elaborado individualmente pelo estudante mediante controle, orientação e avaliação docente, relatado sob a forma de um trabalho monográfico de natureza teórica ou teórico-empírica, e submetido à aprovação de uma Banca Examinadora.

Art. 11º O estudante, após aprovação do Projeto de Pesquisa, na disciplina EVE 104 - Elaboração de Projetos, atendendo aos critérios estabelecidos no Art. 8º, deverá ser orientado na disciplina supracitada a entrar em contato com o seu provável futuro orientador, o qual deve fazer parte do corpo docente do Curso Superior de Tecnologia em Eventos e/ou do Departamento de Ciências Sociais Aplicadas (DCSA) do IFBA – Campus de Salvador, e já iniciar a concepção da sua pesquisa nesta disciplina.

Art. 12º O TCC deverá ser elaborado de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) das quais o MANUAL DE ESTILO ACADÊMICO - Monografias, Dissertações e Teses, desenvolvido pela Universidade Federal da Bahia (2013), será tido como referencia prática, nesse momento (ver Apêndice C) e atender à estrutura prevista neste regulamento.

Art. 13º Os estudantes matriculados na disciplina de TCC devem apresentar o Termo de Aceite (Apêndice D) ao professor da disciplina, com o desenvolvimento do trabalho em andamento, bem como, com o cronograma de atividades em execução, ratificando a orientação do TCC por um professor orientador, com as informações acima prestadas, ciente das atribuições em relação a esta função, dos prazos para orientação e conclusão dos TCC's contidos neste documento. Em casos excepcionais, em que o tema escolhido pelo estudante, não encontre professor com *expertise* no quadro de docentes do Curso Superior de Tecnologia em Eventos e/ou DCSA do IFBA (Campus de Salvador), o estudante poderá ter co-orientação, de um professor não vinculado ao Curso Superior de Tecnologia em Eventos e/ou DCSA do IFBA (Campus de Salvador), ou de profissional com reconhecida experiência na área relativa ao tema em estudo, desde que a indicação tenha aprovação do professor da disciplina de TCC e do orientador, formalizado logo no início do semestre com a apresentação de um TERMO DE ACEITE datado e assinado pelo co-orientador externo.

Parágrafo Único- É condição para aprovação e finalização do Curso Superior de Tecnologia em Eventos a apresentação e aprovação do TCC na disciplina EVE 121 – TCC - Trabalho de Conclusão de Curso / Trabalho Monográfico.

Art. 14º A versão escrita definitiva do TCC deve ser entregue ao professor da disciplina TCC até o final do semestre acadêmico (último dia para lançamento de notas no Sistema), para verificação, conforme definido no Calendário Acadêmico do Nível Superior do IFBA/Campus de Salvador.

Art. 15º O trabalho no formato monográfico deve ser composto pela quantidade mínima de 40 (quarenta) páginas, incluindo elementos pré-textuais, textuais e pós-textuais. Os TCC's serão avaliados de acordo com os critérios estabelecidos no Formulário de avaliação de TCC (Apêndice E) do presente regulamento.

Art. 16º Para a avaliação da Banca Examinadora o estudante deverá entregar 03 (três) vias impressas e uma via em meio digital (CD ou *Pen Drive*, em formato PDF) ao professor da disciplina TCC, visando à publicação do TCC na Biblioteca do IFBA mediante autorização para disponibilidade em Biblioteca Digital (Apêndice F).

Capítulo IV

DEFESA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 17º A versão escrita do TCC deve ser apresentada pelo estudante perante Banca Examinadora, em sessão pública, nas dependências do IFBA, em data e horário agendado por seu orientador, e com a participação dos demais membros da Banca Examinadora. O professor da disciplina TCC estará ciente de todos os procedimentos relativos à defesa pública dos TCC's, respeitando os horários de aula dos componentes da Banca Examinadora o Calendário Acadêmico do Ensino Superior do IFBA/Campus de Salvador vigente e as normas deste regulamento.

Art. 18º A Banca Examinadora deve ser constituída pelo professor orientador, que a presidirá, por outro professor do corpo docente do DCSA do IFBA/Campus de Salvador, e por um terceiro membro, que poderá ser ou não do quadro de professores/funcionários do IFBA, com titulação mínima de especialização com comprovada atuação e conhecimento na área do TCC.

§1º- A formação da Banca Examinadora será de responsabilidade do professor orientador. A Banca Examinadora deverá ser composta somente por membros com conhecimento e afinidade com o tema. Após isso, o professor orientador irá contatar os membros da Banca Examinadora e agendar data e horário para a defesa, comunicando as devidas informações ao professor da disciplina TCC. Em casos excepcionais, em havendo dificuldades em formar a banca, o professor da disciplina TCC do Curso deverá ser comunicado para as devidas providências (ver Apêndice G).

§2º- O estudante deverá entregar para a Banca Examinadora o TCC com o prazo de 7 (sete) dias antes da defesa, a qual deverá ocorrer em até 10 dias antes do prazo máximo para lançamento das notas do semestre corrente.

§3º - A programação das bancas (as datas, os horários, os locais e a composição das bancas) será divulgada pelo professor da disciplina TCC do Curso Superior de Tecnologia em Eventos, que observará o calendário acadêmico vigente.

§4º A programação das bancas (local, data, horário, e estudante) deverá ser divulgada em 5 (cinco) dias úteis após a entrega efetiva do TCC na Secretaria do Curso Superior de Tecnologia em Eventos pelo professor(a) da disciplina TCC.

Art. 19º Após realizar a defesa do TCC/Monografia, o professor orientador deverá

encaminhar o formulário de avaliação do TCC da Banca Examinadora (Apêndice C) para o professor da disciplina de TCC, para que este possa fazer o lançamento da nota final do estudante, respeitando o prazo estabelecido no Calendário Acadêmico do Ensino Superior vigente.

Art. 20º Na sessão da Banca Examinadora, o discente disporá de 20 (vinte) minutos para apresentação oral do trabalho e, cada membro da banca disporá de 10 (dez) minutos para arguições, sendo concedido ao estudante até 10 (dez) minutos para responder a cada um dos avaliadores.

Art. 21º Feitas as devidas arguições, serão atribuídas notas de zero a dez, obedecendo-se ao sistema de notas individuais por examinador, considerando-se os itens constantes do Formulário de Avaliação de TCC do Curso Superior de Tecnologia em Eventos do IFBA (Apêndice E).

§ 1º Na hipótese da Aprovação Condicionada, a Banca Examinadora indicará as correções e/ou alterações que deverão ser efetuadas no trabalho. Na hipótese da Aprovação Condicionada, o estudante terá até 5 (cinco) dias, após a apresentação oral, para providenciar as correções e ajustes devendo o orientador se reunir com o estudante para orientá-lo quanto aos ajustes a serem feitos.

