



Unidade do Ensino Superior
de Graduação

Projeto Pedagógico do Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Eventos

**Referência:
do CNCST**

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

**Unidade:
Fatec Barueri - R-05**

2025 / 2º Semestre





2025

Versão sem automação

Recomendamos que este material seja utilizado em seu formato digital, sem a necessidade de impressão.

QUADRO DE ATUALIZAÇÕES

Data de implantação: 2014 / 2º Sem.

Data	Tipo	Documento de validação Instrução, memorando etc.	Detalhamento
2014/2º Sem.	Reestruturação	Parecer CD nº 164/2014	
2022 / 2º Sem.	Reestruturação	Parecer CD nº 407/2022	
2024 / 1º Sem.	Adequação	Resolução CNE 07/2018 e Deliberação CEE 216/2023	Adequação para curricularização da extensão nos cursos de graduação.
2025 / 2º Sem.	Atualização	Despacho do Presidente nº 06/2025, de 10.04.2025 – CD 103/2025	Alteração de Nomenclatura do Curso Superior de Tecnologia em Eventos para Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Eventos.

Expediente CPS

Diretor-Superintendente

Clóvis de Souza Dias

Vice-Diretor-Superintendente

Maycon Azevedo Geres

Chefe de Gabinete

Otávio Jorge de Moraes Junior

Expediente Cesu

Coordenador Técnico

Robson dos Santos

Diretor Acadêmico-Pedagógico

André Luiz Braun Galvão

Departamento Administrativo

Silvia Pereira Abranches

EDI – Equipe de Desenvolvimento Instrucional

Thaís Lari Braga Cilli

Fábio Gomes da Silva

Mauro Yuji Ohara

Responsáveis pelo Documento

Viviane Minati Panzeri
Coordenadora do Curso

Viviane Veiga Shibaki
Coordenadora de Projetos CESU responsável pelo
Curso

Sumário

1. Contextualização.....	7
1.1 Instituição de Ensino.....	7
1.2 Atos legais referentes ao curso.....	7
2. Organização da educação	8
2.1 Currículo escolar em Educação Profissional e Tecnológica organizado por competências.....	8
2.2 Autonomia universitária	10
2.3 Estrutura Organizacional.....	11
2.4 Metodologia de Ensino-Aprendizagem	11
2.5 Avaliação da aprendizagem - Critérios e Procedimentos.....	11
3. Dados do CST em Gestão de Eventos	14
3.1 Identificação	14
3.2 Dados Gerais	14
3.3 Justificativa.....	15
3.4 Objetivo do Curso	16
3.5 Requisitos e Formas de Acesso.....	17
3.6 Prazos mínimo e máximo para integralização.....	17
3.7 Aproveitamento de Estudos, de Conhecimentos e de Experiências Anteriores.....	17
3.8 Exames de proficiência	18
3.9 Certificados e diplomas a serem emitidos.....	18
4. Perfil Profissional do Egresso	19
4.1 Competências profissionais.....	19
4.2 Competências socioemocionais.....	20
4.3 Mapeamento de Competências por Componente	20
4.4 Temáticas Transversais.....	22
4.5 Língua Brasileira de Sinais - Libras.....	22
5. Organização Curricular	23
5.1 Pressupostos da organização curricular.....	23
5.2 Matriz curricular do CST em Gestão de Eventos – Fatec Barueri - R-05.....	24
5.3 Tabela de componentes e distribuição da carga horária	25
5.4 Distribuição da carga horária dos componentes complementares.....	26

6. Ementário	27
6.1 Primeiro Semestre	27
6.1.1 – ESP-054 – Espanhol I – Oferta Presencial – Total de 40 aulas	27
6.1.2 – GEO-007 – Geografia aplicada a Eventos – Oferta Presencial – Total de - 40 aulas	28
6.1.3 – CEV-025 – Hospitalidade e Eventos – Oferta Presencial – Total de 80 aulas	29
6.1.4 – ING-201 – Inglês I – Oferta Presencial – Total de 40 aulas	30
6.1.5 – COM-049 – Leitura e Produção de Texto – Oferta Presencial – Total de 80 aulas	31
6.1.6 – MPC-017 – Métodos para a produção de conhecimento – Oferta Presencial – Total de 40 aulas	32
6.1.7 – TEV-017 – Projeto Integrador em Eventos I – Oferta Presencial – Total de 80 aulas	33
6.1.8 – ITI-113 – Tecnologia da Informação – Oferta Presencial – Total de 80 aulas	34
6.2 Segundo Semestre	36
6.2.1 — ADM-050 - Administração geral em Eventos – Oferta Presencial – Total de 40 aulas	36
6.2.2 — CEV-026 – Cerimonial – Oferta Presencial – Total de 80 aulas	37
6.2.3 — ESP-055 - Espanhol II – Oferta Presencial – Total de 40 aulas	38
6.2.4 — MMF-008 - Fundamentos de Matemática Financeira – Oferta Presencial – Total de 40 aulas	39
6.2.5 — AGH-003 - Gestão do Patrimônio Cultural – Oferta Presencial – Total de 40 aulas	40
6.2.6 — ING-202 - Inglês II – Oferta Presencial – Total de 40 aulas	41
6.2.7 – ADM-051 - Planejamento e Organização de Eventos – Oferta Presencial – Total de 80 aulas	42
6.2.8 – TEV-018 - Projeto Integrador em Eventos II – Oferta Presencial – Total de 80 aulas	44
6.2.9 — CEE-045 - Sociedade, Tecnologia e Inovação – Oferta Presencial – Total de 40 aulas	45
6.3 Terceiro Semestre	46
6.3.1 – IDG-004 – Design Gráfico em Eventos – Oferta Presencial – Total de 80 aulas	46
6.3.2 – EST-046 – Estatística Descritiva - Oferta Presencial – Total de 40 aulas	47
6.3.3 — CEV-027 - Gastronomia em Eventos – Oferta Presencial – Total de 80 aulas	48
6.3.4 — ADM-052 - Gestão de Pessoas em Eventos – Oferta Presencial – Total de 40 aulas	49
6.3.5 — ESP-056 - Espanhol III – Oferta Presencial – Total de 40 aulas	50
6.3.6 — ING-203 - Inglês III – Oferta Presencial – Total de 40 aulas	51
6.3.7 — PMG-011 - Marketing em Eventos – Oferta Presencial – Total de 80 aulas	52
6.3.8 — TEV-019 - Projeto Integrador em Eventos III – Oferta Presencial – Total de 80 aulas	53
6.4 Quarto Semestre	54
6.4.1 — CEV-028 - Ambientação e Segurança em Eventos – Oferta Presencial – Total de 80 aulas	54
6.4.2 — ESP-057 - Espanhol IV – Oferta Presencial – Total de 40 aulas	55
6.4.3 — ECN-020 - Fundamentos de Economia – Oferta Presencial – Total de 40 aulas	56
6.4.4 — GEP-011 - Geopolítica em Eventos – Oferta Presencial – Total de 40 aulas	57
6.4.5 — GPJ-012 - Gestão de Projetos – Oferta Presencial – Total de 80 aulas	58
6.4.6 — ING-204 - Inglês IV – Oferta Presencial – Total de 40 aulas	59

6.4.7 — CCC-018 - Orçamento e Custos em Eventos – Oferta Presencial – Total de 80 aulas.....	60
6.4.8 — TEV-020 - Projeto Integrador em Eventos IV – Oferta Presencial – Total de 80 aulas.....	61
6.5 Quinto Semestre.....	62
6.5.1 — CEV-029 - Captação de Eventos e Gestão de Recursos - Oferta Presencial – Total de 80 aulas.....	63
6.5.2 — CEE-046 - Empreendedorismo em Eventos – Oferta Presencial – Total de 40 aulas.....	64
6.5.3 — ESP-058 - Espanhol V – Oferta Presencial – Total de 40 aulas.....	65
6.5.4 — ING-205 - Inglês V – Oferta Presencial – Total de 40 aulas.....	66
6.5.5 — CEV-031 - Políticas Públicas, Turismo e Eventos – Oferta Presencial – Total de 40 aulas.....	67
6.5.6 — TEV-021 - Projeto Integrador V – Oferta Presencial – Total de 80 aulas.....	68
6.5.7 — RRP-006 - Relações Públicas – Oferta Presencial – Total de 80 aulas.....	69
6.5.8 — CAV-004 - *Teoria da Imagem – Oferta Presencial – Total de 80 aulas.....	70
6.6 Sexto Semestre.....	71
6.6.1 — DAE-002 - Direito aplicado a Eventos – Oferta Presencial – Total de 40 aulas.....	72
6.6.2 — BMS-026 - Ergonomia aplicada a Eventos – Oferta Presencial – Total de 40 aulas.....	73
6.6.3 — ESP-059 - * Espanhol VI – Oferta Presencial – Total de 40 aulas.....	73
6.6.4 — ING-206 - Inglês VI – Oferta Presencial – Total de 40 aulas.....	75
6.6.5 — CEV-033 - Lazer e Entretenimento – Oferta Presencial – Total de 40 aulas.....	76
6.6.6 — JLG-025 - Logística aplicada a Eventos – Oferta Presencial – Total de 40 aulas.....	77
6.6.7 — CEV-034 - *Produção Audiovisual – Oferta Presencial – Total de 80 aulas.....	78
6.6.8 — TEV-022 - Projeto Integrador em Eventos VI – Oferta Presencial – Total de 80 aulas.....	79
6.6.9 — SMA-002 - Sustentabilidade em Eventos – Oferta Presencial – Total de 80 aulas.....	80

7. Outros Componentes Curriculares 82

7.1 Trabalho de Graduação.....	82
7.2 Estágio Curricular Supervisionado.....	83
7.3 AACC - Atividades Acadêmico-Científico-Culturais	84

8. Quadro de Equivalências (em caso de reestruturação)..... 85

9. Perfis de Qualificação..... 86

9.1 Corpo Docente	86
9.2 Auxiliar Docente e Técnicos-Administrativos	86
9.2.1 Relação dos componentes com respectivas áreas.....	86

10. Infraestrutura Pedagógica 89

10.1 Resumo da infraestrutura disponível.....	89
10.2 Laboratórios ou ambientes de aprendizagem associados ao desenvolvimento dos componentes curriculares.....	89

10.3 Apoio ao Discente	90
11. Referências.....	91
12. Referências das especificidades locais	93
Anexos	94



1. Contextualização

1.1 Instituição de Ensino

Fatec Barueri - R-05

Razão social: Faculdade de Tecnologia Padre Danilo José de Oliveira Ohi

Endereço: Av. Carlos Caprioti, 123 – Novo Centro Comercial CEP: 06401-125 – Barueri – SP

Decreto de criação: 54.465/2009

1.2 Atos legais referentes ao curso

Autorização: Parecer CD nº 140/2012

Data	Tipo	Portaria CEE/GP
2016 / 2º Sem.	Reconhecimento	Portaria CEE/GP nº 31/2016
2019 / 2º Sem.	Renovação de reconhecimento de curso	Portaria CEE/GP nº 180/2019
2024 / 2º Sem.	Renovação de reconhecimento de curso	Portaria CEE/GP nº 421/2024





2. Organização da educação

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB, de nº 9394/96, organiza a educação no Brasil em sistemas de ensino, com regime de colaboração entre si, determinando sua abrangência, áreas de atuação e responsabilidades. Estão definidos como sistemas de ensino o da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. As instituições de educação superior, mantidas pelo poder público estadual e municipal, estão vinculadas por delegação da União aos Conselhos Estaduais de Educação (BRASIL, 1996). O Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – Ceeteps, por ser uma instituição mantida pelo poder público – Governo do Estado de São Paulo, tem os cursos das Fatecs avaliados pelo Conselho Estadual de Educação de São Paulo – CEE-SP.

2.1 Currículo escolar em Educação Profissional e Tecnológica organizado por competências

A Educação Profissional e Tecnológica (EPT) é um tipo de educação que integra a educação nacional e que, particularmente, visa ao preparo para o trabalho em cargos, funções em empresas ou de modo autônomo, contribuindo para a inserção do cidadão no mundo laboral, uma importante esfera da sociedade.

O currículo em EPT constitui-se no esquema teórico-metodológico, organizado pela categoria “competências”, que orienta e instrumentaliza o planejamento, a sistematização e o desenvolvimento de perfis profissionais, de acordo com as funções do mundo do trabalho, relacionadas a processos produtivos e gerenciais, bem como a demandas sociopolíticas e culturais. É, etimologicamente e metaforicamente, o “caminho”, ou seja, a trajetória percorrida por educandos e educadores, em um ambiente diverso, multicultural, o qual interfere, determina e é determinado pelas práticas educativas.

No currículo escolar, tem-se a sistematização dos conteúdos educativos planejados para um curso ou componente, que visa à orientação das práticas pedagógicas, de acordo com as filosofias subjacentes a determinadas concepções de ensino, de educação, de história e de cultura, sob a tensão das leis e diretrizes oficiais, com suas rupturas e reconfigurações. No currículo escolar em EPT há o planejamento, a sistematização e o desenvolvimento de perfis profissionais, atribuições, atividades, competências, valores e conhecimentos, organizados em componentes curriculares e por eixo tecnológico ou área de conhecimento. É organizado de forma a atender aos objetivos da EPT, de acordo com as funções gerenciais, às demandas sociopolíticas e culturais e às relações de atores sociais da escola.

Em síntese, os conteúdos curriculares são planejados de modo contextualizado a objetivos educacionais específicos e não apenas como uma apresentação à cultura geral acumulada nas histórias das sociedades. Esse é um importante aspecto epistemológico que direciona as frentes de trabalho e os procedimentos metodológicos de elaboração curricular no Ceeteps.

Para além de uma preocupação documental e legal, a pesquisa curricular deve pautar-se, também, em um trabalho de campo, com a formação de parcerias com o setor produtivo para a elaboração de currículos. Portanto, a Unidade Escolar não pode distanciar-se do entorno, tanto o mais próximo geograficamente como um entorno lato, da própria sociedade que acolherá o educando e o egresso dos sistemas educacionais em seu trabalho e em sua vida. No caso da EPT, o contato íntimo e constante com o mundo extraescolar é condição essencial para o sucesso do ensino e para a consecução de uma aprendizagem ativa e direcionada.

O currículo da EPT, como percurso ou “caminho” para o desenvolvimento de competências e conhecimentos que formam o perfil profissional do tecnólogo, segue fontes diversificadas para sua formulação, tendo como instrumento descritivo e normalizador o Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia - CNCST (BRASIL, 2016). Outras fontes complementares são utilizadas como pesquisas junto ao setor produtivo, para levantamento das necessidades do mundo do trabalho, além das descrições da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO (BRASIL, 2017), sistemas de colocação e de recolocação profissionais.

Considerando-se a Resolução CNE/ CP de nº 1 (BRASIL, 2021), que trata das disposições das Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica, em seu art. 28, destacam-se os preceitos legais para a organização ou proposição do perfil e das competências do nível superior tecnológico,





a exemplo da “produção e a inovação científica e tecnológica, e suas respectivas aplicações no mundo do trabalho.” (BRASIL, 2021).

A natureza e o diferencial do perfil e das competências do profissional graduado em tecnologia são, também, pautados na Deliberação de nº 70 (CEETEPS, 2021), que “estabelece as diretrizes para os cursos de graduação das Fatecs do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – Ceeteps”:

- I. A organização curricular dos Cursos Superiores de Tecnologia deverá contemplar o desenvolvimento de competências profissionais e será formulada em consonância com o perfil profissional de conclusão do curso, o qual define a identidade do mesmo e caracteriza o compromisso ético da instituição com os seus alunos e a sociedade.
- II. A organização curricular compreenderá as competências profissionais tecnológicas e socioemocionais, incluindo os fundamentos científicos e humanísticos necessários ao desempenho profissional do graduado em tecnologia.
- III. Quando o perfil profissional de conclusão e a organização curricular incluírem competências profissionais de distintas áreas, o curso deverá ser classificado na área profissional predominante. (CEETEPS, 2021).

A interação entre a EPT e o setor produtivo, bem como a “centralidade do trabalho assumido como princípio educativo”, destacam-se como princípios norteadores da construção dos itinerários formativos, conforme as referidas Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica (BRASIL, 2021), o que é de suma importância para o planejamento curricular e sua estruturação em Projetos Pedagógicos de Curso (PPCs):

Art. 3º São princípios da Educação Profissional e Tecnológica:

- I - Articulação com o setor produtivo para a construção coerente de itinerários formativos, com vista ao preparo para o exercício das profissões operacionais, técnicas e tecnológicas, na perspectiva da inserção laboral dos estudantes;
- II - Respeito ao princípio constitucional do pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- III - Respeito aos valores estéticos, políticos e éticos da educação nacional, na perspectiva do pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;
- IV - Centralidade do trabalho assumido como princípio educativo e base para a organização curricular, visando à construção de competências profissionais, em seus objetivos, conteúdos e estratégias de ensino e aprendizagem, na perspectiva de sua integração com a ciência, a cultura e a tecnologia. (BRASIL, 2021).

Com as modificações sócio-históricas-culturais no território em contextos nacional e internacional, as atividades de ensino devem responder – e corresponder – às inovações, que incluem digitalização dos processos, atividades de pesquisa e aquisição de conhecimentos culturais. Deve incluir também culturas internacionais, de movimentos identitários e de vanguarda, para o desenvolvimento individual e de coletividades em uma sociedade diversa, que se quer cidadã, responsável para com o futuro e com as atuais e vindouras gerações.

O currículo da EPT, assim articulado com o setor produtivo e com outras instâncias da sociedade, adotando o trabalho como princípio norteador e planejado pela categoria “competências”, apresenta maior potencialidade para atualização contínua, configurando-se em instrumento dinâmico e moderno que acompanha, necessariamente, as configurações e reconfigurações científicas, tecnológicas, históricas e culturais.

A EPT, dessa forma, assume o compromisso de atender ao seu público-alvo de maneira mais efetiva e que otimize a inserção ou a requalificação de trabalhadores em um contexto de mudanças, de mobilização de conhecimentos e áreas de diversas origens, fontes e objetivos. Ações que convergem para os princípios do pluralismo e da integração na laborabilidade, em uma sociedade marcada por traços cada vez mais fortes de hibridismo, de interdisciplinaridade e de multiculturalidade.

Ressalta-se a necessidade da extensão dos conhecimentos apreendidos para além do universo acadêmico, ou seja, a transposição desse conjunto de valores, competências e habilidades para contextos reais de trabalho, que demandam a apropriação e a articulação dos saberes, das técnicas e das tecnologias para a solução de problemas e proposição de novas questões. A formação para a melhoria de produtos, processos e serviços integra o perfil do graduado em tecnologia.

Nesse cenário, a EPT, acompanhando tendências educacionais e do setor produtivo, sofreu uma profunda mudança de paradigma, de um ensino primordialmente organizado por conteúdos para um ensino voltado ao desenvolvimento de competências, ou seja, que visa mobilizar os conhecimentos e as habilidades práticas para a solução de problemas sociais e profissionais, indo ao encontro das perspectivas de mobilidade social e laboral, que são previstos e favorecidos por uma sociedade mais digitalizada e que trabalha em rede, de modo colaborativo, intercultural e internacionalizado.

Com o ensino por competências, o foco deve estar no alcance de objetivos educacionais bem definidos nos planos curriculares, aliando-se os interesses dos alunos, aos conhecimentos (temas relativos à vida contemporânea e, também, ao cânone cultural de cada sociedade), às habilidades e aos interesses individuais, incluindo as inclinações técnicas, tecnológicas e científicas. Com um currículo organizado para o desenvolvimento





de competências, é possível desenvolver e avaliar conhecimentos, habilidades e experiências intra e extraescolares, bem como manter a dinamicidade e a atualidade das propostas pedagógicas.

No âmbito institucional do Centro Paula Souza, há o claro direcionamento para a elaboração, o desenvolvimento e a gestão curricular por competências, habilidades e aptidões, incluindo o desenvolvimento de práticas na realidade do setor produtivo (empresas e instituições), preferencialmente de modo colaborativo e contínuo.

Ainda como parte do processo formativo dos alunos, tem-se a curricularização da extensão conforme a Deliberação CEE 216/2023 que regulamenta a Resolução CNE/CES 07/2018. Com isso, a curricularização da extensão na educação profissional é um processo que visa integrar as atividades de extensão aos currículos dos cursos superiores de tecnologia, de forma a promover uma formação mais ampla e articulada com as demandas sociais e produtivas. A extensão é entendida como uma prática educativa que possibilita a interação entre a escola e a comunidade, por meio de projetos, programas, cursos, eventos e serviços que contribuem para o desenvolvimento local e regional. A curricularização da extensão na educação profissional tem como objetivos:

- Ampliar as oportunidades de aprendizagem dos estudantes, articulando os conhecimentos teóricos e práticos com as realidades sociais e profissionais;
- Estimular a participação dos estudantes em ações de responsabilidade social, cidadania, cultura, ciência, tecnologia e inovação;
- Fortalecer a relação entre a escola e os diversos segmentos da sociedade, promovendo o diálogo, a cooperação e a troca de saberes;
- Contribuir para a melhoria da qualidade do ensino, da pesquisa e da gestão educacional, por meio da avaliação e do acompanhamento das atividades de extensão;
- Fomentar a produção e a disseminação do conhecimento, bem como a sua aplicação em benefício da sociedade.

Assim, a EPT realiza a Extensão como uma atividade que se articula com o currículo e a pesquisa, formando um processo interdisciplinar, político educacional, cultural, científico, tecnológico, que estimula a interação transformadora entre as instituições de ensino superior e os demais segmentos da sociedade, por meio da criação e da aplicação do conhecimento, em diálogo permanente com o ensino e a pesquisa.

2.2 Autonomia universitária

A LDB de nº 9394 (BRASIL, 1996) determina, no § 2º do art. 54, que “atribuições de autonomia universitária poderão ser estendidas a instituições que comprovem alta qualificação para o ensino ou para a pesquisa, com base em avaliação realizada pelo poder público”. Autonomia é sinônimo de maturidade acadêmica e de competência. Por ter alcançado essas premissas, a partir de março de 2011, pela Deliberação CEE de nº 106 (SÃO PAULO, 2011), o CEE-SP delegou as seguintes prerrogativas de autonomia universitária ao Ceeteps:

- ▶ Criar, modificar e extinguir, no âmbito do estado de São Paulo, faculdades e cursos de tecnologia, de especialização e de extensão na sua área de atuação, assim como de outros programas de interesse do governo do estado;
- ▶ Aumentar ou diminuir o número de vagas de seus cursos, assim como transferi-las de um período para outro;
- ▶ Elaborar os programas dos cursos;
- ▶ Dar início ao funcionamento dos cursos;
- ▶ Expedir e registrar seus próprios diplomas.





2.3 Estrutura Organizacional

A estrutura organizacional da Fatec segundo o Regimento das Faculdades de Tecnologia, aprovado na Deliberação de nº 31 (CEETEPS, 2016), é apresentada em resumo conforme abaixo:

- I - Congregação;
- II - Câmara de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE (facultativo);
- III - Diretoria;
- IV - Departamentos ou Coordenadorias de Cursos;
- V - Núcleos Docentes Estruturantes - NDEs;
- VI - Comissão Própria de Avaliação - CPA;
- VII - Auxiliares Docentes;
- VIII - Corpo Administrativo.

2.4 Metodologia de Ensino-Aprendizagem

As metodologias de ensino e avaliação discente adotadas nos Cursos Superiores de Tecnologia do Centro Paula Souza foram concebidas para proporcionar formação coerente com o perfil do egresso postulado no Projeto Pedagógico do Curso. O ensino é pautado pela articulação entre teoria e prática dos componentes curriculares, com a aplicação de suas tecnologias na formação profissional e na formação complementar, na qual a execução de procedimentos discutidos nas aulas consolida o aprendizado e confere ao discente a destreza prática requerida ao exercício da profissão.

Assim, o ensino é pensado e executado de modo a contextualizar o aprendizado, formando um egresso com postura crítica nas questões locais, nacionais e mundiais, com capacidade de inferir no desenvolvimento tecnológico da profissão, em constante mudança. O constructo da formação do discente está fundamentado na tríade ensino, pesquisa e extensão. As atividades de pesquisa são estimuladas durante o processo de ensino, despertando nos discentes o interesse em participar de ações de iniciação científica, o que permite uma maior reflexão e associação de suas investigações com os conteúdos curriculares trabalhados em aula.

Em resumo, o curso estimula a formação e a construção do espírito científico, são utilizadas metodologias e estratégias de ensino como a abordagem por problema e por projetos, e outras que o docente julgue estar condizente com o PPC, tais como:

- ▶ Metodologias ativas, como sala de aula invertida, estudo de caso, rotação por estações, desafios, entre outras;
- ▶ Aulas expositivas e dialogadas, contemplando ou não atividades;
- ▶ Aulas práticas em laboratórios para sedimentação da teoria;
- ▶ Pesquisas científicas desenvolvidas com possível apresentação em evento científico;
- ▶ Integração entre componentes.

Como suporte ao seu aprendizado, o discente conta ainda com outro recurso, as monitorias, período destinado a estudo livre, que corroboram para implementação das diferentes metodologias adotadas no curso.

2.5 Avaliação da aprendizagem - Critérios e Procedimentos

A avaliação da aprendizagem, no contexto da EPT, é direcionada para a avaliação de competências profissionais. Dessa maneira, a avaliação pode ser entendida como o processo que aprecia e mensura o aprendizado e a capacidade de agir de modo eficaz em contextos profissionais ou em simulações, com a atribuição de conceito (menção, nota numérica), que represente, a partir da aplicação de critérios e de uma escala avaliativa predefinida, o grau de satisfatoriedade e insatisfatoriedade, destaque ou excelência do desenvolvimento de competências.





Já a avaliação de competências, é efetuada por meio de **procedimentos de avaliação**, conjunto de ações de planejamento e desenvolvimento de avaliação formativa e respectivos instrumentos e ferramentas, projetados pelo(a) professor(a). Dentre muitas possibilidades, destaca-se, como procedimento de avaliação cabível no contexto da EPT: o planejamento, a formatação e a proposição, em equipes, de projeto formativo aos alunos, que vise desenvolver protótipo de produto e respectiva apresentação, de forma interdisciplinar, preferencialmente.

Vale lembrar que toda avaliação requer critérios, que, por um consenso de teorias e práticas educacionais, são concebidos como “**critérios de desempenho**” no ensino por competências, ou seja: “juízos de valor”; condições e níveis de aceitabilidade/não aceitabilidade, adequação, satisfatoriedade ou excelência; julgamento de eficiência e eficácia, norma ou padrão de avaliação utilizados pelo(a) professor(a) ou por outros avaliadores.

A avaliação escrita, demonstração prática ou projeto e a respectiva documentação atendem, de forma satisfatória/com excelência, aos objetivos da avaliação formativa em termos de:

- ▶ Coerência/coesão;
- ▶ Relacionamento de ideias;
- ▶ Relacionamento de conceitos;
- ▶ Pertinência das informações;
- ▶ Argumentação consistente;
- ▶ Interlocução – ouvir e ser ouvido;
- ▶ Interatividade, cooperação e colaboração;
- ▶ Objetividade;
- ▶ Organização;
- ▶ Atendimento às normas;
- ▶ Cumprimento das tarefas individuais;
- ▶ Pontualidade e cumprimento de prazos;
- ▶ Postura adequada, ética e cidadã;
- ▶ Criatividade na resolução de problemas;
- ▶ Execução do produto;
- ▶ Clareza na expressão oral e escrita;
- ▶ Adequação ao público-alvo;
- ▶ Comunicabilidade;
- ▶ Capacidade de compreensão.

A avaliação de competências é pautada, intrinsecamente, nas **evidências de desempenho**, que consiste na demonstração de ações executadas pelos alunos e na avaliação de qualidade e adequação dessas ações em relação às propostas avaliativas. As competências, como capacidades a serem demonstradas e mensuradas, podem ser avaliadas a partir de uma extensa gama de evidências de desempenho. Apresentam-se algumas possibilidades:

- ▶ Realização de pesquisa de mercado contextualizada à proposta avaliativa;
- ▶ Troca de informações e colaboração com membros da equipe, superiores e possíveis clientes;
- ▶ Pesquisa atualizada e relevante sobre bibliografias, experiências próprias e de outros, conceitos, técnicas, tecnologias e ferramentas;
- ▶ Execução de ensaios e testes apropriados e contextualizados;
- ▶ Contato documentado com parceiros, interessados e apoiadores em potencial;
- ▶ Apresentação clara de lista de objetivos, justificativa e resultados;





- ▶ Apresentação de sínteses, análises e avaliações claras e pertinentes ao planejamento e à execução do projeto.

Como prova ou produto entregável, avaliável e dimensionável do desenvolvimento de competências, são necessárias as evidências de produto, ou seja, o conjunto de entregas avaliáveis: resultados das atividades práticas ou teórico-conceituais dos alunos. São possibilidades de evidência de produtos:

- ▶ Avaliação escrita sobre conceitos, práticas e pesquisas abordados;
- ▶ Plano de ações;
- ▶ Monografia;
- ▶ Protótipo com manual técnico;
- ▶ Maquete com memorial descritivo;
- ▶ Artigo científico;
- ▶ Projeto de pesquisa/produto;
- ▶ Relatório técnico – podendo ser composto, complementarmente, por novas técnicas e procedimentos; preparações de pratos e alimentos; modelos de cardápios – ficha técnica de alimentos e bebidas; softwares e aplicativos de registros/licenças;
- ▶ Áreas de cultivo vegetal e produção animal e plano de agronegócio;
- ▶ Áudios, vídeos e multimídia;
- ▶ Sínteses e resenhas de textos;
- ▶ Sínteses e resenhas de conteúdos de mídias diversas;
- ▶ Apresentações musicais, de dança e teatrais;
- ▶ Exposições fotográficas;
- ▶ Memorial fotográfico;
- ▶ Desfiles ou exposições de roupas, calçados e acessórios;
- ▶ Modelo de manuais;
- ▶ Parecer técnico;
- ▶ Esquemas e diagramas;
- ▶ Diagramação gráfica;
- ▶ Projeto técnico com memorial descritivo;
- ▶ Portfólio;
- ▶ Modelagem de negócios;
- ▶ Plano de negócios.

Para o ensino e avaliação de competências em EPT de nível superior, os preceitos de interdisciplinaridade têm muito a contribuir, considerando-se as prerrogativas de um ensino-aprendizagem voltado à solução de problemas, de modo coletivo, colaborativo e comunicativo, com aproveitamento de conhecimentos, métodos e técnicas de vários componentes curriculares e respectivos campos científicos e tecnológicos.

Sob essa perspectiva, a interdisciplinaridade pode ser considerada uma concepção e metodologia de cognição, ensino e aprendizagem, que prevê a interação colaborativa de dois ou mais componentes para a solução e proposição de questões e projetos relacionados a um tema, objetivo ou problema. Desse modo, a valorização e a aplicação contextualizada dos diversos saberes e métodos disciplinares, sem a anulação do repertório histórico produzido e amparado pela tradição, contribuem para a prospecção de novas abordagens e, com elas, um projeto *lato sensu* de pesquisa contínua de produção e propagação de conhecimentos.





