



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ
Conselho Superior

RESOLUÇÃO 83/2020 - CONSUP/RE/IFAP

Aprova Projeto Pedagógico do Curso de Formação Inicial e Continuada em Organizador de Eventos Modalidade Ead, no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá - IFAP.

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando o que consta no Processo nº 23228.000337.2020-18, e as deliberações na 43ª Reunião Ordinária Virtual do Conselho Superior do Ifap,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar Projeto Pedagógico do Curso de Formação Inicial e Continuada em Organizador de Eventos Modalidade Ead, no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá - IFAP.

Art. 2º Esta resolução entrar em vigor a partir da data de sua publicação.

Documento assinado eletronicamente por:

- Adrielma Nunes Ferreira Bronze, Reitora em exercício - CD1 - GAB, em 25/11/2020 12:09:36.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 25/11/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifap.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 7113

Código de Autenticação: 7b618e64bf



Rodovia BR 210, KM 03, s/n, Brasil Novo, MACAPA / AP, CEP 68909398

NOVOS CAMINHOS



PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO DE
FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA EM
ORGANIZADOR DE EVENTOS
MODALIDADE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA



MINISTÉRIO DA
EDUCAÇÃO



PÁTRIA AMADA
BRASIL
GOVERNO FEDERAL

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO
AMAPÁ • IFAP**

Reitora

MARIALVA DO SOCORRO RAMALHO DE OLIVEIRA DE ALMEIDA

Pró-Reitora de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

ROMARO ANTONIO SILVA

Pró-Reitor de Ensino

VICTOR HUGO GOMES SALES

Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

DIOGO BRANCO MOURA

Pró-Reitora de Administração

ANA PAULA ALMEIDA CHAVES

Pró-Reitora de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

KARINA PINGARILHO PASCHOALIN

Diretor-Geral do Campus Macapá

MÁRCIO GETÚLIO PRADO DE CASTRO

Diretor-Geral do Campus Santana

MARLON DE OLIVEIRA NASCIMENTO

Diretora-Geral do Campus Laranjal do Jari

LUCILENE DE SOUSA MELO

Diretor-Geral do Campus Porto Grande

JOSÉ LEONILSON ABREU DA SILVA JÚNIOR

Diretor do Campus Avançado Oiapoque

ELIEL CLEBERSON DA SILVA NERY

Coordenador do Centro de Referência EaD Pedra Branca do Amapari

ORIAN VASCONCELOS CARVALHO

COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

Portaria nº 111, de 07 de julho de 2020.

Alison Monteiro Castelo

Brenno Marlon Oliveira da Silva

Catiano da Silva Gama

Eliel Cleberson da Silva Nery

Leandro Gomes de Oliveira

Márcia Helena Matias Pereira

Simião Mendes Carneiro

IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

Instituição:	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá
CNPJ:	10.820.882/0001-95
Esfera Administrativa:	Federal
Endereço:	Rodovia BR 210, km 03, s/n, Bairro Brasil Novo, Macapá/AP
Contato:	+55 (96)3198-2150
E-mail:	reitoria@ifap.edu.br ; proeppi@ifap.edu.br
Site:	www.ifap.edu.br

IDENTIFICAÇÃO DO CURSO

Denominação do Curso:	Organizador de Eventos
Eixo Tecnológico:	Turismo, Hospitalidade e Lazer
Nível:	Formação Inicial e Continuada
Modalidade:	Educação a Distância
Demandante:	Pró-Reitoria de Extensão, Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação
Nº do Processo:	23228.000337.2020-18
Local de realização:	Ambiente Virtual de Aprendizagem Plataforma <i>Moodle</i>
Endereço Eletrônico:	ead.ifap.edu.br/moodle
Vagas por turma:	50 vagas
Periodicidade da oferta:	Eventual
Coordenador do Curso:	Darlan de Sousa Silva
Contato:	darlan.silva@ifap.edu.br

SUMÁRIO

1	JUSTIFICATIVA.....	4
2	OBJETIVOS.....	5
2.1	Objetivo geral.....	5
2.2	Objetivos específicos.....	5
3	REQUISITOS E FORMAS DE ACESSO.....	6
4	PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO.....	6
5	ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	7
5.1	Matriz curricular.....	8
5.2	Componentes Curriculares, Competências, Bases Científicas/Tecnologias, Bibliografia Básica E Bibliografia Complementar.....	8
6	CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO.....	15
7	ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS.....	16
8	POLÍTICAS DE INCLUSÃO SOCIAL.....	17
9	PERFIL DE PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO.....	18
9.1	Corpo Docente.....	18
9.2	Corpo Técnico-Administrativo.....	18
10	CERTIFICADO.....	18
	REFERÊNCIAS.....	19

1 JUSTIFICATIVA

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá (Ifap) é uma instituição de educação básica, profissional e superior, pluricurricular e multicampi, especializada na oferta de educação profissional e tecnológica nas diferentes modalidades de ensino, com base na conjugação de conhecimentos técnicos e tecnológicos com sua prática pedagógica.

Os cursos de Educação Profissional e Tecnológica e os de Formação Inicial e Continuada foram organizados por eixo tecnológico, possibilitando a construção de diferentes itinerários formativos. Os eixos agrupam os cursos oferecidos pelo Instituto Federal do Amapá, obedecendo às suas características científicas e tecnológicas.

Nesse sentido, a diversidade dos eixos tecnológicos possibilita ao educando a construção de um leque de alternativas de formação e a verticalização do ensino nos diferentes itinerários formativos, observadas as normas do respectivo sistema e nível de ensino.