§ 2º Após a aprovação da Banca Examinadora, os TCC's aprovados deverão ser entregues em 02 (duas) vias – uma impressa e uma via em meio eletrônico (CD ou *Pen Drive*, em PDF) ao professor da disciplina TCC. A via em meio eletrônico, objetiva a publicação do TCC na Biblioteca do IFBA mediante autorização para disponibilidade em Biblioteca Digital (ver Apêndice F).

§3º Antes da entrega da versão final do TCC, o estudante deverá solicitar junto à Biblioteca do IFBA a elaboração da ficha catalográfica do trabalho para fins de registro junto à Biblioteca do IFBA e Biblioteca Nacional.

Art. 22º A Banca Examinadora somente pode deliberar com 03 (três) membros presentes.

Art. 23º Da decisão da Banca Examinadora, salvo erro manifesto, não cabe recurso.

Capítulo V

DAS RESPONSABILIDADES E COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DO TCC

Art. 24º ATRIBUIÇÕES das partes diretamente envolvidas no desenvolvimento do

Trabalho de Conclusão de Curso:

- I – a Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Eventos;
- II – o(a) professor(a) que leciona a disciplina TCC do Curso;
- III - os professores orientadores;
- V - os estudantes matriculados na disciplina TCC do Curso;
- VI - a Secretaria

Art. 25º Compete à Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Eventos:

- a) planejar os horários da disciplina TCC e indicar o professor responsável;
- b) informar para o professor da disciplina TCC os professores orientadores do Curso e do DCSA;
- c) realizar a expedição dos certificados de participação dos membros das bancas examinadoras e dos orientadores;
- d) arquivar todos os documentos e/ou requerimentos relacionados ao TCC.

Parágrafo Único: Compete à Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Eventos junto com o Colegiado do Curso decidirem, em instância recursal, todas as questões relacionadas ao Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 26º Compete ao Professor da disciplina TCC:

- a) apresentar informações gerais e específicas sobre o TCC;
- b) atender aos estudantes matriculados na disciplina nos horários estabelecidos na matrícula;
- c) divulgar a relação dos professores credenciados para orientação aos estudantes matriculados na disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso;
- d) encaminhar os acadêmicos aos respectivos orientadores de acordo com as temáticas escolhidas pelos estudantes e campo de atuação dos docentes;
- e) apoiar os estudantes, na elaboração do relatório final, e os professores orientadores nas questões pertinentes à elaboração do TCC ou Monografia, como: divulgar devidamente o regulamento de monografia e o cronograma vigente, reservar sala e recursos para realização e formação das Bancas Examinadoras;
- f) encaminhar à Biblioteca e à Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Eventos (via digital) um exemplar do TCC ou Monografia quando esta obtiver a aprovação final;
- g) dirimir sobre a indicação ou a substituição do professor orientador escolhido pelo estudante;
- h) homologar o resultado da avaliação do relatório final;
- i) em casos excepcionais estabelecer a data limite para realização das Bancas

Examinadoras;

- j) solicitar à Coordenação do Curso declaração de participação para os membros da Banca;
- k) convocar, sempre que necessário, reunião com professores orientadores e/ou com os estudantes;
- l) realizar semestralmente consulta aos professores sobre disponibilidade para orientação e temáticas que se propõe a orientar;
- m) disponibilizar os formulários definidos por este regulamento aos discentes para serem preenchidos (pareceres de avaliação e requerimentos);
- n) arquivar todos os documentos, requerimentos e trabalhos relacionados ao TCC;
- o) acompanhar e aprovar os casos de solicitação de troca do professor orientador. O professor da disciplina de TCC deverá aprovar a mudança de professor orientador mediante encaminhamento formalizado, contendo a explicação do (s) motivos do pedido. A troca só será efetivada após um retorno formal do professor da disciplina de TCC.
- p) acompanhar os casos de cancelamento ou suspensão do TCC por parte do discente ou do professor orientador, ou de ocorrência de mudanças eventuais no mesmo, o professor da disciplina TCC deve ser notificado imediatamente, para que sejam tomadas as devidas providências.
- q) registrar as notas atribuídas aos acadêmicos no sistema.

Art. 27º Compete ao Professor Orientador:

- a) orientar o discente na construção de seu TCC durante o prazo estabelecido pela disciplina TCC, renovado caso haja necessidade e acordo entre orientador e orientando;
- b) estar disponível, em horário semanal combinado com o orientando, para instruir e acompanhar o andamento dos trabalhos;
- c) fornecer aos seus orientandos as informações necessárias para a confecção dos TCC's, sejam relativas à normatização e prazos estabelecidos, sejam referentes ao trabalho de pesquisa;
- d) não encaminhar à defesa trabalhos que não alcançarem os requisitos mínimos para sua apresentação;
- e) zelar por aspectos éticos e pela responsabilidade ambiental dos trabalhos realizados sob sua orientação, advertindo os discentes quando necessário e comunicando possíveis incidentes à Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Eventos;
- f) preencher juntamente com o estudante orientando o formulário do Termo de Acompanhamento de Orientação (Apêndice I)
- g) tomar conhecimento, cumprir e fazer cumprir este regulamento;

- h) compor as bancas examinadoras do TCC dos seus orientandos;
- i) compor as bancas examinadores dos demais estudantes do TCC, quando convidado;
- j) acompanhar e avaliar o cumprimento do Projeto de Pesquisa e o plano de trabalho, segundo o cronograma no projeto de pesquisa do estudante e o Calendário Acadêmico no Ensino Superior.
- k) frequentar as reuniões convocadas pelo professor da disciplina TCC;
- l) reavaliar e acompanhar o projeto do estudante de TCC, caso este obtenha aprovação condicionada à ajustes
- m) manifestar ao professor da disciplina, no final do ano letivo que antecede ao da orientação, as temáticas de sua área de atuação e/ou de seu interesse para orientação.

Parágrafo Único: De acordo com a Resolução 46/2014, o (a) professor (a) orientador (a) poderá orientar no máximo (07) sete estudantes por semestre.

Art. 28º Compete ao estudante matriculado na disciplina TCC:

- a) escolher o tema que será pesquisado observando as Áreas Temáticas ou correlatas ao Curso Superior de Tecnologia em Eventos;
- b) firmar termo de compromisso, conforme formulário do Termo de aceite para orientação de TCC constante no Apêndice D deste regulamento e entregar o mesmo ao professor da disciplina TCC;
- c) preencher juntamente com o professor orientador o Formulário de Acompanhamento de Orientação (Apêndice I);
- d) manter contatos periódicos, com o professor da disciplina de TCC para discussão e aprimoramento de sua pesquisa;
- e) elaborar e apresentar seu TCC ou Monografia de acordo com este regulamento;
- f) comparecer em dia, hora e local determinados para apresentar e defender a versão final do seu TCC ou Monografia;
- g) entregar na Coordenação do curso o seu TCC respeitando os prazos do calendário da disciplina de TCC;
- h) entregar na Coordenação do curso os formulários de Termo de Acompanhamento de Orientação (ver Apêndice I) bem como os pareceres de avaliação do TCC conforme o prazo previsto no calendário acadêmico ao qual o aluno esteja matriculado.
- i) entregar ao professor orientador a versão final do TCC ou Monografia, conforme previsto no artigo 14 deste regulamento, ao final da disciplina TCC;
- j) entregar ao professor da disciplina as cópias do TCC's, acompanhado de todos os anexos referentes à realização da pesquisa;

k) elaborar e apresentar o TCC de acordo com este regulamento e calendário divulgado pelo professor da disciplina TCC;

l) assinar e datar o termo de autoria do TCC ou Monografia (Apêndice H).