3. Dados do CST em Gestão de Eventos

3.1 Identificação

O CST em Gestão de Eventos consta no Catálogo Nacional dos Cursos de Tecnologia, no Eixo Tecnológico em Turismo, Hospitalidade e Lazer.

3.2 Dados Gerais

Modalidade	Presencial
Referência	do CNCST
Eixo tecnológico	Turismo, Hospitalidade e Lazer
Carga horária total	Matriz Curricular (MC): ▶ 2.400 horas correspondendo a uma carga de 2.880 aulas de 50 minutos cada
	Aulas on-line síncronas (Percentual permitido na legislação em vigor): ▶ XX horas (se não houver, apagar)
	Componentes Complementares: [x] ▶ Trabalho de Graduação (160 horas) Escolher um item.
	[x] ▶ Estágio Curricular Supervisionado (240 horas) Escolher um item.
Duração da hora/aula	50 minutos
Período letivo	Semestral, mínimo de 100 dias letivos
Vagas e turnos	40 vagas totais semestrais [x] Matutino: 40 vagas [] Vespertino: 00 vagas [] Noturno: 00 vagas [x] Ingresso Matutino A partir do Escolher um item. Noturno: 00 vagas
Prazo de integralização	Mínimo de 03 anos (06 semestres) Máximo de 05 anos (10 semestres)
Formas de acesso (de acordo com o Regulamento de Graduação)	I - Processo seletivo vestibular: preenchimento de vagas do primeiro semestre do curso. II - Vagas remanescentes: edital para seleção ao longo do curso.





3.3 Justificativa

O CST em Gestão de Eventos justifica-se, pois, no contexto contemporâneo marcado pela evolução do uso das tecnologias de informação e comunicação e dos meios de transporte que possibilitaram o desenvolvimento de diferentes tipos, modalidades e portes de eventos pelos mais diferenciados motivos como governamentais, negócios, intercâmbios, e relacionados a diferentes práticas socioculturais.

O mercado de eventos é caracterizado por uma rede de relacionamentos institucionais e operacionais tendo como principais atores:

- a) Governos
- b) Setor privado:
 - Empresas organizadoras de eventos;
 - Promotores de eventos;
 - Centros e Espaços para Eventos;
 - Agência de Turismo;
 - Convention & Visitors Bureaux (CVBx)

De acordo com o Sebrae (2021), o país possui mais de 147.000 empresas ativas no setor. São Paulo é o estado com maior número de empresas relacionadas a eventos, concentrando 37% do total.

Mesmo com a pandemia do covid-19 e o forte impacto ocasionado pela mesma, o setor realizou um total de 2.441 feiras no país em 2020. Elas aconteceram em 319 cidades e abrangeram 37 segmentos econômicos, de acordo com o portal Feiras do Brasil, especializado em eventos empresariais. Desses, 75,5% aconteceram no formato online e 24,5% presenciais. Em 2021, no primeiro trimestre, foram realizadas 512 feiras e eventos empresariais (contra 420 no mesmo período em 2020 – um crescimento de 22%). Eles ocorreram em 22 estados e abrangeram 38 segmentos do mercado.

O Estado de São Paulo é o mais importante polo econômico da América Latina e o primeiro destino turístico do Brasil. Possui 622 Km de praias e 138 mil hectares de Mata Atlântica. De acordo com a Secretaria Estadual de Turismo (2019), atualmente o Estado possui 70 municípios classificados como Estância, 140 Municípios de Interesse Turístico e 2 distritos turísticos (Olimpia e Serra Azul).

De acordo com a Secretaria Estadual de Turismo e Viagens do Estado de São Paulo, o PIB do turismo paulista atingiu mais de R\$ 222,3 bilhões (CIET /Setur SP, 2020), gerando mais de 50 mil empregos diretos (CIET/Setur/ CAGED/Ministério do Trabalho, 2020). Para efeitos comparativos, ao passo que o turismo do estado de São Paulo cresceu, em 2019, 5,3%, o do Brasil, para o mesmo período, registrou incremento de 2,3%. São Paulo cresceu mais do que o dobro do país. O setor é estratégico pois tem grande capacidade de gerar cada vez mais oportunidades de renda e emprego para diversas atividades dos municípios, incluindo os eventos como importante catalizador de fluxo turístico.

Além dos eventos voltados para negócios, os eventos esportivos, culturais e turísticos que compõem o calendário do Estado atraem turistas paulistas e também de outros lugares do Brasil e do mundo. São mais de 640 municípios com atrações diversificadas da cultura popular, com festas religiosas, danças, teatro, circo, música, procissões, comidas típicas, entre outras expressões.

Neste sentido, verifica-se a contribuição efetiva do setor de eventos para o desenvolvimento socioeconômico de diversas regiões do Estado.

A realização de eventos com interesses e características diversas provocou mudanças significativas no mercado, é premente a necessidade de profissionais qualificados para atuação como organizadores e coordenadores de eventos, contribuindo para a qualidade da prestação de serviços de toda a cadeia produtiva do setor, acompanhando as mudanças e os desafios do profissional de eventos.

No atual contexto desafiador, após o início da pandemia no Brasil, os eventos online têm mostrado que possuem força para se manterem como uma nova realidade do setor. Nesse sentido, modelos híbridos, que combinam atividades presenciais para um público reduzido/presencial e o streaming, com possibilidade de transmissão ao vivo para milhares de pessoas, configuram inovação e tendência no setor, tais como:

- Micro eventos presenciais;





- Retomada gradativa dos eventos de médio e de grande porte;
- Manutenção dos protocolos de segurança;
- Manutenção dos eventos online;
- Eventos híbridos.

Isso vem exigindo novas demandas e oportunidades de negócios relacionados à melhoria dos serviços de eventos como exemplo quanto à qualidade na produção de vídeos para videoconferência, espaços para produção e transmissão de videoconferências como auditórios, salas de reuniões e outros espaços para eventos e novas estratégias para conexão de experiências diferenciadas no setor.

A Região Metropolitana de São Paulo concentra 39 municípios distribuídos em cinco sub-regiões: norte, leste, sudeste, sudoeste e oeste. O município de Barueri, com uma área de 65,701 Km², está localizado na sub-região oeste, juntamente com os municípios de Carapicuíba, Itapevi, Jandira, Osasco, Pirapora do Bom Jesus e Santana de Parnaíba. Segundo Ranking do PIB Municipal (2014), publicado pela Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados (SEADE), essa sub-região caracteriza-se por atividades terciárias e a sua participação no PIB metropolitano passou de 9,7%, em 2002, para 12,7%, em 2014. Os dados apresentados a seguir foram extraídos do Perfil dos Municípios Paulistas elaborado pela Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados – Seade, ano-base 2021, e apresentam um retrato da população, da economia e do emprego do município de Barueri.

Tomando por base o Panorama – IBGE Cidades, elaborado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (2021), o município de Barueri conta com uma população estimada, até novembro de 2021, de 279.704 habitantes. Ainda base nos dados do Instituto, e considerando o último Censo Demográfico de 2010, Barueri se apresenta como a 29ª cidade mais populosa do Estado. Ao analisar os dados constantes no Perfil dos Municípios Paulistas da SEADE (2021), tem-se que Barueri possui uma população jovem – com menos de 15 anos, com um percentual de 23,61, acima da média do Estado – e com um bom nível educacional, com 54,92% da população de 18 a 24 anos com pelo menos o Ensino Médio Completo. As atividades terciárias que caracterizam a sub-região oeste, também podem ser observadas no perfil econômico do município de Barueri. Segundo o Perfil dos Municípios Paulistas, em 2018, a participação dos serviços representava 87,58% no total do valor adicionado. No que se refere a participação de empregos formais, o setor de serviço em Barueri, representa 67,03% do total.

A Prefeitura Municipal de Barueri destaca que a política tributária do município com impostos e taxas significativamente baixos, serve como estímulo a atividade empresarial e a atração e instalação de novas empresas. Tal política compreende as seguintes vantagens: ISSQN - O Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza, para empresas do ramo de software, processamento de dados, telefonia, teleprocessamento, cinegrafia, revelação de filmes, assessoria, consultoria, locação de bens, fonografia e informática, por exemplo, é de 2%, alíquota mínima estabelecida pela Emenda Constitucional nº 37. IPTU - O Imposto Predial e Territorial Urbano cobrado na cidade é extremamente baixo, o que tem atraído investimentos significativos para o município. Ainda segundo a Prefeitura Municipal de Barueri, as indústrias estão concentradas em vários polos industriais localizados em Alphaville, Tamboré, Engenho Novo, Jardim Califórnia, Jardim Tupanci/Cruz Preta, Chácara Marco/Cruz Preta e Jardim Belval/Belval. A prefeitura destaca o Novo Distrito Industrial do Votupoca, com uma área de 1.500.000 m², em Zona de Uso Predominantemente Industrial - ZUPI, está apto a receber empresas de pequeno, médio e grande porte. Toda a área conta com a infraestrutura necessária para receber novos empreendimentos.

No que se refere às empresas setor de “Comércio e Serviços”, em que o setor de eventos está alocado, as atividades comerciais estão concentradas no Centro, Alphaville e Tamboré. O Conselho Municipal de Turismo (COMTUR) não tem medido esforços para atrair eventos e turistas para a cidade. Vale ressaltar o município se destaca em turismo de negócios, turismo cultural e turismo esportivo. O setor de Hospitalidade e Lazer se encontra em expansão, com novos centros de convenções e praça das artes inaugurando até 2023...

3.4 Objetivo do Curso

O CST em Gestão de Eventos tem como objetivo oferecer formação superior, pública e de qualidade, voltada para o desenvolvimento profissional das atribuições e atividades relacionadas ao planejamento, organização, execução e gestão de eventos, nas modalidades presenciais, online e híbridas de diversas





tipologias tais como: sociais, públicos, culturais, esportivos e técnico-científicos bem como para o gerenciamento e inovação de negócios e serviços da área de eventos e para a implementação de políticas públicas do setor.

- Contribuir para a oferta de profissionais qualificados em nível superior para atuação junto ao mercado de eventos.
- Estimular o desenvolvimento e a consolidação da carreira profissional na área de eventos.
- Preparar, através da Educação Profissional em nível superior, recursos humanos capazes de atuar junto ao setor público, desenvolvendo projetos e políticas que fortaleçam a área de eventos nos diferentes destinos turísticos do estado de São Paulo no contexto local e regional.
- Oferecer aos discentes, formação multi e interdisciplinar que estimule a criatividade e a capacidade de compreensão sistêmica do setor de eventos, turismo e hospitalidade.
- Preparar profissionais para ações empreendedoras, propositivas e de consultoria de forma estratégica que fomentem o desenvolvimento de novos negócios e serviços no setor de eventos.
- Propiciar conhecimentos teóricos, tecnológicos e práticos em nível superior da área de eventos a partir de uma visão ampla e inovadora de mercado.
- Formar profissionais na área de eventos com grande capacidade de comunicação, inclusive com conhecimentos avançados em línguas estrangeiras, como inglês e espanhol, assim como tenham conhecimento das ferramentas globais, digitais e tecnológicas.
- Incentivar a autonomia do/a aluno/a na busca de conhecimentos, criando situações de aprendizagem e promovendo o desenvolvimento da capacidade de análise e reflexão.
- Incentivar a autonomia do/a aluno/a na busca de conhecimentos, criando situações de aprendizagem e promovendo o desenvolvimento da capacidade de análise e reflexão, por meio da sua participação em grupos de pesquisa científica e/ou monitorias.
- Formar profissionais críticos e com compromisso ético, social e ambientalmente responsáveis capazes de enfrentar os problemas complexos e gerenciar crises e superar desafios que se apresentam na sociedade atual.

3.5 Requisitos e Formas de Acesso

O ingresso do aluno se dá pela classificação em processo seletivo vestibular, realizado em uma única fase, com provas dos componentes do núcleo comum do Ensino Médio ou equivalente, em forma de testes objetivos e redação.

Outra forma de acesso é o preenchimento de vagas remanescentes. O ingresso se dá por processo seletivo classificatório por meio de edital (com número de vagas), seguido pela análise da compatibilidade curricular. Podem participar portadores de diploma de Ensino Superior e os discentes de qualquer Instituição de Ensino Superior (transferência de curso).

3.6 Prazos mínimo e máximo para integralização

Para fins de integralização curricular, de acordo com o Regulamento Geral dos Cursos de Graduação, publicado na Deliberação de nº 12 (CEETEPS, 2009), todos os cursos semestrais oferecidos pelas Fatecs terão um prazo mínimo de seis semestres e um prazo máximo igual a 1,5 vezes (uma vez e meia) mais um semestre do em relação ao prazo mínimo sugerido para a sua integralização.

3.7 Aproveitamento de Estudos, de Conhecimentos e de Experiências Anteriores

Poderá ser promovido o aproveitamento de estudos, de conhecimentos e de experiências anteriores, inclusive no trabalho, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação profissional ou habilitação profissional técnica e tecnológica, de acordo com a legislação vigente.





O aproveitamento de competências segue o previsto na LDB de nº 9394 (BRASIL, 1996), que estabelece que o conhecimento adquirido na EPT, inclusive no trabalho, poderá ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação para prosseguimento ou conclusão de estudos. A Resolução CNE/CP de nº 1 (BRASIL, 2021) e os art. 9 e art. 11 da Deliberação de nº 70 (CEETEPS, 2021), facultam ao aluno o reconhecimento de competências profissionais anteriormente desenvolvidas, para fins de prosseguimento ou de conclusão dos estudos.

O aproveitamento de estudos, decorrente da equivalência entre disciplinas cursadas em Instituição de Ensino Superior credenciada na forma da lei, e os exames de proficiência seguem o previsto no Regulamento Geral dos Cursos de Graduação das Fatecs.

3.8 Exames de proficiência

A pedido da Coordenadoria de Curso, a Unidade de Ensino poderá aplicar Exame de Proficiência destinado a verificar se o aluno já possui os conhecimentos que permitem dispensá-lo de cursar disciplinas obrigatórias ou optativas do currículo de seu curso de graduação, de acordo com o Regulamento Geral dos Cursos de Graduação das Fatecs.

3.9 Certificados e diplomas a serem emitidos

Ao concluir o curso, o aluno terá direito ao diploma de Tecnólogo em Gestão de Eventos.





4. Perfil Profissional do Egresso

O egresso do CST em Gestão de Eventos poderá atuar em:

- 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

De acordo com o Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia (2016), o Tecnólogo em Gestão de Eventos é o profissional que planeja, organiza e executa eventos sociais, esportivos, culturais, científicos, artísticos, corporativos, gastronômicos, dentre outros tipos. Define e implementa estratégias de captação de eventos. Elabora projetos de captação de recursos para os diversos tipos de eventos. Aplica e gerencia o cerimonial, protocolo e etiqueta formal. Articula a comunicação entre a organização do evento, clientes e patrocinadores. Desenvolve e coordena estratégias de promoção e comercialização do evento. Cria programas, roteiros e atividades de recreação complementares a eventos. Vistoria, avalia e emite parecer técnico para eventos.

Para que o egresso alcance o perfil citado, o CST em Gestão de Eventos desenvolve em seus componentes temáticas transversais, competências profissionais e socioemocionais.

4.1 Competências profissionais

No CST em Gestão de Eventos serão desenvolvidas as seguintes competências profissionais:

- ▶ Contextualizar os eventos locais, regionais, nacionais e globais e suas inter-relações no ambiente natural, sociocultural e econômico;
- ▶ Identificar as diversas tipologias de eventos;
- ▶ Planejar e organizar eventos de forma sustentável, ética e responsável;
- ▶ Distinguir e correlacionar os diferentes valores culturais, históricos, solidários e de hospitalidade;
- ▶ Identificar e analisar o funcionamento da cadeia produtiva dos eventos e suas respectivas atividades, bem como os procedimentos e relações que a envolvem;
- ▶ Desenvolver e organizar a logística para eventos;
- ▶ Planejar e dimensionar ambientação de diferentes espaços para eventos de acordo com a tipologia, tamanho e propostas de eventos atendendo questões legais e de segurança;
- ▶ Analisar e aplicar a legislação, normas e as políticas públicas do setor de eventos, no que diz respeito à segurança, acessibilidade, sustentabilidade, contratação de serviços e documentações;
- ▶ Desenvolver e gerenciar projetos de eventos;
- ▶ Implementar a inovação e a criatividade em eventos;
- ▶ Articular e implementar estratégias de captação de eventos com o *convention & visitors bureau*, entidades e a cadeia produtiva de eventos e turismo;





- ▶ Elaborar projetos de captação de recursos públicos ou privados para os eventos;
- ▶ Aplicar e gerenciar o cerimonial, protocolo e etiqueta formal em organizações públicas, privadas, de acordo com a tipologia e a programação dos eventos;
- ▶ Liderar e coordenar equipes de trabalho, de acordo com funções e prazos durante as diferentes fases de um evento;
- ▶ Articular e estabelecer a comunicação e a negociação entre organização de eventos, clientes e patrocinadores e redes de contatos;
- ▶ Aplicar as novas tecnologias da informação usuais para o setor de eventos e outros recursos tecnológicos;
- ▶ Desenvolver programas, roteiros e atividades de recreação complementares a eventos;
- ▶ Analisar e interpretar dados e informações com base em estatísticas, projeções, tendências e consulta a profissionais especializados na área de eventos.

4.2 Competências socioemocionais

Nos Cursos Superiores de Tecnologia, preconiza-se o desenvolvimento das seguintes competências socioemocionais, que podem ser desenvolvidas transversalmente em todos os componentes, em todos os semestres:

- ▶ Demonstrar capacidade de resolver problemas complexos e propor soluções criativas e inovadoras;
- ▶ Desenvolver a visão sistêmica, identificando soluções, respeitando aspectos culturais, éticos, ambientais e sociais no âmbito local, regional e internacional;
- ▶ Evidenciar o uso de pensamento crítico em situações adversas;
- ▶ Empreender ações inovadoras, analisando criticamente a organização, antecipando e promovendo transformações;
- ▶ Administrar conflitos, quando necessário, estabelecer relações e propor um ambiente colaborativo, incentivando o trabalho em equipe;
- ▶ Atuar de forma autônoma na realização de atividades profissionais e na execução de projetos;
- ▶ Elaborar, gerenciar e apoiar projetos, identificando oportunidades e avaliando os riscos inerentes;
- ▶ Comunicar-se tanto na língua materna como em língua estrangeira.

4.3 Mapeamento de Competências por Componente

É importante considerar que para desenvolver o perfil do Tecnólogo formado pelas Fatecs além das competências profissionais, esse profissional deve destacar-se por abranger temas relacionados à sustentabilidade e ao atendimento a demandas sociais, históricas, culturais, interculturais, bem como conscientização e ações de preservação e educação ambiental, de respeito a relações étnico-raciais e de inclusão. Com isso, as competências socioemocionais são muito representativas no rol de competências requeridas para o profissional e ser humano do século XXI - são fundamentais para as novas realidades da empregabilidade, para a formação ao longo da vida e para a adaptação às transformações aceleradas, que são vividas na organização do trabalho.

Os componentes curriculares do CST em Gestão de Eventos abordam as seguintes competências e temáticas:

Competência profissional ou socioemocional	Componente(s)
▶ Realizar uma pesquisa científica, na área de atuação profissional, proporcionada pelo curso superior tecnológico em processo de conclusão.	▶ Trabalho de Graduação





▶ Selecionar tipos de pesquisa e métodos científicos, de acordo com o tema da pesquisa. ▶ Elaborar trabalhos de pesquisa científica e tecnológica, de acordo normas da escrita científica.	▶ Metodologia da Pesquisa Científica e Tecnológica ▶ Leitura e Produção de Texto
▶ Contextualizar os eventos locais, regionais, nacionais e globais e suas inter-relações no ambiente natural, sociocultural e econômico	▶ Geografia Aplicada a Eventos ▶ Hospitalidade e Eventos ▶ Geopolítica em Eventos ▶ Fundamentos da Economia
▶ Identificar as diversas tipologias de eventos.	▶ Hospitalidade e Eventos ▶ Planejamento e Organização em Eventos ▶ Gastronomia em Eventos
▶ Planejar e organizar eventos de forma sustentável, ética e responsável.	▶ Planejamento e Organização em Eventos ▶ Sustentabilidade em Eventos
▶ Distinguir e correlacionar os diferentes valores culturais, históricos, solidários e de hospitalidade.	▶ Hospitalidade e Eventos ▶ Gestão do Patrimônio Cultural ▶ Cerimonial ▶ Gastronomia em Eventos
▶ Identificar e analisar o funcionamento da cadeia produtiva dos eventos e suas respectivas atividades, procedimentos e relações que a envolvem.	▶ Planejamento e Organização de Eventos ▶ Administração Geral em Eventos
▶ Desenvolver e organizar a logística para eventos.	▶ Planejamento e Organização de Eventos ▶ Logística Aplicada em Eventos
▶ Planejar e dimensionar ambientação de diferentes espaços para eventos de acordo com a tipologia, tamanho e propostas de eventos atendendo questões legais e de segurança.	▶ Ambientação e Segurança em Eventos ▶ Direito Aplicado a Eventos
▶ Analisar e aplicar a legislação, normas e as políticas públicas do setor de eventos, no que diz respeito à segurança, acessibilidade, sustentabilidade, contratação de serviços e documentações.	▶ Políticas Públicas, Turismo e Eventos ▶ Direito Aplicado a Eventos ▶ Ambientação e Segurança em Eventos ▶ Sustentabilidade em Eventos
▶ Desenvolver e gerenciar projetos de eventos.	▶ Gestão de Projetos ▶ Captação de Eventos e Recursos ▶ Fundamentos da Matemática Financeira ▶ Orçamento e Custos para Eventos ▶ Marketing em Eventos ▶ Gestão de Pessoas em Eventos ▶ Empreendedorismo em Eventos
▶ Implementar a inovação e a criatividade em eventos.	▶ Sociedade, Tecnologia e Inovação ▶ Design Gráfico em Eventos
▶ Articular e implementar estratégias de captação de eventos com o Convention & Visitors Bureau, entidades e a cadeia produtiva de eventos e turismo.	▶ Captação de Eventos e Recursos
▶ Elaborar projetos de captação de recursos públicos ou privados para os eventos.	▶ Planejamento e Organização de Eventos ▶ Captação de Eventos e Recursos ▶ Marketing em Eventos ▶ Orçamentos e Custos para Eventos ▶ Gestão de Pessoas em Eventos
▶ Aplicar e gerenciar o cerimonial, protocolo e etiqueta formal em organizações públicas, privadas, de acordo com a tipologia e a programação dos eventos.	▶ Planejamento e Organização de Eventos ▶ Cerimonial
▶ Liderar e coordenar equipes de trabalho, de acordo com funções e prazos durante as diferentes fases de um evento.	▶ Gestão de Pessoas em Eventos ▶ Ergonomia em Eventos
▶ Articular e estabelecer a comunicação e a negociação entre organização de eventos, clientes e patrocinadores e redes de contatos.	▶ Relações Públicas
▶ Aplicar as novas tecnologias da informação usuais para o setor de eventos e outros recursos tecnológicos.	▶ Tecnologia da Informação
▶ Desenvolver programas, roteiros e atividades de recreação complementares aos eventos.	▶ Lazer e Entretenimento





- ▶ Analisar e interpretar dados e informações com base em estatísticas, projeções, tendências e consulta a profissionais especializados na área de eventos.
- ▶ Estatística Descritiva

4.4 Temáticas Transversais

Em consonância com a Lei de nº 9795 (BRASIL, 1999) e com o Decreto de nº 4281 (BRASIL, 2002), que tratam da necessidade de discussão, pelos cursos de graduação, de Políticas de Educação Ambiental, e com a Resolução CNE/CP de nº 1 (BRASIL, 2004), que trata da necessidade da inclusão e discussão da educação das relações étnico-raciais, história e cultura afro-brasileira e africana, bem como a gestão da diversidade e políticas de inclusão e outras temáticas que promovam a reflexão do profissional. Tais temáticas podem ser trabalhadas em forma de eventos e palestras. Evidencia-se, assim, a intenção de trazer ao egresso um olhar holístico sobre a comunidade escolar e a sociedade na qual ela está inserida.

4.5 Língua Brasileira de Sinais - Libras

Em consonância com a Lei nº 10436 (BRASIL, 2002), regulamentada pelo Decreto nº 5626 (BRASIL, 2005), que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais e versa sobre a necessidade de inclusão de Libras no currículo, há a oferta de Libras, de forma optativa, para os discentes dos Cursos Superiores de Tecnologia do Ceeteps.





5. Organização Curricular

5.1 Pressupostos da organização curricular

A composição curricular do curso está regulamentada de acordo com a Resolução CNE/CP de nº 01 (BRASIL, 2021), que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica, com a Deliberação CEE 207/2022 que fixa as Diretrizes Curriculares para a Educação Profissional Tecnológica no Sistema de Ensino do Estado de São Paulo, e com a Deliberação de nº 70 (CEETEPS, 2021), que estabelece as diretrizes para os cursos de graduação das Fatecs. Além disso, atende conforme o disposto na Resolução CNE 07/2018 e Deliberação CEE 216/2023 que trata da curricularização da extensão, com a oferta de 10% da carga horária total do curso.

O CST em Gestão de Eventos, classificado no Eixo Tecnológico em Turismo, Hospitalidade e Lazer, propõe uma carga horária total de 2.400 horas, destinada aos componentes curriculares (2880 aulas de 50 minutos), acrescida de 160 horas de Trabalho de Graduação (I e II, ambos com 80 horas) e de 240 horas de Estágio Supervisionado, perfazendo um total de 2800 horas, contemplando, assim, o disposto na legislação e às diretrizes internas do Centro Paula Souza.



5.2 Matriz curricular do CST em Gestão de Eventos – Fatec Barueri - R-05

1º semestre	2º semestre	3º semestre	4º semestre	5º semestre	6º semestre
Projeto Integrador de Eventos I (80 aulas) - E	Projeto Integrador de Eventos II (80 aulas) - E	Projeto Integrador de Eventos III (80 aulas) - E	Projeto Integrador de Eventos IV (80 aulas) - E	Projeto Integrador de Eventos V (80 aulas) - E	Projeto Integrador de Eventos VI (80 aulas) - E
Hospitalidade e Eventos (80 aulas)	Planejamento e Organização de Eventos (80 aulas)	Gastronomia em Eventos (80 aulas)	Ambientação e Segurança em Eventos (80 aulas)	Captação de Eventos e Gestão de Recursos (80 aulas)	Sustentabilidade em Eventos (80 aulas)
Geografia Aplicada a Eventos (40 aulas)	Cerimonial (80 aulas)	Design Gráfico em Eventos (80 aulas)	Orçamento e Custos para Eventos (80 aulas)	Relações Públicas (80 aulas)	Produção Audiovisual (80 aulas)
Métodos para a Produção do Conhecimento (40 aulas)					
Tecnologia da Informação (80 aulas)	Sociedade, Tecnologia e Inovação (40 aulas)	Marketing em Eventos (80 aulas)	Geopolítica em Eventos (40 aulas)	Teoria da Imagem (80 aulas)	Lazer e Entretenimento (40 aulas)
	Gestão do Patrimônio Cultural (40 aulas)		Gestão de Projetos (80 aulas)		Ergonomia em Eventos (40 aulas)
Leitura e Produção de Textos (80 aulas)	Administração Geral em Eventos (40 aulas)	Gestão de Pessoas em Eventos (40)		Fundamentos de Economia (40 aulas)	Políticas Públicas, Turismo e Eventos (40 aulas)
	Fundamentos de Matemática Financeira (40 aulas)		Estatística Descritiva (40 aulas)		Empreendedorismo em Eventos (40 aulas)
Espanhol I (40 aulas)	Espanhol II (40 aulas)	Espanhol III (40 aulas)	Espanhol IV (40 aulas)	Espanhol V (40 aulas)	Espanhol VI (40 aulas)
Inglês I (40 aulas)	Inglês II (40 aulas)	Inglês III (40 aulas)	Inglês IV (40 aulas)	Inglês V (40 aulas)	Inglês VI (40 aulas)

E = Atividade Curricular de Extensão

Atividades Externas à Matriz

Estágio
(240 Horas)

Trabalho de Graduação (TG)

(160 Horas)					
aulas/horas semanais: 24a/20h semestrais: 480a/400h	aulas/horas semanais: 24a/20h semestrais: 480a/400h Estágio: 48 horas	aulas/horas semanais: 24a/20h semestrais: 480a/400h Estágio: 48 horas	aulas/horas semanais: 24a/20h semestrais: 480a/400h Estágio: 48 horas	aulas/horas semanais: 24a/20h semestrais: 480a/400h Estágio: 48 horas TG: 80 horas	aulas/horas semanais: 24a/20h semestrais: 480a/400h Estágio: 48 horas TG: 80 horas

DISTRIBUIÇÃO DAS AULAS POR EIXO FORMATIVO

Básicas	Aulas	%	Profissionais	Aulas	%	Linguas e Multidisciplinares	Aulas	%
Matemática e Estatística	80	2,8	Projetos (Integrador, Acadêmico, etc)	480	16,7	Comunicação em Língua Portuguesa	80	2,8
Metodologias de Pesquisa	40	1,4	Tecnológicas Específicas para o Curso	1280	44,4	Comunicação em Língua Estrangeira	480	16,7
Administração e Economia	160	5,6	Gestão	120	4,2	Multidisciplinar	160	5,6
TOTAL	280	9,7	TOTAL	1880	65,3	TOTAL	720	25,0
2400 Horas			2880 Aulas			100,0 %		

RESUMO DE CARGA HORÁRIA:

Matriz Curricular com 2400 horas ou 2880 aulas (de 50 minutos) sendo 400 horas destinadas à Atividade Curricular de Extensão
Trabalho de Graduação com 160 horas
Estágio com 240 horas
Total do curso: 2800 horas
Total de Atividades Curriculares de Extensão para este curso: 400 horas



5.3 Tabela de componentes e distribuição da carga horária

Os componentes que se iniciam com * são eletivas (exemplo: * Informática)

Sem.	Nº	Sigla	Componente	Oferta	Quantidade de aulas semestrais					
					Presenciais		On-line		Total	Atividade Curricular de Extensão
					Sala	Lab.	Sala	Lab.		
1º	1	ESP-054	Espanhol I	Presencial	40	-	-	-	40	-
	2	GEO-007	Geografia aplicada a Eventos	Presencial	20	20	-	-	40	-
	3	CEV-025	Hospitalidade e Eventos	Presencial	40	40	-	-	80	-
	4	ING-201	Inglês I	Presencial	40	-	-	-	40	-
	5	COM-049	Leitura e Produção de Texto	Presencial	80	-	-	-	80	-
	6	MPC-017	Métodos para a Produção do Conhecimento	Presencial	20	20	-	-	40	-
	7	TEV-017	Projeto Integrador em Eventos I	Presencial	40	40	-	-	80	80
	8	ITI-113	Tecnologia da Informação	Presencial	20	60	-	-	80	-
Total de aulas do semestre					300	180	-	-	480	80