Assim, o presente documento constitui o Projeto Pedagógico do Curso de Formação Inicial e Continuada (FIC) em Organizador de Eventos na modalidade a distância (EaD).

Este Projeto Pedagógico de Curso se propõe a contextualizar e a definir as diretrizes pedagógicas para o respectivo curso no âmbito do Instituto Federal do Amapá.

Consustancia-se em uma proposta curricular baseada nos fundamentos filosóficos da prática educativa progressista e transformadora, nas bases legais da educação profissional e tecnológica brasileira, explicitadas na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, alterada pela Lei nº 11.741, de 16 de julho de 2008, e demais resoluções que normatizam a Educação Profissional brasileira, mais especificamente, a que se refere à formação inicial e continuada ou qualificação profissional.

Este documento apresenta, portanto, os pressupostos teóricos, metodológicos e didático-pedagógicos estruturantes da proposta do curso em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional do Ifap (2019-2023). Em todos os elementos estarão explicitados princípios, categorias e conceitos que materializarão o processo de ensino e de aprendizagem destinados a todos os envolvidos nestas práxis pedagógicas.

Cumprido destacar que os Eventos ganharam relevância atualmente com os crescentes investimentos de tempo, recursos humanos e materiais para realização e da expectativa que geram, exigindo planejamento, organização, ao mesmo tempo em que têm figurado como importante em seu aspecto econômico. Nesse sentido o curso favorece a qualificação em

eventos e o desenvolvimento profissional de trabalhadores nos mais variados níveis de escolaridade e de formação, oportunizando acesso ao Trabalho.

Dessa forma, o Ifap ampliou sua atuação em diferentes municípios do estado do Amapá, com a oferta de cursos em diferentes áreas profissionais, conforme as necessidades locais.

No âmbito do estado Amapá, a oferta do Curso FIC em Organizador de Eventos, aparece como uma opção para a atualização e a formação de profissionais qualificados, favorecendo a inserção no mundo do trabalho e atuação em instituições públicas e privadas.

Portanto, entende-se que o Ifap contribuirá para a elevação da qualidade dos serviços prestados à comunidade, formando o Organizador de Eventos, por meio de um processo de apropriação e de produção de conhecimentos científicos e tecnológicos, capaz de contribuir com a formação humana integral e com o desenvolvimento socioeconômico da região articulado aos processos de democratização e justiça social.

2 OBJETIVOS

2.1 Objetivo geral

O Curso de Formação Inicial e Continuada em Organização de Eventos na Modalidade EaD tem como finalidade o desenvolvimento de competências que levem os alunos/participantes a atuarem na difusão e valorização de eventos fortalecendo a cultura, a educação e história da sua realidade de forma crítica, reflexiva, empreendedora e inovadora.

2.2 Objetivos Específicos

Os objetivos específicos do curso compreendem:

- Elaborar e aplicar projetos de apoio técnico e logístico de eventos;
- Realizar procedimentos administrativos e operacionais relativos a eventos;
- Recepcionar, promover e comercializar produtos e serviços de eventos;
- Auxiliar e atuar a prospecção dos serviços eventos;
- Desenvolver a capacidade humanística e ética, de modo a contribuir ativamente com a qualidade de vida do ser humano.

O curso FIC em Organizador de Eventos, na modalidade educação à distância, é destinado a estudantes e/ou trabalhadores que tenham, no mínimo, Ensino Fundamental completo e idade mínima igual ou superior a 15 (quinze) anos, completados até o ato de matrícula.

Os critérios e mecanismos utilizados no processo de seleção devem orientar-se nos princípios da transparência e da razoabilidade, visando à democratização do acesso ao ensino. Sugere-se à instituição (ou ao *campus* de oferta) a providência de edital específico descrevendo a modalidade de acesso, os requisitos e os mecanismos para a seleção dos cursistas a fim de facilitar a comunicação do Ifap com o público beneficiário e a transparência no certame.

Nesse sentido, as formas de acesso poderão ocorrer nas seguintes modalidades:

- Análise curricular das notas de língua portuguesa e matemática no Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano);
- Outros mecanismos (sorteio, ordem de inscrição, entrevista, teste de conhecimentos, comprovante de competências, entre outros) descritos em editais específicos da instituição, de acordo com a escolaridade (Ensino Fundamental I, 1º ao 5º ano).

O número de oferta de vagas será de acordo com o edital vigente para o curso, em consonância com as políticas de ações do Ifap, a serem preenchidas mediante entrega documental para matrícula de candidatos aprovados, classificados e convocados pelo Ifap. A relação dos documentos constará em edital específico publicado no site da instituição (www.ifap.edu.br), e será realizada pelo Registro Escolar do campus de oferta no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), com o apoio dos respectivos coordenadores em cada *campus*.

Após a confirmação de matrícula em primeira chamada dos beneficiários selecionados e pré-matriculados, as vagas remanescentes poderão ser preenchidas mediante segunda chamada dos alunos classificados.

4 PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

O estudante egresso do curso FIC em Organizador de Eventos, na modalidade educação a distância, deve demonstrar avanços na aquisição de conhecimentos básicos,

visando a verticalização do ensino. Do ponto de vista da qualificação profissional, deve estar qualificado para atuar nas atividades relativas à área do curso para que possa desempenhar, com autonomia, suas atribuições, com possibilidades de (re)inserção positiva no mundo do trabalho. Dessa forma, ao concluir a sua qualificação profissional, o egresso do Curso FIC de Organizador de Eventos deverá demonstrar um perfil que lhe possibilite:

- O Planejamento, organização, execução e avaliação de eventos respeitando medidas de segurança e primando pela responsabilidade socioambiental;
- Elaboração e implantação do projeto para eventos, suas particularidades e importância na sustentabilidade do negócio;
- Utilização de técnicas de formação de projetos para eventos; políticas de preços; seleção de serviços, materiais e de recursos humanos;
- Gestão de eventos: trabalho em equipe; eventos: como criar, estruturar e captar recursos;
- Realização de parcerias para captação de eventos: patrocinadores e colaboradores.