Art. 29 - Compete à Coordenação do curso as seguintes atribuições:

- a) receber, protocolar e encaminhar à Biblioteca as cópias dos TCC's depositados pelo professor (a) da disciplina de TCC;
- b) receber, protocolar e encaminhar ao professor da disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso os Formulários de Acompanhamento;
- c) receber, protocolar e encaminhar à Coordenação do Curso todos os requerimentos relacionados à disciplina TCC e ao TCC.

Capítulo VI

DA UTILIZAÇÃO DE MEIOS FRAUDULENTOS – PLÁGIO

Art. 30º Caso o estudante incorra em apropriação indevida de trabalho de propriedade intelectual de outrem, seja parcial ou total, o professor orientador, diante desta ocorrência, requererá imediatamente ao professor da disciplina TCC e a Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Eventos, a análise da possível infração. Caso seja comprovado o plágio, o trabalho será invalidado e o estudante automaticamente reprovado, mesmo que tal comprovação ocorra após a defesa do TCC ou Monografia.

Parágrafo único- A compra de trabalhos é considerada plágio, estando, assim, sujeita à reprovação e penalidades conforme análise do Colegiado do Curso Superior de Tecnologia em Eventos.

Art. 31º O professor orientador não é obrigado a continuar como orientador do estudante quando constatar a ocorrência de plágio, inobservância das normas metodológicas (conteúdo e forma), insuficiência técnica e descumprimento do presente regulamento.

Parágrafo único - Na hipótese do plágio, o professor orientador deve, obrigatoriamente, dar ciência do fato ao professor da disciplina de Trabalho de Conclusão de Curso e à Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Eventos, para que sejam tomadas as devidas providências.

Capítulo VII

DOS ASPECTOS ÉTICOS EM RELAÇÃO A PARTICIPANTES E ORGANIZAÇÕES

Art. 32º Os discentes, docentes e demais responsáveis pela condução e avaliação dos TCC's deverão observar e considerar aspectos éticos relacionados aos participantes e organizações envolvidas na pesquisa.

§1º Os discentes e orientadores devem atentar para que o Trabalho de Conclusão de Curso, em seu processo, resultado final e demais formas de divulgação, não comprometa a integridade física, moral e social de pessoas e organizações, direta ou indiretamente envolvidas na pesquisa.

§2º Os discentes e orientadores responsáveis pelo TCC devem garantir que os processos e resultados decorrentes de sua pesquisa estejam em consonância com os aspectos éticos constantes no Código de Ética da Associação Brasileira de Empresas de Eventos.

§3º Os discentes e orientadores devem, por princípio, garantir o sigilo em relação à divulgação de nomes e organizações envolvidos na pesquisa, zelando pela integridade de seus participantes. A divulgação de nomes, quando considerada necessária pelo discente e por seu orientador, dar-se-á mediante concordância e autorização expressa das partes envolvidas, observando-se as devidas disposições legais.

§4º A banca examinadora deve considerar, em seu trabalho de avaliação, a condução e a observância dos aspectos éticos envolvidos na condução da pesquisa, tomando-os como critério de aprovação ou reprovação do Trabalho de Conclusão de Curso.

Capítulo VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 33º São impedidos de atuar como orientadores ou membros de Bancas Examinadoras qualquer parente do estudante, consanguíneo ou afim, em linha reta, ou na linha colateral até o 3º grau.

Art. 34º Os casos omissos nesta “**Normas para Elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso**” serão resolvidos pelo Colegiado do Curso Superior de Tecnologia em Eventos.

Art. 35º O presente documento sob o título de “**Normas para Elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso**” entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, sendo aplicado para todos os acadêmicos do

APÊNDICE A – ESTRUTURA PARA TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO OU MONOGRAFIA, DE NATUREZA BIBLIOGRÁFICA, EMPÍRICA OU TEÓRICA EMPÍRICA

- a. Título
- b. Resumo e *abstract* ou resumen de até 200 palavras
- c. Palavras-Chave e *Key-words* ou palavras - claves
- d. Introdução
- e. Contextualização
- f. Problema da pesquisa
- g. Hipótese / Pressuposto (opcional)
- h. Objetivos
- i. Justificativa
- j. Metodologia a ser utilizada no trabalho
- k. Base Teórica/Referencial Teórico/Estado da arte
- l. Análise da Pesquisa
- m. Considerações finais
- n. Referências
- o. Apêndices
- p. Anexos

APÊNDICE B – ESTRUTURA DO PROJETO DE PESQUISA

- I. Definição do Tema de pesquisa;
- II. Área de pesquisa;
- III. Provável professor (es) Orientador (es);
- IV. Título preliminar;
- V. Justificativa;
- VI. Contextualização preliminar da pesquisa;
- VII. Problemática da pesquisa;
- VIII. Problema de Pesquisa / Questão Norteadora;
- IX. Objetivo Geral;
- X. Objetivos Específicos;
- XI. Quadro Teórico;
- XII. Procedimentos Metodológicos;
- XIII. Resultados Esperados;
- XIV. Cronograma de Execução

APÊNDICE C- TERMO DE ACEITE PARA ORIENTAÇÃO DE TCC OU MONOGRAFIA

TERMO DE ACEITE PARA ORIENTAÇÃO DE TCC OU MONOGRAFIA

Eu, _____ na condição de Professor (a) Orientador (a) declaro aceitar o (a) discente

_____,
regularmente matriculado (a) no curso Superior de Tecnologia em Eventos do Instituto Federal da Bahia (IFBA) para orientá-lo na elaboração do seu Trabalho de Conclusão de Curso.

Declaro conhecer esse regulamento sobre as Normas para Elaboração do Trabalho de Conclusão do Curso Superior de Tecnologia em Eventos do IFBA.

Salvador, _____ de _____ de 20_____.