Sem.	Nº	Sigla	Componente	Oferta	Quantidade de aulas semestrais					
					Presenciais		On-line		Total	Atividade Curricular de Extensão
					Sala	Lab.	Sala	Lab.		
2º	1	ADM-050	Administração geral em Eventos	Presencial	40	-	-	-	40	-
	2	CEV-026	Cerimonial	Presencial	40	40	-	-	80	-
	3	ESP-055	Espanhol II	Presencial	40	-	-	-	40	-
	4	MMF-008	Fundamentos da Matemática Financeira	Presencial	40	-	-	-	40	-
	5	AGH-003	Gestão do Patrimônio Cultural	Presencial	20	20	-	-	40	-
	6	ING-202	Inglês II	Presencial	40	-	-	-	40	-
	7	ADM-051	Planejamento e Organização de Eventos	Presencial	40	40	-	-	80	-
	8	TEV-018	Projeto Integrador em Eventos II	Presencial	40	40	-	-	80	80
	9	CEE-045	Sociedade, Tecnologia e Inovação	Presencial	40	-	-	-	40	-
Total de aulas do semestre					340	140	-	-	480	80

Sem.	Nº	Sigla	Componente	Oferta	Quantidade de aulas semestrais					
					Presenciais		On-line		Total	Atividade Curricular de Extensão
					Sala	Lab.	Sala	Lab.		
3º	1	IDG-004	Design Gráfico em Eventos	Presencial	20	60	-	-	80	-
	2	EST-046	Estatística Descritiva	Presencial	30	10	-	-	40	-
	3	CEV-027	Gastronomia em Eventos	Presencial	40	40	-	-	80	-
	4	ADM-052	Gestão de Pessoas em Eventos	Presencial	40	-	-	-	40	-
	5	ESP-056	Espanhol III	Presencial	40	-	-	-	40	-
	6	ING-203	Inglês III	Presencial	40	-	-	-	40	-
	7	PMG-011	Marketing em Eventos	Presencial	80	-	-	-	80	-
	8	TEV-019	Projeto Integrador em Eventos III	Presencial	40	40	-	-	80	80
Total de aulas do semestre					370	110	-	-	480	80

Sem.	Nº	Sigla	Componente	Oferta	Quantidade de aulas semestrais					
					Presenciais		On-line		Total	Atividade Curricular de Extensão
					Sala	Lab.	Sala	Lab.		
4º	1	CEV-028	Ambientação e Segurança em Eventos	Presencial	40	40	-	-	80	-
	2	ESP-057	Espanhol IV	Presencial	40	-	-	-	40	-
	3	ECN-020	Fundamentos de Economia	Presencial	40	-	-	-	40	-
	4	GEP-011	Geopolítica em Eventos	Presencial	30	10	-	-	40	-
	5	GPJ-012	Gestão de Projetos	Presencial	80	-	-	-	80	-





	6	ING-204	Inglês IV	Presencial	40	-	-	-	40	-
	7	CCC-018	Orçamento e Custos em Eventos	Presencial	40	40	-	-	80	-
	8	TEV-020	Projeto Integrador IV	Presencial	40	40	-	-	80	80
Total de aulas do semestre					350	130	-	-	480	80

Sem.	Nº	Sigla	Componente	Oferta	Quantidade de aulas semestrais					
					Presenciais		On-line		Total	Atividade Curricular de Extensão
					Sala	Lab.	Sala	Lab.		
5º	1	CEV-029	Captação de Eventos e Gestão de Recursos	Presencial	40	40	-	-	80	-
	2	CEE-046	Empreendedorismo em Eventos	Presencial	30	10	-	-	40	-
	3	ESP-058	*Espanhol V	Presencial	40	-	-	-	40	-
	4	ING-205	Inglês V	Presencial	40	-	-	-	40	-
	5	CEV-031	Políticas Públicas, Turismo e Eventos	Presencial	20	20	-	-	40	-
	6	TEV-021	Projeto Integrador em Eventos V	Presencial	40	40	-	-	80	80
	7	RRP-006	Relações Públicas	Presencial	80	-	-	-	80	-
	8	CAV-004	*Teoria da Imagem	Presencial	80	-	-	-	80	-
Total de aulas do semestre					370	110	-	-	480	80

Sem.	Nº	Sigla	Componente	Oferta	Quantidade de aulas semestrais					
					Presenciais		On-line		Total	Atividade Curricular de Extensão
					Sala	Lab.	Sala	Lab.		
6º	1	DAE-002	Direito aplicado a Eventos	Presencial	40	-	-	-	40	-
	2	BMS-026	Ergonomia em Eventos	Presencial	40	-	-	-	40	-
	3	ESP-059	*Espanhol VI	Presencial	40	-	-	-	40	-
	4	ING-206	Inglês VI	Presencial	40	-	-	-	40	-
	5	CEV-033	Lazer e Entretenimento	Presencial	20	20	-	-	40	-
	6	JLG-025	Logística aplicada a Eventos	Presencial	40	-	-	-	40	-
	7	CEV-034	*Produção Audiovisual	Presencial	40	40	-	-	80	-
	8	TEV-022	Projeto Integrador em Eventos VI	Presencial	40	40	-	-	80	80
	9	SMA-002	Sustentabilidade em Eventos	Presencial	40	40	-	-	80	-
Total de aulas do semestre					340	140	-	-	480	80

Total de AULAS do curso					2070	810			2880	480
Total de HORAS do curso					1725	675			2400	400

5.4 Distribuição da carga horária dos componentes complementares

No CST em Gestão de Eventos há previsão de componentes complementares.

Sigla	Aplicável ao CST	Componente Complementar	Total de horas	Obrigatoriedade
XXXX	[X]	Trabalho de Graduação	160 horas	Obrigatório a partir do 5º. Semestre
XXXX	[X]	Estágio Curricular Supervisionado	240 horas	Obrigatório a partir do 2º. semestre





6. Ementário

6.1 Primeiro Semestre

Sem.	Nº	Sigla	Componente	Oferta	Quantidade de aulas semestrais					
					Presenciais		On-line		Total	Atividade Curricular de Extensão
					Sala	Lab.	Sala	Lab.		
1º	1	ESP-054	Espanhol I	Presencial	40	-	-	-	40	-
	2	GEO-007	Geografia aplicada a Eventos	Presencial	20	20	-	-	40	-
	3	CEV-025	Hospitalidade e Eventos	Presencial	40	40	-	-	80	-
	4	ING-201	Inglês I	Presencial	40	-	-	-	40	-
	5	COM-049	Leitura e Produção de Texto	Presencial	80	-	-	-	80	-
	6	MPC-017	Métodos para produção de conhecimento	Presencial	20	20	-	-	40	-
	7	TEV-017	Projeto Integrador em Eventos I	Presencial	40	40	-	-	80	80
	8	ITI-113	Tecnologia da Informação	Presencial	20	60	-	-	80	-
Total de aulas do semestre					300	180	-	-	480	80

6.1.1 – ESP-054 – Espanhol I – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Desenvolver comunicação interpessoal, compreensão e interpretação em situações que envolvam expressão de ideias, negociação, análise e elaboração de documentos na língua-alvo, na área de atuação profissional. .

Objetivos de Aprendizagem

Interagir utilizando habilidades comunicativas básicas, reconhecer, fornecer e retransmitir informações pessoais e que lhe sejam familiares, em mensagens, avisos ou e-mails. Compreender e produzir textos, instruções e comandos utilizados em situações comunicativas concretas e previstas, nas esferas do cotidiano e no âmbito profissional. Perguntar e fornecer informações sobre rotina pessoal e de trabalho, apresentar-se e cumprimentar. Preencher formulários, de forma presencial ou on-line. Adquirir e utilizar os recursos linguísticos orais e escritos (textuais, sintáticos, léxicos, morfológicos e fonéticos). Compreender a diversidade cultural dos países hispano-falantes e seu contraste com nossa cultura.

Ementa

Introdução às funções comunicativas da língua espanhola para fins específicos, com ênfase na compreensão e produção de gêneros discursivos orais, escritos e multimodais, em consonância com as situações profissionais específicas, de modo a utilizar estruturas léxico-gramaticais simples, considerando aspectos socioculturais do mundo hispânico e as variantes da língua, nos contextos pessoal, acadêmico, e na área de formação profissional.

Metodologias Propostas

Aulas expositivas dialogadas, apresentações orais, dramatização (role-play), gamificação e atividades em pares/grupos. (citar as metodologias ativas utilizadas. Exemplos: Sala de Aula Invertida, Rotação por Estações, ABP etc.)





► **Instrumentos de Avaliação Propostos**

Avaliação Diagnóstica (nivelamento); Avaliação Formativa - exercícios para prática e produção oral e escrita ao longo do curso (com feedback e plano de ações); Avaliação Somativa - provas ou trabalhos, individuais ou em grupo, que avaliem tanto a escrita e leitura, quanto a oralidade e compreensão auditiva.

► **Bibliografia Básica**

- CASTRO, F. Uso de la gramática española: nivel elemental. Nueva edición. Madrid: Edelsa, 2020
- FERNÁNDEZ; A. N.; PROST, G. N. Al di@: curso inicial de español para los negocios. Madrid: SGEL, 2015.
- PRADA, M; MARCÉ, P. Entorno laboral: nivel A1/B1. Español lengua extranjera. Edición ampliada. Madrid: Edelsa Grupo Didascalía S.A., 2017.

► **Bibliografia Complementar**

- LAGO, A. F. ; LÓPEZ, C. I. R. ; HERNÁNDEZ, A. M. C. Español para el comercio mundial del siglo XXI: términos y expresiones esenciales em el mundo de los negocios. Editorial Edinumen, 2015.
- PALOMINO, M. A. Correo comercial: técnicas y usos. Madrid: Edelsa, 2015

6.1.2 – GEO-007 – Geografia aplicada a Eventos – Oferta Presencial – Total de - 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- Desenvolver a visão sistêmica, identificando soluções, respeitando aspectos culturais, éticos, ambientais e sociais no âmbito local, regional e internacional;
- Evidenciar o uso de pensamento crítico em situações adversas;
- Empreender ações inovadoras, analisando criticamente a organização, antecipando e promovendo transformações;
- Atuar de forma autônoma na realização de atividades profissionais e na execução de projetos;
- Elaborar, gerenciar e apoiar projetos, identificando oportunidades e avaliando os riscos inerentes;
- Contextualizar os eventos com relação ao seu entorno geográfico e cultural.

► **Objetivos de Aprendizagem**

- Capacitar para a análise e dimensionamento da utilização dos espaços para a realização de eventos, compreendendo a relação entre espaço e sociedade, contextualizando os eventos de acordo com as relações sociocultural e socioeconômicas assim como, contribuir no planejamento e identificação das tecnologias a serem utilizadas nos espaços para a realização do evento.

► **Ementa**

- A disciplina Geografia aplicada a eventos destina-se ao estudo dos espaços, públicos e particulares, para realização de eventos. Atentando às exigências dos espaços naturais/sociais, no que se refere as questões legais para uso, assim como socioculturais que possibilitam à sociedade a apropriação dos espaços, atentos ao seu contexto histórico de transformação e sustentabilidade





► **Metodologias Propostas**

Metodologias ativas (ensino híbrido, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras); aulas expositivas e dialogadas, contemplando ou não atividades; aulas práticas com situações hipotéticas do mercado de trabalho e dinâmica de grupo; Integração entre componentes.

► **Instrumentos de Avaliação Propostos**

Seminários em grupo; análise de cases de mercado; avaliação individual; atividades em grupo, atividades de fixação; projetos interdisciplinares; visitas técnicas.

► **Bibliografia Básica**

- ABREU, M. de A. Sobre a memória das Cidades. Revista Território, ano III, número 4 Jan/jun 1998.
- CORRÊA, R. L. Região e organização espacial. São Paulo: Ática, 1986.
- LEFÈBVRE, H. O Direito à Cidade. São Paulo: Centauro, 2001.

► **Bibliografia Complementar**

- ARAÚJO, H. R. Tecnociência e cultura. São Paulo, Estação Liberdade, 1998.
- RUSH, M. Novas Mídias na Arte Contemporânea. São Paulo: Martins Fontes, 2006.
- BAUMAN, Z. Identidade entrevista a Benedetto Vecchi. Rio de Janeiro. Zahar, 2005.
- CARLOS, A. F. A.; SEABRA, O. C. L. (orgs). O Espaço no Fim de Século: a Nova Raridade. São Paulo: Contexto, 1999.

6.1.3 – CEV-025 – Hospitalidade e Eventos – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- Aplicar a hospitalidade como ferramenta para o incremento dos eventos;
- Distinguir e correlacionar os diferentes valores culturais, históricos, solidários e de hospitalidade;
- Planejar eventos a partir dos objetivos e tipologias de classificação;
- Atuar de forma autônoma na realização de atividades profissionais e na execução de projetos;
- Elaborar, gerenciar e apoiar projetos, identificando oportunidades e avaliando os riscos inerentes.

► **Objetivos de Aprendizagem**

Compreender a cadeia de relações entre hospitalidade e eventos; adquirir uma base pragmática para diferenciar e classificar eventos; entender o potencial dos diversos tipos de eventos com abrangência local, regional, nacional e mundial.

► **Ementa**

Conceito e abrangência da hospitalidade; globalização, qualidade de vida e atmosfera das cidades; as relações horizontais e verticais entre hotelaria, turismo, lazer e eventos - Evolução conceitual, classificação, tipologia e porte de eventos; princípios básicos, eventos; eventos sociais, científicos, acadêmicos e de negócios – mercado atual e tendências; perfil do profissional de eventos.





► **Metodologias Propostas**

Metodologias ativas (ensino híbrido, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras); aulas expositivas e dialogadas, contemplando ou não atividades; aulas práticas com situações hipotéticas do mercado de trabalho e dinâmica de grupo; Integração entre componentes.

Instrumentos de Avaliação Propostos

Seminários em grupo; análise de cases de mercado; avaliação individual; atividades em grupo, atividades de fixação; projetos interdisciplinares; visitas técnicas.

Bibliografia Básica

- GIACAGLIA, M. Organização de eventos: teoria e prática. São Paulo: Thompson Pioneira, 2003
- MATIAS, M. Organização de eventos: procedimentos e técnicas. 6. ed. Barueri: Manole, 2013
- DENCKER, A.F.M; BUENO M.S (Org). Hospitalidade: Cenários e Oportunidade. São Paulo: Thompson, 2003

► **Bibliografia Complementar**

- CESCO, C. Organização de eventos: manual para planejamento e execução. São Paulo: Summus, 2008
- MARTIN, V. Manual Prático de Eventos. São Paulo: Atlas, 2003
- BARROWS, C.; POWERS, T.; REYNOLDS, D. Introduction to management in the hospitality industry. 10th ed. Hoboken: John Wiley & Sons, 2012

6.1.4 – ING-201– Inglês I – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- Desenvolver comunicação interpessoal, compreensão e interpretação em situações que envolvam expressão de ideias, negociação, análise e elaboração de documentos na língua-alvo, na área de atuação profissional.

► **Objetivos de Aprendizagem**

Reconhecer, fornecer e retransmitir informações pessoais e familiares, sobre locais, datas e horários, como em mensagens, avisos ou e-mails. Compreender e produzir instruções e comandos simples e familiares. Falar brevemente sobre si e descrever sentimentos. Perguntar e fornecer informações sobre rotina pessoal e de trabalho, apresentar-se e cumprimentar. Preencher formulários, de forma presencial ou on-line. Identificar aspectos socioculturais e interculturais das comunidades falantes da língua-alvo.

► **Ementa**

Introdução às funções comunicativas da língua inglesa, de modo a desenvolver a compreensão e produção oral e escrita, com uso de estruturas léxico-gramaticais simples, abordando aspectos socioculturais, nos contextos pessoal, acadêmico, e na área de formação profissional

► **Metodologias Propostas**

Aulas expositivas dialogadas, apresentações orais, dramatização (role-play), gamificação e atividades em pares/grupos





► **Instrumentos de Avaliação Propostos**

Avaliação Diagnóstica (nivelamento); Avaliação Formativa - exercícios para prática e produção oral e escrita ao longo do curso (com feedback e plano de ações); Avaliação Somativa - provas ou trabalhos, individuais ou em grupo, que avaliem tanto a escrita e leitura, quanto a oralidade e compreensão auditiva.

► **Bibliografia Básica**

- HUGES, J. et al. Business result elementary: student's book with online practice. 2nd edition. New York: Oxford University Press, 2017.
- O'KEEFFE, M. et al. Business partner A1: coursebook with digital resources. São Paulo: Pearson Universidades, 2020.
- OXENDEN, C.; LATHAM-KOENIG, C. American english file 1: student's book Pk with online practice. 3rd edition. New York: Oxford University Press, 2019.

► **Bibliografia Complementar**

- ARTER, R.; NUNAN, D. Teaching english to speakers of other languages. Cambridge: Cambridge University Press, 2015.
- ARTER, R.; NUNAN, D. Teaching english to speakers of other languages. Cambridge: Cambridge University Press, 2015.

6.1.5 – COM-049 – Leitura e Produção de Texto – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- Comunicar-se, tanto na língua materna como em língua estrangeira;
- Desenvolver a visão sistêmica, identificando soluções, respeitando aspectos culturais, éticos, ambientais e sociais no âmbito local, regional e internacional.

► **Objetivos de Aprendizagem**

Dominar recursos de diversas linguagens e reconhecer diferentes contextos de uso da língua e diversos gêneros textuais. Ler proficientemente e elaborar textos escritos com domínio dos recursos textuais e discursivos. Identificar diversas formações discursivas e ideológicas nas diferentes modalidades textuais, distinguindo e adequando o uso da língua com coesão e coerência.

► **Ementa**

Noções de linguagem e de língua. Distinção entre língua falada e língua escrita. A variante coloquial. A variante culta. Texto: considerações gerais. Leitura e produção de gêneros textuais. Mecanismos de textualidade: coesão e coerência textuais. Discurso e ideologia. Polifonia textual. Intertextualidade. Comunicação e novas tecnologias. Argumentação. Autodescrição.

► **Metodologias Propostas**

Metodologias ativas (ensino híbrido, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras); aulas expositivas e dialogadas, contemplando ou não atividades; aulas práticas com situações hipotéticas do mercado de trabalho e dinâmica de grupo; Integração entre componentes.

► **Instrumentos de Avaliação Propostos**





Seminários em grupo; análise de cases de mercado; avaliação individual; atividades em grupo, atividades de fixação; projetos interdisciplinares; visitas técnicas.

► **Bibliografia Básica**

- KOCH, I. G. V. O texto e a construção dos sentidos. São Paulo: Contexto, 2007
- KÖCHE, V. S.; BOFF, O. M. B.; MARINELLO, A. F. Leitura e produção textual: gêneros textuais do argumentar e expor. Petrópolis: Vozes, 2010
- LOUZADA, M. S.; GOLDSTEIN, N. S.; IVAMOTO, R. O texto sem mistério: leitura e escrita na universidade. São Paulo: Ática, 2009

► **Bibliografia Complementar**

- ANDRADE, M. M. de; HENRIQUES, A. Língua portuguesa: noções básicas para cursos superiores. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2010
- DINTEL, F. Como escrever textos técnicos e profissionais. São Paulo: Gutenberg, 2011
- FARACO, C. A.; TEZZA, C. Prática de texto: para estudantes universitários. 17. ed. Petrópolis: Vozes, 2008
- FIORIN, J. L. Elementos de análise do discurso. São Paulo: Contexto, 2005.

**6.1.6 – MPC-017 – Métodos para a produção de conhecimento – Oferta Presencial
– Total de 40 aulas**

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- Demonstrar capacidade de resolver problemas complexos e propor soluções criativas e inovadoras;
- Atuar de forma autônoma na realização de atividades profissionais e na execução de projetos;
- Elaborar, gerenciar e apoiar projetos, identificando oportunidades e avaliando os riscos inerentes;
- Estruturar, metodologicamente, um artigo, a partir do desenvolvimento de protocolo de pesquisa;
- Tipos de metodologias;
- Estruturar metodologicamente uma monografia; utilizar as diversas técnicas de pesquisa; redigir textos de forma acadêmica.

► **Objetivos de Aprendizagem**

Identificar os elementos e etapas necessárias para o estudo produtivo; estabelecer um roteiro de estudo adequado às suas necessidades e objetivos; diferenciar os diversos tipos de leitura; elaborar diferentes análises; identificar as várias formas de conhecimento; reconhecer as características da ciência; desenvolver as diversas atividades acadêmicas; diferenciar os diversos tipos de pesquisa; compreender e aplicar o método científico; pensar e elaborar um projeto de pesquisa; estruturar metodologicamente monografia e/ou artigo; utilizar as diversas técnicas de pesquisa; redigir textos de forma acadêmica.

► **Ementa**

O Papel da ciência e da tecnologia. Tipos de conhecimento. Método e técnicas. O processo de leitura e de análise textual. Citações e bibliografias. Trabalhos acadêmicos: tipos, características e composição estrutural. O projeto de pesquisa experimental e não experimental. Pesquisa qualitativa, quantitativa e estudos de caso. Apresentação gráfica. Normas da ABNT.





► **Metodologias Propostas**

- Metodologias ativas (ensino híbrido, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras); aulas expositivas e dialogadas, contemplando ou não atividades; aulas práticas com situações hipotéticas do mercado de trabalho e dinâmica de grupo; Integração entre componentes.

► **Instrumentos de Avaliação Propostos**

Seminários em grupo; análise de cases de mercado; avaliação individual; atividades em grupo, atividades de fixação; projetos interdisciplinares; visitas técnicas.

► **Bibliografia Básica**

- MATTAR, J. Metodologia científica na era da informática. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2011
- PRONCHIROLI, O.; PONCHIROLI, M. Métodos para a produção do conhecimento. 1. ed. São Paulo: Atlas, 2011
- RITTO, A. C. A. Metodologia para produção de conhecimento: socialmente robusto. 1. ed. Rio de Janeiro: Ciência Moderna, 2010

► **Bibliografia Complementar**

- ECO, U. Como se faz uma tese. São Paulo, Perspectiva, 2000
- GOMES, J. Elaboração e análise de viabilidade econômica de projetos. São Paulo: Atlas, 2013
- ISKANDAR, J. Normas da ABNT: comentadas para trabalhos científicos. Curitiba: Juruá, 2012
- KUSTER, E.; KUSTER, F. Projetos empresariais: elaboração e análise de viabilidade. Curitiba: Juruá, 2013.

6.1.7 – TEV-017 – Projeto Integrador em Eventos I – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- Contextualizar os eventos locais, regionais, nacionais e globais e suas inter-relações no ambiente natural, sociocultural e econômico;
- Identificar as diversas tipologias de eventos;
- Distinguir e correlacionar os diferentes valores culturais, históricos, solidários e de hospitalidade;
- Articular e estabelecer a comunicação e a negociação entre organização de eventos, clientes e patrocinadores e redes de contatos;
- Aplicar as novas tecnologias da informação usuais para o setor de eventos e outros recursos tecnológicos

► **Objetivos de Aprendizagem**

Desenvolver projeto integrado com os demais componentes curriculares do semestre que envolvam ações de responsabilidade social, cidadania, cultura, ciência, tecnologia e inovação promovendo a cooperação e troca de saberes com diversos segmentos da sociedade. Gerar tabelas dinâmicas, com planilhas eletrônicas e ou outros softwares, para construir relatórios na forma de imagens, gráficos, entre outros, que permitam uma visualização intuitiva de dados complexos a serem consultados e analisados por decisores das organizações. Construir painéis de bordo.

► **Ementa**





Eventos realizados na região. Ficha técnica: Tipologia, Classificação, Data, Horário, Local, etc. Observação espacial do entorno do evento, do processo de planejamento e organização do evento, assim como dos parceiros, apoiadores e produtores dos eventos, conforme conta no projeto do PI I. Planejamento, desenvolvimento e implementação de projeto de um evento que seja capaz de integrar as disciplinas do semestre e seus conteúdos, conforme organização apontada por Recomendação ao final do projeto.

▸ **Metodologias Propostas**

Metodologias ativas (ensino híbrido, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras); aulas expositivas e dialogadas, contemplando ou não atividades; aulas práticas com situações hipotéticas do mercado de trabalho e dinâmica de grupo; Integração entre componentes. Aula expositiva, Estudo dirigido, Ensino com pesquisa, Debate/Seminários em grupo, participação em projetos junto aos diversos segmentos da sociedade que envolvam ações de responsabilidade social, cidadania e cultura, ciência, tecnologia e inovação.

▸ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

Seminários em grupo; análise de cases de mercado; avaliação individual; atividades em grupo, atividades de fixação; projetos interdisciplinares; visitas técnicas.

▸ **Bibliografia Básica**

- GIACAGLIA, M. Organização de eventos: teoria e prática. São Paulo: Thompson Pioneira, 2003
- MATIAS, M. Organização de eventos: procedimentos e técnicas. 6. ed. Barueri: Manole, 2013
- DENCKER, A.F.M; BUENO M.S (Org). Hospitalidade: Cenários e Oportunidade. São Paulo: Thompson, 2003

▸ **Bibliografia Complementar**

- BARROWS, C.; POWERS, T.; REYNOLDS, D. Introduction to management in the hospitality industry. 10th ed. Hoboken: John Wiley & Sons, 2012
- CESCO, C. Organização de eventos: manual para planejamento e execução. São Paulo: Summus, 2008
- MARTIN, V. Manual Prático de Eventos. São Paulo: Atlas, 2003

6.1.8 – ITI-113 – Tecnologia da Informação – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- Aplicar as novas tecnologias da informação usuais para o setor de eventos e outros recursos tecnológicos;
- Demonstrar capacidade de resolver problemas complexos e propor soluções criativas e inovadoras;
- Elaborar, gerenciar e apoiar projetos, identificando oportunidades e avaliando os riscos inerentes;
- Atuar de forma autônoma na realização de atividades profissionais e na execução de projetos

▸ **Objetivos de Aprendizagem**





Adquirir desembaraço no uso dos principais softwares e na operação rotineira de computadores, tablets e smartphones; capacitar para execução adequada dos principais softwares e aplicativos na resolução de problemas associados a eventos; conhecer produtos para desenvolvimento visual de um evento (painéis, led, interatividade, projeções panorâmicas)

▸ **Ementa**

Principais ferramentas de hardware e software indispensáveis no dia a dia do profissional de eventos. Softwares úteis: construção de websites, desenho e programação de planilhas. Principais ferramentas e aplicativos. Seleção de programas de aplicação a partir da avaliação das necessidades específicas

▸ **Metodologias Propostas**

Metodologias ativas (ensino híbrido, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras); aulas expositivas e dialogadas, contemplando ou não atividades; aulas práticas com situações hipotéticas do mercado de trabalho e dinâmica de grupo; Integração entre componentes

▸ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

Seminários em grupo; análise de cases de mercado; avaliação individual; atividades em grupo, atividades de fixação; projetos interdisciplinares; visitas técnicas

▸ **Bibliografia Básica**

- BERTOMEU, J. V. C. (Org.). Criação visual e multimídia. São Paulo: Cengage Learning, 2009
- LUPTON, E. Pensar com tipos: Guia para designers, escritores, editores e estudantes. São Paulo: Gustavo Gili, 2020
- FARINA, M. (Org.). Psicodinâmica das Cores em Comunicação. São Paulo: Blucher, 2011

▸ **Bibliografia Complementar**

- DONIS, A. D. Sintaxe da Linguagem Visual. São Paulo: Martins Fontes, 2015
- AMBROSE, G.; HARRIS, P. Fundamentos de design criativo: uma Introdução abrangente aos princípios do design criativo. 2. ed. São Paulo: Bookman, 2009
- CAMPOS, G. B. de. Novas fronteiras do design gráfico. São Paulo: Estação das Letras e Cores, 2011
- FRUTIGER, A. Sinais e Símbolos. São Paulo: Martins Fontes, 2012



6.2 Segundo Semestre

Sem.	Nº	Sigla	Componente	Oferta	Quantidade de aulas semestrais					
					Presenciais		On-line		Total	Atividade Curricular de Extensão
					Sala	Lab.	Sala	Lab.		
2º	1	ADM-050	Administração geral em Eventos	Presencial	40	-	-	-	40	-
	2	CEV-026	Cerimonial	Presencial	40	40	-	-	80	-
	3	ESP-055	Espanhol II	Presencial	40	-	-	-	40	-
	4	MMF-008	Fundamentos de Matemática Financeira	Presencial	40	-	-	-	40	-
	5	AGH-003	Gestão do Patrimônio Cultural	Presencial	20	20	-	-	40	-
	6	ING-202	Inglês II	Presencial	40	-	-	-	40	-
	7	ADM-051	Planejamento e Organização de Eventos	Presencial	40	40	-	-	80	-
	8	TEV-018	Projeto Integrador em Eventos II	Presencial	40	40	-	-	80	80
	9	CEE-045	Sociedade, Tecnologia e Inovação	Presencial	40	-	-	-	40	-
Total de aulas do semestre					340	140	-	-	480	80

6.2.1 — ADM-050 - Administração geral em Eventos – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Avaliar criticamente contextos dinâmicos e ambientes eventualmente incertos nos quais as organizações operam eventos.
- ▶ Avaliar criticamente a inter-relação entre os eventos e as comunidades, culturas, economias e ambientes em que eles ocorrem, além de avaliar os processos de planejamento apropriados.
- ▶ Compreender os vários domínios associados a planejamento, organização, implementação, gestão e avaliação de eventos.
- ▶ Planejar, organizar e gerir feiras, exposições, visitas, recepções e shows, assim como outras formas de eventos.

Objetivos de Aprendizagem

Conhecer os aspectos gerais de gestão a partir das diferentes estruturas organizacionais e estudar as funções administrativas considerando sua área de formação. Analisar os processos organizacionais e propor soluções a partir de uma observação crítica de aspectos conceituais que expliquem a realidade empreendedora dando aos alunos suporte para sua vida profissional. Contextualizar por meio de estudos de caso o setor de Eventos.

Ementa

Os princípios administrativos. As funções administrativas e o papel do gestor. As organizações e suas estruturas: conceito de organização, estruturas organizacionais tradicionais e inovativas. Fator humano e processos decisórios. Ferramentas e indicadores de desempenho. Estudos de caso para aplicação dos conceitos de administração no setor de eventos.

Metodologias Propostas

Metodologias ativas (ensino híbrido, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras); aulas expositivas e dialogadas, contemplando ou não atividades; aulas práticas com situações hipotéticas do mercado de trabalho e dinâmica de grupo; Integração entre componentes.



Instrumentos de Avaliação Propostos

Seminários em grupo; análise de cases de mercado; avaliação individual; atividades em grupo, atividades de fixação; projetos interdisciplinares; visitas técnicas.

▸ Bibliografia Básica

- CHIAVENATTO, I. Introdução à teoria geral da administração: uma visão abrangente da moderna administração das organizações. 7.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003
- BARROS NETO, J. P. de (org.). Fundamentos da Administração - Empreendedora e Competitiva. Grupo GEN, 2018
- SHIGUNOV NETO, A.; SHIGUNOV, V. Administração de eventos. Ed. Alínea, 2019

▸ Bibliografia Complementar

- CARAVANTES, G. R. Administração: teorias e processos. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005
- DAFT, R. L. Organizações: teorias e projetos. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2002
- GARETH, M. Imagens de organização. Edição Executiva. 2ed. São Paulo: Atlas 2002
- GIACAGLIA, M. C. Gestão estratégica de eventos: teoria, prática, casos e atividades. Cengage Learning, 2010
- MAXIMIANO, A. C. A. Fundamentos de administração: manual compacto para as disciplinas TGA e introdução à administração. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2007

6.2.2 — CEV-026 – Cerimonial – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- Compreender os vários domínios associados a planejamento, organização, implementação, gestão e avaliação de eventos.
- Planejar, organizar e gerir programas de hospitalidade em organizações.
- Acompanhar e orientar indivíduos e grupos nacionais e estrangeiros, estabelecendo interface entre esses grupos e os meios de comunicação.