5 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

A organização curricular do Curso FIC Organizador de Eventos considera a necessidade de proporcionar qualificação profissional através de uma formação humana integral, uma vez que propicia ao educando qualificação laboral, relacionando currículo, trabalho e sociedade.

Neste sentido, com base nos referenciais que estabelecem a organização por eixos tecnológicos, os cursos FIC do Ifap estão estruturados da seguinte forma:

I. Formação Básica: compreende conhecimentos indispensáveis ao bom desempenho dos ingressantes, traduzidos em conteúdos de estreita articulação com o curso, por eixo tecnológico, representando elementos expressivos para a integração curricular. Contempla bases científicas gerais que alicerçam suportes de uso geral, como: introdução ao ambiente virtual de aprendizagem e informática; empreendedorismo; comunicação e expressão oral; e inglês aplicado a eventos.

II. Formação Profissional: compreende conhecimentos de formação específica, de acordo com o campo de conhecimentos do eixo tecnológico, com a atuação profissional e as regulamentações do exercício da profissão. Deve contemplar outros componentes curriculares de qualificação profissional, não previstos na formação geral, como: introdução à organização

de eventos; concepção, planejamento, organização, captação de recursos e realização de eventos; marketing de eventos; cerimonial, protocolo e práticas na realização de eventos.

5.1 Matriz Curricular

EIXO	MÓDULO	COMPONENTE CURRICULAR	CARGA HORÁRIA	
FORMAÇÃO BÁSICA	MÓDULO I	Introdução ao Ambiente Virtual de Aprendizagem e Informática.	20 h	
		Empreendedorismo	20 h	
		Comunicação e expressão oral	20 h	
		Inglês aplicado a eventos	20 h	
	SUBTOTAL			80 horas
FORMAÇÃO PROFISSIONAL	MÓDULO II	Introdução à organização de eventos	20 h	
		Concepção, planejamento, organização, captação de recursos e realização de eventos.	40 h	
	SUBTOTAL			60 horas
	MÓDULO III	Marketing de eventos	20 h	
		Cerimonial, Protocolo e Práticas na Realização de Eventos	40 h	
	SUBTOTAL			60 horas
CARGA HORÁRIA TOTAL DO CURSO			200 horas	

5.2 Componentes Curriculares, Competências, Bases Científicas / Tecnológicas, Bibliografia básica e bibliografia complementar

Curso:	Organizador de Eventos	Nível	FIC
Eixo Tecnológico:	Turismo, Hospitalidade e Lazer	Modalidade	EaD
Componente Curricular:	Introdução ao Ambiente Virtual de Aprendizagem e Informática.	Carga Horária	20h
		Período letivo	Módulo I
Ementa			
<p>Conceitos e características sobre Educação a Distância (<i>EaD</i>). As tecnologias da informação e da comunicação em educação à distância (<i>TIC's</i>). Orientações sobre a utilização dos recursos do Ambiente Virtual de Aprendizagem (<i>AVA</i>). Plataforma <i>Moodle</i>. Elaboração de textos. Configurações e formatações de texto. Redes e Mídias Sociais. Criar e gerenciar redes sociais para eventos. Utilizar as mídias sociais para promover e organizar eventos.</p>			
Competências			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Compreender conceitos e características da educação à distância (<i>EaD</i>); ▪ Identificar as tecnologias de informação e comunicação (<i>TIC's</i>) utilizadas na educação à distância; ▪ Conhecer diferentes Ambientes Virtuais de Aprendizagem (<i>AVA</i>); ▪ Conhecer e aprender as principais funcionalidades da plataforma <i>Moodle</i>; ▪ Elaborar documentos; ▪ Utilizar recursos de formatação básica e avançada de documentos; ▪ Ingressar em redes sociais, grupos e fóruns para organizadores de eventos; ▪ Divulgação e interação em redes e mídias sociais de eventos. 			

Base Científica e Tecnológica	
<p>Unidade I Introdução à EaD</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conceitos e características da Educação a Distância (<i>EaD</i>); ▪ Tecnologias da Informação e da Comunicação (<i>TIC's</i>); ▪ Ambientes Virtuais de Aprendizagem (<i>AVA</i>); ▪ Plataforma <i>Moodle</i>: conceitos, características e funcionalidades. 	<p>Unidade II Informática Aplicada à Eventos</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboração de documentos; ▪ Formatação de página; ▪ Formatação de texto; ▪ Redes Sociais e Mídias Sociais: <ul style="list-style-type: none"> - Uso das redes sociais como ferramentas de interatividade; - Uso das mídias sociais como mercado para divulgação e organização de eventos.
Bibliografia Básica	
<p>CAIÇARA JÚNIOR, Cícero. Informática, internet e aplicativos. Curitiba: Ibpex, 2007. CAVALCANTI, C. FILANTRO, A. Metodologias Inov-Ativas Na Educação Presencial, A Distância E Corporativa. Editora: Saraiva, 2018. MANZANO, A. L.; MANZANO, M. I. Estudo Dirigido de Microsoft Office Word 2010. Editora Érica, 2010.</p>	
Bibliografia Complementar	
<p>FERREIRA, M. C. Informática Aplicada. Editora: Érica, 2014. FRANÇA, George. Os ambientes de aprendizagem na época da hipermídia e da educação a distância. Perspectivas em Ciência da Informação, v. 14, 2009. HUNT, T. O poder das redes sociais. São Paulo: Editora Gente, 2009. MICROSOFT. Office Word 2010. São Paulo: Érica, 2010. SANTOS, Mariana Fernandes dos. A construção da autonomia do sujeito aprendiz no contexto da EaD. Revista Brasileira de aprendizagem aberta à distância, v. 14, 2015.</p>	