Estudante (a)

Professor (a) Orientador (a)

APÊNDICE D – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE TCC OU MONOGRAFIA

ESTUDANTE:

TÍTULO:

BAREMA

ITENS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	NOTA ATRIBUÍDA
Relevância do tema e delimitação do objeto da pesquisa	1,0	
Delimitação clara do problema e dos objetivos geral e específicos	1,0	
Fundamentação teórica adequada e domínio da bibliografia relevante sobre o tema	1,5	
Pertinência da metodologia utilizada e adequação entre a metodologia, a introdução, o desenvolvimento e a conclusão	1,0	
Procedimentos metodológicos claros e objetivos	1,5	
Apresentação formal da monografia e formatação segundo as regras vigentes no Manual do Curso	1,5	
Redação clara e objetiva e uso adequado da gramática,	1,5	
Apresentação oral	1,0	

Parecer: A obtenção de Média Geral acima de 5,0 (cinco) recomenda-se a aprovação da Monografia

Salvador, _____ de 20_____.

Assinatura dos Avaliadores:

APÊNDICE E – FORMULÁRIO PARA AUTORIZAÇÃO DE DISPONIBILIDADE EM BIBLIOTECA DIGITAL



Ministério da Educação Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica

Biblioteca Digital de Monografias- Identificação do material bibliográfico impresso ou eletrônico.

1. Identificação do documento/ Autor (a):

RG: _____ CPF: _____-_____

Título do Trabalho:

_____ Orientador(a):

Data de defesa: ___/___/_____

2. Informações de acesso ao documento:

Este trabalho é confidencial? Sim Não

Ocasionará registro de patente? Sim Não

Pode ser liberado para acesso público? Total Parcial Não

Em caso de publicação parcial, assinale as permissões:

Capítulos. Especifique: _____

Outras restrições: _____

Termo de Autorização para Disponibilização na Biblioteca Digital do IFBA

Na qualidade de titular dos direitos de autor(a) da publicação supracitada, de acordo com a Lei nº 9610/98, autorizo o Instituto Federal de Educação, Ciências e Tecnologias da Bahia- IFBA a disponibilizar gratuitamente, sem ressarcimento dos direitos autorais, conforme permissões assinadas acima, do documento, em meio impresso ou eletrônico, na Rede Mundial de Computadores, no formato especificado 2, para fins de leitura, impressão e/ou download pela internet, a título de divulgação da produção científica gerada pelo IFBA, a partir desta data.

Assinatura do(a) autor(a)

___/___/_____

Data

1. Em caso de restrição, esta poderá ser mantida por até um ano a partir da data de defesa. A extensão deste prazo suscita justificativa junto à coordenação do curso. Todo resumo estará disponível para reprodução, conforme legislação vigente no IFBA.
2. Texto (PDF); Imagem (JPG ou GIF); Som (WAV, MPEG, AIFF, SND); Vídeo (MPEG, AVI, QT); Outros (específico da área).

APÊNDICE F – FORMULÁRIO DE COMPOSIÇÃO DE BANCA**Solicitação de Composição da Banca Examinadora do TCC****Título do Trabalho:** _____
_____**Autor (a):** _____
_____**Banca Examinadora:****1. Orientador (a):** _____**2.** _____**3.** _____
_____**Justificativa:** _____

Salvador, ____ de _____ de _____.

Orientador (a)_____
Autor (a)

De acordo em: ____/____/____

Coordenador (a)

APÊNDICE G - TERMO DE AUTORIA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO OU MONOGRAFIA**TERMO DE AUTORIA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO OU MONOGRAFIA**

Eu, _____, matrícula nº _____, estudante(a) devidamente matriculado(a) no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia (IFBA), declaro para os devidos fins, que o trabalho acadêmico intitulado _____

é de minha autoria, e que o mesmo respeita rigorosamente a vigente Lei de Direito Autoral, Lei 9.610/98, além das normas da ABNT referentes a citação.

Declaro, ainda, ter plena consciência das sanções acadêmicas previstas para os eventuais casos de plágio.

Salvador, _____ de _____ de _____

Assinatura

APÊNDICE H - TERMO DE ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO DO TCC OU MONOGRAFIA

TERMO DE ACOMPANHAMENTO E ORIENTAÇÃO DO TCC OU MONOGRAFIA

Estudante:		Matrícula:	
Tel. Res.:			
Celular:		E-mail:	
Título do trabalho:			
Data	Atividade	Assinatura do estudante	Assinatura do professor
Obs:			

Data de entrega na SECRETARIA: ____/____/____

Assinatura do Orientador (a)

**ANEXO III - NORMAS PARA USO DO LABORATÓRIO DE
PRODUÇÃO DE EVENTOS**

**NORMAS PARA USO
DO LABORATÓRIO DE PRODUÇÃO DE
EVENTOS**

Aprovado pelo Colegiado em 19 de fevereiro de 2016.

**SALVADOR
2016**

NORMAS PARA USO DO LABORATÓRIO DE PRODUÇÃO DE EVENTOS

I. DO REGULAMENTO E SUA APLICAÇÃO

Art. 1º - O presente documento contém as normas que regem e orientam as condições de utilização do Laboratório de Produção de Eventos.

Art. 2º - Ficam sujeitos a este regulamento todos os usuários do Laboratório de Produção de Eventos.

Parágrafo Único - Os casos omissos e particularidades não contemplados neste documento devem ser encaminhados à Coordenação de Tecnologia em Eventos do campus Salvador.

II. DAS FINALIDADES

Art. 3º - O Laboratório de Produção de Eventos do IFBA campus Salvador é um espaço destinado a atividades acadêmicas relacionadas ao do Curso Superior de Tecnologia de Eventos. Este Regulamento aponta as diretrizes e condições de utilização responsável do espaço, no intuito de se garantir o cumprimento de sua função de apoio ao curso e a devida manutenção do patrimônio público.

Art. 4º - O Laboratório de Produção de Eventos do IFBA campus Salvador é um espaço destinado para alunos do Curso Superior de Tecnologia em Eventos organizarem e planejarem os eventos práticos desenvolvidos ao longo do semestre, com reuniões entre equipes e/ou envolvidos direta ou indiretamente no evento, levantamento de dados, pesquisas, elaboração e desenvolvimento do projeto operacional do evento bem como decisões inerentes do planejamento do evento.

Art. 5º - O Laboratório de Produção de Eventos poderá também ser utilizado por outros cursos, porém com a possibilidade de ter sua reserva cancelada em detrimento de alguma demanda do Curso Superior de Tecnologia em Eventos.

III. DA POLÍTICA DE ACESSO

Art. 6º - O Laboratório de Produção de Eventos é vinculado à Coordenação de Tecnologia de Eventos, que disciplinará suas utilizações de maneira que estejam sempre à disposição dos alunos e professores, durante os horários de aulas do curso regular, de extensão e ocasionalmente demais cursos

disponibilizados pela direção do campus.

Art. 7º - São considerados usuários do laboratório todos os membros da comunidade, alunos e professores;

Art. 8º - Cada usuário é responsável pelos equipamentos e materiais no período em que estiver fazendo uso desse;

Art. 9º - Os usuários do Laboratório de Produção de Eventos comprometem-se a utilizar os recursos exclusivamente para atividades de ensino, pesquisa ou extensão. Espera-se de todo usuário o cumprimento a uma série de normas que seguem o bom-senso geral, favorecendo assim a coletividade e o aproveitamento máximo do laboratório para fins educacionais.