▸ Objetivos de Aprendizagem

Desenvolver a reflexão sobre os usos do cerimonial, protocolo e etiqueta nos eventos públicos e privados a partir dos conceitos, histórico e práticas desenvolvidas pela sociedade e profissionais de eventos. Aplicação do cerimonial, protocolo e etiqueta nos mais diferentes tipos de eventos, de acordo com suas especificidades e a partir de formas adequadas às diferentes culturas e sua interação no mundo globalizado.

▸ Ementa

Conceitos de cerimonial, protocolo e etiqueta. Histórico do cerimonial no mundo e no Brasil e suas influências. Funções e atribuições do cerimonial moderno, cerimonialista, mestre de cerimônias, assessor e celebrante. Ordem de precedência. Símbolos Nacionais e sua aplicabilidade no Cerimonial Público e Privado. Aplicação do Decreto 70.274/72 no Cerimonial Público e suas influências no Cerimonial Privado. Cerimonial Social. Cerimonial Esportivo. Cerimonial Acadêmico e Empresarial. Protocolo em eventos. Planejamento, execução e avaliação do cerimonial em eventos presenciais, híbridos e online. Ética em eventos. Conceito e origens da etiqueta no mundo. Costumes





e tradições. Regras de comportamento. Etiqueta e diferentes culturas. Etiqueta no ambiente social. Etiqueta no ambiente corporativo. Etiqueta na comunicação. Etiqueta e gastronomia. Etiqueta, trajes e dress code. Netiqueta. Etiqueta e marketing pessoal.

▸ Metodologias Propostas

Metodologias ativas (ensino híbrido, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras); aulas expositivas e dialogadas, contemplando ou não atividades; aulas práticas com situações hipotéticas do mercado de trabalho e dinâmica de grupo; Integração entre componentes.

Instrumentos de Avaliação Propostos

Seminários em grupo; análise de cases de mercado; avaliação individual; atividades em grupo, atividades de fixação; projetos interdisciplinares; visitas técnicas;

▸ Bibliografia Básica

- EGGER-MOELLWALD, L.; EGGER-MOELLWALD, D. Etiqueta, cerimonial e protocolo: como receber estrangeiros e organizar um evento de sucesso. São Paulo: Cengage Learning, 2014
- FREITAS, M. I. T. Cerimonial & Etiqueta – ritual das recepções. Belo Horizonte. UMA Editoria, 2001
- MATIAS, M. A arte de receber em eventos. Barueri: Manole, 2014

▸ Bibliografia Complementar

- PINHEIRO, M. Protocolo para autoridades e personalidades. 1. ed. São Paulo: LivroPronto, 2012
- BETTEGA, M. L. Eventos e cerimonial simplificando ações. 3. ed. Caxias do Sul: EducS, 2005
- OLIVEIRA, J. B. Como Promover Eventos: cerimonial e protocolo na prática. 2. ed. Madras Business, 2005
- POIT, D. R. Cerimonial e protocolo esportivo. São Paulo: Phorte, 2010

6.2.3 — ESP-055 - Espanhol II – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- Comunicar-se, tanto na língua materna como em língua estrangeira; |
- Desenvolver a visão sistêmica, identificando soluções, respeitando aspectos culturais, éticos, ambientais e sociais no âmbito local, regional e internacional.

▸ Objetivos de Aprendizagem

Interagir - de forma simples e breve - com as pessoas em situações cotidianas do ambiente de trabalho; produzir frases utilizadas em situações concretas e previstas. Comentar sobre temas dos âmbitos profissional e pessoal.

▸ Ementa

Aprimoramento do estudo das estruturas linguísticas por meio das habilidades léxicas, fonológicas e sintáticas. Continuidade do processo de aprendizagem da língua espanhola e abordagem de recursos linguístico-comunicativos e dos gêneros discursivos que contemplem as esferas de atuação profissional.





► **Metodologias Propostas**

Metodologias ativas (ensino híbrido, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras); aulas expositivas e dialogadas, contemplando ou não atividades; aulas práticas com situações hipotéticas do mercado de trabalho e dinâmica de grupo; Integração entre componentes.

Instrumentos de Avaliação Propostos

Seminários em grupo; análise de cases de mercado; avaliação individual; atividades em grupo, atividades de fixação; projetos interdisciplinares; visitas técnicas; elaboração de materiais informativos em língua estrangeira (vídeos, documentos, etc.)

► **Bibliografia Básica**

- BONELL, P. (Org.). Negócio a la vista. Nivel A2 (Libro +DVD). Madrid: Edinumen, 2004
- GARCÍA, A. M. B.; LAUTERBOM, W. La comunicación informal em los negocios. España: Arco Libros, 2002
- GONZÁLEZ, M. Socios1: curso de español orientado al mundo del trabajo. Libro del alumno (con CD-AUDIO). Nueva Edición. Madrid: Difusión, 2007

► **Bibliografia Complementar**

- AGUIRRE, B. El español por profesiones1: la empresa. Madrid: SGEL, 1998
- JUAN, O. Em Equipo.es 1: curso de español de los negocios. Madrid: Edinumen, 2002
- MORENO, C.; FERNÁNDEZ, G. E. Gramática contrastiva del español para brasileños. Madrid: SGEL, 2007

6.2.4 — MMF-008 - Fundamentos de Matemática Financeira – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- Estudar o mercado de eventos em geral e a viabilidade econômica dos eventos e realizar pesquisas de satisfação de seus participantes.

► **Objetivos de Aprendizagem**

Entender e aplicar as ferramentas de matemáticas envolvidas no mercado financeiro de capitais além de compreender o processo de amortização de dívidas pelas principais modalidades existentes de financiamentos através do uso de planilhas de cálculo e calculadoras financeiras.

► **Ementa**

Porcentagens. Fluxo de Caixa. Juros Simples. Juros Compostos. Desconto racional (“por dentro”) e Comercial (“por fora”). Taxas de Juros. Inflação e Correção Cambial. Sistemas de Amortização de Capital: Sistema PRICE e Sistema SAC. Uso de planilhas eletrônicas e de calculadoras financeiras.

► **Metodologias Propostas**

Metodologias ativas (ensino híbrido, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras); aulas expositivas e dialogadas, contemplando ou não atividades; aulas práticas com situações hipotéticas do mercado de trabalho e dinâmica de grupo; Integração entre componentes.





Instrumentos de Avaliação Propostos

Seminários em grupo; análise de cases de mercado; avaliação individual; atividades em grupo, atividades de fixação; projetos interdisciplinares; aplicação de instrumentos de análise e coleta de dados em eventos, por exemplo, questionários de perfil socioeconômico.

Bibliografia Básica

- ASSAF NETO, A. Matemática financeira e suas aplicações. 11. ed. São Paulo: Atlas, 2009
- PUCCINI, A. L. Matemática financeira: objetiva e aplicada. 9. ed. São Paulo: Saraiva, 2011
- IEZZI, G.; HAZZAN, S.; DEGENSZAJN, D. Fundamentos de Matemática Elementar: matemática comercial, matemática financeira, estatística descritiva. Volume 11. 9 ed. São Paulo: Atual, 2013

Bibliografia Complementar

- HAZZAN, S.; POMPEU, J. N. Matemática financeira. 6. ed. atual, 2006
- LAPPONI, J. C. Matemática financeira usando Excel. 1. ed. São Paulo: Laponi Treinamento e Editora, 2002
- SAMANEZ, C. P. Matemática financeira: aplicações à análise de investimentos. 3. ed. São Paulo: Pearson, 2001
- VERAS, L. L. Matemática financeira, 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007

6.2.5 — AGH-003 - Gestão do Patrimônio Cultural – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Avaliar a importância das diversidades sociais, econômicas e culturais na gestão dos eventos.
- ▶ Avaliar criticamente a inter-relação entre os eventos e as comunidades, culturas, economias e ambientes em que eles ocorrem, além de avaliar os processos de planejamento apropriados.
- ▶ Compreender questões e princípios de sustentabilidade, ética e responsabilidade social no contexto dos eventos.

Objetivos de Aprendizagem

Compreender a importância do acervo patrimonial brasileiro na valorização da história, da cultura e da identidade nacional/local. Discutir conceitos como patrimônio documental, material, imaterial, ambiental, arqueológico e memória a partir de novas perspectivas. Compreender a relação entre turismo, eventos e patrimônio nas formas de uso e valorização contemporânea dos territórios patrimonializados. Desenvolver nos alunos a consciência crítica a respeito da preservação e o papel do gestor na organização de eventos em áreas patrimonializadas.

Ementa

O papel da cultura material e imaterial na preservação da memória, da história e da identidade nacional/local. O valor material e o imaterial. Memória, patrimônio e pertencimento na contemporaneidade ainda moderna. O processo de patrimonialização das referências materiais e imateriais da cultura e a sua dinâmica de uso e valorização contemporânea. A mercantilização da cultura e o uso turístico do patrimonializados. Gestão patrimonial, turismo e eventos em espaços.

Metodologias Propostas





Metodologias ativas (ensino híbrido, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras); aulas expositivas e dialogadas, contemplando ou não atividades; aulas práticas com situações hipotéticas do mercado de trabalho e dinâmica de grupo; Integração entre componentes.

▸ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

Seminários em grupo; análise de cases de mercado; avaliação individual; atividades em grupo, atividades de fixação; projetos interdisciplinares; visitas técnicas

▸ **Bibliografia Básica**

- COSTA, F. R. Turismo e patrimônio cultural. São Paulo: Senac, 2009
- FUNARI, A.; PINSKY, J. (Org.) Turismo e patrimônio cultural. 4. ed. São Paulo: Contexto, 2004
- PAES, M. T. D.; OLIVEIRA, M. R. da S. (Org.). Geografia, turismo e patrimônio cultural. São Paulo: Annablume, 2010

▸ **Bibliografia Complementar**

- CANCLINI, N. G. Culturas Híbridas: Estratégias para Entrar e Sair da Modernidade, 4ª Edição, 6ª reimpressão. São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 2013 (Ensaio Latinoamericanos, 1)
- CAMARGO, H. L. Patrimônio histórico e cultural. São Paulo: Aleph, 2002
- FUNARI, P. P. A.; PELEGRINI, S. C. A.; RAMBELLI, G. (Org.). Patrimônio Cultural e ambiental: questões legais. São Paulo: Annablume, 2010
- NOGUEIRA, A. G. R.; CHUVA, M. R. R. Patrimônio cultural, políticas e perspectivas de preservação no Brasil. Rio de Janeiro: Mauad, 2012

6.2.6 — ING-202 - Inglês II – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- Desenvolver comunicação interpessoal, compreensão e interpretação em situações que envolvam expressão de ideias, negociação, análise e elaboração de documentos na língua-alvo, na área de atuação profissional.

▸ **Objetivos de Aprendizagem**

Identificar ideia principal e produzir notas, avisos ou mensagens simples. Descrever rotina, objetos, pessoas e locais familiares; fornecer e pedir informação pessoal e de dados numéricos; relatar problemas e fazer solicitações, tanto em meio físico quanto virtual. Seguir instruções e identificar o assunto tratado em textos simples e/ou figuras. Manter conversação básica, emitir e solicitar opinião, demonstrar interesse e compreensão; usar expressões temporais, estruturas gramaticais simples e conectivos básicos.

▸ **Ementa**

Prática das funções comunicativas da língua inglesa, por meio da compreensão e produção oral e escrita, com uso de estruturas léxico-gramaticais simples, abordando aspectos socioculturais, nos contextos pessoal, acadêmico, e na área de formação profissional.





► **Metodologias Propostas**

Aulas expositivas dialogadas, apresentações orais, dramatização (role-play), gamificação e atividades em pares/grupos.

► **Instrumentos de Avaliação Propostos**

Avaliação Formativa - exercícios para prática e produção oral e escrita ao longo do curso (com feedback e plano de ações); Avaliação Somativa - provas ou trabalhos, individuais ou em grupo, que avaliem tanto a escrita e leitura, quanto a oralidade e compreensão auditiva.

► **Bibliografia Básica**

- HUGES, J. et al. Business result elementary: student's book with online practice. 2nd edition. New York: Oxford University Press, 2017
- O'KEEFFE, M. et al. Business partner A1: coursebook with digital resources. São Paulo: Pearson Universidades, 2020
- OXENDEN, C.; LATHAM-KOENIG, C. American english file 1: student's book Pk with online practice. 3rd edition. New York: Oxford University Press, 2019

► **Bibliografia Complementar**

- CARTER, R.; NUNAN, D. Teaching english to speakers of other languages. Cambridge: Cambridge University Press, 2015
- POWELL, M. et al. In Company 3.0: elementary. 3rd edition. São Paulo: Macmillan do Brasil, 2015

6.2.7 – ADM-051- Planejamento e Organização de Eventos – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- Compreender os vários domínios associados a planejamento, organização, implementação, gestão e avaliação de eventos.
- Gerar ideias criativas, conceitos e projetos de eventos, propostas e soluções para atender a diferentes necessidades de clientes e negócios.
- Planejar, organizar e gerir feiras, exposições, visitas, recepções e shows, assim como outras formas de eventos.
- Planejar, organizar e gerir programas de hospitalidade em organizações.
- Acompanhar e orientar indivíduos e grupos nacionais e estrangeiros, estabelecendo interface entre esses grupos e os meios de comunicação.
- Estudar o mercado de eventos em geral e a viabilidade econômica dos eventos e realizar pesquisas de satisfação de seus participantes.
- Avaliar a qualidade do evento e seus resultados no impacto sobre o consumidor de eventos e/ou a organização do evento

► **Objetivos de Aprendizagem**

Proporcionar conhecimento teórico e aplicação prática sobre organização de eventos utilizando ferramentas de planejamento. Apresentar ao aluno a importância do planejamento e organização de





eventos e seus processos, contextualizando o cotidiano operacional dos profissionais que atuam no setor de eventos, independentemente de seu porte (pequeno, médio e grande), segmento econômico e modalidade. Identificar as diversas tipologias de eventos e criar design de eventos com ferramentas ativas de participação em sala de aula.

▸ **Ementa**

Processos, execução e finalização do evento. Elaboração de projeto e realização de um evento de acordo com as etapas previstas (concepção, pré-evento, trans evento e pós-evento). Uso de ferramentas para a documentação e registro do evento (Briefing, checklist, layout, tabelas, planilhas, imagens, portfólio, projeto, relatório de pós-evento ROO e ROI, etc.). Planejamento e organização de eventos com equipes de trabalho e suas respectivas atribuições. Técnicas de avaliação de eventos. Design e Produção de Eventos.

▸ **Metodologias Propostas**

Metodologias ativas (ensino híbrido, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras); aulas expositivas e dialogadas, contemplando ou não atividades; aulas práticas com situações hipotéticas do mercado de trabalho e dinâmica de grupo; Integração entre componentes.

Instrumentos de Avaliação Propostos

Seminários em grupo; análise de cases de mercado; avaliação individual; atividades em grupo, atividades de fixação; projetos interdisciplinares; visitas técnicas

▸ **Bibliografia Básica**

- DORTA, L. Fundamentos em Técnicas de Eventos. Editora Bookman. 2014
- ALLEN, J. et al. Organização e gestão de eventos. Rio de Janeiro: Campus, 2007
- MARTIN, V.; ROGERS, T. Eventos: planejamento, organizações e mercados. 1 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011

▸ **Bibliografia Complementar**

- GIACAGLIA, M. Organização de eventos: teoria e prática. Editora Cengage Learning. 2003
- GIACAGLIA, M. Gestão estratégica de eventos: Teoria, prática, casos e atividades. Editora Cengage Learning. 2013
- MATIAS, M. Organização de eventos: procedimentos e técnicas. 4. ed. Barueri: Manole, 2007
- PHILLIPS, J.; MYHILL, M.; MCDONOUGH, J. O valor estratégico dos eventos: como e por que medir ROI. São Paulo: Aleph, 2008. 419 p. Título original: Providing the value of meetings and events. (Tradução de Ana Paula Garcia Spolon)
- SILVA, M. B. R. Evento como estratégia de negócios: modelo de planejamento e execução. Londrina, 2005





6.2.8 – TEV-018 - Projeto Integrador em Eventos II – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Contextualizar os eventos locais, regionais, nacionais e globais e suas inter-relações no ambiente natural. Sociocultural e econômico;
- ▶ Identificar as diversas tipologias de eventos;
- ▶ Planejar e organizar eventos de forma sustentável ética e responsável;
- ▶ Distinguir e correlacionar os diferentes valores culturais, históricos, solidários e de hospitalidade;
- ▶ Aplicar e gerenciar o cerimonial, protocolo e etiqueta formal em organizações públicas, privadas, de acordo com a tipologia e a programação dos eventos.

Objetivos de Aprendizagem

Desenvolver projeto integrado com os demais componentes curriculares do semestre que envolvam ações de responsabilidade social, cidadania, cultura, ciência, tecnologia e inovação promovendo a cooperação e troca de saberes com diversos segmentos da sociedade. Gerar tabelas dinâmicas, com planilhas eletrônicas e ou outros softwares, para construir relatórios na forma de imagens, gráficos, entre outros, que permitam uma visualização intuitiva de dados complexos a serem consultados e analisados por decisores das organizações. Construir painéis de bordo.

Ementa

Planejamento, organização e desenvolvimento de um evento técnico-científico de forma a integrar as disciplinas do semestre e seus conteúdos

Metodologias Propostas

Metodologias ativas (ensino híbrido, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras); aulas expositivas e dialogadas, contemplando ou não atividades; aulas práticas com situações hipotéticas do mercado de trabalho e dinâmica de grupo; Integração entre componentes. Aula expositiva, Estudo dirigido, Ensino com pesquisa, Debate/Seminários em grupo, participação em projetos junto aos diversos segmentos da sociedade que envolvam ações de responsabilidade social, cidadania e cultura, ciência, tecnologia e inovação.

Instrumentos de Avaliação Propostos

Seminários em grupo; análise de cases de mercado; avaliação individual; atividades em grupo, atividades de fixação; projetos interdisciplinares; visitas técnicas; realização de evento em grupo.

Bibliografia Básica

- ALLEN, J. et al. Organização e gestão de eventos. Rio de Janeiro: Campus, 2007
- MARTIN, V. Manual prático de eventos: gestão estratégica, patrocínio e sustentabilidade. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015
- MATIAS, M. Organização de eventos: procedimentos e técnicas. Barueri: Manole, 2013

Bibliografia Complementar

- GIACAGLIA, M. C. Organização de eventos: teoria e prática. São Paulo: Cengage Learning, 2007
- PAIVA, H. A. B. de; NEVES, M. F. Planejamento estratégico de eventos. São Paulo: Atlas, 2008





- ZITTA, C. Organização de Eventos: da ideia à realidade. 5. ed. São Paulo: SENAC, 2013
- POIT, D. R. Organização de eventos esportivos. 5. ed. São Paulo: Phorte, 2013

6.2.9 — CEE-045 - Sociedade, Tecnologia e Inovação – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Avaliar criticamente contextos dinâmicos e ambientes eventualmente incertos nos quais as organizações operam eventos.
- ▶ Conhecer e compreender os consumidores de eventos, suas necessidades, comportamentos e interações sociais, culturas de consumo e relações entre os consumidores e os prestadores de serviços de eventos.
- ▶ Avaliar criticamente a inter-relação entre os eventos e as comunidades, culturas, economias e ambientes em que eles ocorrem, além de avaliar os processos de planejamento apropriados.
- ▶ Avaliar a importância das diversidades sociais, econômicas e culturais na gestão dos eventos.

Objetivos de Aprendizagem

Refletir sobre os impactos da Tecnologia na Sociedade Contemporânea. Apresentar os fundamentos de cultura e identidade cultural. Discutir a influência das tecnologias e das inovações tecnológicas sobre o trabalho e a empregabilidade do trabalhador. Apresentar os conceitos de ética e moral na sociedade contemporânea. Mostrar os aspectos da evolução tecnológica sobre a sociedade e a influência da sociedade sobre a evolução tecnológica.

Ementa

O saber e o conhecimento humano. Surgimento e estruturação da ciência. A moral e a ética. O desafio da liberdade. Ideologia. Cidadania e política. A civilização tecnológica. Desafios Contemporâneos. A ciência e a tecnologia como fonte de inovação. Impactos das tecnologias e das inovações tecnológicas sobre as empresas e suas formas de produção.

Metodologias Propostas

Metodologias ativas (ensino híbrido, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras); aulas expositivas e dialogadas, contemplando ou não atividades; aulas práticas com situações hipotéticas do mercado de trabalho e dinâmica de grupo; Integração entre componentes

Instrumentos de Avaliação Propostos

Seminários em grupo; análise de cases de mercado; avaliação individual; atividades em grupo, atividades de fixação; projetos interdisciplinares; visitas técnicas.

Bibliografia Básica

- SANTOS, M. Por uma outra globalização. Rio de Janeiro: Record, 2008
- TRIGUEIRO, M. G. S. Ciência, Verdade e Sociedade: contribuição para um diálogo entre sociedade e a filosofia da ciência. Belo Horizonte: Fabrefactum, 2012
- BAUMAN, Z. Modernidade Líquida. Tradução: Plínio Dentzien. Rio de Janeiro: Zahar, 2003

Bibliografia Complementar





- ARANHA, M. L. A.; MARTINS, M. H. P. Temas de filosofia. 3. ed. São Paulo: Moderna, 2005
- CASTELLS, M. Sociedade em Rede. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2007
- COTRIM, G. Fundamentos da filosofia. São Paulo: Saraiva, 2006
- RIFKIN, J. A era do acesso. 2. ed. São Paulo: Makron Books, 2005

6.3 Terceiro Semestre

Sem.	Nº	Sigla	Componente	Oferta	Quantidade de aulas semestrais					
					Presenciais		On-line		Total	Atividade Curricular de Extensão
					Sala	Lab.	Sala	Lab.		
3º	1	IDG-004	Design Gráfico em Eventos	Presencial	20	60	-	-	80	-
	2	EST-046	Estatística Descritiva	Presencial	30	10	-	-	40	-
	3	CEV-027	Gastronomia em Eventos	Presencial	40	40	-	-	80	-
	4	ADM-052	Gestão de Pessoas em Eventos	Presencial	40	-	-	-	40	-
	5	ESP-056	Espanhol III	Presencial	40	-	-	-	40	-
	6	ING-203	Inglês III	Presencial	40	-	-	-	40	-
	7	PMG-011	Marketing em Eventos	Presencial	80	-	-	-	80	-
	8	TEV-019	Projeto Integrador em Eventos III	Presencial	40	40	-	-	80	80
Total de aulas do semestre					370	110	-	-	480	80

6.3.1 – IDG-004 – Design Gráfico em Eventos – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Elaborar e orientar propostas de textos e materiais audiovisuais informativos sobre eventos.
- ▶ Gerar ideias criativas, conceitos e projetos de eventos (presenciais e digitais), propostas e soluções para atender a diferentes necessidades de clientes e negócios.
- ▶ Implementar a inovação e a criatividade em eventos.

Objetivos de Aprendizagem

Fornecer conceitos e técnicas básicas para capacitar o entendimento dos processos gráficos que ocorrem na produção de folders, cartazes, banners, apresentações. Criar websites. Simular projetos de eventos em ambientes virtuais

Ementa

Princípios básicos de design gráfico (teoria semiótica, teoria da cor, tipografia, Alfabetismo Visual, Gestalt, Planejamento Visual, Composição). Edição e tratamento de imagens. Ilustração vetorial. Design de Identidade Visual. Layout Gráfico. Editoração eletrônica. Computação gráfica aplicada ao desenho tridimensional. Multimídia e Hiperemídia.

Metodologias Propostas





Metodologias ativas (ensino híbrido, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras); Aulas expositivas e dialogadas, contemplando ou não atividades; Aulas práticas em laboratórios para sedimentação da teoria; Integração entre componentes

Instrumentos de Avaliação Propostos

Seminários; avaliação individual; atividades em grupo, atividades de fixação em laboratório; projetos interdisciplinares, entrega de protótipos.

▸ **Bibliografia Básica**

- BERTOMEU, J. V. C. (Org.). Criação visual e multimídia. São Paulo: Cengage Learning, 2009
- LABUDOVIC, A.; LABUDOVIC, A.; VUKUSIC, N. Curso prático: designer gráfico. São Paulo: Escala, 2012
- MILLMAN, D. Fundamentos essenciais do design gráfico. São Paulo: Rosari, 2012

▸ **Bibliografia Complementar**

- AMBROSE, G.; HARRIS, P. Fundamentos de design criativo: uma Introdução abrangente aos princípios do design criativo. 2. ed. São Paulo: Bookman, 2009
- GOMEZ-PALACIO, B.; VIT, A. A Referência no Design Gráfico – Um guia visual para a linguagem, aplicações e história do design. 1ª edição. São Paulo: Blucher, 2011
- WEELER, A. Design de Identidade de Marca. 3 ed. Porto Alegre: Bookman, 2012

6.3.2 – EST-046 – Estatística Descritiva - Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- Analisar e interpretar dados e informações com base em estatísticas, projeções, tendências e consulta a profissionais especializados na área de eventos.
- Avaliar a qualidade do evento e seus resultados no impacto sobre o consumidor de eventos e/ou a organização do evento
- Realizar pesquisas aplicadas acerca do mercado de Eventos, bem como estudos que possam beneficiar a comunidade receptora de Evento.

▸ **Objetivos de Aprendizagem**

Organizar, apresentar e calcular valores de referência para dados estruturados; estabelecer relações/estimativas para um conjunto de valores; usar ferramentas de Inteligência de Negócios (BI), permitindo a montagem de análises a partir de dados e ferramentas tecnológicas adequadas.

▸ **Ementa**

Distribuições de frequências, gráficos, medidas de tendência central e medidas de dispersão. Relatórios Operacionais, Dashboards, Indicadores de Performance (KPI).

▸ **Metodologias Propostas**

Metodologias ativas (ensino híbrido, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras); Aulas expositivas e dialogadas, contemplando ou não atividades; Aulas práticas em laboratórios para sedimentação da teoria; Integração entre componentes; Análise quantitativos de dados de artigos científicos.





► **Instrumentos de Avaliação Propostos**

Seminários; avaliação individual; atividades em grupo, atividades de fixação em laboratório com uso do Microsoft Excel; projetos interdisciplinares

► **Bibliografia Básica**

- LEVINE, D. M.; STEPHAN, D. F.; SZABAT, K. A. Estatística - Teoria e Aplicações usando MS Excel em Português. 7ª. Ed., LTC, 2017
- SWEENEY, J. D; ANDERSON, D. R; WILLIAMS T. A. Estatística aplicada à administração e economia. Cengage Learning, 2019
- TRIOLA. M. F. Introdução à Estatística. 12ª Ed. Rio de Janeiro: LTC, 2017

► **Bibliografia Complementar**

- LARSON, R; FARBER, B. Estatística Aplicada. São Paulo, Pearson Universidades, 2015
- MOORE, S.D.; MCCABE, G.P.; DUCKWORTH, W.M.; SCLOVE, S.S. Estatística Empresarial como usar dados para tomar decisões. Rio de Janeiro: LTC, 2006
- STEPHAN, D. F; KREHBIEL, T. C; BERENSON, M. L. Estatística: Teoria e aplicações. LTC, 2016

6.3.3 — CEV-027 - Gastronomia em Eventos – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- Identificar as diversas tipologias de eventos.
- Contextualizar os eventos locais, regionais, nacionais e globais e suas inter-relações no ambiente natural, sociocultural e econômico.
- Distinguir e correlacionar os diferentes valores culturais, históricos, solidários e de hospitalidade.

► **Objetivos de Aprendizagem**

Conhecer e executar a segurança alimentar nas atividades profissionais. Identificar o procedimento de *mise en place* na composição de um evento. Aplicar diferentes técnicas de tipos de serviços, decoração de mesas, alimentos e ambientes de acordo com cada evento. Programar produtos e serviços a serem oferecidos ao cliente e ao participante de evento através de práticas de Alimentos e Bebidas.

Ementa

Reconhecimento das técnicas de higiene e manuseio correto de alimentos e bebidas pelos serviços terceirizados. Descrição da brigada de A&B para cada tipologia específica de evento. Elaboração de cardápios e organização de buffets, fazendo com que se utilizem das técnicas nos serviços de recepção e alimentação prestados. Conhecer aspectos operacionais e administrativos em gastronomia para auxiliar na atuação dos estabelecimentos que promovem e participam de eventos.

► **Metodologias Propostas**

Metodologias ativas (ensino híbrido, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras); Aulas expositivas e dialogadas, contemplando ou não atividades; Aulas práticas em laboratórios para sedimentação da teoria por meio de pesquisas; Integração entre componentes.





Instrumentos de Avaliação Propostos

Seminários temáticos em grupo e com a sala toda; avaliação individual; atividades em grupo, atividades de fixação; projetos interdisciplinares.

▸ Bibliografia Básica

- CASTELLI, G. Gestão Hoteleira. São Paulo: Editora Saraiva, 2006
- FREUND, F. T. Alimentos e bebidas: Uma visão gerencial. São Paulo: SENAC, 2005
- REGGIOLLI, M. R. Planejamento Estratégico de Cardápios. São Paulo: Atheneu, 2010

▸ Bibliografia Complementar

- FERNANDES, C. A arte culinária paulista tradicional. São Paulo: SENAC, 2016
- SILVA, S. M. C. S. da; BERNARDES, S. M. Cardápio: guia prático para a elaboração. São Paulo: Atheneu, 2001
- VASCONCELLOS, F. et. al. Menu: como montar um cardápio eficiente. São Paulo: Roca, 2002

6.3.4 — ADM-052 - Gestão de Pessoas em Eventos – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- Elaborar projetos de captação de recursos públicos ou privados para os eventos;
- Desenvolver e gerenciar projetos de eventos;
- Liderar e coordenar equipes de trabalho, de acordo com funções e prazos durante as diferentes fases de um evento

▸ Objetivos de Aprendizagem

Identificar os aspectos da área de desenvolvimento humano e seus subsistemas, com base na melhor adequação de produção e desempenho de pessoas na área de Eventos.

▸ Ementa

Macro funções da Gestão de pessoas; Visão sistêmica e os subsistemas de Gestão de Pessoas; Integração indivíduo-empresa e treinamentos; Formação e Gestão de Equipes; Comunicação e Gestão de Conflitos; Gestão de pessoas em Eventos

▸ Metodologias Propostas

Metodologias ativas (ensino híbrido, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras); Aulas expositivas e dialogadas, contemplando ou não atividades; Aulas práticas com situações hipotéticas de etapas de recrutamento como entrevista e dinâmica de grupo; Integração entre componentes.