Curso:	Organizador de Eventos	Nível	FIC
Eixo Tecnológico:	Turismo, Hospitalidade e Lazer	Modalidade	EaD
Componente Curricular:	Empreendedorismo	Carga Horária	20h
		Período letivo	Módulo I
Ementa			
<p>A globalização: oportunidades em tempos de crise. Conceitos e definições sobre crises e oportunidades. Empreendedorismo: conceitos e definições. Técnicas de identificação de oportunidades. O Perfil e as características do empreendedor. As habilidades e competências necessárias aos empreendedores. A Importância do Empreendedorismo para uma sociedade. Mercado de eventos: conceituação, caracterização, tipologia. Atores que atuam nos eventos. Noções da elaboração do Plano de Negócio. Conceitos e definições. A estrutura do Plano de Negócio. Plano de Marketing. Dados das empresas nacionais de organização de eventos.</p>			
Competências			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proporcionar ao aluno uma visão do empreendedorismo; ▪ Demonstrar a importância do empreendedorismo no cenário local e nacional; ▪ Debater características e perfil do empreendedor; ▪ Desenvolver a capacidade do discente do instrumento de empreendedorismo. 			
Base Científica e Tecnológica			
<p>Unidade I A globalização</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ A globalização e a identificação de novas oportunidades de negócios; ▪ Conceitos e definições de oportunidades e crise; ▪ Técnicas de Identificar oportunidades 	<p>Unidade III Mercado de eventos e o seu plano de negócio</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conceituação de mercado de eventos; ▪ Conceitos e definições do Plano de Negócios; ▪ A importância do Plano de Negócio; ▪ A estrutura do Plano de Negócio; 		

<p>Unidade II Empreendedorismo e o empreendedor</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conceitos, definições e importância; ▪ O Perfil e as características dos empreendedores; ▪ As habilidades e competências necessárias aos empreendedores e a importância do empreendedorismo para uma sociedade; ▪ Empreendedorismo no Brasil. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ O Plano de Marketing.
Bibliografia Básica	
<p>CHIAVENATO, I. Empreendedorismo: dando asas ao espírito empreendedor: empreendedorismo e viabilização de novas empresas: um guia compreensivo para iniciar e tocar seu próprio negócio. 2 ed. São Paulo: Saraiva, 2007.</p> <p>COUTINHO, H. R. M. Organização de eventos. Disponível em: <http://redeetec.mec.gov.br/images/stories/pdf/eixo_hosp_lazer/061112_org_eventos.pdf>. Acesso em: 13 jul. 2020.</p> <p>DORNELAS, J. C. A. Empreendedorismo: transformando ideias em negócios. 3. Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.</p>	
Bibliografia Complementar	
<p>ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EMPRESAS DE EVENTOS. Pesquisa do setor de eventos. Disponível em: <https://abeoc.org.br/categoria/pesquisas-dados-do-setor-de-eventos/>. Acesso em: 12 jul.2020.</p> <p>_____. Disponível em: <https://abrafesta.com.br/nossa-historia>. Acesso em 12 jul. 2020.</p> <p>BARON, R. A; SHANE, S. A; TAKNS, A. Empreendedorismo: uma visão do processo. São Paulo, SP: Thomson Learning Pioneira, 2007.</p> <p>BIRLEY, S.; MUZYKA, D. F. Dominando os desafios do empreendedor. São Paulo, SP: Pearson, 2005.</p> <p>DRUCKER, P. F. Administrando em tempo de grandes mudanças. São Paulo, SP: Thomson Learning Pioneira, 2006.</p>	

Curso:	Organizador de Eventos	Nível	FIC
Eixo Tecnológico:	Turismo, Hospitalidade e Lazer	Modalidade	EaD
Componente Curricular:	Comunicação e Expressão Oral	Carga Horária	20h
		Período letivo	Módulo I

Ementa	
<p>Comunicação e expressão por meio da produção de textos. Linguagem escrita e oral. Elaboração e organização de eventos utilizando variados tipos de textos. Gêneros textuais aplicados a eventos. Linguagem corporal.</p>	
Competências	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comunicar-se, expressar-se e saber utilizar a linguagem adequadamente. ▪ Elaborar e organizar textos relacionados a eventos. ▪ Conhecer os aspectos gramaticais, linguísticos e textuais pertinentes à produção de texto e leitura para eventos. ▪ Produzir textos técnicos e de abordagem instrumental. ▪ Ter prática em oratória, comunicação corporal e técnicas de relaxamento. 	
Base Científica e Tecnológica	
<p>Unidade I Comunicação e Linguagem</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comunicação, Linguagem e Expressão. ▪ Organização do texto. 	<p>Unidade II Redação de Textos</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ O texto técnico e abordagem instrumental;

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estudo dos aspectos gramaticais, linguísticos e textuais pertinentes à produção de texto e leitura para eventos; ▪ Gêneros textuais orais. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Redação técnica; ▪ O sistema ortográfico oficial; ▪ Gêneros textuais escritos; <p>Unidade III Comunicação Verbal e Corporal</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Prática em oratória; ▪ Comunicação corporal; ▪ Técnicas de relaxamento; ▪ Dinâmicas de comunicação e interação para eventos.
---	---

Bibliografia Básica

CARNEGIE, D. **Como falar em público e influenciar pessoas no mundo dos negócios**. Record, 2008.
 CASTILHO, A. T de. **Nova Gramática do Português Brasileiro**. Contexto, 2010.
 NEVES, M. H. de M. **Gramática de uso do português**. UNESP, 2011.

Bibliografia Complementar

ANDRADE, M. M. **Guia prático de redação**. 3. ed., São Paulo: Ed. Atlas, 2011.
 BECHARA, E. **Moderna Gramática Portuguesa**. 37. Ed. Rio de Janeiro: Lucerna, 2009.
 BAZERMAN, Charles. **Gêneros, tipificação e interação**. 4. ed. São Paulo: Cortez, 2011.
 CHALHUB, Samira. **Funções da linguagem**. 11. ed. São Paulo: Ática, 2004.
 CHARAUDEAU, Patrick. **Linguagem e discurso: modos de organização**. São Paulo: Contexto, 2008.

Curso:	Organizador de Eventos	Nível	FIC
Eixo Tecnológico:	Turismo, Hospitalidade e Lazer	Modalidade	EaD
Componente Curricular:	Inglês Aplicado a Eventos	Carga Horária	20h
		Período letivo	Módulo I

Ementa

Procedimentos operacionais de atendimento ao participante estrangeiro durante o evento. Vocabulário específico para eventos em inglês. Cerimonial para eventos. Gêneros textuais escritos e orais em língua inglesa aplicada a eventos.

Competências

- Comunicar-se, expressar-se e saber utilizar a linguagem adequadamente;
- Elaborar e organizar textos em inglês, relacionados a eventos;
- Ter prática em oratória e comunicação verbal e corporal.
- Conhecer as situações recorrentes em recepção de eventos

Base Científica e Tecnológica

<p>Unidade I Comunicação e Linguagem</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informações pessoais e atividades diárias; ▪ Saudações formais e informais (<i>greetings and farewells</i>); ▪ Vocabulário utilizado no turismo e eventos; ▪ Gêneros textuais orais (palestras, workshop, seminários, oficinas). 	<p>Unidade II Vocabulário Técnico</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Redação de cerimoniais; ▪ Pronomes de tratamento; ▪ Vocabulário específico de localizações, direcionamentos, abertura e encerramento. <p>Unidade III Comunicação Verbal e Corporal</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Prática em oratória; ▪ Comunicação corporal; ▪ Comunicação interpessoal; ▪ Dinâmicas de comunicação e interação para eventos.
--	---

Bibliografia Básica

CARNEGIE, D. **Como falar em público e influenciar pessoas no mundo dos negócios**. Record, 2008.
 CATUREGLI, Maria Genny. **Dicionário inglês-português: turismo, hotelaria e comércio exterior**. São Paulo: Aleph, 2000.
 OLIVEIRA, Luciano Amaral. **Inglês para estudantes de turismo: English for tourism students**. São Paulo: Roca, 2001.

Bibliografia Complementar

FRISSEN, Roel. JANSEN, Ruud. LUIJER, Dennis. **Event Design Handbook**. Editora BIS, 2016. OXFORD UNIVERSITY PRESS. **Dicionário Oxford Escolar para Estudantes Brasileiros de Inglês**. Terceira Edição, 2008.
 SHEPHERDLY, Martin; COOK, Paul. **Remotely engaging: how to reach new audiences by breaking out of the conference centre**. 2016. E-book. ASIN B01LXG9WYE.
 DIONÍSIO, Eva M. **Inglês Aplicado a Eventos**. Rede E-Tec Brasil. D592i Dionísio, Eva Maurice Inglês aplicado a eventos [recurso eletrônico] / Eva Maurice Dionísio. – Dados eletrônicos (1 arquivo: 6 megabytes). – Curitiba: Instituto Federal do Paraná, 2013. ISBN 978-85-8299-101-51. Língua inglesa - Estudo e ensino I. Título. CDD: Ed. 23 - 420.7.
 EGGER-MOELLWARD, Lícia. EGGER-MOELLWARD, Duncan. **Etiqueta, cerimonial e protocolo. Como receber estrangeiros e organizar um evento**. Cengage Learning, 2014.

Curso:	Organizador de Eventos	Nível	FIC
Eixo Tecnológico:	Turismo, Hospitalidade e Lazer	Modalidade	EaD
Componente Curricular:	Introdução à Organização de Eventos	Carga Horária	20h
		Período letivo	Módulo II

Ementa

Conceituação de eventos e o Papel do Organizador de evento. Compreensão de eventos, técnicas e métodos na organização, planejamento, análise e controle na execução de eventos. Apresentação das Modalidades e Tipologia de Eventos.

Competências

- Reconhecer Atividades humanas classificadas como evento.
- Identificar, classificar e tipificar um evento.
- Conhecer as instrumentações para organizar um Evento.

Base Científica e Tecnológica

<p>Unidade I Conceito de Eventos e Papel do Organizador de Evento.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conceituação Histórica e técnica; ▪ Perfil característicos do profissional Organizador de Eventos; ▪ Atuação de Mercado do Organizador de Eventos. <p>Unidade II Teoria e prática na Organização de Eventos</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Apresentação de eventos Formais; ▪ Análise de cenários para execução de eventos; ▪ Técnicas básicas de concepção, organização, execução e avaliação de eventos. 	<p>Unidade III Categoria, Modalidades e Tipologias de Eventos</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Classificação dos eventos; ▪ Categoria; ▪ Modalidades; ▪ Tipologia.
--	---

Bibliografia Básica

ANDRADE, Renato Brenol. **Manual de eventos**. 4.ed., Caxias do Sul: Ed. ucs, 2013.
 CESCA, Cleuza G. Gimenes. **Organização de eventos**. 9. ed. São Paulo: Ed. Summus, 2008.
 MEIRELLES, Gilda Fleury. **Tudo sobre eventos**. São Paulo: STS, 1999

Bibliografia Complementar

GIACAGLIA, Maria Cecília. **Organização de eventos: teoria e prática**. 4. Ed. São Paulo: Thonson, 2008.
 CANTON, Marisa Antônia. **Eventos: Ferramentas de sustentação para as organizações do Terceiro Setor**. São Paulo: Roca, 2002.
 MARTIN, Vanessa. **Manual prático de eventos**. São Paulo: Atlas, 2003
 VIERA, Elenara Viera de; CÂNDIDO, Índio. **Recepcionista de eventos: organização e técnicas para eventos**. Caxias do Sul: EDUCS, 2002.
 ZANELLA, Luiz Carlos. **Manual de Organização de Eventos: planejamento e operacionalização**. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2004.

Curso:	Organizador de Eventos	Nível	FIC
Eixo Tecnológico:	Turismo, Hospitalidade e Lazer	Modalidade	EaD
Componente Curricular:	Concepção, planejamento, organização, captação de recursos e Realização de eventos.	Carga Horária	40h
		Período letivo	Módulo II

Ementa

Definição e elaboração do planejamento voltado para o organizador de eventos, estratégias de análises do mercado e para a captação de aposte de recursos que suporte a realização do planejado. Realização, execução ficta de um evento.

Competências

- Planejar um Evento;
- Organizar e gerenciar todas as atividades relacionada a realização de um evento;
- Criar estratégias para campanhas de captação de recursos e patrocinadores;
- Realizar a execução total de um evento formal.

Base Científica e Tecnológica

<p>Unidade I As Três Fases na realização de um evento.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fase 1: da concepção e planejamento; ▪ Fase 2: pré-evento; ▪ Fase 3 :Pós-evento. <p>Unidade II Concepção, Planejamento e Gerenciamento de Eventos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pesquisa de Opinião e Pesquisa de Mercado dando consistência a uma ideia; ▪ Planejamento: Objetivo, Publico, Estratégia e Orçamento; 	<p>Unidade III Captação de Recursos, Realização e Analise Pós-evento.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Captação de recursos do promotor ou patrocinadores; ▪ Operacionalização do evento tudo dentro do script; ▪ Pesquisa e análise Pós-evento;
---	--

Bibliografia Básica

CESCA, Cleuza G. Gimenes. **Organização de eventos**. 9. ed. São Paulo: Ed. Summus, 2008.
 GIACAGLIA, Maria Cecília. **Organização de eventos: teoria e prática**. 4. Ed. São Paulo: Thonson, 2008.
 MEIRELLES, Gilda Fleury. **Tudo sobre eventos**. São Paulo: STS, 1999

Bibliografia Complementar

ANDRADE, Renato Brenol. **Manual de eventos**. 4.ed., Caxias do Sul: Ed. ucs, 2013
 CANTON, Marisa Antônia. **Eventos: Ferramentas de sustentação para as organizações do Terceiro Setor**. São Paulo: Roca, 2002.
 MARTIN, Vanessa. **Manual prático de eventos**. São Paulo: Atlas, 2003
 VIERA, Elenara Viera de; CÂNDIDO, Índio. **Recepcionista de eventos: organização e técnicas para eventos**. Caxias do Sul: EDUCS, 2002.

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

Curso:	Organizador de Eventos	Nível	FIC
Eixo Tecnológico:	Turismo, Hospitalidade e Lazer	Modalidade	EaD
Componente Curricular:	Marketing de Eventos	Carga Horária	20h
		Período letivo	Módulo III

Ementa

Estudo do plano de Marketing para eventos. Promoção, propaganda e relações públicas de eventos. Marketing em diferentes tipos de eventos. Tendências em marketing de eventos.

Competências

- Proporcionar ao aluno o entendimento de *marketing*;
- Aplicar sobre os princípios e ferramentas do marketing em eventos;
- Compreender as mídias utilizadas na divulgação de eventos;
- Desenvolver a capacidade de divulgação dos diferentes tipos eventos.

Base Científica e Tecnológica

<p>Unidade I Introdução ao marketing</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conceitos e objetivos de marketing; ▪ Pesquisas de mercado; ▪ Mix de marketing; ▪ Técnicas de identificação e definição de público alvo. <p>Unidade II Tecnologias de marketing</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Estratégias de comunicação; ▪ Marketing digital; ▪ Estudo da Mídia: tipos de mídia, e veiculação 	<p>Unidade III Marketing em diferentes tipos de eventos</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Marketing de reuniões, conferências, eventos e exposições; ▪ Marketing de reuniões, produtos, serviços e eventos corporativos; ▪ Marketing de festivais, feiras e eventos especiais ▪ Tendências em marketing de eventos
--	---

Bibliografia Básica

HOFFMAN, K. D; BATESON, J. E.G. **Princípios de marketing de serviços: conceitos, estratégias e casos**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.
 KOTLER, P. **Administração de Marketing**. 10. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2004.
 ZANELLA, L. C. **Manual de Organização de Eventos: Planejamento e Operacionalização**. São Paulo: Atlas, 2003.

Bibliografia Complementar

BAKER, M. J. **Administração de Marketing**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005
 DRUBSCHY, L. **Marketing no instagram: o guia para iniciantes**. Disponível em: <<https://rockcontent.com/blog/marketing-no-instagram/>>. Acesso em: 12 jul. 2020.
 INFONAUTAS. **Marketing digital no facebook e instagram**. Disponível em: <<https://infonauta.com.br/marketing-digital/4146/marketing-digital-no-facebook-e-instagram/>>. Acesso em: 12 jul. 2020.
 SOUZA, C. H. B.; OLIVEIRA, T. D. **MARKETING DIGITAL: estudo das principais estratégias para as empresas inseridas no mercado on-line**. **Revista das faculdades integradas Viana Júnior**, v. 7, n.1, p. 316-329, 2016.
 STRAUSS, J.; FROST, R. **E-Marketing**. 6. ed. São Paulo: Pearson, 2012.

Curso:	Organizador de Eventos	Nível	FIC
Eixo Tecnológico:	Turismo, Hospitalidade e Lazer	Modalidade	EaD
Componente Curricular:	Cerimonial, Protocolo e Práticas na Realização de Eventos	Carga Horária	40h
		Período letivo	Módulo III

EMENTA

Compreensão de Uma atividade Humana milenar “cerimonial”. Exposição dos ritos, histórias e regras de um cerimonial público. Conhecimento das normas protocolares institucionalizadas no Brasil e no mundo. Desenvolvimento da habilidade em executar um cerimonial e realizar na prática um evento em modalidades diversas.

COMPETÊNCIAS

- Conhecer a história do Cerimonial e Protocolo;
- Saber as regras protocolares institucionalizadas;
- Criar Roteiro e scripts de cerimonial;
- Ter habilidades para realizar um cerimonial;
- Dominar e saber realizar um evento por completo.

BASE CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

Unidade I

Cerimonial e Protocolo

- Conceitos gerais e origens;
- Como surgiu o protocolo e o cerimonial;
- O cerimonial público;
- O cerimonial privado.

Unidade II

Planejando e Organizando o cerimonial:

- Cerimonial e Organizadores de Evento Lado a Lado;
- Antes do evento;
- No dia do Evento;
- Durante o Evento
- Ao Terminar do Evento;
- Tipos de Mesas;
- Composição de Mesas;
- O Mestre de Cerimônia, seu roteiro e texto para condução de cerimonial.

Unidade III

Cerimonial e Organização de Eventos na Prática.

- Práticas de cerimonial;
- Ensaios e Práticas para um mestre de Cerimônia,
- Ensaios e Práticas na realização de um evento.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

CARPINELLI, Vivian Marcassa. **Cerimonial, etiqueta, protocolo e eventos**. Curitiba, PR: Editora Hellograff, 2002

LUKOWER, Ana. **Cerimonial e Protocolo**. São Paulo: Contexto, 2003.

BETTEGA, M. L. **Eventos e Cerimonial**: simplificando ações simplificando ações. 4 ed. Caxias do Sul: EDUCS, 2006.

LARA, Larissa Mongruel Martins. **Cerimonial e protocolo**. Ponta Grossa: UEPG/NUTEAD, 2017.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

ANDRADE, Renato Brenol. **Manual de eventos**. 4.ed., Caxias do Sul: Ed. ucs, 2013

CANTON, Marisa Antônia. **Eventos**: Ferramentas de sustentação para as organizações do Terceiro Setor. São Paulo: Roca, 2002.

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

VIERA, Elenara Viera de; CÂNDIDO, Índio. **Recepcionista de eventos**: organização e técnicas para eventos. Caxias do Sul: EDUCS, 2002.

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

6 CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação é um elemento fundamental para o acompanhamento e redirecionamento do processo de desenvolvimento de aprendizagens relacionadas com a formação geral e habilitação profissional, por isso, será contínua e cumulativa, assumindo de forma integrada as funções: diagnóstica, formativa e somativa, com preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Desta forma, será utilizada a sistemática de avaliação do Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), de modo que os resultados obtidos no processo de avaliação durante o curso deverão ser expressos por notas, na escala de 0 a 100 no quadro de avaliação da aprendizagem, de acordo com a seguinte fórmula: $N1 + N2 = 100$.

Onde:

N1 – Instrumento 1 = 60,0

N2 – Instrumento 2 = 40,0

A sistemática de avaliação deverá possibilitar o diagnóstico sistemático do ensino e da aprendizagem, prevalecendo os aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados obtidos ao longo do processo da aprendizagem sobre provas finais, conforme previsão na Lei de Diretrizes e Bases da educação nacional.

A avaliação dos aspectos qualitativos compreende, além da acumulação de conhecimentos (avaliação quantitativa), o diagnóstico, a orientação e a reorientação do processo de ensino-aprendizagem, visando ao aprofundamento dos conhecimentos e ao desenvolvimento de habilidades e atitudes pelos estudantes.

Sendo assim, N1 refere-se a trabalhos teórico-práticos produzidos/aplicados individualmente ou em grupos que totalizam 60,0 pontos, enquanto que a N2 deverá ser instrumento individual no valor de 40,0 pontos.

A aprovação do estudante do Curso de Formação Inicial e Continuada ocorrerá da seguinte forma:

I - Verificação de frequência que deverá ser igual ou superior a **75% da carga horária total de cada componente**;

II – Média Aritmética ponderada igual ou superior a **60 pontos** em todos os componentes curriculares.

Portanto, o estudante que não atingir o mínimo de aproveitamento estabelecido para aprovação ao final do Curso, não poderá obter a certificação de qualificação profissional.



7 ORIENTAÇÕES METODOLÓGICAS

O curso será realizado totalmente a distância, de forma online (por meio da internet), utilizando o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), Plataforma *Moodle* Ifap, que permite aos docentes elaborarem e gerenciarem seus componentes curriculares utilizando diversos recursos e atividades para alcançar seus objetivos didáticos, incluindo materiais didáticos digitais, atividades avaliativas, comunicações entre professores, alunos e tutores e equipe multidisciplinar envolvida na oferta do curso.