Art. 10º - A autorização de acesso ao Laboratório de Produção de Eventos só será efetivada mediante:

- 1) Disponibilidade de horário do Laboratório de Produção de Eventos;
- 2) Assinatura do Termo de Responsabilidade por um representante da unidade solicitante, que será responsabilizado pelo uso do local e equipamentos utilizados no horário reservado. Esta pessoa deverá permanecer com o seu grupo até o final da atividade;
- 3) Acompanhamento de um professor que deverá abrir a sala e, após concluída as atividades, vistoriá-la e fechá-la.

IV. DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO E AGENDAMENTO DO USO

Art. 11º - O horário de uso do Laboratório de Produção de Eventos estabelecido é de segunda a sexta das 08:00h as 22:00h, podendo, entretanto, ser alterado conforme necessidade de trabalho.

Art. 12º - O horário de uso do Laboratório de Produção de Eventos deverá ser estabelecido e divulgado pela Coordenação de Tecnologia em Eventos com o intuito de englobar, principalmente, horários distintos dos horários das aulas regulares do curso.

Art. 13º - O uso do laboratório deverá ser agendado antecipadamente na Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Eventos mediante Formulário próprio (vide Anexo II), e seu uso poderá ser alterado conforme necessidade de utilização do curso.

Art. 14º - O agendamento da sala do Laboratório de Produção de Eventos deverá ser solicitado por e-mail com antecedência mínima de 24 horas ou feita pessoalmente na sala da Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Eventos, mediante o preenchimento do Formulário específico (vide Anexo II).

Art. 15º - Em não havendo agendamento de uso para referido horário, assim, havendo

disponibilidade do laboratório, o mesmo poderá ser utilizado para atividades externas às aulas regulares, como reuniões diversas e outras atividades habilitadas pela Coordenadoria de Tecnologia em Eventos ou demais setores do campus.

Parágrafo único – O uso do Laboratório de Produção de Eventos será condicionado obrigatoriamente à presença de, pelo menos, um professor-responsável, ou na ausência deste, de um responsável designado pelo professor ou pela Coordenação do curso.

Art. 16º - Todo aluno(a) do Curso Superior de Tecnologia de Eventos que desejar utilizar o espaço do Laboratório de Produção em Eventos deve assinar o Termo de Responsabilidade (vide Anexo I), a ser entregue previamente à Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Eventos.

V. DAS ATIVIDADES E USO DO ESPAÇO

Art. 17º - O espaço do Laboratório de Produção de Eventos deverá ser utilizado para:

- 1) Estudos, consultas ao arquivo, organização e planejamento de eventos e outras atividades acadêmicas relacionadas com o Curso Superior de Tecnologia em Eventos;
- 2) Planejamento dos eventos práticos desenvolvidos ao longo do semestre;
- 3) Reuniões entre equipes e/ou envolvidos direta ou indiretamente no evento;
- 4) Levantamento de dados e pesquisas, leitura de livros, textos e relatórios relacionados ao desenvolvimento e organização de eventos do semestre;
- 5) Planejamento operacional do evento prático;
- 6) O uso dos computadores do Laboratório é exclusivo para estudos, elaboração de trabalhos, consultas à internet para uso acadêmico, consulta de e-mails relacionados à vida acadêmica e demais atividades relacionados ao Curso Superior de Tecnologia em Eventos ou eventos acadêmicos;
- 7) O uso da impressora é para uso exclusivo de documentos de atividades relacionadas aos eventos práticos do Curso Superior de Tecnologia em Eventos, sendo vedado o uso para impressão de trabalhos dos discentes de outra natureza que não seja à organização e planejamento de eventos práticos das disciplinas técnicas de eventos, exceto nos casos em que a Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Eventos autorize;
- 8) O uso do telefone do laboratório é para uso exclusivo de atividades acadêmicas e mediante autorização da Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Eventos;
- 9) Consultas aos arquivos do laboratório podem ser feitas somente no espaço físico do mesmo, não podendo os materiais do acervo serem retirados do Laboratório, exceto nos casos autorizados pela Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Eventos. Nestes casos, a retirada será documentada através de registro específico, em que constará tipo e título do documento e data de retirada; em caso de retirada de materiais sejam demandas de professores do curso para atividades acadêmicas, sua devolução deverá ser imediata;
- 10) Os equipamentos do Laboratório poderão ser retirados apenas por professores ou alunos autorizados por um professor, mediante preenchimento e assinatura de Termo de Responsabilidade.

VI. DAS PROIBIÇÕES

Art. 18º - É expressamente proibido no Laboratório de Produção de Eventos, exceto com permissão do professor-responsável para fins didáticos:

- 1) Ingressar ou permanecer no laboratório para atividades que não estejam ligadas a estudos e trabalhos, salvo por ordem expressa da coordenação do curso ou instâncias superiores;
- 2) Ocupar-se de qualquer atividade que possa prejudicar os interesses de serviço, bem como a utilização de máquinas, computadores, telefones, etc. disponíveis no laboratório, para uso pessoal, sem autorização superior;
- 3) Promover algazarra, brincadeiras e discussões durante a permanência no laboratório;
- 4) Usar palavras ou gestos impróprios à moralidade e respeito nas dependências do laboratório;
- 5) Retirar do laboratório, sem prévia autorização, qualquer equipamento, objeto ou documento;
- 6) Trazer equipamentos sem autorização da Coordenação de Curso Superior de Tecnologia em Eventos;
- 7) Criar e/ou utilizar programas que tenham o objetivo de obter senhas ou outros dados pessoais de outros usuários;
- 8) Utilizar jogos, a menos que este seja uma das atividades práticas de eventos que contenham em sua natureza jogos ou games;
- 9) Acessar páginas ou utilizar software com conteúdo pornográfico;
- 10) Fumar e/ou consumir qualquer tipo de alimento ou bebida;
- 11) Utilizar os equipamentos para fins pessoais, ou qualquer outro tipo de atividade incompatível com as tarefas acadêmicas;
- 12) Desorganizar o laboratório;
- 13) Troca de periféricos (mouse, teclado, monitor de vídeo, etc.) ou equipamentos de lugar;
- 14) Fazer transferências de arquivos extensos via internet;
- 15) Instalar softwares nos computadores sem a permissão da Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Eventos;
- 16) Instalar software não licenciado (“pirata”);
- 17) Alterar a configuração padrão dos softwares instalados;
- 18) Abrir, desmontar, inserir e reconfigurar qualquer equipamento;
- 19) Danificar equipamentos;
- 20) Gravar CDs ou DVDs;
- 21) Trazer equipamentos particulares para utilização no laboratório, salvo dispositivos de armazenamento removível de pequeno porte, como *pen drives* ou laptop pessoal;
- 22) Desenvolver e disseminar vírus de computador nos equipamentos;
- 23) Desrespeitar, agredir verbalmente outras pessoas e usar vocabulário de baixo calão;
- 24) Tornar públicos assuntos pessoais alheios, conteúdo de correspondências eletrônicas particulares sem autorização;
- 25) Publicar ou enviar produto de trabalho de outras pessoas, violando os direitos autorais;
- 26) Utilizar os computadores para fins incompatíveis com as atividades da organização e planejamento de eventos práticos das disciplinas do semestre;
- 27) Utilizar aparelho celular;
- 28) É expressamente proibida levar alimentos, bebidas ou congêneres no ambiente a ser utilizado;