▸ Instrumentos de Avaliação Propostos

Seminários em grupo; Análise de cases de mercado; avaliação individual; atividades em grupo, atividades de fixação; projetos interdisciplinares

▸ Bibliografia Básica





- ERVILHA, A. J. Limão: liderando equipes para otimizar resultados. 8. ed. São Paulo: Nobel, 2012
- HANASHIRO, D.M et al. Gestor do fator humano: uma visão baseada em stakeholders. São Paulo: Saraiva, 2008
- MASCARENHAS, A. Gestão estratégica de pessoas. São Paulo: Cengage, 2008

► **Bibliografia Complementar**

- FIORELLI, J. O. Psicologia para administradores. São Paulo: Atlas, 2008
- GOMES, A. C. B.; ARRUDA, A. Gestão inovadora de equipes e pessoas. Rio de Janeiro: Editora Alternativa, 2007
- ROCHA-PINTO, S. R. da et.al. Dimensões funcionais da gestão de pessoas. Rio de Janeiro: FGV, 2007

6.3.5 — ESP-056 - Espanhol III – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- Desenvolver comunicação interpessoal, compreensão e interpretação em situações que envolvam expressão de ideias, negociação, análise e elaboração de documentos na língua-alvo, na área de atuação profissional.

► **Objetivos de Aprendizagem**

Compreender e produzir textos como comunicados, descrições, instruções e publicações, em meios físicos e/ou virtuais. Identificar e resumir os pontos principais de textos simples, orais ou escritos, transitando no contexto das negociações internacionais de forma mais autônoma. Adquirir e utilizar os recursos linguísticos orais e escritos (textuais, sintáticos, léxicos, morfológicos e fonéticos) utilizados nos âmbitos acadêmico e profissional. Distinguir e analisar, a partir de textos e documentos audiovisuais reais, as diferentes situações que requerem o uso de técnicas comunicativas específicas. Participar de entrevista simples, destacando habilidades, qualidades e responsabilidades. Compreender a diversidade cultural dos países hispano-falantes e seu contraste com nossa cultura.

► **Ementa**

Desenvolvimento das funções comunicativas da língua espanhola com ênfase nas estratégias linguísticas de comunicação: compreensão e produção de gêneros discursivos orais, escritos e multimodais, em consonância com situações profissionais específicas. Uso de estruturas léxico-gramaticais apropriadas, abordando aspectos socioculturais do mundo hispânico, de forma interdisciplinar, nos contextos pessoal, acadêmico, e na área de formação profissional, considerando as variedades da língua, bem como o panorama da língua no mundo e as suas dimensões históricas, geográficas, sociológicas e de negócios.

► **Metodologias Propostas**

Aulas expositivas dialogadas, apresentações orais, dramatização (role-play), gamificação e atividades em pares/grupos.

► **Instrumentos de Avaliação Propostos**

Avaliação Formativa - exercícios para prática e produção oral e escrita ao longo do curso (com feedback e plano de ações); Avaliação Somativa - provas ou trabalhos, individuais ou em grupo, que avaliem tanto a escrita e leitura, quanto a oralidade e compreensão auditiva.





► **Bibliografia Básica**

- CASTRO, F. Uso de la gramática española: nivel intermedio. Nueva edición. Madrid: Edelsa, 2020
- FERNÁNDEZ, A. N.; PROST, G. N. Al dí@: curso intermedio de español para los negocios. Madrid: SGEL, 2014
- PRADA, M; MARCÉ, P. Entorno laboral: A1/B1. Español lengua extranjera. Edición ampliada. Madrid: Edelsa Grupo Didascalía S.A., 2017

► **Bibliografia Complementar**

- MARCÉ, P.; PRADA, M. Comunicación eficaz para los negocios. Madrid: Edelsa Grupo Didascalía, 2019
- PALOMINO, M. A. Correo comercial: técnicas y usos. Madrid: Edelsa, 2015

6.3.6 — ING-203 - Inglês III – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- Desenvolver comunicação interpessoal, compreensão e interpretação em situações que envolvam expressão de ideias, negociação, análise e elaboração de documentos na língua-alvo, na área de atuação profissional.

► **Objetivos de Aprendizagem**

Compreender e produzir textos simples, tais como comunicados, descrições, instruções e publicações, em meios físicos e/ou virtuais. Identificar e resumir os pontos principais de textos simples, orais ou escritos; interpretar dados numéricos. Descrever eventos passados. Participar de entrevista simples, destacando habilidades, qualidades e responsabilidades. Manter conversação sobre seus gostos e hobbies, demonstrar compreensão e pedir opinião.

► **Ementa**

Desenvolvimento das funções comunicativas da língua inglesa, por meio da compreensão e produção oral e escrita, com uso de estruturas léxico-gramaticais apropriadas, abordando aspectos socioculturais, nos contextos pessoal, acadêmico, e na área de formação profissional.

► **Metodologias Propostas**

Aulas expositivas dialogadas, apresentações orais, dramatização (role-play), gamificação e atividades em pares/grupos.

► **Instrumentos de Avaliação Propostos**

Avaliação Formativa - exercícios para prática e produção oral e escrita ao longo do curso (com feedback e plano de ações); Avaliação Somativa - provas ou trabalhos, individuais ou em grupo, que avaliem tanto a escrita e leitura, quanto a oralidade e compreensão auditiva

► **Bibliografia Básica**

- HUGES, J. et al. Business result elementary: student's book with online practice. 2nd edition. New York: Oxford University Press, 2017





► **Bibliografia Complementar**

- HOYLE JUNIOR, L. H. Marketing de eventos. São Paulo: Atlas, 2007
- MALHOTRA, N. et al. Introdução à pesquisa de marketing. São Paulo: Prentice Hall, 2005

6.3.8 — TEV-019 - Projeto Integrador em Eventos III – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- Planejar e organizar eventos de forma sustentável, ética e responsável;
- Distinguir e correlacionar os diferentes valores culturais, históricos, solidários e de hospitalidade;
- Implementar a inovação e a criatividade em eventos;
- Aplicar e gerenciar o cerimonial, protocolo e etiqueta formal em organizações públicas, privadas, de acordo com a tipologia e a programação dos eventos;
- Liderar e coordenar equipes de trabalho, de acordo com funções e prazos durante as diferentes fases de um evento;
- Articular e estabelecer a comunicação e a negociação entre organização de eventos, clientes e patrocinadores e redes de contatos;
- Analisar e interpretar dados e informações com base em estatísticas, projeções, tendências e consulta a profissionais especializados na área de eventos.

► **Objetivos de Aprendizagem**

Desenvolver projeto integrado com os demais componentes curriculares do semestre que envolvam ações de responsabilidade social, cidadania, cultura, ciência, tecnologia e inovação promovendo a cooperação e troca de saberes com diversos segmentos da sociedade. Gerar tabelas dinâmicas, com planilhas eletrônicas e ou outros softwares, para construir relatórios na forma de imagens, gráficos, entre outros, que permitam uma visualização intuitiva de dados complexos a serem consultados e analisados por decisores das organizações. Construir painéis de bordo.

Ementa

Execução de um evento que seja capaz de integrar as disciplinas do semestre e seus conteúdos, conforme organização apontada por Recomendação ao final do projeto

► **Metodologias Propostas**

Metodologias ativas (ensino híbrido, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras); aulas expositivas e dialogadas, contemplando ou não atividades; aulas práticas com situações hipotéticas do mercado de trabalho e dinâmica de grupo; Integração entre componentes. Aula expositiva, Estudo dirigido, Ensino com pesquisa, Debate/Seminários em grupo, participação em projetos junto aos diversos segmentos da sociedade que envolvam ações de responsabilidade social, cidadania e cultura, ciência, tecnologia e inovação.

Instrumentos de Avaliação Propostos

Entregas parciais do Projeto de evento; entrega final; apresentação em sala de aula; apresentação em eventos para público externo; execução do evento planejado

► **Bibliografia Básica**

- ILVA, M.B. Eventos: estratégias de planejamento e execução. Ed Summus, São Paulo, 2011





- FORTES, W.G; S INSTITUTE. Um guia do Conhecimento em Gerenciamento de Projetos (Guia PMBOK).6.a. Ed. Project Management Institute Inc. Pensilvânia, 2017
- PROJECT MANAGEMENT FABRETE, T. C. Gestão de Eventos: manual de projetos. Ed. Livrus. São Paulo, 2016

► Bibliografia Complementar

- BARKER, S.; COLE, R. Gestão de projetos. Ed. HSM. São Paulo, 2015
- MATIAS, M. Organização de Eventos: procedimentos e técnicas. 6 ed. Ed.Manole. Barueri, SP. 2013
- VARGAS, R. Manual prático do plano de projeto: utilizando o PMBOK guide. 6.ed. Ed. Brasport. Rio de Janeiro, 2018.

6.4 Quarto Semestre

Sem.	Nº	Sigla	Componente	Oferta	Quantidade de aulas semestrais					
					Presenciais		On-line		Total	Atividade Curricular de Extensão
					Sala	Lab.	Sala	Lab.		
4º	1	CEV-028	Ambientação e Segurança em Eventos	Presencial	40	40	-	-	80	-
	2	ESP-057	Espanhol IV	Presencial	40	-	-	-	40	-
	3	ECN-020	Fundamentos de Economia	Presencial	40	-	-	-	40	-
	4	GEP-011	Geopolítica em Eventos	Presencial	30	10	-	-	40	-
	5	GPJ-012	Gestão de Projetos	Presencial	80	-	-	-	80	-
	6	ING-204	Inglês IV	Presencial	40	-	-	-	40	-
	7	CCC-018	Orçamento e Custos em Eventos	Presencial	40	40	-	-	80	-
	8	TEV-020	Projeto Integrador em Eventos IV	Presencial	40	40	-	-	80	80
Total de aulas do semestre					350	130	-	-	480	80

6.4.1 — CEV-028 - Ambientação e Segurança em Eventos – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- Analisar e aplicar a legislação, normas e as políticas públicas do setor de eventos, no que diz respeito à segurança, acessibilidade, sustentabilidade, contratação de serviços e documentações;
- Planejar e dimensionar ambientação de diferentes espaços para eventos de acordo com a tipologia, tamanho e propostas de eventos atendendo questões legais e de segurança.

► Objetivos de Aprendizagem

Desenvolver no aluno a capacidade de entender e aplicar novos projetos de Design e organização e ambientação de espaços físicos em eventos. Promover o estudo da cor e da iluminação para projetos de eventos, incentivando a criatividade e possibilitando a acessibilidade, segurança e a sustentabilidade no desenvolvimento dos projetos.





► **Ementa**

Conceituação de Design. O Design e seus elementos. Estudo dos ambientes. Construção de projetos de ambientação em eventos e cenografia. Construção de Planta baixa para eventos. Layout. Distribuição e setorização do espaço físico. Iluminação em eventos. Cor e Novas tecnologias em eventos. Legislação referente ao uso dos espaços para eventos (público/privado). Ergonomia. Acessibilidade, Segurança e Sustentabilidade.

► **Metodologias Propostas**

Metodologias ativas (aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras); Aulas expositivas e dialogadas, contemplando ou não atividades; Aulas práticas em laboratórios para sedimentação da teoria; Integração entre componentes.

► **Instrumentos de Avaliação Propostos**

Seminários; avaliação individual; atividades em grupo, atividades de fixação em laboratório; projetos interdisciplinares, entrega de protótipos

► **Bibliografia Básica**

- EDWARDS, B. O Guia básico para a sustentabilidade. São Paulo: Gustavo Gili Brasil, 2013
- GIBBS, J. Design de Interiores: guia útil para estudantes e profissionais. São Paulo: Gustavo Gili Brasil, 2013
- GURGEL, M. Projetando Espaços. Design de interiores. Senac, 5.edição – São Paulo: 2013

► **Bibliografia Complementar**

- AMBROSE, G., P. H. Fundamentos de design Criativo. 2. Edição – Porto Alegre: Bookman, 2012
- HELLER, E. A psicologia das cores: como as cores afetam a emoção e a razão. São Paulo: Gustavo Gili Brasil, 2013
- MOXON, S. Sustentabilidade no design de interiores. São Paulo: Gustavo Gili Brasil, 2012
- NEUFERT, E. A arte de projetar em arquitetura. São Paulo: Gustavo Gili Brasil, 2013
- PANERO, J. M. Z. Dimensionamento Humano para espaço interiores. São Paulo: Gustavo Gili, 2015

6.4.2 — ESP-057- Espanhol IV – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- Comunicar-se em língua estrangeira no contexto dos eventos;
- Desenvolver a visão sistêmica, identificando soluções, respeitando aspectos culturais, éticos, ambientais e sociais no âmbito local, regional e internacional.

► **Objetivos de Aprendizagem**

Interagir - de forma mais ativa - com as pessoas; realizar tramitações em estabelecimentos comerciais; intercambiar ideias e informações sobre temas habituais do ambiente de trabalho.





► **Ementa**

Desenvolvimento das habilidades de compreensão e produção oral e escrita contemplando as especificidades socioculturais necessárias para compreender e expressar-se nos âmbitos profissional e pessoal. Abordagem dos gêneros discursivos do entorno profissional, além do reconhecimento das variedades linguísticas hispânicas. Práticas de leitura e produção de textos.

► **Metodologias Propostas**

Metodologias ativas (aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras); Aulas expositivas e dialogadas, contemplando ou não atividades; Aulas práticas em laboratórios para sedimentação da teoria; Integração entre componentes.

Instrumentos de Avaliação Propostos

Seminários; avaliação auditiva, oral e escrita, atividades individuais e em grupo; integração entre os componentes

► **Bibliografia Básica**

- BONELL, P. (Org.). Negocio a la vista. Nivel B2 (Libro + DVD). Madrid: Edinumen, 2004
- FELICES, Á. et al. Cultura y negocios: el español de la economía española y latinoamericana. Nueva Edición. Nivel B2. 2. ed. España: Edinumen, 2010
- GONZÁLEZ, M. Socios 1: Curso de español orientado al mundo del trabajo. Libro del alumno (con CD-AUDIO). Nueva Edición. Madrid: Difusión, 2007

► **Bibliografia Complementar**

- ABEGG, B.; MORENO, J. E. Cartas comerciais em Espanhol. São Paulo: Martins, 1999
- HERMOSO, A. G. Conjugar verbos de España y de América. Madrid: Edelsa, 2011
- JUAN, O. En Equipo.es 1: curso de español de los negocios. Madrid: Edinumen, 2002
- MATTE BON, F. Gramática comunicativa del español. Madrid: Edelsa, 2000. Tomos I y II
- MORENO, C.; FERNÁNDEZ, G. E. Gramática contrastiva del español para brasileños. Madrid: SGEL, 2007

6.4.3 — ECN-020 - Fundamentos de Economia – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- Identificar e analisar o funcionamento da cadeia produtiva dos eventos e suas respectivas atividades, procedimentos e relações que a envolvem;
- Analisar e interpretar dados e informações com base em estatísticas, projeções, tendências e consulta a profissionais especializados na área de eventos.

► **Objetivos de Aprendizagem**

Instrumentalizar os alunos com elementos teórico-metodológicos e informações sobre a ciência econômica, como subsídios à compreensão da realidade.

► **Ementa**





Introdução à economia e ao pensamento econômico. Teoria Econômica. Análise Microeconômica. Análise Macroeconômica. Política Econômica e Desenvolvimento

▸ **Metodologias Propostas**

Metodologias ativas (aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras); Aulas expositivas e dialogadas, contemplando ou não atividades; Integração entre componentes

▸ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

Avaliação individual; atividades em grupo, atividades de fixação em laboratório; integração entre os componentes

▸ **Bibliografia Básica**

- HUNT, E. K. & SHERMAN, H. J. História do pensamento econômico. 26ª ed. Petrópolis: Vozes, 2017
- VASCONCELLOS, M. A. S. de; GARCIA, M. E. Fundamentos de economia. 5ª ed. São Paulo: Saraiva, 2014
- VICECONTI, P. E. V.; NEVES, S. das. Introdução à economia. 12ª ed. São Paulo: Frase Editora, 2013

▸ **Bibliografia Complementar**

- DOWBOR, L. Juros extorsivos no Brasil: como o brasileiro perdeu o poder de compra. São Paulo: Ética, 2016
- PINHO, D. B.; VASCONCELOS, M. A. Manual de economia. 6.ed. São Paulo: Saraiva, 2011
- SAMUELSON, P. A.; NORDHAUS, W. D. Economia. 19.ed. São Paulo: McGrawHill Bookman, 2012

6.4.4 — GEP-011 - Geopolítica em Eventos – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- Contextualizar os eventos locais, regionais, nacionais e globais e suas inter-relações no ambiente natural, sociocultural e econômico;
- Distinguir e correlacionar os diferentes valores culturais, históricos, solidários e de hospitalidade.

▸ **Objetivos de Aprendizagem**

Compreender as transformações sociais, culturais, econômicas e tecnológicas no capitalismo com o advento da Globalização. Compreender a geopolítica dos eventos internacionais. Compreender a relação entre eventos e a produção do espaço urbano no Brasil e nas cidades globais

▸ **Ementa**

O panorama da geopolítica mundial no século XXI. Geopolítica, identidade cultural e globalização. A relevância geopolítica dos eventos. Megaeventos como instrumento de diplomacia na perspectiva geopolítica. O papel dos eventos nas estratégias de *citymarketing* e na redefinição das relações de poder no espaço mundial. O mercado global dos eventos culturais, esportivos e outras tipologias

▸ **Metodologias Propostas**





Metodologias ativas (aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras); Aulas expositivas e dialogadas, contemplando ou não atividades; Integração entre componentes

Instrumentos de Avaliação Propostos

Avaliação individual; atividades em grupo, atividades de fixação em laboratório; integração entre os componentes

▸ **Bibliografia Básica**

- FONT, J. N.; RUFÍ, J. V. Geopolítica, Identidade e Globalização. São Paulo: Annablume, 2006
- SANTOS, M. Por uma outra globalização: do pensamento único à consciência universal, Rio de Janeiro: Record, 2001
- WARNIER, J. P. A mundialização da cultura. Bauru: EDUSC, 2000

▸ **Bibliografia Complementar**

- ARANTES, O; VAINER, C; MARICATO, E. A cidade do pensamento único: desmanchando consensos. Petrópolis: Vozes, 2009
- COMITÊ POPULAR DA COPA E OLIMPÍADAS. Dossiê Megaeventos e Violações de Direitos Humanos no Rio de Janeiro Olimpíada Rio 2016: Jogos da Exclusão. Disponível em: <https://comitepopulario.files.wordpress.com/2016/03/dossiecomiterio2015.pdf>.
- MOLINA, F. Megaeventos e a produção do espaço urbano. São Paulo: Annablume, 2015
- VAINER, C.; OLIVEIRA, N. G. "Megaeventos no Brasil e no Rio de Janeiro: Uma articulação transescalar na produção da cidade de exceção" publicado em SÁNCHEZ, et al. (Org). A Copa do Mundo e as Cidades: Políticas, Projetos e Resistências, Editora UFF, Niterói, RJ

6.4.5 — GPJ-012 - Gestão de Projetos – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- Planejar e organizar eventos de forma sustentável, ética e responsável;
- Desenvolver e gerenciar projetos de eventos;
- Liderar e coordenar equipes de trabalho, de acordo com funções e prazos durante as diferentes fases de um evento;
- Articular e estabelecer a comunicação e a negociação entre organização de eventos, clientes e patrocinadores e redes de contatos.

▸ **Objetivos de Aprendizagem**

Entender, aplicar, comunicar e avaliar o planejamento e a gestão de projetos no contexto de Eventos.

▸ **Ementa**

Ciclo de vida do projeto. Processos de gerenciamento de projetos. Pré-Projeto: Inicialização e Termo de abertura de projeto. Projeto: Integração, escopo, cronograma, custos, qualidade, pessoas, comunicação e risco. Pós-projeto: Encerramento, avaliação, conclusão e referências. Estudos de casos voltados para eventos.





► **Metodologias Propostas**

Metodologias ativas (aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras); Aulas expositivas e dialogadas, contemplando ou não atividades; Aulas práticas em laboratórios para sedimentação da teoria; Integração entre componentes

► **Instrumentos de Avaliação Propostos**

Seminários; avaliação individual; atividades em grupo, atividades de fixação em laboratório; projetos interdisciplinares, entrega de protótipos

Bibliografia Básica

- FABRETE, T. C. Gestão de Eventos: manual de projetos. Ed. Livrus. São Paulo, 2016
- FORTES, W.G; SILVA, M.B. Eventos: estratégias de planejamento e execução. Ed Summus, São Paulo, 2011
- PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE. Um guia do Conhecimento em Gerenciamento de Projetos (Guia PMBOK). 6.a. Ed. Project Management Institute Inc. Pensilvânia, 2017

► **Bibliografia Complementar**

- BARKER, S.; COLE, R. Gestão de projetos. Ed. HSM. São Paulo, 2015
- MATIAS, M. Organização de Eventos: procedimentos e técnicas. 6 ed. Ed.Manole. Barueri,SP. 2013
- VARGAS, R. Manual prático do plano de projeto: utilizando o PMBOK guide. 6.ed. Ed. Brasport. Rio de Janeiro, 2018

6.4.6 — ING-204 - Inglês IV – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- Desenvolver comunicação interpessoal, compreensão e interpretação em situações que envolvam expressão de ideias, negociação, análise e elaboração de documentos na língua-alvo, na área de atuação profissional.

► **Objetivos de Aprendizagem**

Interpretar e produzir textos relevantes para a área de atuação, como correspondências, descrições, instruções e relatórios. Fazer comparações, expressar opinião e justificar decisões com polidez. Destacar pontos principais de apresentações, demonstrações, artigos e publicações. Fazer planos e agendar compromissos. Descrever produtos/serviços e responder a questionamentos simples.

► **Ementa**

Expansão do uso das funções comunicativas da língua inglesa, por meio da compreensão e produção oral e escrita, com uso de estruturas léxico-gramaticais, abordando aspectos socioculturais, nos contextos pessoal, acadêmico, e na área de formação profissional.

► **Metodologias Propostas**

Aulas expositivas dialogadas, apresentações orais, dramatização (role-play), gamificação e atividades em pares/grupos.





► **Instrumentos de Avaliação Propostos**

Avaliação Formativa - exercícios para prática e produção oral e escrita ao longo do curso (com feedback e plano de ações); Avaliação Somativa - provas ou trabalhos, individuais ou em grupo, que avaliem tanto a escrita e leitura, quanto a oralidade e compreensão auditiva

► **Bibliografia Básica**

- HUGES, J. et al. Business result pre-intermediate: student's book with online practice. 2nd edition. New York: Oxford University Press, 2017
- O'KEEFFE, M. et al. Business partner A2: coursebook with digital resources. São Paulo: Pearson Universidades, 2020
- OXENDEN, C.; LATHAM-KOENIG, C. American english file 2: student's book Pk with online practice. 3rd edition. New York: Oxford University Press, 2019

► **Bibliografia Complementar**

- CARTER, R.; NUNAN, D. Teaching english to speakers of other languages. Cambridge: Cambridge University Press, 2015
- POWELL, M. et al. In Company 3.0: pre-intermediate. 3rd edition. São Paulo: Macmillan do Brasil, 2015

6.4.7 — CCC-018 - Orçamento e Custos em Eventos – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- Elaborar projetos de captação de recursos públicos ou privados para os eventos;
- Aplicar as novas tecnologias da informação usuais para o setor de eventos e outros recursos tecnológicos;
- Analisar e interpretar dados e informações com base em estatísticas, projeções, tendências e consulta a profissionais especializados na área de eventos.

► **Objetivos de Aprendizagem**

Entender conceitos básicos do processo contábil e sua relação com a gestão financeira de eventos, envolvendo o controle de custos e a elaboração orçamentos, e seus impactos sobre o fluxo de caixa. Compreender a composição do custo de eventos e de seu impacto na formação do preço e do lucro. Entender os conceitos de viabilidade financeira para avaliação do desempenho financeiro econômico dos eventos.

► **Ementa**

Noções de contabilidade (contas, métodos, atos, fatos e demonstrativos contábeis) e de contabilidade gerencial. Custos em eventos (terminologia, custo direto e indireto, fixos e variáveis). Custos para decisão: Relação Custo x Volume x Lucro, Margem de contribuição e Ponto de equilíbrio. Formação do Preço de venda. O orçamento de eventos. Gestão orçamentária (conceitos básicos e tipos de orçamento). O processo orçamentário completo e seu acompanhamento. Controles financeiros em eventos (elaboração e práticas em planilhas eletrônicas). Análise de viabilidade financeira em eventos.

► **Metodologias Propostas**

Metodologias ativas (aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras);





Aulas expositivas e dialogadas, contemplando ou não atividades; Aulas práticas em laboratórios para sedimentação da teoria; Integração entre componentes.

▸ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

Avaliação individual; atividades em grupo, atividades de fixação em laboratório; projetos interdisciplinares, entrega de protótipos.

▸ **Bibliografia Básica**

- ASSAF, A. LIMA, G. G. Curso de Administração Financeira. São Paulo: Atlas, 2009.
- FREZATTI, F. Orçamento empresarial, planejamento e controle gerencial. 2. ed. São Paulo: Atlas. 2000
- MARTINS, E. Contabilidade de custos. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010

▸ **Bibliografia Complementar**

- IUDICIBUS, S. de; MARION, J. C. Curso de contabilidade para não contadores: para as áreas de administração, economia, direito e engenharia. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2011
- PADOVEZE, C. L. Controladoria Estratégica e Operacional. Cengage, 2009
- RIBEIRO, O. M. Contabilidade básica fácil. 29.ed. São Paulo: Saraiva, 2013

6.4.8 — TEV-020 - Projeto Integrador em Eventos IV – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- Contextualizar os eventos locais, regionais, nacionais e globais e suas inter-relações no ambiente natural, sociocultural e econômico;
- Planejar e organizar eventos de forma sustentável, ética e responsável;
- Distinguir e correlacionar os diferentes valores culturais, históricos, solidários e de hospitalidade;
- Identificar e analisar o funcionamento da cadeia produtiva dos eventos e suas respectivas atividades, procedimentos e relações que a envolvem;
- Analisar e aplicar a legislação, normas e as políticas públicas do setor de eventos, no que diz respeito à segurança, acessibilidade, sustentabilidade, contratação de serviços e documentações;
- Desenvolver e gerenciar projetos de eventos;
- Aplicar e gerenciar o cerimonial, protocolo e etiqueta formal em organizações públicas, privadas, de acordo com a tipologia e a programação dos eventos;
- Liderar e coordenar equipes de trabalho, de acordo com funções e prazos durante as diferentes fases de um evento.

▸ **Objetivos de Aprendizagem**

Desenvolver projeto integrado com os demais componentes curriculares do semestre que envolvam ações de responsabilidade social, cidadania, cultura, ciência, tecnologia e inovação promovendo a cooperação e troca de saberes com diversos segmentos da sociedade. Gerar tabelas dinâmicas, com planilhas eletrônicas e ou outros softwares, para construir relatórios na forma de imagens, gráficos, entre outros, que permitam uma visualização intuitiva de dados complexos a serem consultados e analisados por decisores das organizações. Construir painéis de bordo.





► Ementa

Planejamento, desenvolvimento e implementação de projeto de um evento que seja capaz de integrar as disciplinas do semestre e seus conteúdos, conforme organização apontada por Recomendação ao final do projeto

Metodologias Propostas

Metodologias ativas (ensino híbrido, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras); aulas expositivas e dialogadas, contemplando ou não atividades; aulas práticas com situações hipotéticas do mercado de trabalho e dinâmica de grupo; Integração entre componentes. Aula expositiva, Estudo dirigido, Ensino com pesquisa, Debate/Seminários em grupo, participação em projetos junto aos diversos segmentos da sociedade que envolvam ações de responsabilidade social, cidadania e cultura, ciência, tecnologia e inovação.

► Instrumentos de Avaliação Propostos

Entregas parciais do Projeto de evento; entrega final; apresentação em sala de aula; apresentação em eventos para público externo; execução do evento planejado.

► Bibliografia Básica

- ALLEN, J. et al. Organização e gestão de eventos. Rio de Janeiro: Campus, 2007
- MARTIN, V. Manual prático de eventos: gestão estratégica, patrocínio e sustentabilidade. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015
- MATIAS, M. Organização de eventos: procedimentos e técnicas. Barueri: Manole, 2013

► Bibliografia Complementar

- GIACAGLIA, M. C. Organização de eventos: teoria e prática. São Paulo: Cengage Learning, 2007
- PAIVA, H. A. B. de; NEVES, M. F. Planejamento estratégico de eventos. São Paulo: Atlas, 2008
- ZITTA, C. Organização de Eventos: da ideia à realidade. 5. ed. São Paulo: SENAC, 2013
- POIT, D. R. Organização de eventos esportivos. 5. ed. São Paulo: Phorte, 2013

6.5 Quinto Semestre

Sem.	Nº	Sigla	Componente	Oferta	Quantidade de aulas semestrais					
					Presenciais		On-line		Total	Atividade Curricular de Extensão
					Sala	Lab.	Sala	Lab.		
5º	1	CEV-029	Captação de Eventos e Gestão de Recursos	Presencial	40	40	-	-	80	-
	2	CEE-046	Empreendedorismo em Eventos	Presencial	30	10	-	-	40	-
	3	ESP-058	*Espanhol V	Presencial	40	-	-	-	40	-
	4	ING-205	Inglês V	Presencial	40	-	-	-	40	-
	5	CEV-031	Políticas, Públicas e Eventos	Presencial	20	20	-	-	40	-
	6	TEV-021	Projeto Integrador em Eventos V	Presencial	40	40	-	-	80	80
	7	RRP-006	Relações Públicas	Presencial	80	-	-	-	80	-
	8	CAV-004	*Teoria de Imagem	Presencial	80	-	-	-	80	-
Total de aulas do semestre					370	110	-	-	480	80





6.5.1 — CEV-029 - Captação de Eventos e Gestão de Recursos - Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Articular e implementar estratégias de captação de eventos com o Convention & Visitors Bureau, entidades e a cadeia produtiva de eventos e turismo;
- ▶ Elaborar projetos de captação de recursos públicos ou privados para os eventos;
- ▶ Articular e estabelecer a comunicação e a negociação entre organização de eventos, clientes e patrocinadores e redes de contatos.

Objetivos de Aprendizagem

Identificar e analisar oportunidades de eventos no macroambiente. Prospectar, viabilizar e comercializar eventos. Desenvolver planos de captação.

Ementa

Captação de Eventos, Convention & Visitors Bureau; Elaboração de Calendário de Eventos; Prospecção e análise de mercado; Eventos, Marca e Patrocínio; Segmentação por ramo de atuação; Técnicas de negociação; Propostas comerciais; Gestão de contratos de patrocínio. Nomenclatura, Leis de Incentivo e Editais Públicos/Privados de Apoio a Projetos; Tipos de Captação de Recursos; Gestão de Recursos Captados; Interpretação de Editais e adequação do projeto para a análise e aprovação.

Metodologias Propostas

Metodologias ativas (ensino híbrido, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras); Aulas expositivas e dialogadas, contemplando ou não atividades; Aulas práticas em laboratórios para sedimentação da teoria; Integração entre componentes.

Instrumentos de Avaliação Propostos

Seminários; avaliação individual; atividades em grupo, atividades de fixação em laboratório; projetos interdisciplinares, entrega de protótipos; book de captação de recursos.