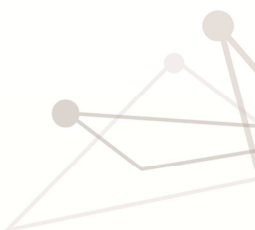
A Plataforma *Moodle* Ifap está disponível no endereço eletrônico <http://ead.ifap.edu.br/moodle>, para o acesso, será disponibilizada uma conta específica (login e senha), para cada profissional e estudante do curso.

Serão elaboradas, por meio dessa plataforma, as funcionalidades específicas (recursos e atividades) de interação com os professores, tutores e educandos, tais como fóruns, tarefas, questionários, chats e correio eletrônico. O material didático utilizado terá seu formato, linguagem e conteúdo adequados a um curso a distância, de forma que o conteúdo dos componentes curriculares será sistematizado em diferentes formatos: textos em formato eletrônico; links externos para complementar os conteúdos; vídeo aulas; conteúdos didáticos digitais.

Além do *Moodle*, outros recursos poderão ser explorados, como sistemas Web e Videoconferência, para uma interação síncrona com os alunos, em datas previamente estabelecidas. Essas ferramentas apresentam recursos de: chat privado; comunicação com áudio; compartilhamento de vídeo; compartilhamento de tela de computador, de apresentações, documentos, vídeos; upload e download de arquivos. Todos os recursos disponíveis serão utilizados de acordo com as necessidades de cada componente curricular do curso.

8 POLÍTICAS DE INCLUSÃO SOCIAL

O Curso FIC Organizador de Eventos observará as normas contidas nas legislações brasileiras, que tratam da inclusão de pessoas com deficiência, adequando estratégias das atividades de ensino com requisitos de acessibilidade, de modo a identificar, acolher, atender e acompanhar os estudantes com necessidades educacionais específicas, atuando para eliminação de barreiras atitudinais, comunicacionais e pedagógicas.



Os recursos de Tecnologia Assistiva disponibilizados (de informática, de acessibilidade, conteúdo digital didático acessível, bem como equipe pedagógica e de atendimento educacional especializado.) visam proporcionar o acesso, a permanência e o êxito de estudantes com deficiência.

9 PERFIL DO PESSOAL DOCENTE E TÉCNICO

9.1 Corpo docente

O corpo docente do curso será composto por Professores Formadores da área de formação básica, bem como da área de formação profissional, para atendimento às necessidades da oferta do curso, sendo responsáveis pela preparação do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), elaboração dos instrumentos digitais de aprendizagem e oferta dos componentes curriculares.

Os docentes e técnicos que atuarão na referida unidade de ensino pertencerão ao quadro de servidores do IFAP. No entanto, o curso também poderá contar com a participação de profissionais externos.

9.2 Corpo técnico-administrativo

O corpo técnico-administrativo será formado pelo coordenador geral do presente curso, coordenador geral do polo (*campi*) de oferta do curso, assim como profissionais para atender necessidades pedagógicas, administrativas e inclusivas da oferta, observando-se a legislação específica vigente.

De forma complementar, atuarão no curso, profissionais de equipe multidisciplinar, constituída de tutor à distância, editor de vídeo, produtor de material multimídia, designer instrucional e outros.

10 CERTIFICADO

Após a integralização dos componentes curriculares o estudante receberá o Certificado de Qualificação Profissional em Curso de Formação Inicial e Continuada em Organizador de Eventos, Eixo Tecnológico: Turismo, Hospitalidade e Lazer, Carga Horária: 200 horas.

Os certificados serão devidamente registrados, devendo conter no seu verso:

- I. O eixo tecnológico de formação;
- II. Componentes curriculares e respectiva carga horária;
- III. Número do registro do certificado.

BRASIL. **Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996.** Institui as Diretrizes e Base para a Educação Nacional. Acesso em 15 de março de 2011.

_____. **Lei nº 11.741, de 16 de julho de 2008.** Altera dispositivos da Lei nº 9.394. Brasília, DF, 2008.

_____. **Lei nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008.** Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia e dá outras providências. Brasília/DF: 2008.

_____. **Portaria MEC nº 168, de 07 de maio de 2013.** Dispõe sobre a oferta da Bolsa-Formação no âmbito do Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego.

_____. **Portaria MEC nº 12, de 03 de maio de 2016.** Aprova a quarta edição do Guia Pronatec de Cursos de Formação Inicial e Continuada.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS. **Projeto Pedagógico do Curso Organizador de Eventos.** Belo Horizonte/MG, 2013.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ACRE. **Projeto Pedagógico do Curso Organizador de Eventos.** Rio Branco/AC, 2014.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ. **Plano de Desenvolvimento Institucional 2019-2023.** Macapá/AP 2018.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ. **Projeto Político Pedagógico do Curso Organizador de Eventos.** Tucuruí/PA, 2013.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS. **Projeto do Curso de Formação Inicial e Continuada – FIC em Organizador de Eventos.** Palmas/TO, 2014.

Documento Digitalizado Público

PPC do Curso FIC EAD em Organizador de Eventos

Assunto: PPC do Curso FIC EAD em Organizador de Eventos
Assinado por: Eliel Nery
Tipo do Documento: ANEXO
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:

■ **ElieI Cleberson da Silva Nery, DIRETOR DO CAMPUS AVANÇADO OIAPOQUE - CD0003 - DICAMP-OPQ**, em 28/07/2020 15:40:06.

Este documento foi armazenado no SUAP em 28/07/2020. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifap.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 463

Código de Autenticação: 4ade79ce89