- 29) É expressamente proibida a alteração da disposição dos equipamentos e seus respectivos acessórios;
- 30) Após a utilização do espaço do laboratório, o usuário deverá assegurar que todos os móveis e equipamentos fiquem posicionados da mesma forma como foram disponibilizados;
- 31) O solicitante é responsável por qualquer dano causado em decorrência da má utilização do espaço físico (móveis, equipamentos, cabeamentos, etc.) devendo providenciar os reparos necessários em um prazo de até 20 dias após a conclusão do curso. Este prazo e medida são necessários para que não haja prejuízo das demais atividades do Curso Superior de Tecnologia em Eventos e/ou de qualquer outro setor do IFBA campus Salvador que necessite do mesmo espaço e recursos.

§ 1º – O Laboratório de Produção de Eventos não poderá ser utilizado para aulas dos cursos regulares.

§ 2º – No caso do item 21, a Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Eventos não se responsabiliza pelo suporte caso o aluno opte por utilizar seu laptop pessoal e outros dispositivos utilizados.

VII. DAS PENALIDADES

Art. 19º - Os usuários que praticarem qualquer ação prevista no *caput* ou outra que resulte em danos aos Laboratórios de Informática estarão sujeitos às seguintes sanções:

- 1) Suspensão temporária do direito de uso do Laboratórios de Produção em Eventos;
- 2) Reposição dos equipamentos danificados ou retirado;
- 3) Sanções disciplinares previstas no Regimento do campus.

Art. 20º - Cabe à Coordenadoria de Tecnologia de Eventos deliberar sobre a sanção mais adequada a cada tipo de infração.

Art. 21º - Caso o usuário tenha dúvida a respeito da permissão de realizar alguma atividade, deve consultar o professor-responsável da disciplina específica de Eventos e/ou a Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Eventos. A falta de informação não é justificativa para má utilização dos equipamentos ou outro tipo de infração.

VIII. DOS EQUIPAMENTOS

Art. 22º – Os equipamentos disponíveis no Laboratório de Produção em Eventos são:

- a) 03 computadores
- b) 02 armários
- c) 03 mesas retangulares com 2 gavetas
- d) 01 mesa redonda
- e) 06 cadeiras

IX. DAS BOAS PRÁTICAS DE UTILIZAÇÃO

Art. 23º - Algumas recomendações que constituem boas práticas de utilização do Laboratório de Produção em Eventos:

- 1) Os computadores devem ser desligados no final seção diária de trabalho pelos próprios usuários;
- 2) Arquivos gravados pelo usuário em discos rígidos devem ser copiados para seu dispositivo de armazenamento pessoal ao terminar da sessão diária de uso, pois os discos rígidos serão apagados sem prévio aviso;
- 3) Problemas e ocorrências estranhas observadas com o equipamento devem imediatamente ser reportadas à Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Eventos, conforme o caso;
- 4) As cadeiras devem ser organizadas após o uso do laboratório;
- 5) Zelar pela boa utilização dos computadores, cadeiras, mesas, armários e demais equipamentos do laboratório;

X. DAS RELAÇÕES HUMANAS

Art. 24º - As atividades, o uso dos equipamentos e as proibições apontadas serão acompanhados pela Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Eventos para qualquer eventualidade não prevista neste Regulamento;

Art. 25º - Os usuários devem estar atentos às regras de uso do Laboratório de Produção em Eventos e, em caso de necessidade, solicitar orientações ao(à) Coordenador(a) do Curso Superior de Tecnologia em Eventos;

Art. 26º - Todos os alunos e funcionários, sem distinção, devem colaborar, de forma eficaz à realização dos trabalhos e estudos realizados no espaço do laboratório;

Art. 27º - Harmonia, cordialidade, respeito e espírito de compreensão devem predominar nos contatos estabelecidos independentemente de posição hierárquica;

Art. 28º - O sentido de equipe deve predominar na execução de tarefas à realização dos objetivos dos estudos e trabalhos;

Art. 29º - O presente Regulamento pode ser substituído por outro, sempre que o Curso julgar conveniente, em consequência de alteração na legislação social.

XI. DA VALIDADE DO DOCUMENTO

Art. 30º - O presente documento entra em vigor na presente data da aprovação da maioria dos membros do Colegiado do Curso Superior de Tecnologia em Eventos, e deve ser seguido pelo(a) aluno(a) a partir da assinatura do Termo

de Responsabilidade (vide Anexo I), junto à Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Eventos.

Art. 31º - Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pela Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Eventos.

Art. 32º - Revogam-se as disposições em contrário.

Salvador/BA, 01 de fevereiro de 2016.

ANEXO 1**TERMO DE RESPONSABILIDADE
DE UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO
DO LABORATÓRIO DE PRODUÇÃO EM EVENTOS**

Eu _____, aluno(a) do Curso Superior de Tecnologia em Eventos do IFBA campus Salvador, matrícula nº _____, estou ciente das Normas Gerais para Utilização do Laboratório de Produção em Eventos e responsabilizo-me pelo cumprimento dessas Normas, estando sujeito às sanções previstas nas Normas Disciplinares do Aluno do IFBA, Regimento Interno do IFBA e demais legislações específicas e complementares.

Declaro ter lido todas as Normas Para Uso do Laboratório de Produção de Eventos com atenção comprometendo-me a respeitá-las.

Salvador/BA, _____ de _____ de 2016

Assinatura do(a) Aluno(a) do Curso Superior de Tecnologia em Eventos

Este documento deverá ser entregue à Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Eventos.

ANEXO II

**FORMULÁRIO PARA REQUISIÇÃO
DE USO DO LABORATÓRIO DE PRODUÇÃO DE EVENTOS**

Aluno(a) Responsável:	
nº Matrícula:	nº Turma:
Telefone:	E-mail:
Data utilização:	Horário (início e término):
Finalidade do Uso:	
Atividade da(s) disciplina(s):	
Nº de Participantes (presentes no momento do uso):	
Equipamentos, mobiliários e materiais a serem utilizados:	
Data da Solicitação: ____/____/____	
Assinatura do(a) Aluno(a) Responsável: _____	
<p align="center"><u>Para uso exclusivo da Coordenação do Curso Superior de Tecnologia em Eventos:</u></p> <p align="center">() Autorizado () Não autorizado</p> <p align="center">Data: ____/____/____ Assinatura:</p>	

**ANEXO IV – NORMAS PARA UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO
DE MULTIMEIOS DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM
EVENTOS**

**NORMAS PARA UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO DE
MULTIMEIOS
DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM EVENTOS**

Aprovado pelo Colegiado em 19 de fevereiro de 2016.