Bibliografia Básica

- HOYLE, L. H. Marketing de eventos. São Paulo: Atlas, 2003
- MATIAS, M. (Org.) Planejamento, organização e sustentabilidade em eventos culturais, sociais e esportivos. Barueri: Manole, 2011
- REIS, A. C. F. Marketing cultural e financiamento da cultura. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2009

Bibliografia Complementar

- ANDRADE, A. R. de. Planejamento estratégico: formulação, implementação, controle. São Paulo: Atlas 2012
- COSTA, I. F. da. Marketing cultural: o patrocínio de atividades culturais como ferramenta de construção de marca. 1. ed. São Paulo: Atlas. 2004
- GITOMER, J. A bíblia de vendas. São Paulo: Makron Books, 2010





- KIM, W. C.; MAUBORGNE, R. A estratégia do oceano azul: como criar novos mercados e tornar a concorrência irrelevante. Rio de Janeiro: Campus. 2005

6.5.2 — CEE-046 - Empreendedorismo em Eventos – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Identificar as etapas do processo de criação de novas empresas. Conhecer os aspectos organizacionais de uma empresa; desenvolver habilidades e atitudes empreendedoras; desenvolver habilidades para liderar pessoas, equipes e empresas e aprimorar competências de comunicação, negociação e delegação; aumentar a capacidade de influenciar e liderar pelo exemplo

▶ Objetivos de Aprendizagem

Desvendando o setor de eventos; reflexão sobre postura, perfil e características do empreendedor, as suas atitudes, habilidades, competências e motivações orientadas em compreender o ambiente de negócios, com enfoque no setor de serviços em eventos, seus desafios e oportunidades; criação de negócios relacionados com a visão de mercado e estruturação de plano de negócio para abertura de um negócio próprio.

▶ Ementa

Metodologias ativas (ensino híbrido, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras); Aulas expositivas e dialogadas, contemplando ou não atividades; Aulas práticas em laboratórios para sedimentação da teoria; Integração entre componentes

▶ Metodologias Propostas

Seminários; avaliação individual; atividades em grupo, atividades de fixação em laboratório; projetos interdisciplinares, entrega de protótipos

▶ Instrumentos de Avaliação Propostos

Seminários; avaliação individual; atividades em grupo, atividades de fixação em laboratório; projetos interdisciplinares, entrega de protótipos

▶ Bibliografia Básica

- DORNELLAS, J. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. Rio de Janeiro: LTC, 2014
- HISRICH, R. D., PETERS, M. P. Empreendedorismo. Porto Alegre: Bookman, 2007
- PINHEIRO, T. The Service Startup: Inovação e Empreendedorismo através do Design Thinking. Rio de Janeiro: Alta books, 2018

▶ Bibliografia Complementar

- LONGENECKER, J. G.; PETTY, J. W.; PALICH, L. E.; HOY, FRANK. Administração de pequenas empresas: lançando e desenvolvendo iniciativas empreendedoras. São Paulo: Cengage, 2018
- MCDONNELL, J. A.; O'TOOLE, W.; HARRIS, R. Organização e gestão de eventos. 3. ed. Rio de Janeiro, Campus, 2007





6.5.3 — ESP-058 - Espanhol V – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Desenvolver comunicação interpessoal, compreensão e interpretação em situações que envolvam expressão de ideias, negociação, análise e elaboração de documentos na língua-alvo, na área de atuação profissional.

Objetivos de Aprendizagem

Compreender e expressar ideias principais em uma conversação mais extensa sobre assuntos habituais, pessoais e profissionais. Produzir textos como cartas de apresentação, currículos, vídeo currículos e prospectos. Manter interação e se fazer entender em variadas situações cotidianas, formular perguntas e respostas mais elaboradas. Expor ideias de forma clara, posicionando-se com relação à eventos presentes, passados e futuros, expressando desejos, intenções, necessidades e preferências. Interagir em situações de entrevistas de emprego. Acompanhar apresentações e reuniões.

Ementa

Aprofundamento do uso das funções comunicativas da língua espanhola, por meio da compreensão e produção oral e escrita, com uso de repertório léxico-gramatical, contemplando as especificidades socioculturais, nos contextos pessoal, acadêmico, e na área de formação profissional. Uso funcional dos recursos linguísticos em contato com diversos tipos e formas de textos. Produção e interpretação de textos descritivos e explicativos de caráter profissional e pessoal.

Metodologias Propostas

Aulas expositivas dialogadas, apresentações orais, dramatização (role-play), gamificação e atividades em pares/grupos.

Instrumentos de Avaliação Propostos

Avaliação Formativa - exercícios para prática e produção oral e escrita ao longo do curso (com feedback e plano de ações); Avaliação Somativa - provas ou trabalhos, individuais ou em grupo, que avaliem tanto a escrita e leitura, quanto a oralidade e compreensão auditiva.

Bibliografia Básica

- BONELL, P. (Org.). Negocio a la vista. Nivel C1 (Libro + DVD). Madrid: Edinumen, 2004
- FELICES, Á. et al. Cultura y negocios: El español de la economía española y latinoamericana. Nueva Edición. Nivel C1. 2. ed. España: Edinumen, 2010
- GONZÁLEZ, M. Socios 2: Curso de español orientado al mundo del trabajo. Libro del alumno (con CD-AUDIO). Nueva Edición. Madrid, Difusión, 2008

Bibliografia Complementar

- ABEGG, B.; MORENO, J. E. Cartas comerciais em espanhol. São Paulo: Martins, 1999
- GONZÁLEZ, N.T.M.; MORENO, F. (Coord.). Diccionario bilingüe de uso. Madrid: Arco/Libros, 2003
- JUAN, O. En Equipo.es 2: Curso de español de los negocios. Libro del Alumno. Madrid, Edinumen, 2007.
- MATTE BON, F. Gramática comunicativa del español. Madrid: Edelsa, 2000. Tomos I y II.





6.5.4 — ING-205 - Inglês V – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Comunicar-se em língua estrangeira no contexto dos eventos;
- ▶ Desenvolver a visão sistêmica, identificando soluções, respeitando aspectos culturais, éticos, ambientais e sociais no âmbito local, regional e internacional

Objetivos de Aprendizagem

Fazer uso de estratégias de leitura e compreensão oral para identificar os pontos principais de textos orais e escritos; fazer comparações, redigir correspondências comerciais; desenvolver a entoação e o uso dos diferentes fonemas da língua.

Ementa

Desenvolvimento de habilidades comunicativas e estruturas léxico-gramaticais trabalhadas nas disciplinas anteriores, com o objetivo de atuar adequadamente nos contextos pessoal, acadêmico e profissional. Utilização de estratégias de leitura e de compreensão oral bem como de estratégias de produção oral e escrita para compreender e produzir textos orais e escritos. Ênfase na oralidade, atendendo às especificidades da área e abordando aspectos socioculturais.

Metodologias Propostas

Metodologias ativas (aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras); Aulas expositivas e dialogadas, contemplando ou não atividades; Aulas práticas em laboratórios para sedimentação da teoria; Integração entre componentes

Instrumentos de Avaliação Propostos

Seminários; avaliação auditiva, oral e escrita, atividades individuais e em grupo; integração entre os componentes

Bibliografia Básica

- HUGES, J. et al. Business result: pre-intermediate. Student's book pack. Oxford: Oxford University Press, 2009.)
- IBBOTSON, M.; STEPHENS, B. Business start-up. Student's book 2. Cambridge: Cambridge University Press, 2009.)
- OXENDEN, C. et al. American English file. Student book 2. New York, NY: Oxford University Press, 2008.)

Bibliografia Complementar

- ▶ BARNARD, R. et al. Business venture. Student's book 2 with practice for the TOEIC test. Oxford: Oxford University Press, 2009.
- ▶ CAMBRIDGE. Cambridge advanced learner's dictionary with CD-Rom. 3rd. ed. Cambridge, UK: Cambridge University Press, 2007.





- ▶ CARTER, R.; NUNAN, D. Teaching English to speakers of other languages. Cambridge: Cambridge University Press, 2001.
- ▶ COTTON, D. et al. Market leader: Pre-intermediate. Student's book with Multi-Rom. 3rd ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2013.

6.5.5 — CEV-031 - Políticas Públicas, Turismo e Eventos – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Contextualizar os eventos locais, regionais, nacionais e globais e suas inter-relações no ambiente natural, sociocultural e econômico;
- ▶ Distinguir e correlacionar os diferentes valores culturais, históricos, solidários e de hospitalidade;
- ▶ Analisar e aplicar a legislação, normas e as políticas públicas do setor de eventos, no que diz respeito à segurança, acessibilidade, sustentabilidade, contratação de serviços e documentações.

Objetivos de Aprendizagem

Reconhecer o evento como um movimento transformador para a sociedade; refletir sobre as políticas públicas que são mecanismos e agentes facilitadores para a realização de eventos e promoção do turismo

Ementa

Conceitos, ciclo e atores das políticas públicas; Panorama político; A Importância da gestão conjunta: privada, pública e sociedade civil; Plano Nacional do Turismo; Município de Interesse Turístico, Estância Turística e Distritos Turísticos; Instância de Governança Regional (Consórcios, Fórum, Associações, etc.); turísticos Conselho Municipal de Turismo (COMTUR); Plano Diretor de Turismo (PDTUR); Fundo de Melhoria dos Municípios Turísticos (FUMTUR).

Metodologias Propostas

Metodologias ativas (ensino híbrido, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras); Aulas expositivas e dialogadas, contemplando ou não atividades; Aulas práticas em laboratórios para sedimentação da teoria; Integração entre componentes.

Instrumentos de Avaliação Propostos

Seminários; avaliação individual; atividades em grupo, atividades de fixação em laboratório; integração entre os componentes

Bibliografia Básica

- TRIGO, L. G. G. Como aprender turismo como ensinar. São Paulo: SENAC, 2002. v. I e II.)
- GASTAL, S.; MOESCH, M. M. Turismo, políticas públicas e cidadania. São Paulo: Aleph, 2007.)
- GALVÃO, Paulo R. Estâncias e municípios de interesse turístico: o exemplo de São Paulo como incentivo ao turismo para o Brasil. Curitiba: Juruá, 2018.)

Bibliografia Complementar





- SÃO PAULO (ESTADO). Lei complementar Nº 1.261, de 29 de abril de 2015. São Paulo, SP, 2015. Disponível em:
<https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/lei.complementar/2015/lei.complementar-1261-29.04.2015.html>

6.5.6 — TEV-021- Projeto Integrador V – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Contextualizar os eventos locais, regionais, nacionais e globais e suas inter-relações no ambiente natural, sociocultural e econômico;
- ▶ Identificar as diversas tipologias de eventos;
- ▶ Planejar e organizar eventos de forma sustentável, ética e responsável;
- ▶ Distinguir e correlacionar os diferentes valores culturais, históricos, solidários e de hospitalidade;
- ▶ Identificar e analisar o funcionamento da cadeia produtiva dos eventos e suas respectivas atividades, procedimentos e relações que a envolvem;
- ▶ Analisar e aplicar a legislação, normas e as políticas públicas do setor de eventos, no que diz respeito à segurança, acessibilidade, sustentabilidade, contratação de serviços e documentações;
- ▶ Desenvolver e gerenciar projetos de eventos;
- ▶ Implementar a inovação e a criatividade em eventos;
- ▶ Articular e implementar estratégias de captação de eventos com o Convention & Visitors Bureau, entidades e a cadeia produtiva de eventos e turismo;
- ▶ Elaborar projetos de captação de recursos públicos ou privados para os eventos;
- ▶ Aplicar e gerenciar o cerimonial, protocolo e etiqueta formal em organizações públicas, privadas, de acordo com a tipologia e a programação dos eventos;
- ▶ Liderar e coordenar equipes de trabalho, de acordo com funções e prazos durante as diferentes fases de um evento;
- ▶ Articular e estabelecer a comunicação e a negociação entre organização de eventos, clientes e patrocinadores e redes de contatos;
- ▶ Aplicar as novas tecnologias da informação usuais para o setor de eventos e outros recursos tecnológicos;
- ▶ Analisar e interpretar dados e informações com base em estatísticas, projeções, tendências e consulta a profissionais especializados na área de eventos.

Objetivos de Aprendizagem

Desenvolver projeto integrado com os demais componentes curriculares do semestre que envolvam ações de responsabilidade social, cidadania, cultura, ciência, tecnologia e inovação promovendo a cooperação e troca de saberes com diversos segmentos da sociedade. Gerar tabelas dinâmicas, com planilhas eletrônicas e ou outros softwares, para construir relatórios na forma de imagens, gráficos, entre outros, que permitam uma visualização intuitiva de dados complexos a serem consultados e analisados por decisores das organizações. Construir painéis de bordo.

Ementa





Execução de um evento que seja capaz de integrar as disciplinas do semestre e seus conteúdos, conforme organização apontada por Recomendação ao final do projeto.

► **Metodologias Propostas**

Metodologias ativas (ensino híbrido, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras); aulas expositivas e dialogadas, contemplando ou não atividades; aulas práticas com situações hipotéticas do mercado de trabalho e dinâmica de grupo; Integração entre componentes. Aula expositiva, Estudo dirigido, Ensino com pesquisa, Debate/Seminários em grupo, participação em projetos junto aos diversos segmentos da sociedade que envolvam ações de responsabilidade social, cidadania e cultura, ciência, tecnologia e inovação.

► **Instrumentos de Avaliação Propostos**

Entregas parciais do Projeto de evento; entrega final; apresentação em sala de aula; apresentação em eventos para público externo; execução do evento planejado.

► **Bibliografia Básica**

- ALLEN, J. et al. Organização e gestão de eventos. Rio de Janeiro: Campus, 2007.)
- MARTIN, Vanessa. Manual prático de eventos: gestão estratégica, patrocínio e sustentabilidade. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.)
- MATIAS, M. Organização de eventos: procedimentos e técnicas. Barueri: Manole, 2013.)

► **Bibliografia Complementar**

- GIACAGLIA, M. C. Organização de eventos: teoria e prática. São Paulo: Cengage Learning, 2007
- PAIVA, H. A. B. de; NEVES, M. F. Planejamento estratégico de eventos. São Paulo: Atlas, 2008.
- POIT, D. R. Organização de eventos esportivos. 5. ed. São Paulo: Phorte, 2013. ZITTA, C. Organização de Eventos: da ideia à realidade. 5. ed. São Paulo: SENAC, 2013.

6.5.7 — RRP-006 - Relações Públicas – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- Articular e estabelecer a comunicação e a negociação entre organização de eventos, clientes e patrocinadores e redes de contatos

► **Objetivos de Aprendizagem**

Definir Relações Públicas; estudar a evolução das Relações Públicas; estabelecer estratégias de divulgação de eventos; mensurar resultados de eventos; analisar o posicionamento das Relações Públicas nas atividades de Eventos; compreender a dinâmica da atividade de RP em eventos.





► **Ementa**

Definição operacional de relações públicas e sua atuação. Funções básicas de Relações Públicas. Assessoria de comunicação e as suas ferramentas. Processos de Relações Públicas. Relações com diferentes públicos: interno, externo e misto. Aplicação de Técnicas de Relações Públicas na promoção de eventos. Avaliação e mensuração dos resultados de RP em eventos.

► **Metodologias Propostas**

Metodologias ativas (ensino híbrido, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras); Aulas expositivas e dialogadas, contemplando ou não atividades; Aulas práticas em laboratórios para sedimentação da teoria; Integração entre componentes

► **Instrumentos de Avaliação Propostos**

Seminários; avaliação individual; atividades em grupo, atividades de fixação em laboratório; projetos interdisciplinares, entrega de protótipos

► **Bibliografia Básica**

- KUNSCH, M. M. K. (org.). Obtendo resultados com Relações Públicas. 2ª edição, revista e ampliada. São Paulo: Cengage, 2006
- FORTES, W. G. Relações Públicas: Processo, funções, tecnologia e estratégias. 3ª edição. Ed. Summus, 2003
- VERGILI, R. Relações Públicas, Mercado e Redes Sociais. São Paulo: Editora Summus, 2014

► **Bibliografia Complementar**

- GRUNIG, J. E.; FERRARI, M. A.; FRANÇA, F. Relações públicas: teoria, contexto e relacionamentos. São Caetano do Sul: Difusão, 2009
- KUNSCH, M. M. Krohling. Planejamento de relações públicas na comunicação integrada. São Paulo: Summus, 2003
- TORQUATO, F. G. R. Tratado de comunicação organizacional e política. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011

6.5.8 — CAV-004 - *Teoria da Imagem – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- Contextualizar os eventos locais, regionais, nacionais e globais e suas inter-relações no ambiente natural, sociocultural e econômico;
- Desenvolver e gerenciar projetos de eventos;
- Implementar a inovação e a criatividade em eventos.

► **Objetivos de Aprendizagem**

Entender a importância da imagem na sociedade atual. Conhecer a importância da imagem nos eventos e demais sistemas de representação da realidade, desenvolvendo no estudante a capacidade de abstração, tornando-o capaz de expressar um conceito/sentido por meio de uma imagem

► **Ementa**





Conceitos básicos de imagem. Imagem e representação. O processo de percepção e interpretação da imagem aplicada à realidade. O Imaginário. Leitura das imagens: a imagem como informação e linguagem. A imagem e as mídias: a imagem nos eventos, no cinema, na mídia e na fotografia

▸ **Metodologias Propostas**

Metodologias ativas (ensino híbrido, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras); Aulas expositivas e dialogadas, contemplando ou não atividades; Aulas práticas em laboratórios para sedimentação da teoria; Integração entre componentes

▸ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

Instrumentos de Avaliação: Seminários; avaliação individual; atividades em grupo; atividades de fixação em laboratório; projetos interdisciplinares, entrega de protótipos

▸ **Bibliografia Básica**

- AUMONT, J. A imagem. 7 ed. Campinas: Papirus, 2002
- BAITELLO JR., N. A era da iconofagia. São Paulo: Hackers, 2005
- FLUSSER, V. A Filosofia da caixa preta. São Paulo: Annablume, 2011

▸ **Bibliografia Complementar**

- BAUMAM, Z. O mal-estar da pós-modernidade. Rio de Janeiro: Jorge Zahar editor, 1998.
- MORIN, E. Cultura de massas no século XX: o espírito do tempo. 9. ed. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 1997.
- SANTAELLA, L.; WINFRIED, N. Imagem: cognição, semiótica, mídia. 3. ed. São Paulo: Iluminuras, 2001

6.6 Sexto Semestre

Sem.	Nº	Sigla	Componente	Oferta	Quantidade de aulas semestrais					
					Presenciais		On-line		Total	Atividade Curricular de Extensão
					Sala	Lab.	Sala	Lab.		
6º	1	DAE-002	Direito aplicado a Eventos	Presencial	40	-	-	-	40	-
	2	BMS-026	Ergonomia em Eventos	Presencial	40	-	-	-	40	-
	3	ESP-059	*Espanhol VI	Presencial	40	-	-	-	40	-
	4	ING-206	Inglês VI	Presencial	40	-	-	-	40	-
	5	CEV-033	Lazer e Entretenimento	Presencial	20	20	-	-	40	-
	6	JLG-025	Logística aplicada a Eventos	Presencial	40	-	-	-	40	-
	7	CEV-034	*Produção Audiovisual	Presencial	40	40	-	-	80	-
	8	TEV-022	Projeto Integrador em Eventos VI	Presencial	40	40	-	-	80	80
	9	SMA-002	Sustentabilidade em Eventos	Presencial	40	40	-	-	80	-
Total de aulas do semestre					340	140	-	-	480	80





6.6.1 — DAE-002 - Direito aplicado a Eventos – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Analisar e aplicar a legislação, normas e as políticas públicas do setor de eventos, no que diz respeito à segurança, acessibilidade, sustentabilidade, contratação de serviços e documentações

Objetivos de Aprendizagem

Compreender os conceitos e a legislação jurídica para estudos de casos, interpretação e aplicação no segmento de eventos.

Ementa

Os principais ramos do direito público e privado. O direito constitucional e o turismo. O direito trabalhista. CLT. O direito: empresarial, tributário e fiscal aplicado às empresas do setor de Eventos. Contratos de prestação de serviços. Conhecimentos básicos sobre o direito do consumidor e as relações de consumo. Análise de leis, decretos e regulamentos que regem o meio ambiente brasileiro: Leis de conservação e preservação do patrimônio natural e cultural

Metodologias Propostas

Metodologias ativas (ensino híbrido, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras); Aulas expositivas e dialogadas, contemplando ou não atividades; Aulas práticas em laboratórios para sedimentação da teoria por meio de pesquisas; Integração entre componentes;

Instrumentos de Avaliação Propostos

Seminários temáticos em grupo e com a sala toda; avaliação individual; atividades em grupo, atividades de fixação; projetos interdisciplinares. Análises de estudos de caso

Bibliografia Básica

- COLEÇÃO SARAIVA DE LEGISLAÇÃO. Código de proteção e defesa do consumidor. LEI 8.078, DE 11 DE SETEMBRO DE 1990. São Paulo: Saraiva, 2006
- DINIZ, M. H. Curso de direito civil brasileiro. São Paulo: Saraiva, 2007
- MARTINS, S. P. Comentários à CLT. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2009

Bibliografia Complementar

- FERREIRA, M. G. F. Direito constitucional. São Paulo: Saraiva, 2003.
- MACHADO, P. A. L. Direito ambiental brasileiro. 10. ed. São Paulo: Malheiros, 2003.
- NIETO, M.P. Manual de direito aplicado ao turismo. Campinas: Papirus, 2001.
- RIZZATO, N. Curso de direito do consumidor. 4. ed. São Paulo: Saraiva, 2009





6.6.2 — BMS-026 - Ergonomia aplicada a Eventos – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Liderar e coordenar equipes de trabalho, de acordo com funções e prazos durante as diferentes fases de um evento;
- ▶ Analisar e aplicar a legislação, normas e as políticas públicas do setor de eventos, no que diz respeito à segurança, acessibilidade, sustentabilidade, contratação de serviços e documentações

Objetivos de Aprendizagem

Compreender a importância da ergonomia na análise de condições de trabalho e de relacionamento do usuário com o espaço do evento

Ementa

Visão geral do papel da ergonomia na prevenção dos fatores que agem na saúde e segurança do trabalhador e do usuário; Segurança nos eventos; Ergonomia de ambientes de infraestrutura para eventos.

Metodologias Propostas

Metodologias ativas (ensino híbrido, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras); Aulas expositivas e dialogadas, contemplando ou não atividades; Aulas práticas em laboratórios para sedimentação da teoria por meio de pesquisas; Integração entre componentes

Instrumentos de Avaliação Propostos

Seminários temáticos em grupo e com a sala toda; avaliação individual; atividades em grupo, atividades de fixação; projetos interdisciplinares

Bibliografia Básica

- COUTO, A. H. Ergonomia Aplicada ao Trabalho – Conteúdo Básico. Belo Horizonte: Ergo Editora, 2007
- DUL, Jan; BLUCHER, E. 3. ed. Ergonomia prática. São Paulo: Blucher, 2012
- LIDA, I. Ergonomia: projeto e produção. 12. ed. rev. ampl. São Paulo: Blucher, 2005

Bibliografia Complementar

- DANIELLOU, J. et. al. Compreender o trabalho para transformá-lo. São Paulo: Blucher, 2001

6.6.3 — ESP-059 - * Espanhol VI – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Comunicar-se em língua estrangeira no contexto dos eventos;
- ▶ Desenvolver a visão sistêmica, identificando soluções, respeitando aspectos culturais, éticos, ambientais e sociais no âmbito local, regional e internacional

Objetivos de Aprendizagem





Compreender e expressar ideias em uma conversação mais extensa sobre assuntos habituais, pessoais e profissionais; manter uma interação e se fazer entender em variadas situações cotidianas; formular perguntas e respostas mais elaboradas e detalhadas; explicar e defender opiniões de forma mais clara e independente

▸ **Ementa**

Aprimoramento das habilidades de compreensão e produção oral e escrita atendendo às especificidades acadêmico-profissionais da área e abordando aspectos socioculturais da língua espanhola. Compreensão, produção e interpretação de textos dos âmbitos profissional, social e pessoal. Reconhecimento dos contrastes entre o português e o espanhol. Cultura e liderança organizacional nos países hispano-falantes

▸ **Metodologias Propostas**

Metodologias ativas (ensino híbrido, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras); Aulas expositivas e dialogadas, contemplando ou não atividades; Aulas práticas em laboratórios para sedimentação da teoria; Integração entre componentes

▸ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

Seminários culturais, avaliação auditiva, oral e escrita, atividades individuais e em grupo; integração entre componentes.

▸ **Bibliografia Básica**

- BONELL, P. (Org.). Negocio a la vista. Nivel C2 (Libro + DVD). Madrid: Edinumen, 2004
- GONZÁLEZ, M. Socios 2: Curso de español orientado al mundo del trabajo. Libro del alumno (con CD-AUDIO). Nueva Edición. Madrid: Difusión, 2008
- PALOMINO, M. Á. Técnicas de correo comercial. Madrid: Edelsa, 2006

▸ **Bibliografia Complementar**

- ABEGG, B.; MORENO, J. E. Cartas comerciais em espanhol. São Paulo: Martins, 1999.
- GONZÁLEZ, N.T.M.; MORENO, F. (Coord.). Diccionario bilingüe de uso. Madrid: Arco/Libros, 2003.
- JUAN, O. En Equipo.es 2: curso de español de los negocios. Libro del Alumno. Madrid, Edinumen, 2007.
- MATTE BON, F. Gramática comunicativa del español. Madrid: Edelsa, 2000. Tomos I y II.
- MORENO, C.; FERNÁNDEZ, G. E.. Gramática contrastiva del español para brasileños. Madrid: SGEL, 2007





6.6.4 — ING-206 - Inglês VI – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Comunicar-se, tanto na língua estrangeira como em língua materna.
- ▶ Desenvolver a visão sistêmica, identificando soluções, respeitando aspectos culturais, éticos, ambientais e sociais no âmbito local, regional e internacional

Objetivos de Aprendizagem

Participar de reuniões, discussões e apresentações orais com espontaneidade e autonomia; aprofundar a compreensão de textos acadêmicos e profissionais; concordar e discordar, fazer interrupções para expressar seu ponto de vista; redigir correspondências comerciais com coesão e coerência. Aperfeiçoar entoação e uso de diferentes fonemas da língua de forma a garantir inteligibilidade e fluência nos contatos em ambiente profissional tanto pessoalmente quanto a distância

Ementa

Consolidação do uso das habilidades comunicativas, estruturas léxico-gramaticais e estratégias de leitura e de compreensão oral bem como de produção oral e escrita, trabalhadas nas disciplinas anteriores, com o objetivo de atuar com autonomia e espontaneidade nos contextos pessoal, acadêmico e profissional. Ênfase na oralidade, atendendo às especificidades da área e abordando aspectos socioculturais

Metodologias Propostas

Metodologias ativas (ensino híbrido, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras); Aulas expositivas e dialogadas, contemplando ou não atividades; Aulas práticas em laboratórios para sedimentação da teoria; Integração entre componentes

Instrumentos de Avaliação Propostos

Seminários culturais, avaliação auditiva, oral e escrita, atividades individuais e em grupo; integração entre componentes

Bibliografia Básica

- HUGES, J. et al. Business result: pre-intermediate. Student's book Pack. Oxford: Oxford University Press, 2009
- IBBOTSON, M. et al. Business start-up: Student's book 2. Cambridge: Cambridge University Press, 2009
- OXENDEN, C. et al. American English file: Student book 2. New York, NY: Oxford University Press, 2008

Bibliografia Complementar

- BARNARD, R. et al. Business venture: Student's book 2 with practice for the TOEIC test. Oxford: Oxford University Press, 2009
- CAMBRIDGE. Cambridge advanced learner's dictionary with CD-Rom. 3rd. ed. Cambridge, UK: Cambridge University Press, 2007
- CARTER, R.; NUNAN, D. Teaching English to speakers of other languages. Cambridge: Cambridge University Press, 2001





- COTTON, D. et al. Market leader: pre-intermediate. Student's book with multi-rom. New Edition. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2008

6.6.5 — CEV-033 - Lazer e Entretenimento – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Desenvolver programas, roteiros e atividades de recreação complementares aos eventos;
- ▶ Distinguir e correlacionar os diferentes valores culturais, históricos, solidários e de hospitalidade;
- ▶ Implementar a inovação e a criatividade em eventos.

Objetivos de Aprendizagem

Organizar uma programação recreativa de acordo com as necessidades de cada grupo e os espaços disponíveis. Identificar o perfil do público e quais atividades aplicar

Ementa

Tempo de trabalho e o livre. As contribuições do lazer para a sociedade, características e funções do lazer. Lazer em espaços públicos e privados. Políticas públicas de Lazer. Empreendimentos de lazer. Entretenimento. Programação recreativa: planejamento, organização e técnicas de programas de recreação. Tipologia das atividades de lazer. Gestão de equipes e controle de grupos e atividades. Características do lazer por faixa etária. Estrutura de uma brinquedoteca

Metodologias Propostas

Metodologias ativas (ensino híbrido, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras); Aulas expositivas e dialogadas, contemplando ou não atividades; Aulas práticas em laboratórios para sedimentação da teoria por meio de pesquisas; Integração entre componentes

Instrumentos de Avaliação Propostos

Seminários temáticos em grupo e com a sala toda; avaliação individual; atividades em grupo, atividades de fixação; projetos interdisciplinares. Análises de estudos de caso

Bibliografia Básica

- CAVALLARI, V. R.; ZACARIAS, V. Trabalhando com recreação. 10. ed. São Paulo: Ícone, 2009
- MARCELINO, N. C. Lazer: formação e atuação profissional. Campinas: Papirus, 2003
- MELO, V. A. de; ALVES, E. de D. Introdução ao Lazer. 2. ed. Barueri: Manole, 2012

Bibliografia Complementar

- ANDRADE, J.V. Gestão em lazer e turismo. São Paulo: Autêntica, 2001
- MARCELINO, N. C. (Org.). Repertório de atividades de recreação e lazer. Campinas: Papirus, 2001
- MATIAS, M. Organização de eventos: procedimentos e técnicas. Barueri: Manole, 2007
- MIAN, R. Monitor de recreação: formação profissional. São Paulo: Textonovo, 2003





6.6.6 — JLG-025 - Logística aplicada a Eventos – Oferta Presencial – Total de 40 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Desenvolver e organizar a logística para eventos;
- ▶ Desenvolver e gerenciar projetos de eventos.

Objetivos de Aprendizagem

Compreender a importância da utilização da logística na área de eventos. Aplicar métodos que garantam a eficiência do processo nos eventos.

Ementa

Introdução aos conceitos da logística; objetivos e áreas de atuação; gestão da cadeia de suprimentos: fluxo de materiais e infraestrutura de eventos; logística e relação com o serviço ao cliente de eventos; montagem e desmontagem de eventos; logística internacional; logística reversa aplicada em eventos; uso de ferramentas informáticas aplicadas à gestão da logística para eventos.

