

## DISCIPLINA: GESTÃO DE EVENTOS

<b>Código:</b>	
<b>Carga Horária Total:</b> 80H/AULAS	<b>CH Teórica:</b> 80H <b>CH Prática:</b> -
<b>CH - Práticas como componente curricular do ensino:</b>	-
<b>Número de Créditos:</b>	04
<b>Pré-requisitos:</b>	Matrícula em disciplina sem cumprimento de pré-requisito
<b>Semestre:</b>	4º Semestre

## EMENTA

Esquema da Liberação dos Tempos Humanos;  
Tempo de lazer, turismo e eventos;  
Eventos como negócios (a negação do ócio);  
Tipologia de eventos: diversidades e semelhanças entre eventos;  
Planejamento, organização, operação e execução de eventos;  
Experimento com evento (acadêmico, literário ou esportivo).

## OBJETIVO

- Entender o Esquema da Liberação dos Tempos Humanos e sua relação com o turismo e com eventos;
- Perceber a atividade de eventos como um negócio (a negação do ócio);
- Identificar os diversos tipos de eventos atentando para as possíveis semelhanças existentes;
- Diferenciar os momentos referentes ao planejamento, organização, operação e execução de eventos;
- Experimentar uma situação real de um evento acadêmico, literário ou esportivo.

## PROGRAMA

### UNIDADE 1. Tempos humanos

1.1. Tempo biológico, tempo de trabalho, tempo comprometido, tempo inoperante, tempo livre, tempo de lazer, tempo de turismo (quando em vez, participando de eventos);

**UNIDADE 2. Eventos como negócios possíveis em uma cadeia de produções associadas ao turismo na economia do lugar;**

**UNIDADE 3. Eventos técnicos, eventos científicos, eventos artísticos, eventos festivos: estudo de tipos e subtipos.**

### UNIDADE 4. Planejamento:

- 4.1. Definição e detalhamento de objetivos;
- 4.2. Planejamento dos fatores básicos;
- 4.3. Cronograma e avaliação;
- 4.4. Estrutura administrativa (organograma);
- 4.5. Plano de vendas e política de preços (revendo teoria de preços de eventos);

**UNIDADE 5. Organização:**

- 5.1 Projeto;
- 5.2. Normas de trabalho e rotinas.

**UNIDADE 6. Operação:**

- 6.1. Estrutura organizacional;
- 6.2. Funções típicas e colaboradores possíveis;
- 6.3. Controle na gestão.

**UNIDADE 7. Execução:**

- 7.1. Concepção;
- 7.2. Pré-evento;
- 7.3. Trans-evento (Evento);
- 7.4. Pós-evento

**UNIDADE 8. Cadernos de trabalho: disposição de itens e indicação do sequenciamento de tarefas/ações na relação com o tempo, existente, na gestão de eventos.**

**UNIDADE 9. Experimentação em evento: formulação de cenários e situações reais para um evento acadêmico, literário ou esportivo**

**METODOLOGIA DE ENSINO**

Estabelecendo um clima adequado entre professor e alunos, mediante uma identificação prévia, obter-se-á atenção, dos aprendizes, para o conteúdo proposto, a ser apresentado, com idéias generalistas.

O conteúdo essencial (noções e pré-requisitos para a compreensão das idéias essenciais da aula) será exposto partindo de idéias gerais e simples para as particulares e complexas. Buscar-se-á estabelecer encadeamentos com idéias básicas que ancoram idéias subsidiárias, mediante questionamentos e exemplificações.

A formalização do teor da aula será construída com a reapresentação de frases ou expressões relevantes referentes ao ponto trabalhado sempre envolto em perguntas inquietadoras, destinadas aos alunos, via avaliação, por ser diagnóstica, formativa, processual e contínua.

Chamar-se-á atenção para as idéias mais importantes surgidas usando uma síntese possibilitando, permitindo e percebendo o processo coletivo de aquisição do saber.

Avaliar-se-á sugerindo aos alunos que resumam ou exemplifiquem aspectos ponderados em cada aula evidenciando a mensagem social do conhecimento passado destacando as possibilidades reais de contribuições para a coletividade.

Por fim, indicam-se, quando possível, as referências em cada aula alusivas aos assuntos efetivamente trabalhados.

**RECURSOS**

- Imagens, músicas, vídeos, obras artísticas, textos.
- Materiais didáticos (Data-show e Notebook, Slides, Caixas de som)

**AValiação**

Avaliação, por ser diagnóstica, formativa, processual e contínua será direcionada ao momento de cada unidade trabalhada, em sala, para cada uma das duas etapas. A sistemática de avaliação se desenvolverá em dois momentos. Serão, no mínimo, duas avaliações por etapa ou momento avaliativo. Comporá esta avaliação individual, contínua e direcionada um momento, em sala de aula, de autoavaliação possibilitando, ao aluno, perceber o desempenho individual e coletivo no tocante a aquisição do conhecimento trabalhado.

A nota da etapa poderá ser a média aritmética das notas obtidas pelo aluno.

Caso o aluno não atinja média (7,0) para aprovação, mas tenha obtido no semestre, no mínimo 3,0, fará Avaliação Final que deverá ser aplicada no mínimo 3 (três) dias letivos após registro e divulgação do resultado da média semestral no Sistema Acadêmico.

A nota da Prova Final deverá ser somada à média semestral e dividida por 2 e deverá ser igual ou maior do que 5,0, para que o aluno obtenha aprovação.

Será considerado aprovado o discente que apresentar frequência igual ou superior a 75%, por disciplina.

A promoção semestral se dá pela combinação notas e frequências; em ambas as etapas e no resultado final.

Seguirá o Regulamento da Organização Didática (ROD).

#### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

FREUND, Francisco Tommy. **Festas e recepções: gastronomia, organização e cerimonial**. Rio de Janeiro: SENAC Nacional, 2011.

SALGADO, Paulo Regis. **Protocolo, cerimonial e etiqueta em eventos: uma prática ao alcance de todos**. São Paulo: Paulus, 2010.

ZANELLA, Luiz Carlos. **Manual de organização de eventos: planejamento e operacionalização**. São Paulo: Atlas, 2008.

#### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

ALLEN, Johnny et al. **Organização e gestão de eventos**. Tradução de Marise Philbois e Adriana Kramer. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

BRASIL, Câmara dos Deputados. **Datas comemorativas e outras datas significativas**. Brasília (DF): Edições Câmara, 2012. (Série ações de cidadania; número 15).

BRASIL, Senado Federal. Secretaria Especial de Editoração e Publicações. Subsecretaria de Edições Técnicas. **Lei do turismo e legislação correlata**. Brasília (DF): Senado Federal, 2012.

BRITTO, Janaina; FONTES, Nena. **Estratégias para eventos: uma ótica do marketing e do turismo**. 2ª ed. São Paulo: Aleph, 2010.

VELLOSO, Ana Maria Corsini. **Cerimonial universitário**. Brasília (DF): Editora da Universidade de Brasília (UnB), 2002.

**Coordenador do Curso**

\_\_\_\_\_

**Setor Pedagógico**

\_\_\_\_\_