Salvador

2016

NORMAS PARA UTILIZAÇÃO DO LABORATÓRIO DE MULTIMEIOS DO CURSO SUPERIOR DE TECNOLOGIA EM EVENTOS

I. DO REGULAMENTO E SUA APLICAÇÃO

Art. 1º - O presente documento contém as normas que regem e orientam as condições de utilização do Laboratório de Multimeios da Área de Turismo, Hospitalidade e Lazer.

Art. 2º - Ficam sujeitos a este regulamento todos os usuários dos Laboratório de Informática.

§ único - Os casos omissos e particularidades não contemplados neste documento devem ser encaminhados às Coordenações da Área de Turismo, Hospitalidade e Lazer.

II. DA POLÍTICA DE ACESSO

Art. 3º - O Laboratório de Multimeios da Área de Turismo, Hospitalidade e Lazer está vinculado às Coordenações dos cursos que compõem essa Área que disciplinarão sua utilização de modo que estejam sempre à disposição dos alunos e professores, durante os horários de aulas dos cursos regulares, de extensão ofertados pelas Coordenações dos cursos vinculados à referida Área.

Art. 4º - São considerados usuários dos laboratórios todos os alunos regularmente matriculados e assíduos, bem como os professores da área;

Art. 5º - Cada usuário é responsável pelo equipamento no período em que estiver fazendo uso desse;

Art. 6º - Os usuários do laboratório só poderão utilizar o laboratório após assinatura do termo de compromisso (APÊNDICE I) contendo as normas definidas no Manual de Utilização do Laboratório de Multimeios da Área de Turismo, Hospitalidade e Lazer, sendo seu uso restrito ao desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa ou extensão.

III. DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 7º - O Laboratório de Multimeios da Área de Turismo, Hospitalidade e Lazer somente poderá ser utilizado para aulas dos cursos da área, de acordo com o horário de aulas, divulgado pelas Coordenações dos cursos vinculados à Área de Turismo, Hospitalidade e Lazer. O laboratório foi desenvolvido com o intuito de englobar, principalmente, as aulas regulares dos cursos e, eventualmente, as aulas dos cursos das outras áreas. O mesmo poderá ser utilizado após o preenchimento e assinatura do Termo de Compromisso (APÊNDICE 1).

Art. 8º - Em caso de disponibilidade de horário no laboratório, o mesmo poderá ser utilizado para atividades externas às aulas regulares, como cursos de extensão e outras atividades habilitadas pelas Coordenações da Área de Turismo, Hospitalidade e Lazer, devendo ser feita solicitação por meio de formulário de requisição do laboratório, conforme APÊNDICE II.

Art. 9º - O Laboratório de Multimeios poderá ser utilizado como espaço de estudo extra – classe, conforme horário divulgado no mural do curso.

§ único – Todas as atividades realizadas no Laboratório de Multimeios da Área de Turismo, Hospitalidade e Lazer contarão obrigatoriamente com a presença de um professor docente do curso ou de um responsável designado pelas Coordenações dos cursos vinculados a Área de Turismo, Hospitalidade e Lazer.

IV. DAS PROIBIÇÕES

Art. 9º - É expressamente proibido no Laboratório:

- a) Instalar softwares sem a permissão do professor responsável;
- b) Instalar software não licenciado (“pirata”);
- c) Alterar a configuração padrão dos softwares instalados;

- d) Abrir, desmontar, consertar e reconfigurar qualquer equipamento;
- e) Danificar equipamentos;
- f) Trazer equipamentos particulares para utilização no laboratório, salvo dispositivos de armazenamento removível de pequeno porte, como pendrives ou laptop pessoal;
- g) Trazer e retirar equipamentos sem autorização das Coordenações dos cursos vinculados a Área de Turismo, Hospitalidade e Lazer;
- h) Desenvolver e/ou disseminar vírus de computador nos equipamentos;
- i) Criar e/ou utilizar programas que tenham o objetivo de obter senhas ou outros dados pessoais de outros usuários;
- j) Utilizar jogos;
- l) Acessar páginas ou utilizar software com conteúdo pornográfico;
- m) Fumar e/ou consumir qualquer tipo de alimento ou bebida;
- n) Utilizar os equipamentos para fins pessoais, ou qualquer outro tipo de atividade incompatível com as tarefas acadêmicas;
- o) Desorganizar o laboratório;
- p) Trocar periféricos (mouse, teclado, monitor de vídeo etc) ou equipamentos de lugar;
- q) Fazer transferências de arquivos extensos via internet;
- r) Desrespeitar, agredir verbalmente outras pessoas e usar vocabulário de baixo calão;
- s) Tornar públicos assuntos pessoais alheios, conteúdo de correspondências eletrônicas particulares sem autorização;
- t) Publicar ou enviar produto de trabalho de outras pessoas, violando os direitos autorais;
- u) Utilizar os computadores para fins incompatíveis com as atividades da aula que está sendo ministrada, ou seja, navegar na Internet, fazer tarefa de outra disciplina etc;
- v) Utilizar aparelho celular;

§ único - No caso do item g, o docente não se responsabiliza por qualquer dano

ao equipamento caso o aluno opte por utilizar seu laptop pessoal.

V. DAS PENALIDADES

Art. 10º - Os usuários que praticarem qualquer ação prevista no caput ou outra que resulte em danos aos Laboratório de Multimeios da Área de Turismo, Hospitalidade e Lazer estarão sujeitos às seguintes sanções:

- a) Suspensão temporária do direito de uso dos Laboratório de Multimeios da Área de Turismo, Hospitalidade e Lazer, exceto nas atividades regulares.
- b) Reposição dos equipamentos danificados ou retirado;
- c) Sanções disciplinares previstas no Código Disciplinar no IFBA campus Salvador.

Art. 11º - Cabe às Coordenações da Área de Turismo, Hospitalidade e Lazer deliberarem sobre a sanção mais adequada a cada tipo de infração.

Art. 12º - Caso o usuário tenha dúvida a respeito da permissão de realização de algum procedimento, deve consultar o docente que ministra a atividade. A falta de informação não é justificativa para má utilização dos equipamentos ou outro tipo de infração.