Metodologias Propostas

Metodologias ativas (ensino híbrido, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras); Aulas expositivas e dialogadas, contemplando ou não atividades; Integração entre componentes

Instrumentos de Avaliação Propostos

Seminários; análise de cases de mercado; análise de cases; avaliação individual; atividades em grupo, atividades de fixação; projetos interdisciplinares. Análise de estudo de caso

Bibliografia Básica

- BALLOU, R. H. Gerenciamento da cadeia de suprimentos. São Paulo: Bookman, 2006
- BERTAGLIA, P. R. Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento. São Paulo: Saraiva, 2009
- LEITE, P. R. Logística reversa. São Paulo: Prentice Hall, 2009

Bibliografia Complementar

- CASTELLI, G. Gestão hoteleira. São Paulo: Saraiva, 2006.
- NOVAES, A. G. Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição. Rio de Janeiro: Campus, 2004.
- PALHARES, G. L. Transportes turísticos. São Paulo: Aleph, 2002





6.6.7 — CEV-034 - *Produção Audiovisual – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Elaborar e orientar propostas de textos e materiais audiovisuais informativos sobre eventos.
- ▶ Gerar ideias criativas, conceitos e projetos de eventos (presenciais e digitais), propostas e soluções para atender a diferentes necessidades de clientes e negócios.
- ▶ Implementar a inovação e a criatividade em eventos.

Objetivos de Aprendizagem

Adquirir habilidades na operação e gerenciamento de ferramentas digitais e audiovisuais para planejamento, organização e execução de eventos híbridos e/ou digitais; conhecer mecanismos de gerenciamento de redes sociais com o propósito de aumentar engajamento e criar comunidades para projetos e eventos; aprender diferentes formatos do campo audiovisual (vídeos, podcasts, lives, documentários etc.) para ampliar as possibilidades de prospecção de público para eventos.

Ementa

Eventos híbridos e digitais. Principais plataformas digitais e ferramentas para planejamento, organização e transmissão de eventos (ex: Sympla, Eventbrite, StreamYard). Realização de eventos em multimeios. Gestão de redes sociais com destaque para Instagram, Facebook, TikTok e outros. Storytelling aplicada em eventos. Linguagem e produção de conteúdo para as redes sociais (calendário editorial). Engajamento de público, formação de comunidades e criação de métricas para redes sociais. Produção audiovisual para eventos. Multimídia para eventos: ferramentas e operação

Metodologias Propostas

Metodologias ativas (ensino híbrido, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras); Aulas expositivas e dialogadas, contemplando ou não atividades; Aulas práticas em laboratórios para sedimentação da teoria por meio de pesquisas; Integração entre componentes

Instrumentos de Avaliação Propostos

Seminários temáticos em grupo e com a sala toda; avaliação individual; atividades em grupo, atividades de fixação; projetos interdisciplinares. Análises de estudos de caso

Bibliografia Básica

- MARTIN, Vanessa; LISBOA, Robson. Eventos digitais: híbridos & virtuais. São Paulo: VM Consultoria e midiacode.com, 2020. Disponível em: encurtador.com.br/abrG0. <https://cutt.ly/baWVOR9>
Acesso em: 19 jul. 2020
- CROSS, Robs; THOMAS, Robert J. Redes Sociais: como empresários e executivos de vanguarda as utilizam para obtenção de resultados. Trad. Carlos Szlak. São Paulo: Editora Gente, 2009
- QUALMAN, Erik. Socialnomics: Como as Mídias Sociais estão transformando a forma como vivemos e fazemos negócios. São Paulo: Editora Saraiva, 2011.)

Bibliografia Complementar

- COMPARATO, D. Da criação ao roteiro: teoria e prática. São Paulo: Summus, 2009.
- DANCYGER, K. Técnicas de edição para cinema e vídeo, história, teoria e prática 4. ed.
Rio de Janeiro: Campus, 2007
- FIELD, S. Manual do roteiro: os fundamentos do texto cinematográfico. Rio de Janeiro:





Objetiva, 2001.

- FIELD, S. Roteiro: os fundamentos do roteirista. Curitiba: Arte e Letra, 2009.
- MARTIN, M. A Linguagem cinematográfica. São Paulo: Brasiliense, 2007

6.6.8 — TEV-022 - Projeto Integrador em Eventos VI – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Contextualizar os eventos locais, regionais, nacionais e globais e suas inter-relações no ambiente natural, sociocultural e econômico;
- ▶ Identificar as diversas tipologias de eventos;
- ▶ Planejar e organizar eventos de forma sustentável, ética e responsável;
- ▶ Distinguir e correlacionar os diferentes valores culturais, históricos, solidários e de hospitalidade;
- ▶ Identificar e analisar o funcionamento da cadeia produtiva dos eventos e suas respectivas atividades, procedimentos e relações que a envolvem;
- ▶ Desenvolver e organizar a logística para eventos;
- ▶ Analisar e aplicar a legislação, normas e as políticas públicas do setor de eventos, no que diz respeito à segurança, acessibilidade, sustentabilidade, contratação de serviços e documentações;
- ▶ Planejar e dimensionar ambientação de diferentes espaços para eventos de acordo com a tipologia, tamanho e propostas de eventos atendendo questões legais e de segurança.
- ▶ Desenvolver e gerenciar projetos de eventos;
- ▶ Implementar a inovação e a criatividade em eventos;
- ▶ Articular e implementar estratégias de captação de eventos com o Convention & Visitors Bureau, entidades e a cadeia produtiva de eventos e turismo;
- ▶ Elaborar projetos de captação de recursos públicos ou privados para os eventos;
- ▶ Aplicar e gerenciar o cerimonial, protocolo e etiqueta formal em organizações públicas, privadas, de acordo com a tipologia e a programação dos eventos;
- ▶ Liderar e coordenar equipes de trabalho, de acordo com funções e prazos durante as diferentes fases de um evento;
- ▶ Articular e estabelecer a comunicação e a negociação entre organização de eventos, clientes e patrocinadores e redes de contatos;
- ▶ Aplicar as novas tecnologias da informação usuais para o setor de eventos e outros recursos tecnológicos;
- ▶ Desenvolver programas, roteiros e atividades de recreação complementares a eventos;
- ▶ Analisar e interpretar dados e informações com base em estatísticas, projeções, tendências e consulta a profissionais especializados na área de eventos.

Objetivos de Aprendizagem

Desenvolver projeto integrado com os demais componentes curriculares do semestre que envolvam ações de responsabilidade social, cidadania, cultura, ciência, tecnologia e inovação promovendo a cooperação e troca de saberes com diversos segmentos da sociedade. Gerar tabelas dinâmicas, com planilhas eletrônicas e ou outros softwares, para construir relatórios na forma de imagens, gráficos,





entre outros, que permitam uma visualização intuitiva de dados complexos a serem consultados e analisados por decisores das organizações. Construir painéis de bordo.

Ementa

Planejamento, desenvolvimento e implementação de projeto de um evento que seja capaz de integrar as disciplinas do semestre e seus conteúdos, conforme organização apontada por Recomendação ao final do projeto

▸ Metodologias Propostas

Metodologias ativas (ensino híbrido, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras); aulas expositivas e dialogadas, contemplando ou não atividades; aulas práticas com situações hipotéticas do mercado de trabalho e dinâmica de grupo; Integração entre componentes. Aula expositiva, Estudo dirigido, Ensino com pesquisa, Debate/Seminários em grupo, participação em projetos junto aos diversos segmentos da sociedade que envolvam ações de responsabilidade social, cidadania e cultura, ciência, tecnologia e inovação.

▸ Instrumentos de Avaliação Propostos

Entregas parciais do Projeto de evento; entrega final; apresentação em sala de aula; apresentação em eventos para público externo; execução do evento planejado

▸ Bibliografia Básica

- ILVA, M.B. Eventos: estratégias de planejamento e execução. Ed Summus, São Paulo, 2011
- PROJECT MANAGEMENT FABRETE, T. C. Gestão de Eventos: manual de projetos. Ed. Livrus. São Paulo, 2016
- FORTES, W.G; S INSTITUTE. Um guia do Conhecimento em Gerenciamento de Projetos (Guia PMBOK). 6.a. Ed. Project Management Institute Inc. Pensilvânia, 2017

▸ Bibliografia Complementar

- BARKER, S.; COLE, R. Gestão de projetos. Ed. HSM. São Paulo, 2015.
- MATIAS, M. Organização de Eventos: procedimentos e técnicas. 6 ed. Ed.Manole. Barueri-SP. 2013.
- VARGAS, R. Manual prático do plano de projeto: utilizando o PMBOK guide. 6.ed. Ed. Brasport. Rio de Janeiro, 2018.

6.6.9 — SMA-002 - Sustentabilidade em Eventos – Oferta Presencial – Total de 80 aulas

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- Planejar e organizar eventos de forma sustentável, ética e responsável;
- Analisar e aplicar a legislação, normas e as políticas públicas do setor de eventos, no que diz respeito à segurança, acessibilidade, sustentabilidade, contratação de serviços e documentações.

▸ Objetivos de Aprendizagem

Conhecer os fundamentos da sustentabilidade aplicada a eventos. Reconhecer os princípios, metodologias, estratégias, práticas da responsabilidade socioambiental em criação de projetos de





eventos sustentáveis. Elaborar e aplicar projetos de responsabilidade socioambiental na área de eventos.

▸ **Ementa**

Conceitos de Responsabilidade socioambiental. Conceitos básicos de gestão ambiental. Tópicos de Gestão Ambiental aplicados a eventos: sustentabilidade, gerenciamento de resíduos, marketing verde, estratégias de compensação e neutralização de carbono, educação ambiental. Projetos de responsabilidade socioambiental

▸ **Metodologias Propostas**

Metodologias ativas (ensino híbrido, aprendizagem baseada em problemas, projetos, desafios, entre outras); Aulas expositivas e dialogadas, contemplando ou não atividades; Aulas práticas em laboratórios para sedimentação da teoria por meio de pesquisas; Integração entre componentes

▸ **Instrumentos de Avaliação Propostos**

Seminários temáticos em grupo e com a sala toda; avaliação individual; atividades em grupo, atividades de fixação; projetos interdisciplinares. Análises de estudos de caso

▸ **Bibliografia Básica**

- BARBIERI, J. C. Gestão ambiental empresarial. São Paulo: Saraiva, 2008
- DAHER, W. Responsabilidade social corporativa: geração de valor reputacional nas organizações internacionalizadas. São Paulo: Saint Paul, 2012.)
- FONTES, N. et al. Eventos mais sustentáveis: uma abordagem ecológica, econômica, social e política. São Carlos: EDUFSCar, 2008.

▸ **Bibliografia Complementar**

- ANDRADE, R. O. B; TACHIZAWA, T.; CARVALHO, A.B. Gestão ambiental: enfoque estratégico aplicado ao desenvolvimento sustentável. 2. ed. São Paulo: Makron Books, 2002.
- BUARQUE, S. C. Construindo o desenvolvimento local sustentável. São Paulo: Garamond, 2006.
- CARVALHO, I.C. M. Educação ambiental: a invenção do sujeito ecológico. 6. ed. São Paulo: Cortez, 2012.
- DIAS, R. Gestão ambiental: responsabilidade social e sustentabilidade. São Paulo: Atlas, 2006





7. Outros Componentes Curriculares

7.1 Trabalho de Graduação

[X] Previsão deste componente no CST em Gestão de Eventos

Sigla	Total de horas	Obrigatoriedade
XXXX	160 horas	Obrigatório a partir do 5º. Semestre

Competências desenvolvidas neste componente (profissionais e socioemocionais)

- ▶ Realizar uma pesquisa científica, na área de atuação profissional, proporcionada pelo CST em Gestão de Eventos;

▶ Objetivos de Aprendizagem

Identificar e aplicar os tipos de pesquisa e métodos científicos de acordo com a proposta do curso. Realizar pesquisa científica e tecnológica, de acordo com normas aplicáveis. Realizar a entrega do produto de sua pesquisa.

▶ Ementa

Articulação entre teoria e prática com o desenvolvimento de atividade de estudo, pesquisa, envolvendo conhecimentos e atividades da área do curso, devidamente orientados pelo docente.

▶ Bibliografia Básica

- OLIVO, S; LIMA, M. C. Estágio supervisionado e trabalho de conclusão de curso. Thomson Pioneira, 2006.
- FATEC BARUERI. Manual para elaboração de trabalhos acadêmico-científicos: projeto de pesquisa, artigo científico, monografia, relato de experiência e plano de negócio. Barueri- SP, 2019. Disponível em: <https://fatecbarueri.edu.br/home/wp-content/uploads/2019/10/Manual-Para-Elaboracao-de-Trabalhos-Academico-Cientificos.pdf>. Acesso em 27/07/2022.
- MATTAR, J. Metodologia científica na era da informática. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2011
- Bibliografia Complementar
- ECO, U. Como se faz uma tese. São Paulo, Perspectiva, 2000.
- GOMES, J. Elaboração e análise de viabilidade econômica de projetos. São Paulo: Atlas, 2013.
- ISKANDAR, J. Normas da ABNT: comentadas para trabalhos científicos. Curitiba: Juruá, 2012.
- KUSTER, E.; KUSTER, F. Projetos empresariais: elaboração e análise de viabilidade. Curitiba: Juruá, 2013





7.2 Estágio Curricular Supervisionado

[X] Previsão deste componente no CST em Gestão de Eventos

Sigla	Total de horas	Obrigatoriedade
XXXX	240 horas	Obrigatório a partir do 2º. semestre

Objetivos de Aprendizagem

Dentro do setor de Tecnologia em Gestão de Eventos, o aluno será capaz de desenvolver habilidades para analisar situações; resolver problemas e propor mudanças no ambiente profissional; buscar o aperfeiçoamento pessoal e profissional, na aproximação dos conhecimentos acadêmicos com as práticas de mercado; vivenciar as organizações e saber como elas funcionam; perceber a integração da faculdade/empresa/comunidade, identificando-se com novos desafios da profissão, ampliando os horizontes profissionais oferecidos pelo mundo do trabalho.

Ementa

O Estágio Curricular Supervisionado complementa o processo de ensino-aprendizagem através da aplicação dos conhecimentos adquiridos no CST em Gestão de Eventos em situações reais no desempenho da futura profissão. O discente realiza atividades práticas, desenvolvidas em ambientes profissionais, sob orientação e supervisão de um docente da faculdade e um responsável no local de estágio. Equiparam-se ao estágio as atividades de extensão, de monitoria, iniciação científica e/ou desenvolvimento tecnológico e inovação* na Educação Superior, desenvolvidas pelo estudante.

* As atividades de pesquisa aplicada desenvolvidas em projetos de iniciação científica e/ou iniciação em desenvolvimento tecnológico e inovação, se executadas, podem ser equiparadas como Estágio Curricular ou como Trabalho de Graduação, desde que sejam comprovadas, no mínimo, as cargas horárias totais respectivas a cada atividade, sem haver sobreposição.

Bibliografia Básica

- OLIVO, S; LIMA, M. C. Estágio supervisionado e trabalho de conclusão de curso. Thomson Pioneira, 2006.

Bibliografia Complementar

- Manuais produzidos pela unidade





7.3 AACC - Atividades Acadêmico-Científico-Culturais

[] Previsão deste componente no CST em Gestão de Eventos.





8. Quadro de Equivalências (em caso de reestruturação)

O Quadro de equivalências é utilizado somente quando o curso passa por reestruturação e quando se verifica a necessidade de apontar a equivalência entre componentes curriculares.

No CST em Gestão de Eventos, são previstas equivalências de carga horária entre matrizes curriculares.

Nome do componente (matriz anterior)	CH	Nome do componente (matriz vigente)	CH
▶ Alimentos e Bebidas	▶ 80	▶ Gastronomia em Eventos	▶ 80
▶ Ambientação de Espaços Físicos	▶ 80	▶ Ambientação e Segurança em Eventos	▶ 80
▶ Captação de Eventos e Recursos	▶ 80	▶ Captação de Eventos e Gestão de Recursos	▶ 80
▶ Cerimonial	▶ 80	▶ Cerimonial	▶ 80
▶ Contabilidade Gerencial	▶ 80	▶ Orçamentos e Custos para Eventos	▶ 80
▶ Design Gráfico	▶ 80	▶ Design Gráfico em Eventos	▶ 80
▶ Direito Aplicado a Eventos	▶ 40	▶ Direito aplicado a Eventos	▶ 40
▶ Ergonomia Aplicada ao Trabalho	▶ 40	▶ Ergonomia em Eventos	▶ 40
▶ Espanhol I	▶ 40	▶ Espanhol I	▶ 40
▶ Espanhol II	▶ 40	▶ Espanhol II	▶ 40
▶ Espanhol III	▶ 40	▶ Espanhol III	▶ 40
▶ Espanhol IV	▶ 40	▶ Espanhol IV	▶ 40
▶ Espanhol V	▶ 40	▶ Espanhol V	▶ 40
▶ Espanhol VI	▶ 40	▶ Espanhol VI	▶ 40
▶ Estatística Descritiva	▶ 40	▶ Estatística Descritiva	▶ 40
▶ Fundamentos de Administração Geral	▶ 40	▶ Administração Geral em Eventos	▶ 40
▶ Fundamentos de Economia	▶ 40	▶ Fundamentos da Economia	▶ 40
▶ Fundamentos de Gestão de Pessoas	▶ 40	▶ Gestão de Pessoas em Eventos	▶ 40
▶ Fundamentos de Logística Aplicada	▶ 40	▶ Logística aplicada a Eventos	▶ 40
▶ Fundamentos de Matemática Financeira	▶ 40	▶ Fundamentos da Matemática Financeira	▶ 40
▶ Gestão Ambiental em Eventos	▶ 80	▶ Sustentabilidade em Eventos	▶ 80
▶ Gestão de Marketing de Serviços	▶ 80	▶ Marketing em Eventos	▶ 80
▶ Gestão de Projetos	▶ 80	▶ Gestão de Projetos	▶ 80
▶ Gestão do Patrimônio Cultural	▶ 40	▶ Gestão do Patrimônio Cultural	▶ 40
▶ Inglês I	▶ 40	▶ Inglês I	▶ 40
▶ Inglês II	▶ 40	▶ Inglês II	▶ 40
▶ Inglês III	▶ 40	▶ Inglês III	▶ 40
▶ Inglês IV	▶ 40	▶ Inglês IV	▶ 40
▶ Inglês V	▶ 40	▶ Inglês V	▶ 40
▶ Inglês VI	▶ 40	▶ Inglês VI	▶ 40
▶ Introdução a Eventos e Hospitalidade	▶ 80	▶ Hospitalidade e Eventos	▶ 80
▶ Leitura e Produção de Textos	▶ 80	▶ Leitura e Produção de Textos	▶ 80
▶ Métodos para Produção do Conhecimento	▶ 40	▶ Métodos para Produção do Conhecimento	▶ 40
▶ Planejamento de Atividades de Lazer	▶ 40	▶ Lazer e Entretenimento	▶ 40
▶ Planejamento e Organização de Eventos	▶ 80	▶ Planejamento e Organização de Eventos	▶ 80
▶ Plano de Negócio	▶ 40	▶ Empreendedorismo	▶ 40
▶ Políticas Públicas, Eventos e Hospitalidade	▶ 40	▶ Políticas Públicas, Turismo e Eventos	▶ 40
▶ Produção Audiovisual	▶ 80	▶ Produção Audiovisual	▶ 80
▶ Projeto Integrador de Eventos I	▶ 80	▶ Projeto Integrador em Eventos I	▶ 80
▶ Projeto Integrador de Eventos II	▶ 80	▶ Projeto Integrador em Eventos II	▶ 80
▶ Projeto Integrador de Eventos III	▶ 80	▶ Projeto Integrador em Eventos III	▶ 80
▶ Projeto Integrador de Eventos IV	▶ 80	▶ Projeto Integrador em Eventos IV	▶ 80
▶ Projeto Integrador de Eventos V	▶ 80	▶ Projeto Integrador em Eventos V	▶ 80
▶ Projeto Integrador de Eventos VI	▶ 80	▶ Projeto Integrador em Eventos VI	▶ 80
▶ Relações do Espaço Geográfico	▶ 40	▶ Geografia Aplicada a Eventos	▶ 40
▶ Relações Internacionais – Geopolítica	▶ 40	▶ Geopolítica em Eventos	▶ 40
▶ Relações Públicas	▶ 80	▶ Relações Públicas	▶ 80
▶ Sociedade, Tecnologia e Inovação	▶ 40	▶ Sociedade, Tecnologia e Inovação	▶ 40
▶ Tecnologia da Informação	▶ 80	▶ Tecnologia da Informação	▶ 80
▶ Teoria da Imagem	▶ 80	▶ Teoria da Imagem	▶ 80





9. Perfis de Qualificação

9.1 Corpo Docente

Para o exercício do magistério nos cursos de Educação Profissional Tecnológica de Graduação, a resolução CNE de nº1 (BRASIL, 2021) prevê que o docente deve possuir a formação acadêmica exigida para o nível superior, nos termos do art. 66 da Lei de nº 9394 (BRASIL, 1996).

A qualificação do corpo docente do CST em Gestão de Eventos atende o disposto no art. 1º, incisos I, II, e 1º da Deliberação CEE de nº 145, prevendo professores portadores de diploma de pós-graduação *stricto sensu*, obtidos em programas reconhecidos ou recomendados na forma da lei, e portadores de certificado de especialização em nível de pós-graduação na área da disciplina que pretendem lecionar. Além do perfil de qualificação supracitados, para os professores de disciplinas profissionalizante exige-se experiência profissional relevante na área que se irá lecionar. (SÃO PAULO, 2016).

9.2 Auxiliar Docente e Técnicos-Administrativos

A qualificação dos auxiliares docente atente ao disposto previsto na Lei Complementar de nº 1044 (SÃO PAULO, 2008), conforme previsto no artigo 12, inciso III, em que o auxiliar docente necessita ser portador de diploma de formação em Educação Profissional Técnica de Nível Médio, com habilitação específica na área de atuação.

O corpo técnico-administrativos inerentes ao CST em Gestão de Eventos é composto por Diretor de Unidade de Ensino, Coordenador de Curso, Diretor de Serviço Acadêmico, Diretor de Serviço Administrativo, Auxiliar Administrativo e Bibliotecário.

9.2.1 Relação dos componentes com respectivas áreas

Para descrição da relação entre componentes curriculares e área, foi consultada a Tabela de Áreas, Versão 2.15.0, publicada em 30/06/2022.

Componente	Status	Áreas existentes
1º Semestre		
1 Espanhol I	Componente existente	Letras e Linguística
2 Geografia aplicada a Eventos	Novo componente	Ciências da terra Ciências políticas e econômicas Turismo e Lazer
3 Hospitalidade e Eventos	Novo componente	Hotelaria e Alimentação Turismo e Lazer
4 Inglês I	Componente existente	Letras e Linguística
5 Leitura e Produção de Texto	Componente existente	Letras e Linguística Jornalismo e Reportagem
6 Métodos para a produção de conhecimento	Componente existente	INTERDISCIPLINAR - Básica ou Profissionalizante
7 Projeto Integrador em Eventos I	Componente existente	Sem área específica: Componente profissional



Componente	Status	Áreas existentes
8 Tecnologia da Informação	Componente existente	Ciência da computação Engenharia da Computação
2º Semestre		
1 Administração geral em Eventos	Novo componente	Administração e negócios
2 Cerimonial	Componente existente	Turismo e Lazer Hotelaria e Alimentação Marketing e Publicidade
3 Espanhol II	Componente existente	Letras e Linguística
4 Fundamentos de Matemática Financeira	Componente existente	Contabilidade e Finanças Matemática e Estatística
5 Gestão do Patrimônio Cultural	Componente existente	Administração e negócios Ciências políticas e econômicas História e arqueologia Design de produto e Arquitetura Turismo e Lazer
6 Inglês II	Componente existente	Letras e Linguística
7 Planejamento e Organização de Eventos	Componente existente	Administração e negócios Marketing e Publicidade Turismo e Lazer
8 Projeto Integrador em Eventos II	Componente existente	Sem área específica: Componente profissional
9 Sociedade, Tecnologia e Inovação	Componente existente	Administração e negócios Ciências políticas e econômicas Filosofia, Sociologia e Ética
3º Semestre		
1 Design Gráfico em Eventos	Novo componente	Comunicação visual e Multimídia Ciência da computação Artes e Moda
2 Estatística Descritiva	Componente existente	Matemática e Estatística Administração e Negócios
3 Gastronomia em Eventos	Novo componente	Hotelaria e Alimentação Turismo e Lazer
4 Gestão de Pessoas em Eventos	Novo componente	Administração e negócios Psicologia
5 Espanhol III	Componente existente	Letras e Linguística
6 Inglês III	Componente existente	Letras e Linguística
7 Marketing em Eventos	Novo componente	Administração e negócios Marketing e Publicidade Turismo e Lazer
8 Projeto Integrador em Eventos III	Componente existente	Sem área específica: Componente profissional
4º Semestre		
1 Ambientação e Segurança em Eventos	Novo componente	Design de produto e Arquitetura Comunicação visual e multimídia Marketing e Publicidade Turismo e Lazer
2 Espanhol IV	Componente existente	Letras e Linguística
3 Fundamentos de Economia	Componente existente	Ciências políticas e econômicas Administração e Negócios
4 Geopolítica em Eventos	Novo componente	Ciências da terra Ciências políticas e econômicas Turismo e Lazer
5 Gestão de Projetos	Componente existente	Administração e negócios Ciência da computação Engenharia e Tecnologia de Produção
6 Inglês IV	Componente existente	Letras e Linguística



Componente	Status	Áreas existentes
7 Orçamento e Custos em Eventos	Novo componente	Administração e negócios Ciências políticas e econômicas Contabilidade e Finanças
8 Projeto Integrador em Eventos IV	Componente existente	Sem área específica: Componente profissional
5° Semestre		
1 Captação de Eventos e Gestão de Recursos	Novo componente	Administração e negócios Comunicação visual e multimídia Marketing e Publicidade Turismo e Lazer
2 Empreendedorismo em Eventos	Novo componente	Administração e negócios Turismo e Lazer
3 Espanhol V	Componente existente	Letras e Linguística
4 Inglês V	Componente existente	Letras e Linguística
5 Políticas Públicas, Turismo e Eventos	Novo componente	Ciências políticas e econômicas Direito Turismo e Lazer
6 Projeto Integrador em Eventos V	Componente existente	Sem área específica: Componente profissional
7 Relações Públicas	Componente existente	Ciências políticas e econômicas Jornalismo e reportagem Marketing e Publicidade
8 Teoria da Imagem	Componente existente	Artes e Moda Comunicação visual e Multimídia Jornalismo e reportagem
6° Semestre		
1 Direito aplicado a Eventos	Componente existente	Direito
2 Ergonomia em Eventos	Novo componente	Design de produto e Arquitetura Engenharia e Tecnologia de Produção Esportes e Educação Física Saúde e Segurança do Trabalho
3 Espanhol VI	Componente existente	Letras e Linguística
4 Inglês VI	Componente existente	Letras e Linguística
5 Lazer e Entretenimento	Novo componente	Hotelaria e Alimentação Turismo e Lazer Ciências políticas e econômicas
6 Logística aplicada a Eventos	Componente existente	Administração e negócios Engenharia e Tecnologia de Produção Transportes e Serviços
7 Produção Audiovisual	Componente existente	Artes performáticas Comunicação visual e Multimídia
8 Projeto Integrador em Eventos VI	Componente existente	Sem área específica: Componente profissional
9 Sustentabilidade em Eventos	Novo componente	Administração e negócios Ciências ambientais e Saneamento Ciências Biológicas Ciências da terra Turismo e Lazer





10. Infraestrutura Pedagógica

10.1 Resumo da infraestrutura disponível

O quadro a seguir resume a infraestrutura disponível para utilização do CST em Gestão de Eventos. O detalhamento, assim como a relação com os componentes curriculares estão adiante.

Qntd.	Laboratórios ou Ambientes	Localização	Especificações (capacidade, etc)
03	Laboratório de Informática Básica	Na unidade	Capacidade 40 pessoas
01	Ambiente de Estudo Técnico (Desmontagem e Montagem de Equipamentos)	Na unidade	Capacidade de 40 pessoas

10.2 Laboratórios ou ambientes de aprendizagem associados ao desenvolvimento dos componentes curriculares

Tipo do laboratório ou ambiente Laboratório de Informática Básica Detalhamento 03 unidades		Localização Na unidade
Componente		Semestre
▶ Tecnologia da Informação ▶ Métodos para a produção do conhecimento ▶ Projeto Integrador em Eventos I		1º Semestre
▶ Fundamentos de Matemática Financeira ▶ Administração geral em Eventos ▶ Sociedade, Tecnologia e Inovação ▶ Projeto Integrador em Eventos II		2º Semestre
▶ Design Gráfico ▶ Gestão de Pessoas em Eventos ▶ Estatística Descritiva ▶ Marketing em Eventos ▶ Projeto Integrador em Eventos III		3º Semestre
▶ Ambientação e Segurança em Eventos ▶ Fundamentos de Economia ▶ Gestão de Projetos ▶ Orçamento e Custos em Eventos ▶ Projeto Integrador em Eventos IV		4º Semestre
▶ Captação de Eventos e Gestão de Recursos ▶ Teoria da Imagem ▶ Empreendedorismo em Eventos ▶ Relações Públicas ▶ Projeto Integrador em Eventos V		5º Semestre
▶ Produção Audiovisual ▶ Projeto Integrador em Eventos VI ▶ Sustentabilidade em Eventos		6º Semestre

Tipo do laboratório ou ambiente Ambiente de Estudo Técnico (Desmontagem e Montagem de Equipamentos) Detalhamento Laboratório de Eventos		Localização Na unidade
Componente		Semestre





▸ Geografia aplicada a Eventos ▸ Hospitalidade e Eventos ▸ Métodos para a produção do conhecimento ▸ Projeto Integrador em Eventos I	1º Semestre
▸ Gestão do Patrimônio Cultural ▸ Cerimonial ▸ Sociedade, Tecnologia e Inovação ▸ Projeto Integrador em Eventos II	2º Semestre
▸ Design Gráfico ▸ Gastronomia em Eventos ▸ Gestão de Pessoas em Eventos ▸ Projeto Integrador em Eventos III	3º Semestre
▸ Ambientação e Segurança em Eventos ▸ Geopolítica em Eventos ▸ Gestão de Projetos ▸ Projeto Integrador em Eventos IV	4º Semestre
▸ Captação de Eventos e Gestão de Recursos ▸ Políticas públicas, Turismo e Eventos ▸ Relações Públicas ▸ Projeto Integrador em Eventos V	5º Semestre
▸ Produção Audiovisual ▸ Projeto Integrador em Eventos VI ▸ Lazer e Entretenimento	6º Semestre

10.3 Apoio ao Discente

Conforme previsto em legislação, e com o objetivo de proporcionar aos discentes melhores condições de aprendizagem, a Fatec Barueri - R-05 oferece programas de apoio discente, tais como: cursos de nivelamento em matemática, núcleo de atendimento psicopedagógico, participação nos esportes oferecidos pela Atlética, recepção de calouros e veteranos, programas de monitoria e programas de intercâmbio.





11. Referências

- BRASIL. Decreto nº 4281, de 25/06/2002. Regulamenta a Lei nº 9795, de 215 de abril de 1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/d4281.htm Acesso em: 23 fev. 2022.
- BRASIL. Decreto nº 5626, de 22/12/2005. Regulamenta a Lei nº 10436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/decreto/d5626.htm Acesso em: 11 maio 2022.
- BRASIL. Lei nº 9394, de 20/12/1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm Acesso em: 02 mar. 2022.
- BRASIL. Lei nº 9795, de 215/04/1999. Dispõe sobre a educação ambiental, institui a Política Nacional de Educação Ambiental e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19795.htm Acesso em: 02 mar. 2022.
- BRASIL. Lei nº 10436, de 24/04/2002. Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/110436.htm Acesso em: 11 maio 2022.
- BRASIL. Ministério da Educação. Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia. Brasília: MEC, 2016. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=98211-cncst-2016-a&category_slug=outubro-2018-pdf-1&Itemid=30192 Acesso em: 02 mar. 2022.
- BRASIL. Ministério da Educação. Resolução CNE/CP nº 1, de 05/01/2021. Define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=167931-rcp001-21&category_slug=janeiro-2021-pdf&Itemid=30192 Acesso em: 02 mar. 2022.
- BRASIL. Ministério da Educação. Resolução CNE/CP nº 7, de 18/12/2018. Estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira e regimenta o disposto na Meta 12.7 da Lei nº 13.005/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação - PNE 2014-2024 e dá outras providências. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/secretaria-de-regulacao-e-supervisao-da-educacao-superior-seres/30000-uncategorised/62611-resolucoes-cne-ces-2018#:~:text=Resolu%C3%A7%C3%A3o%20CNE%2FCES%20n%C2%BA%207,2024%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%Aancias>. Acesso em: 28 fev. 2024.
- BRASIL. Ministério da Educação. Resolução CNE/CP nº 1, de 17/06/2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/res012004.pdf> Acesso em: 02 mar. 2022.
- BRASIL. Ministério da Educação. Classificação Brasileira de Ocupações. 2017. Disponível em: <http://cbo.maisemprego.mte.gov.br> Acesso em: 02 mar. 2022.
- CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO (CEE). Deliberação CEE 207/2022, 13/04/2022. Fixa Diretrizes Curriculares para a Educação Profissional e Tecnológica no Sistema de Ensino do Estado de São Paulo. Disponível em: https://cesu.cps.sp.gov.br/wp-content/uploads/2022/06/Deliberacao-CEE_207-2022.pdf Acesso em 28 fev. 2024.
- CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO (CEE). Deliberação CEE 216/2023, 06/09/2023. Dispõe sobre a curricularização da extensão nos cursos de graduação das Instituições de Ensino Superior vinculadas ao Sistema de Ensino do Estado de São Paulo. Disponível em: https://ww3.icb.usp.br/gra/wp-content/uploads/2023/10/Deliberacao_CEE_n216_2023.pdf.pdf Acesso em 28 fev. 2024.
- CEETEPS. Deliberação nº 12, de 14/12/2009. Aprova o Regulamento Geral dos Cursos de Graduação das Faculdades de Tecnologia do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – CEETEPS. Disponível em: https://cesu.cps.sp.gov.br/wp-content/uploads/2022/03/regulamento_geral_fatecs.pdf Acesso em: 02 mar. 2022.
- CEETEPS. Deliberação nº 31, de 215/09/2016. Aprova o Regimento das Faculdades de Tecnologia - Fatecs - do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – CEETEPS. Disponível em: https://cesu.cps.sp.gov.br/wp-content/uploads/2022/03/regimento_fatecs.pdf Acesso em: 02 mar. 2022.
- CEETEPS. Deliberação nº 70, de 16/04/2021. Estabelece as diretrizes para os cursos de graduação das FATECs do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – CEETEPS. Disponível em: https://www.imprensaoficial.com.br/DO/BuscaDO2001Documento_11_4.aspx?link=%2f2021%2fexecutivo%2520secao%2520i%2fabril%2f16%2fpag_0060_3132249dd1158dad542517123687d84.pdf&pagina=60&data=16/04/2021&caderno=Executivo%20I&paginaordenacao=100060 Acesso em: 02 mar. 2022.





SÃO PAULO. Deliberação CEE nº 106, de 16/03/2011. Dispõe sobre prerrogativas de autonomia universitária ao Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza – CEETEPS. Disponível em: <http://www.ceesp.sp.gov.br/ceesp/textos/2011/25-2011-DEL-106-2011-e-IND-109-2011.pdf> Acesso em: 02 mar. 2022.

SÃO PAULO. Deliberação CEE nº 145, de 215/07/2016. Fixa normas para a admissão de docentes para o exercício da docência em cursos de estabelecimentos de ensino superior, vinculados ao sistema estadual de ensino de São Paulo, e os percentuais de docentes para os processos de credenciamento, recredenciamento, autorização de funcionamento, reconhecimento e renovação de reconhecimento. Disponível em: <http://www.ceesp.sp.gov.br/ceesp/textos/2016/286-05-Del-145-16-Ind-150-16.pdf> Acesso em: 02 mar. 2022.

SÃO PAULO. Lei Complementar nº 1044, de 13/05/2008. Institui o Plano de Carreiras, de Empregos Públicos e Sistema Retributivo dos servidores do Centro Estadual de Educação Tecnológica "Paula Souza" - CEETEPS. Disponível em: <https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/lei.complementar/2008/alteracao-lei.complementar-1044-13.05.2008.html> Acesso em: 08 mar. 2022.





12. Referências das especificidades locais

Referências CITADAS na construção deste PPC (não dos componentes)





Anexos

Orientações para definição de programas ou projetos das atividades de extensão:

Título	Projeto Integrador em Eventos I
Temática	Evento a definir que articule as disciplinas do semestre
Descrição	Será identificada demanda do evento junto à comunidade, organização e realização do evento
Objetivos	Organização e realização de evento de forma para promover atividades de lazer, de cultura e/ou bem-estar à comunidade local
Carga horária	67 horas
Público-alvo	Comunidade externa da Instituição
Ações/Etapas de execução	Concepção do Evento: Identificação do Propósito: Definir o motivo ou objetivo do evento. Pesquisa de Mercado: Avaliar a viabilidade e demanda do evento. Definição do Público-Alvo: Identificar o grupo de pessoas que serão convidadas ou participarão do evento. Determinação do Orçamento Inicial: Estabelecer um orçamento preliminar para o evento. Seleção do Local: Escolher o local mais adequado com base no tamanho, localização e requisitos específicos do evento. Criação de uma Equipe de Organização: Designar responsabilidades e montar uma equipe para coordenar o evento. Planejamento do Evento: Elaboração do Plano de Evento: Criar um plano detalhado que inclui datas, horários, atividades, e recursos necessários. Contratação de Fornecedores: Selecionar e contratar fornecedores para serviços como catering, decoração, som, iluminação, etc. Gestão de Logística: Organizar o transporte, hospedagem e outros aspectos logísticos para participantes e palestrantes, se necessário. Desenvolvimento de Marketing e Promoção: Criar estratégias para promover o evento e atrair participantes. Registro de Participantes: Estabelecer um sistema de registro para controlar o número de participantes e gerenciar as inscrições. Preparação de Materiais e Conteúdo: Desenvolver materiais promocionais, apresentações, agendas e outros conteúdos relevantes para o evento.





	Trans evento: Coordenação e Gerenciamento: Supervisionar todas as atividades e aspectos do evento para garantir que tudo ocorra conforme o planejado. Atendimento aos Participantes: Garantir que os participantes tenham uma experiência positiva e que suas necessidades sejam atendidas. Resolução de Problemas: Lidar com quaisquer problemas ou imprevistos que possam surgir durante o evento. Gestão de Pessoal: Coordenar a equipe de organização e garantir que todos estejam cumprindo suas responsabilidades. Pós-Evento: Avaliação e Feedback: Coletar feedback dos participantes e avaliar o sucesso do evento em relação aos objetivos estabelecidos. Análise Financeira: Revisar o orçamento e os gastos do evento para avaliar sua rentabilidade e eficiência. Follow-up com Participantes: Enviar agradecimentos, materiais adicionais ou pesquisas pós-evento para manter o engajamento dos participantes. Desmontagem e Limpeza: Desmontar estruturas, limpar o local e resolver quaisquer questões pendentes com fornecedores ou autoridades locais. Relatório de Evento: Documentar os resultados do evento, incluindo números de participantes, feedback, desempenho financeiro e lições aprendidas para futuras referências e melhorias.
Entregas	Realização do Evento
Instrumentos e procedimentos de avaliação	Aluno – autoavaliação, com feedback do docente Projeto – entrega de relatório contemplando as ações de todas as etapas do evento
Componente(s) curricular(es) envolvidos	Tecnologia da Informação, Espanhol I, Geografia aplicada a eventos, Hospitalidade e Eventos, Inglês I, Leitura e Produção de Textos, Métodos para a Produção de Conhecimentos, Projeto Integrador em Eventos I
Formas de evidência	Relatório contemplando as ações de todas as etapas do evento

Título	Projeto Integrador em Eventos II
Temática	Evento a definir que articule as disciplinas do semestre
Descrição	Será identificada demanda do evento junto à comunidade, organização e realização do evento





Objetivos	Planejamento e organização para Promover atividades de lazer, de cultura e/ou bem-estar à comunidade local.
Carga horária	67 horas
Público-alvo	Comunidade externa da Instituição
Ações/Etapas de execução	Concepção do Evento: Identificação do Propósito: Definir o motivo ou objetivo do evento. Pesquisa de Mercado: Avaliar a viabilidade e demanda do evento. Definição do Público-Alvo: Identificar o grupo de pessoas que serão convidadas ou participarão do evento. Determinação do Orçamento Inicial: Estabelecer um orçamento preliminar para o evento. Seleção do Local: Escolher o local mais adequado com base no tamanho, localização e requisitos específicos do evento. Criação de uma Equipe de Organização: Designar responsabilidades e montar uma equipe para coordenar o evento. Planejamento do Evento: Elaboração do Plano de Evento: Criar um plano detalhado que inclui datas, horários, atividades, e recursos necessários. Contratação de Fornecedores: Selecionar e contratar fornecedores para serviços como catering, decoração, som, iluminação, etc. Gestão de Logística: Organizar o transporte, hospedagem e outros aspectos logísticos para participantes e palestrantes, se necessário. Desenvolvimento de Marketing e Promoção: Criar estratégias para promover o evento e atrair participantes. Registro de Participantes: Estabelecer um sistema de registro para controlar o número de participantes e gerenciar as inscrições. Preparação de Materiais e Conteúdo: Desenvolver materiais promocionais, apresentações, agendas e outros conteúdos relevantes para o evento. Trans evento: Coordenação e Gerenciamento: Supervisionar todas as atividades e aspectos do evento para garantir que tudo ocorra conforme o planejado. Atendimento aos Participantes: Garantir que os participantes tenham uma experiência positiva e que suas necessidades sejam atendidas. Resolução de Problemas: Lidar com quaisquer problemas ou imprevistos que possam surgir durante o evento. Gestão de Pessoal: Coordenar a equipe de organização e garantir que todos estejam cumprindo suas responsabilidades. Pós-Evento: Avaliação e Feedback: Coletar feedback dos participantes e avaliar o sucesso do evento em relação aos objetivos estabelecidos.





	Análise Financeira: Revisar o orçamento e os gastos do evento para avaliar sua rentabilidade e eficiência. Follow-up com Participantes: Enviar agradecimentos, materiais adicionais ou pesquisas pós-evento para manter o engajamento dos participantes. Desmontagem e Limpeza: Desmontar estruturas, limpar o local e resolver quaisquer questões pendentes com fornecedores ou autoridades locais. Relatório de Evento: Documentar os resultados do evento, incluindo números de participantes, feedback, desempenho financeiro e lições aprendidas para futuras referências e melhorias.
Entregas	Realização de Evento
Instrumentos e procedimentos de avaliação	Aluno – auto avaliação, com feedback do docente Projeto – entrega de relatório contemplando as ações de todas as etapas do evento
Componente(s) curricular(es) envolvidos	Administração Geral em Eventos, Cerimonial, Espanhol II, Fundamentos da Matemática Financeira, Gestão do Patrimônio Cultural, Inglês II, Planejamento e Organização de Eventos, Projeto Integrador em Eventos II, Sociedade, Tecnologia e Inovação
Formas de evidência	Relatório contemplando as ações de todas as etapas do evento

Título	Projeto Integrador em Eventos III
Temática	Evento a definir que articule as disciplinas do semestre
Descrição	Será identificada demanda do evento junto à comunidade, organização e realização do evento
Objetivos	Planejamento e organização de evento para a promoção de atividades de lazer, de cultura e/ou bem-estar à comunidade local.
Carga horária	67 horas
Público-alvo	Comunidade externa da Instituição
Ações/Etapas de execução	Concepção do Evento: Identificação do Propósito: Definir o motivo ou objetivo do evento. Pesquisa de Mercado: Avaliar a viabilidade e demanda do evento. Definição do Público-Alvo: Identificar o grupo de pessoas que serão convidadas ou participarão do evento. Determinação do Orçamento Inicial: Estabelecer um orçamento preliminar para o evento. Seleção do Local: Escolher o local mais adequado com base no tamanho, localização e requisitos específicos do evento.





	Criação de uma Equipe de Organização: Designar responsabilidades e montar uma equipe para coordenar o evento. Planejamento do Evento: Elaboração do Plano de Evento: Criar um plano detalhado que inclui datas, horários, atividades, e recursos necessários. Contratação de Fornecedores: Selecionar e contratar fornecedores para serviços como catering, decoração, som, iluminação, etc. Gestão de Logística: Organizar o transporte, hospedagem e outros aspectos logísticos para participantes e palestrantes, se necessário. Desenvolvimento de Marketing e Promoção: Criar estratégias para promover o evento e atrair participantes. Registro de Participantes: Estabelecer um sistema de registro para controlar o número de participantes e gerenciar as inscrições. Preparação de Materiais e Conteúdo: Desenvolver materiais promocionais, apresentações, agendas e outros conteúdos relevantes para o evento. Trans evento: Coordenação e Gerenciamento: Supervisionar todas as atividades e aspectos do evento para garantir que tudo ocorra conforme o planejado. Atendimento aos Participantes: Garantir que os participantes tenham uma experiência positiva e que suas necessidades sejam atendidas. Resolução de Problemas: Lidar com quaisquer problemas ou imprevistos que possam surgir durante o evento. Gestão de Pessoal: Coordenar a equipe de organização e garantir que todos estejam cumprindo suas responsabilidades. Pós-Evento: Avaliação e Feedback: Coletar feedback dos participantes e avaliar o sucesso do evento em relação aos objetivos estabelecidos. Análise Financeira: Revisar o orçamento e os gastos do evento para avaliar sua rentabilidade e eficiência. Follow-up com Participantes: Enviar agradecimentos, materiais adicionais ou pesquisas pós-evento para manter o engajamento dos participantes. Desmontagem e Limpeza: Desmontar estruturas, limpar o local e resolver quaisquer questões pendentes com fornecedores ou autoridades locais. Relatório de Evento: Documentar os resultados do evento, incluindo números de participantes, feedback, desempenho financeiro e lições aprendidas para futuras referências e melhorias.
Entregas	Realização do Evento





Instrumentos e procedimentos de avaliação	Aluno – auto avaliação, com feedback do docente Projeto – entrega de relatório contemplando as ações de todas as etapas do evento
Componente(s) curricular(es) envolvidos	Design Gráfico em Eventos, Estatística Descritiva, Gastronomia em Eventos, Gestão de Pessoas em Eventos, Espanhol III, Inglês III, Marketing em Eventos, Projeto Integrador em Eventos III
Formas de evidência	Relatório contemplando as ações de todas as etapas do evento

Título	Projeto Integrador em Eventos IV
Temática	Evento a definir que articule as disciplinas do semestre
Descrição	Será identificada demanda do evento junto à comunidade, organização e realização do evento
Objetivos	Planejamento e organização de evento para a promoção de atividades de lazer, de cultura e/ou bem-estar à comunidade local.
Carga horária	67 horas
Público-alvo	Comunidade externa da Instituição
Ações/Etapas de execução	Concepção do Evento: Identificação do Propósito: Definir o motivo ou objetivo do evento. Pesquisa de Mercado: Avaliar a viabilidade e demanda do evento. Definição do Público-Alvo: Identificar o grupo de pessoas que serão convidadas ou participarão do evento. Determinação do Orçamento Inicial: Estabelecer um orçamento preliminar para o evento. Seleção do Local: Escolher o local mais adequado com base no tamanho, localização e requisitos específicos do evento. Criação de uma Equipe de Organização: Designar responsabilidades e montar uma equipe para coordenar o evento. Planejamento do Evento: Elaboração do Plano de Evento: Criar um plano detalhado que inclui datas, horários, atividades, e recursos necessários. Contratação de Fornecedores: Selecionar e contratar fornecedores para serviços como catering, decoração, som, iluminação, etc. Gestão de Logística: Organizar o transporte, hospedagem e outros aspectos logísticos para participantes e palestrantes, se necessário. Desenvolvimento de Marketing e Promoção: Criar estratégias para promover o evento e atrair participantes.





	Registro de Participantes: Estabelecer um sistema de registro para controlar o número de participantes e gerenciar as inscrições. Preparação de Materiais e Conteúdo: Desenvolver materiais promocionais, apresentações, agendas e outros conteúdos relevantes para o evento. Trans evento: Coordenação e Gerenciamento: Supervisionar todas as atividades e aspectos do evento para garantir que tudo ocorra conforme o planejado. Atendimento aos Participantes: Garantir que os participantes tenham uma experiência positiva e que suas necessidades sejam atendidas. Resolução de Problemas: Lidar com quaisquer problemas ou imprevistos que possam surgir durante o evento. Gestão de Pessoal: Coordenar a equipe de organização e garantir que todos estejam cumprindo suas responsabilidades. Pós-Evento: Avaliação e Feedback: Coletar feedback dos participantes e avaliar o sucesso do evento em relação aos objetivos estabelecidos. Análise Financeira: Revisar o orçamento e os gastos do evento para avaliar sua rentabilidade e eficiência. Follow-up com Participantes: Enviar agradecimentos, materiais adicionais ou pesquisas pós-evento para manter o engajamento dos participantes. Desmontagem e Limpeza: Desmontar estruturas, limpar o local e resolver quaisquer questões pendentes com fornecedores ou autoridades locais. Relatório de Evento: Documentar os resultados do evento, incluindo números de participantes, feedback, desempenho financeiro e lições aprendidas para futuras referências e melhorias.
Entregas	Realização do Evento
Instrumentos e procedimentos de avaliação	Aluno – auto avaliação, com feedback do docente Projeto – entrega de relatório contemplando as ações de todas as etapas do evento
Componente(s) curricular(es) envolvidos	Ambientação e Segurança em Eventos, Espanhol IV, Fundamentos de Economia, Geopolítica em Eventos, Gestão de Projetos, Inglês IV, Orçamento e Custos em Eventos e Projeto Integrador em Eventos IV
Formas de evidência	Relatório contemplando as ações de todas as etapas do evento

Título	Projeto Integrador em Eventos V
Temática	Evento a definir que articule as disciplinas do semestre





Descrição	Será identificada demanda do evento junto à comunidade, organização e realização do evento
Objetivos	Planejamento e organização de evento para a promoção de atividades de lazer, de cultura e/ou bem-estar à comunidade local.
Carga horária	67 horas
Público-alvo	Comunidade externa da Instituição
Ações/Etapas de execução	Concepção do Evento: Identificação do Propósito: Definir o motivo ou objetivo do evento. Pesquisa de Mercado: Avaliar a viabilidade e demanda do evento. Definição do Público-Alvo: Identificar o grupo de pessoas que serão convidadas ou participarão do evento. Determinação do Orçamento Inicial: Estabelecer um orçamento preliminar para o evento. Seleção do Local: Escolher o local mais adequado com base no tamanho, localização e requisitos específicos do evento. Criação de uma Equipe de Organização: Designar responsabilidades e montar uma equipe para coordenar o evento. Planejamento do Evento: Elaboração do Plano de Evento: Criar um plano detalhado que inclui datas, horários, atividades, e recursos necessários. Contratação de Fornecedores: Selecionar e contratar fornecedores para serviços como catering, decoração, som, iluminação, etc. Gestão de Logística: Organizar o transporte, hospedagem e outros aspectos logísticos para participantes e palestrantes, se necessário. Desenvolvimento de Marketing e Promoção: Criar estratégias para promover o evento e atrair participantes. Registro de Participantes: Estabelecer um sistema de registro para controlar o número de participantes e gerenciar as inscrições. Preparação de Materiais e Conteúdo: Desenvolver materiais promocionais, apresentações, agendas e outros conteúdos relevantes para o evento. Trans evento: Coordenação e Gerenciamento: Supervisionar todas as atividades e aspectos do evento para garantir que tudo ocorra conforme o planejado. Atendimento aos Participantes: Garantir que os participantes tenham uma experiência positiva e que suas necessidades sejam atendidas. Resolução de Problemas: Lidar com quaisquer problemas ou imprevistos que possam surgir durante o evento. Gestão de Pessoal: Coordenar a equipe de organização e garantir que todos estejam cumprindo suas responsabilidades. Pós-Evento:





	Avaliação e Feedback: Coletar feedback dos participantes e avaliar o sucesso do evento em relação aos objetivos estabelecidos. Análise Financeira: Revisar o orçamento e os gastos do evento para avaliar sua rentabilidade e eficiência. Follow-up com Participantes: Enviar agradecimentos, materiais adicionais ou pesquisas pós-evento para manter o engajamento dos participantes. Desmontagem e Limpeza: Desmontar estruturas, limpar o local e resolver quaisquer questões pendentes com fornecedores ou autoridades locais. Relatório de Evento: Documentar os resultados do evento, incluindo números de participantes, feedback, desempenho financeiro e lições aprendidas para futuras referências e melhorias.
Entregas	Realização do Evento
Instrumentos e procedimentos de avaliação	Aluno – autoavaliação, com feedback do docente Projeto – entrega de relatório contemplando as ações de todas as etapas do evento
Componente(s) curricular(es) envolvidos	Captação de Eventos e Gestão de Recursos, Empreendedorismo em Eventos, Espanhol V, Inglês V, Políticas Públicas, Turismo e Eventos, Projeto Integrador em Eventos V, Relações Públicas e Teoria da Imagem
Formas de evidência	Relatório contemplando as ações de todas as etapas do evento

Título	Projeto Integrador em Eventos VI
Temática	Evento a definir que articule as disciplinas do semestre
Descrição	Será identificada demanda do evento junto à comunidade, organização e realização do evento
Objetivos	Planejamento e organização de evento para a promoção de atividades de lazer, de cultura e/ou bem-estar à comunidade local.
Carga horária	67 horas
Público-alvo	Comunidade externa da Instituição
Ações/Etapas de execução	Concepção do Evento: Identificação do Propósito: Definir o motivo ou objetivo do evento. Pesquisa de Mercado: Avaliar a viabilidade e demanda do evento. Definição do Público-Alvo: Identificar o grupo de pessoas que serão convidadas ou participarão do evento. Determinação do Orçamento Inicial: Estabelecer um orçamento preliminar para o evento.



	Seleção do Local: Escolher o local mais adequado com base no tamanho, localização e requisitos específicos do evento. Criação de uma Equipe de Organização: Designar responsabilidades e montar uma equipe para coordenar o evento. Planejamento do Evento: Elaboração do Plano de Evento: Criar um plano detalhado que inclui datas, horários, atividades, e recursos necessários. Contratação de Fornecedores: Selecionar e contratar fornecedores para serviços como catering, decoração, som, iluminação, etc. Gestão de Logística: Organizar o transporte, hospedagem e outros aspectos logísticos para participantes e palestrantes, se necessário. Desenvolvimento de Marketing e Promoção: Criar estratégias para promover o evento e atrair participantes. Registro de Participantes: Estabelecer um sistema de registro para controlar o número de participantes e gerenciar as inscrições. Preparação de Materiais e Conteúdo: Desenvolver materiais promocionais, apresentações, agendas e outros conteúdos relevantes para o evento. Trans evento: Coordenação e Gerenciamento: Supervisionar todas as atividades e aspectos do evento para garantir que tudo ocorra conforme o planejado. Atendimento aos Participantes: Garantir que os participantes tenham uma experiência positiva e que suas necessidades sejam atendidas. Resolução de Problemas: Lidar com quaisquer problemas ou imprevistos que possam surgir durante o evento. Gestão de Pessoal: Coordenar a equipe de organização e garantir que todos estejam cumprindo suas responsabilidades. Pós-Evento: Avaliação e Feedback: Coletar feedback dos participantes e avaliar o sucesso do evento em relação aos objetivos estabelecidos. Análise Financeira: Revisar o orçamento e os gastos do evento para avaliar sua rentabilidade e eficiência. Follow-up com Participantes: Enviar agradecimentos, materiais adicionais ou pesquisas pós-evento para manter o engajamento dos participantes. Desmontagem e Limpeza: Desmontar estruturas, limpar o local e resolver quaisquer questões pendentes com fornecedores ou autoridades locais. Relatório de Evento: Documentar os resultados do evento, incluindo números de participantes, feedback, desempenho financeiro e lições aprendidas para futuras referências e melhorias.
--	---





Entregas	Realização do Evento
Instrumentos e procedimentos de avaliação	Aluno – autoavaliação, com feedback do docente Projeto – entrega de relatório contemplando as ações de todas as etapas do evento
Componente(s) curricular(es) envolvidos	Direito aplicado a Eventos, Ergonomia em Eventos, Espanhol VI, Inglês VI, Lazer e Entretenimento, Logística aplicada a Eventos, Produção Audiovisual, Projeto Integrador em Eventos VI, Sustentabilidade em Eventos
Formas de evidência	Relatório contemplando as ações de todas as etapas do evento



DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Publicado na Edição de 16 de maio de 2025 | Caderno Executivo | Seção Atos Normativos

Despacho do Presidente, nº 11/2025 - CD, de 15 de maio de 2025

O Conselho Deliberativo do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, em sua 644ª Sessão, realizada em 15/05/2025, com fundamento no item VIII, do artigo 8º do Regimento do CEETEPS, aprovado pelo Decreto 58.385, de 13-09-2012, aprova os seguintes Pareceres:

CD - 154/2025 - Processo SEI 136.00060189/2025-39 - Adequação de Projetos Pedagógicos de Cursos Superiores de Tecnologia do eixo tecnológico de **Ambiente e Saúde**, em atendimento às diretrizes de curricularização de extensão, das Faculdades de Tecnologia - Fatecs do CEETEPS, a seguir elencadas:

- Fatec Jaboticabal - Curso Superior de Tecnologia em Gestão Ambiental;
- Fatec Barretos - Curso Superior de Tecnologia em Gestão Hospitalar;
- Fatec Bauru - Curso Superior de Tecnologia em Gestão Hospitalar;
- Fatec Jacareí - Curso Superior de Tecnologia em Meio Ambiente e Recursos Hídricos;
- Fatec Jahu - Curso Superior de Tecnologia em Meio Ambiente e Recursos Hídricos.

CD - 155/2025 - Processo SEI 136.00060194/2025-41 - Adequação de Projeto Pedagógico de Curso Superior de Tecnologia do eixo tecnológico de **Produção Alimentícia**, em atendimento às diretrizes de curricularização de extensão, da Faculdade de Tecnologia - Fatec do CEETEPS, a seguir elencada:

- Fatec Piracicaba - Curso Superior de Tecnologia em Alimentos.

CD - 156/2025 - Processo SEI 136.00060196/2025-31 - Adequação de Projetos Pedagógicos de Cursos Superiores de Tecnologia do eixo tecnológico de **Turismo, Hospitalidade e Lazer**, em atendimento às diretrizes de curricularização de extensão, das Faculdades de Tecnologia - Fatecs do CEETEPS, a seguir elencadas:

- Fatec Barueri - Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Eventos;
- Fatec Cruzeiro - Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Eventos;
- Fatec Jundiaí - Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Eventos;
- Fatec São Paulo - Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Empreendimentos Gastronômicos;
- Fatec São Roque - Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Empreendimentos Gastronômicos;
- Fatec São Paulo - Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Turismo;
- Fatec São Roque - Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Turismo.

CD - 157/2025 - Processo SEI 136.00060198/2025-20 - Adequação de Projetos Pedagógicos de Cursos Superiores de Tecnologia do eixo tecnológico de **Recursos Naturais**, em atendimento às diretrizes de curricularização de extensão, das Faculdades de Tecnologia – Fatecs do CEETEPS, a seguir elencadas:

- Fatec Botucatu - Curso Superior de Tecnologia em Agronegócio;
- Fatec Presidente Prudente - Curso Superior de Tecnologia em Agronegócio;
- Fatec São José do Rio Preto - Curso Superior de Tecnologia em Agronegócio;
- Fatec Taquaritinga - Curso Superior de Tecnologia em Agronegócio;
- Fatec Pompeia - Curso Superior de Tecnologia em Mecanização em Agricultura de Precisão;
- Fatec Presidente Prudente - Curso Superior de Tecnologia em Produção Agropecuária.

CD - 158/2025 - Processo SEI 136.00060199/2025-74 - Adequação de Projetos Pedagógicos de Cursos Superiores de Tecnologia do eixo tecnológico de **Produção Cultural e Design**, em atendimento às diretrizes de curricularização de extensão, das Faculdades de Tecnologia – Fatecs do CEETEPS, a seguir elencadas:

- Fatec Barueri - Curso Superior de Tecnologia em Design de Mídias Digitais;
- Fatec Carapicuíba - Curso Superior de Tecnologia em Design de Mídias Digitais;
- Fatec Americana - Curso Superior de Tecnologia em Design de Moda.

CD - 159/2025 - Processo SEI 136.00060200/2025-61 - Adequação de Projetos Pedagógicos de Cursos Superiores de Tecnologia do eixo tecnológico de **Infraestrutura**, em atendimento às diretrizes de curricularização de extensão, das Faculdades de Tecnologia – Fatecs do CEETEPS, a seguir elencadas:

- Fatec Votorantim - Curso Superior de Tecnologia em Controle de Obras;
- Fatec Baixada Santista - Curso Superior de Tecnologia em Gestão Portuária;
- Fatec Jahu - Curso Superior de Tecnologia em Sistemas Navais;
- Fatec Barueri - Curso Superior de Tecnologia em Transporte Terrestre.

Governo do Estado de São Paulo
Centro Paula Souza
Grupo Acadêmico Pedagógico

DESPACHO

Nº do Processo: 136.00083736/2025-54

Interessado: 209 - Fatec Padre Danilo José de Oliveira Ohl - Barueri - Diretoria

Assunto: PPC com a curricularização da extensão - CST em Gestão de Eventos - Fatec Barueri

À vista da **aprovação** do Egrégio Conselho Deliberativo deste Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza - CEETEPS, por meio do Parecer CD nº **156/2025** publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo em 16 de maio de 2025, para Adequação de Projetos Pedagógicos de Cursos Superiores de Tecnologia do eixo tecnológico de **Turismo, Hospitalidade e Lazer**, referente ao **Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Eventos da Fatec Barueri**, em atendimento às diretrizes de curricularização de extensão.

Encaminhamos os autos para ciência e demais providências.

São Paulo, na data da assinatura digital.

Priscila Praxedes Garcia
Coordenadora de Projetos

Diretrizes Pedagógicas, Análise e Formulação de Currículos
Departamento Acadêmico Pedagógico
Unidade do Ensino Superior de Graduação - CESU



Documento assinado eletronicamente por **Priscila Praxedes Garcia, Coordenador de Projeto**, em 05/06/2025, às 10:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0069837366** e o código CRC **7C892BCE**.