VI. DAS BOAS PRÁTICAS DE UTILIZAÇÃO

Art. 13º - Algumas recomendações que constituem boas práticas de utilização dos

Laboratório de Multimeios da Área de Turismo, Hospitalidade e Lazer.:

- a) Os computadores devem ser desligados no final sessão diária de trabalho pelos próprios usuários;
- b) Arquivos gravados pelo usuário em discos rígidos devem ser copiados para seu dispositivo de armazenamento pessoal ao terminar da sessão diária de uso e apagados dos discos rígidos;

- c) Problemas e ocorrências estranhas observadas com o equipamento devem imediatamente ser reportadas ao professor-responsável, conforme o caso;
- d) As cadeiras devem ser organizadas após o uso do laboratório;
- e) Zelar pela boa utilização dos computadores, cadeiras, mesas e demais equipamentos do Laboratório de Multimeios da Área de Turismo, Hospitalidade e Lazer.
- f) O usuário só terá acesso ao Laboratório após a assinatura do Termo de Compromisso.

VII. DA VALIDADE DO DOCUMENTO

Art. 14º - O presente documento entra em vigor na presente data e deve ser seguido pelos usuários do Laboratório.

Salvador, 19 de fevereiro de 2016.

Colegiado do Curso Superior de
Tecnologia em Eventos

ANEXO V – CARTILHA DE ESTÁGIO



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA
BAHIA DIRETORIA DE EXTENSÃO E RELAÇÕES COMUNITÁRIAS –
DIREC CAMPUS DE SALVADOR**

Esta **CARTILHA DE ESTÁGIO** tem como objetivo orientar alunos, servidores do IFBA/Campus de Salvador, concedentes de estágio e agentes integradores em relação aos encaminhamentos para a realização do estágio, conforme Lei 11.788/2008 e Regulamento de Extensão do IFBA/Campus de Salvador. **CARTA DE APRESENTAÇÃO DE ESTÁGIO:**

Opcionalmente, para se apresentar formalmente à concedente (ou agente integrador, se for o caso) como candidato a uma determinada vaga de estágio, o(a) aluno(a) do IFBA/Campus de Salvador poderá, caso seja exigido por aquela, solicitar presencialmente junto à DIREC, portando comprovante de matrícula e frequência regular atualizado (que pode ser solicitado junto ao GRA), a emissão de **CARTA DE APRESENTAÇÃO DE ESTÁGIO** a ser apresentada à concedente (ou agente integrador, se for o caso). Este documento, em duas vias, somente terá validade se conter a assinatura do(a) aluno(a) e assinatura/carimbo da DIREC. Uma via é entregue ao(à) aluno(a) e a outra via fica com a DIREC. A DIREC manterá arquivada cópia digitalizada deste documento.

TERMO DE CONVÊNIO DE ESTÁGIO:

Opcionalmente, a concedente (ou agente integrador, se for o caso) poderá celebrar com esta instituição de ensino **TERMO DE CONVÊNIO DE ESTÁGIO**. Para tanto, essa deverá utilizar formulário eletrônico próprio disponibilizado pela instituição de ensino, através do Portal DIREC www.direc.ifba.edu.br/estagio, bastando o seu preenchimento, geração do

arquivo em PDF, impressão em duas vias, assinatura/carimbo da concedente (ou agente integrador, se for o caso) e encaminhamento à DIREC para assinatura/carimbo desta, registro e demais encaminhamentos. Cada via deve conter, além das assinaturas/carimbos, as respectivas rubricas em cada página. Uma via fica com a DIREC e a outra via com a concedente (ou agente integrador, se for o caso). A DIREC manterá arquivada cópia digitalizada deste documento.

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO:

Para a formalização do(a) aluno(a) do IFBA/Campus de Salvador como estagiário(a), a concedente (diretamente ou via agente integrador) deverá celebrar com esta instituição e com o(a) aluno(a) **TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO**, documento obrigatório, indicando, conforme Lei 11.788/2008, as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar. Para tanto, essa deverá utilizar formulário eletrônico próprio disponibilizado pela instituição de ensino, através do Portal DIREC www.direc.ifba.edu.br/estagio, bastando o seu preenchimento, geração do arquivo em PDF, impressão em três vias (ou quatro vias, se envolver agente integrador), assinatura/carimbo da concedente, assinatura/carimbo do agente integrador (se for o caso), assinatura do(a) aluno(a) e encaminhamento à DIREC para assinatura/carimbo desta, registro e demais encaminhamentos. Cada via deve conter, além das assinaturas/carimbos, as respectivas rubricas em cada página. Uma via fica com a DIREC e as demais vias com a concedente, o agente integrador (se for o caso) e o(a) aluno(a), respectivamente. A DIREC manterá arquivada cópia digitalizada deste documento.

TERMO ADITIVO:

No caso de necessidade de alteração de termos estabelecidos no Termo de Compromisso de Estágio vigente, a concedente (diretamente ou via agente integrador) deverá celebrar com esta instituição e com o(a) aluno(a) **TERMO ADITIVO**, documento obrigatório, indicando estas alterações. Para tanto, essa deverá utilizar formulário próprio disponibilizado pela instituição de ensino, através do Portal DIREC www.direc.ifba.edu.br/estagio, bastando o seu preenchimento, geração do arquivo em PDF, impressão em três vias (ou quatro vias, se envolver agente integrador),

assinatura/carimbo da concedente, assinatura/carimbo do agente integrador (se for o caso), assinatura do(a) aluno(a) e encaminhamento à DIREC para assinatura/carimbo desta, registro e demais encaminhamentos. Cada via deve conter, além das assinaturas/carimbos, as respectivas rubricas em cada página. Uma via fica com a DIREC e as demais vias com a concedente, o agente integrador (se for o caso) e o(a) aluno(a), respectivamente. A DIREC manterá arquivada cópia digitalizada deste documento.

RELATÓRIO DE ESTÁGIO

Para acompanhamento efetivo do estágio, o(a) estagiário(a) deverá elaborar e encaminhar à DIREC Relatórios Parciais e Final de Estágio, da seguinte forma:

- Relatórios Parciais de Estágio: a ser encaminhado a cada 1/3 do tempo de duração do estágio.
- Relatório Final de Estágio: a ser encaminhado em até 30 (trinta) dias após o último dia de vigência do estágio.

Para tanto, o(a) estagiário(a) deverá utilizar formulário próprio disponibilizado pela instituição de ensino, através do Portal DIREC www.direc.ifba.edu.br/estagio, bastando o seu preenchimento, impressão em

APÊNDICE I**TERMO DE COMPROMISSO**

Eu _____

matrícula IFBA/Campus Salvador nº _____, estou ciente das Normas para Utilização do Laboratório de Multimeios pelo Curso Superior de Tecnologia em Eventos e responsabilizo-me e m cumprir todas as normas nela contida, estando ciente de todas proibições , as penalidades e boas práticas de utilização do laboratório de Multimeios da Área de Turismo, Hospitalidade e Lazer.

Assinatura do Usuário/matrícula

APÊNDICE II**Requisição de Utilização do Laboratório de Múltiplos Meios do Curso Superior de
Tecnologia em Eventos**

Curso/Setor:

Responsável:

Telefone:

E-mail:

Data utilização:

Horário (início e término):

Tipo de atividade:

Finalidade:

Nº de Participantes:

Data: / /

Assinatura: