



Ministério da Educação

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo

Campus Avaré

CURSO TÉCNICO

EM EVENTOS

Avaré

Junho / 2012

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Dilma Vana Rousseff

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

Aloisio Mercadante

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

Eliezer Pacheco

REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

Arnaldo Augusto Ciquielo Borges

PRÓ-REITOR DE ENSINO

Thomas Edson Filgueiras Filho

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Yoshikazu Suzumura Filho

PRÓ-REITOR DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Gersoney Tonini Pinto

PRÓ-REITOR DE PESQUISA E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

João Sinohara da Silva Sousa

PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO

Garabed Kenchian

DIRETOR GERAL DO *CAMPUS*

Benedito Germano de Freitas Costa

ÍNDICE

1 IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO:.....	4
1.1 Missão	5
1.2 Histórico Institucional	5
1.2.1 - A Escola de Aprendizes E Artífices de São Paulo.....	7
1.2.2 - O Liceu Industrial de São Paulo	8
1.2.3 - A Escola Industrial de São Paulo e a Escola Técnica de São Paulo....	9
1.2.4 - A Escola Técnica Federal de São Paulo	11
1.2.5 - O Centro Federal de Educação Tecnológica de São Paulo	12
1.2.6 O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo.	12
1.2.7 - Histórico do Campus	14
1.3 Histórico do município da Estância Turística de Avaré	16
1.3.1 – Formação Administrativa	17
1.3.2 – Caracterização do município de Avaré	18
2 JUSTIFICATIVA E DEMANDA DE MERCADO	21
3 OBJETIVO	22
3.1 Objetivo Geral	22
3.2 Objetivo Específico	23
4 REQUISITO DE ACESSO	23
5 PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO	23
6 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	24
6.1 Estrutura curricular	24
6.2 Itinerário Formativo	26
6.3 Dispositivos Legais	26
6.4 Plano de Disciplina	29
7 ESTÁGIO SUPERVISIONADO NÃO OBRIGATÓRIO.....	57
8 VISITAS TÉCNICAS	57

9 CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	59
10 CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	60
11 ATENDIMENTO DISCENTE	60
12 CONSELHO DE CLASSE	61
13 MODELOS DE CERTIFICADOS E DIPLOMAS	61
14 EQUIPE DE TRABALHO	61
14.1 Corpo Docente	62
14.2 Corpo Técnico Administrativo e Pedagógico	62
14.3 Corpo Docente Necessário	63
14.4 Corpo Técnico Administrativo e Pedagógico Necessário	63
15 INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS	64
15.1 Infra-Estrutura Física	64
15.2 Laboratórios de Informática	64
15.3 Laboratórios específicos	64
15.3.1 Laboratório de Alimentos e Bebidas	65
15.3.2 Laboratório de Decoração	72
15.3.3 Laboratório de Eventos	78
15.3.4 Laboratório de Recreação	80
15.4 Biblioteca : Acervo por área do conhecimento	84

1 IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO:

NOME: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo

SIGLA: IFSP

CNPJ: 10882594/0001-65

NATUREZA JURÍDICA: Autarquia Federal

VINCULAÇÃO: Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação (SETEC)

ENDEREÇO: Rua Pedro Vicente, 625 – Canindé - São Paulo/Capital

CEP: 01109-010

TELEFONES: (11) 2763-7563 (Reitoria)

FACSÍMILE: (11) 2763-7650

PÁGINA INSTITUCIONAL NA INTERNET: <http://www.ifsp.edu.br>

ENDEREÇO ELETRÔNICO: proensino@ifsp.edu.br

DADOS SIAFI: UG: 153026

GESTÃO: 15220

NORMA DE CRIAÇÃO: Lei Nº 11.892 de 29/12/2008

NORMAS QUE ESTABELECEM A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADOTADA NO PERÍODO: Lei Nº 11.892 de 29/12/2008

FUNÇÃO DE GOVERNO PREDOMINANTE: Educação

1.1 MISSÃO

Consolidar uma práxis educativa que contribua para a inserção social, à formação integradora e à produção do conhecimento.

1.2 HISTÓRICO INSTITUCIONAL

Historicamente, a educação brasileira passa a ser referência para o desenvolvimento de projetos econômico-sociais, principalmente, a partir do avanço da industrialização pós-1930.

Nesse contexto, a escola como o lugar da aquisição do conhecimento passa a ser esperança de uma vida melhor, sobretudo, no avanço da urbanização que se processa no país. Apesar de uma oferta reduzida de vagas escolares, nem sempre a inserção do aluno significou a continuidade, marcando a evasão como elemento destacado das dificuldades de sobrevivência dentro da dinâmica educacional brasileira, além de uma precária qualificação profissional.

Na década de 1960, a internacionalização do capital multinacional nos grandes

centros urbanos do Centro Sul acabou por fomentar a ampliação de vagas para a escola fundamental. O projeto tinha como princípio básico fornecer algumas habilidades necessárias para a expansão do setor produtivo, agora identificado com a produção de bens de consumo duráveis. Na medida que a popularização da escola pública se fortaleceu, as questões referentes à interrupção do processo de escolaridade também se evidenciaram, mesmo porque havia um contexto de estrutura econômica que, de um lado, apontava para a rapidez do processo produtivo e, por outro, não assegurava melhorias das condições de vida e nem mesmo indicava mecanismos de permanência do estudante, numa perspectiva formativa.

A Lei de Diretrizes de Base da Educação Nacional – LDB 5692/71, de certa maneira, tentou obscurecer esse processo, transformando a escola de nível fundamental num primeiro grau de oito anos, além da criação do segundo grau como definidor do caminho à profissionalização. No que se referia a esse último grau de ensino, a oferta de vagas não era suficiente para a expansão da escolaridade da classe média que almejava um mecanismo de acesso à universidade. Nesse sentido, as vagas não contemplavam toda a demanda social e o que de fato ocorria era uma exclusão das camadas populares. Em termos educacionais, o período caracterizou-se pela privatização do ensino, institucionalização do ensino “pseudo-profissionalizante” e demasiado tecnicismo pedagógico.

Deve-se levar em conta que o modelo educacional brasileiro historicamente não valorizou a profissionalização visto que as carreiras de ensino superior é que eram reconhecidas socialmente no âmbito profissional. Este fato foi reforçado por uma industrialização dependente e tardia que não desenvolvia segmentos de tecnologia avançada e, conseqüentemente, por um contingente de força de trabalho que não requeria senão princípios básicos de leitura e aritmética destinados, apenas, aos setores instalados nos centros urbano-industriais, prioritariamente no centro-sul.

A partir da década de 1970, entretanto, a ampliação da oferta de vagas em cursos profissionalizantes apontava um novo estágio da industrialização brasileira ao mesmo tempo que privilegiava a educação privada em nível de terceiro grau.

Mais uma vez, portanto, se colocava o segundo grau numa condição intermediária sem terminalidade profissional e destinado às camadas mais favorecidas da população. É importante destacar que a pressão social por vagas nas escolas, na década de 1980, explicitava essa política.

O aprofundamento da inserção do Brasil na economia mundial trouxe o acirramento da busca de oportunidades por parte da classe trabalhadora que via perderem-se os ganhos anteriores, do ponto de vista da obtenção de um posto de trabalho regular e da escola como formativa para as novas demandas do mercado. Esse processo se refletiu no desemprego em massa constatado na década de 1990, quando se constitui o grande contingente de trabalhadores na informalidade, a flexibilização da economia e a consolidação do neoliberalismo. Acompanharam esse movimento: a migração intraurbana, a formação de novas periferias e a precarização da estrutura educacional no país.

As Escolas Técnicas Federais surgiram num contexto histórico que a industrialização sequer havia se consolidado no país. Entretanto, indicou uma tradição que formava o artifício para as atividades prioritárias no setor secundário.

Durante toda a evolução da economia brasileira e sua vinculação com as transformações postas pela Divisão Internacional do Trabalho, essa escola teve participação marcante e distinguia seus alunos dos demais candidatos, tanto no mercado de trabalho, quanto na universidade.

Contudo, foi a partir de 1953 que se iniciou um processo de reconhecimento do ensino profissionalizante como formação adequada para a universidade. Esse aspecto foi reiterado em 1959 com a criação das escolas técnicas e consolidado com a LDB 4024/61. Nessa perspectiva, até a LDB 9394/96, o ensino técnico equivalente ao ensino médio foi reconhecido como acesso ao ensino superior. Essa situação se rompe com o Decreto 2208/96 que é refutado a partir de 2005 quando se assume novamente o ensino médio técnico integrado.

Nesse percurso histórico, pode-se perceber que o IFSP nas suas várias caracterizações (Escolas de Artífices, Escola Técnica, CEFET e Escolas Agrotécnicas) assegurou a oferta de trabalhadores qualificados para o mercado, bem como se transformou numa escola integrada no nível técnico, valorizando o ensino superior e, ao mesmo tempo, oferecendo oportunidades para aqueles que, injustamente, não conseguiram acompanhar a escolaridade regular.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo -IFSP foi instituído pela Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, mas, para abordarmos a sua criação, devemos observar como o IF foi construído historicamente, partindo da Escola de Aprendizizes e Artífices de São Paulo, o Liceu Industrial de São Paulo, a Escola Industrial

de São Paulo e Escola Técnica de São Paulo, a Escola Técnica Federal de São Paulo e o Centro Federal de Educação Tecnológica de São Paulo.

1.2.1 - A ESCOLA DE APRENDIZES E ARTÍFICES DE SÃO PAULO

A criação dos atuais Institutos Federais se deu pelo Decreto nº 7.566, de 23 de setembro de 1909, com a denominação de Escola de Aprendizes e Artífices, então localizadas nas capitais dos estados existentes, destinando-as a propiciar o ensino primário profissional gratuito (FONSECA, 1986). Este decreto representou o marco inicial das atividades do governo federal no campo do ensino dos ofícios e determinava que a responsabilidade pela fiscalização e manutenção das escolas seria de responsabilidade do Ministério da Agricultura, Indústria e Comércio.

Na Capital do Estado de São Paulo, o início do funcionamento da escola ocorreu no dia 24 de fevereiro de 1910¹, instalada precariamente num barracão improvisado na Avenida Tiradentes, sendo transferida, alguns meses depois, para as instalações no bairro de Santa Cecília, à Rua General Júlio Marcondes Salgado, 234, lá permanecendo até o final de 1975². Os primeiros cursos oferecidos foram de tornearia, mecânica e eletricidade, além das oficinas de carpintaria e artes decorativas (FONSECA, 1986).

O contexto industrial da Cidade de São Paulo, provavelmente aliado à competição com o Liceu de Artes e Ofícios, também, na Capital do Estado, levou a adaptação de suas oficinas para o atendimento de exigências fabris não comuns na grande maioria das

1 A data de 24 de fevereiro é a constante na obra de FONSECA (1986).

2 A respeito da localização da escola, foram encontrados indícios nos prontuário funcionais de dois de seus ex-diretores, de que teria, também, ocupado instalações da atual Avenida Brigadeiro Luis Antonio, na cidade de São Paulo.

escolas dos outros Estados. Assim, a escola de São Paulo, foi das poucas que ofereceram desde seu início de funcionamento os cursos de tornearia, eletricidade e mecânica e não ofertaram os ofícios de sapateiro e alfaiate comuns nas demais.

Nova mudança ocorreu com a aprovação do Decreto nº 24.558, de 03 de julho de 1934, que expediu outro regulamento para o ensino industrial, transformando a inspetoria em superintendência.

1.2.2 - O LICEU INDUSTRIAL DE SÃO PAULO³:

O ensino no Brasil passou por uma nova estruturação administrativa e funcional no ano de 1937, disciplinada pela Lei nº 378, de 13 de janeiro, que regulamentou o recém-denominado Ministério da Educação e Saúde. Na área educacional, foi criado o Departamento Nacional da Educação que, por sua vez, foi estruturado em oito divisões de ensino: primário, industrial, comercial, doméstico, secundário, superior, extraescolar e educação física (Lei nº 378, 1937).

A nova denominação, de Liceu Industrial de São Paulo, perdurou até o ano de 1942, quando o Presidente Getúlio Vargas, já em sua terceira gestão no governo federal (10 de novembro de 1937 a 29 de outubro de 1945), baixou o Decreto-Lei nº 4.073, de 30 de janeiro, definindo a Lei Orgânica do Ensino Industrial que preparou novas mudanças para o ensino profissional.

1.2.3 - A ESCOLA INDUSTRIAL DE SÃO PAULO E A ESCOLA TÉCNICA DE SÃO PAULO

Em 30 de janeiro de 1942, foi baixado o Decreto-Lei nº 4.073, introduzindo a Lei

3 Apesar da Lei nº 378 determinar que as Escolas de Aprendizes Artífices seriam transformadas em Liceus, na documentação encontrada no CEFET-SP o nome encontrado foi o de Liceu Industrial, conforme verificamos no Anexo II.

Orgânica do Ensino Industrial e implicando a decisão governamental de realizar profundas alterações na organização do ensino técnico. Foi a partir dessa reforma que o ensino técnico industrial passou a ser organizado como um sistema, passando a fazer parte dos cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação (MATIAS, 2004).

Esta norma legal foi, juntamente com as Leis Orgânicas do Ensino Comercial (1943) e Ensino Agrícola (1946), a responsável pela organização da educação de caráter profissional no país. Neste quadro, também conhecido como Reforma Capanema, o Decreto-Lei 4.073, traria “unidade de organização em todo território nacional”. Até então, “a União se limitara, apenas a regulamentar as escolas federais”, enquanto as demais, “estaduais, municipais ou particulares regiam-se pelas próprias normas ou, conforme os casos, obedeciam a uma regulamentação de caráter regional” (FONSECA, 1986).

No momento que o Decreto-Lei nº 4.073, de 1942 passava a considerar a classificação das escolas em técnicas, industriais, artesanais ou de aprendizagem, estava criada uma nova situação indutora de adaptações das instituições de ensino profissional e, por conta desta necessidade de adaptação, foram se seguindo outras determinações definidas por disposições transitórias para a execução do disposto na Lei Orgânica.

A primeira disposição foi enunciada pelo Decreto-Lei nº 8.673, de 03 de fevereiro de 1942, que regulamentava o Quadro dos Cursos do Ensino Industrial, esclarecendo aspectos diversos dos cursos industriais, dos cursos de mestria e, também, dos cursos técnicos. A segunda, pelo Decreto 4.119, de 21 de fevereiro de 1942, determinava que os estabelecimentos federais de ensino industrial passariam à categoria de escolas técnicas ou de escolas industriais e definia, ainda, prazo até 31 de dezembro daquele ano para a adaptação aos preceitos fixados pela Lei Orgânica. Pouco depois, era a vez do Decreto-Lei nº 4.127, assinado em 25 de fevereiro de 1942, que estabelecia as bases de organização da rede federal de estabelecimentos de ensino industrial, instituindo as escolas técnicas e as industriais (FONSECA, 1986).

Foi por conta desse último Decreto, de número 4.127, que se deu a criação da Escola Técnica de São Paulo, visando a oferta de cursos técnicos e os cursos pedagógicos, sendo eles das esferas industriais e de mestria, desde que compatíveis com as suas instalações disponíveis, embora ainda não autorizada a funcionar. Instituiu, também, que o início do funcionamento da Escola Técnica de São Paulo estaria condicionada a construção de novas e próprias instalações, mantendo-a na situação de Escola Industrial de São Paulo enquanto não se concretizassem tais condições.

Ainda quanto ao aspecto de funcionamento dos cursos considerados técnicos, é

preciso mencionar que, pelo Decreto nº 20.593, de 14 de Fevereiro de 1946, a escola paulista recebeu autorização para implantar o Curso de Construção de Máquinas e Motores. Outro Decreto de nº 21.609, de 12 de agosto 1946, autorizou o funcionamento de outro curso técnico, o de Pontes e Estradas.

Retornando à questão das diversas denominações do IFSP, apuramos em material documental a existência de menção ao nome de Escola Industrial de São Paulo em raros documentos. Nessa pesquisa, observa-se que a Escola Industrial de São Paulo foi a única transformada em Escola Técnica. As referências aos processos de transformação da Escola Industrial à Escola Técnica apontam que a primeira teria funcionado na Avenida Brigadeiro Luís Antônio, fato desconhecido pelos pesquisadores da história do IFSP (PINTO, 2008).

Também na condição de Escola Técnica de São Paulo, desta feita no governo do Presidente Juscelino Kubitschek (31 de janeiro de 1956 a 31 de janeiro de 1961), foi baixado outro marco legal importante da Instituição. Trata-se da Lei nº 3.552, de 16 de fevereiro de 1959, que determinou sua transformação em entidade autárquica⁴. A mesma legislação, embora de maneira tópica, concedeu maior abertura para a participação dos servidores na condução das políticas administrativa e pedagógica da escola.

Importância adicional para o modelo de gestão proposto pela Lei 3.552, foi definida pelo Decreto nº 52.826, de 14 de novembro de 1963, do presidente João Goulart (24 de janeiro de 1963 a 31 de março de 1964), que autorizou a existência de entidades representativas discentes nas escolas federais, sendo o presidente da entidade eleito por escrutínio secreto e facultada sua participação nos Conselhos Escolares, embora sem direito a voto.

Quanto à localização da escola, dados dão conta de que a ocupação de espaços, durante a existência da escola com as denominações de Escola de Aprendizes Artífices, Liceu Industrial de São Paulo, Escola Industrial de São Paulo e Escola Técnica de São Paulo, ocorreram exclusivamente na Avenida Tiradentes, no início das atividades, e na Rua General Júlio Marcondes Salgado, posteriormente.

4 Segundo Meirelles (1994, p. 62 – 63), *apud* Barros Neto (2004), “Entidades autárquicas são pessoas jurídicas de Direito Público, de natureza meramente administrativa, criadas por lei específica, para a realização de atividades, obras ou serviços descentralizados da entidade estatal que as criou.”

1.2.4 - A ESCOLA TÉCNICA FEDERAL DE SÃO PAULO

A denominação de Escola Técnica Federal surgiu logo no segundo ano do governo militar, por ato do Presidente Marechal Humberto de Alencar Castelo Branco (15 de abril de 1964 a 15 de março de 1967), incluindo pela primeira vez a expressão federal em seu nome e, desta maneira, tornando clara sua vinculação direta à União.

Essa alteração foi disciplinada pela aprovação da Lei nº. 4.759, de 20 de agosto de 1965, que abrangeu todas as escolas técnicas e instituições de nível superior do sistema federal.

No ano de 1971, foi celebrado o Acordo Internacional entre a União e o Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento - BIRD, cuja proposta era a criação de Centros de Engenharia de Operação, um deles junto à escola paulista. Embora não autorizado o funcionamento do referido Centro, a Escola Técnica Federal de São Paulo – ETFSP acabou recebendo máquinas e outros equipamentos por conta do acordo.

Ainda, com base no mesmo documento, o destaque e o reconhecimento da ETFSP iniciou-se com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº. 5.692/71, possibilitando a formação de técnicos com os cursos integrados, (médio e técnico), cuja carga horária, para os quatro anos, era em média de 4.500 horas/aula.

Foi na condição de ETFSP que ocorreu, no dia 23 de setembro de 1976, a mudança para as novas instalações no Bairro do Canindé, na Rua Pedro Vicente, 625. Essa sede ocupava uma área de 60 mil m², dos quais 15 mil m² construídos e 25 mil m² projetados para outras construções.

À medida que a escola ganhava novas condições, outras ocupações surgiram no mundo do trabalho e outros cursos foram criados. Dessa forma, foram implementados os cursos técnicos de Eletrotécnica (1965), de Eletrônica e Telecomunicações (1977) e de Processamento de Dados (1978) que se somaram aos de Edificações e Mecânica, já oferecidos.

No ano de 1986, pela primeira vez, após 23 anos de intervenção militar, professores, servidores administrativos e alunos participaram diretamente da escolha do diretor, mediante a realização de eleições. Com a finalização do processo eleitoral, os três candidatos mais votados, de um total de seis que concorreram, compuseram a lista tríplice encaminhada ao Ministério da Educação para a definição daquele que seria nomeado.

Foi na primeira gestão eleita (Prof. Antonio Soares Cervila) que houve o início da

expansão das unidades descentralizadas - UNEDs da escola, com a criação, em 1987, da primeira do país, no município de Cubatão. A segunda UNED do Estado de São Paulo principiou seu funcionamento no ano de 1996, na cidade de Sertãozinho, com a oferta de cursos preparatórios e, posteriormente, ainda no mesmo ano, as primeiras turmas do Curso Técnico de Mecânica, desenvolvido de forma integrada ao ensino médio.

1.2.5 - O CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE SÃO PAULO

No primeiro governo do presidente Fernando Henrique Cardoso, o financiamento da ampliação e reforma de prédios escolares, aquisição de equipamentos, e capacitação de servidores, no caso das instituições federais, passou a ser realizado com recursos do Programa de Expansão da Educação Profissional - PROEP (MATIAS, 2004).

Por força de um decreto sem número, de 18 de janeiro de 1999, baixado pelo Presidente Fernando Henrique Cardoso (segundo mandato de 01 de janeiro de 1999 a 01 de janeiro de 2003), se oficializou a mudança de denominação para CEFET- SP.

Igualmente, a obtenção do *status* de CEFET propiciou a entrada da Escola no oferecimento de cursos de graduação, em especial, na Unidade de São Paulo, onde, no período compreendido entre 2000 a 2008, foi ofertada a formação de tecnólogos na área da Indústria e de Serviços, Licenciaturas e Engenharias.

Desta maneira, as peculiaridades da pequena escola criada há quase um século e cuja memória estrutura sua cultura organizacional, majoritariamente, desenhada pelos servidores da Unidade São Paulo, foi sendo, nessa década, alterada por força da criação de novas unidades, acarretando a abertura de novas oportunidades na atuação educacional e discussão quanto aos objetivos de sua função social.

A obrigatoriedade do foco na busca da perfeita sintonia entre os valores e possibilidades da Instituição foi impulsionada para atender às demandas da sociedade em cada localidade onde se inaugurava uma Unidade de Ensino, levando à necessidade de flexibilização da gestão escolar e construção de novos mecanismos de atuação.

1.2.6 - INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

O Brasil vem experimentando, nos últimos anos, um crescimento consistente de sua economia, o que demanda da sociedade uma população com níveis crescentes de escolaridade, educação básica de qualidade e profissionalização. A sociedade começa a reconhecer o valor da educação profissional, sendo patente a sua vinculação ao desenvolvimento econômico.

Um dos propulsores do avanço econômico é a indústria que, para continuar crescendo, necessita de pessoal altamente qualificado: engenheiros, tecnólogos e, principalmente, técnicos de nível médio. O setor primário tem se modernizado, demandando profissionais para manter a produtividade. Essa tendência se observa também no setor de serviços, com o aprimoramento da informática e das tecnologias de comunicação, bem como a expansão do segmento ligado ao turismo.

Se de um lado temos uma crescente demanda por professores e profissionais qualificados, por outro temos uma população que foi historicamente esquecida no que diz respeito ao direito a educação de qualidade e que não teve oportunidade de formação para o trabalho.

Considerando-se, portanto, essa grande necessidade pela formação profissional de qualidade por parte dos alunos oriundos do ensino médio, especialmente nas classes populares, aliada à proporcional baixa oferta de cursos superiores públicos no Estado de São Paulo, o IFSP desempenha um relevante papel na formação de técnicos, tecnólogos, engenheiros, professores, especialistas, mestres e doutores, além da correção de escolaridade regular por meio do PROEJA e PROEJA FIC.

A oferta de cursos está sempre em sintonia com os arranjos produtivos, culturais e educacionais, de âmbito local e regional. O dimensionamento dos cursos privilegia, assim, a oferta daqueles técnicos e de graduações nas áreas de licenciaturas, engenharias e tecnologias.

Além da oferta de cursos técnicos e superiores, o IFSP atua na formação inicial e continuada de trabalhadores, bem como na pós-graduação e pesquisa tecnológica. Avança no enriquecimento da cultura, do empreendedorismo e cooperativismo, e no desenvolvimento socioeconômico da região de influência de cada *campus*, da pesquisa

aplicada destinada à elevação do potencial das atividades produtivas locais e da democratização do conhecimento à comunidade em todas as suas representações.

A Educação Científica e Tecnológica ministrada pelo IFSP é entendida como um conjunto de ações que buscam articular os princípios e aplicações científicas dos conhecimentos tecnológicos à ciência, à técnica, à cultura e às atividades produtivas. Este tipo de formação é imprescindível para o desenvolvimento social da nação, sem perder de vista os interesses das comunidades locais e suas inserções no mundo cada vez mais definido pelos conhecimentos tecnológicos, integrando o saber e o fazer por meio de uma reflexão crítica das atividades da sociedade atual, em que novos valores reestruturam o ser humano.

Assim, a educação exercida no IFSP não está restrita a uma formação meramente profissional, mas contribui para a iniciação na ciência, nas tecnologias, nas artes e na promoção de instrumentos que levem à reflexão sobre o mundo.

Atualmente, o IFSP conta com 17 *campi* e 3 *campi* avançados, sendo que o primeiro *campus* é o de São Paulo, cujo histórico já foi relatado neste panorama.

1.2.7. Histórico do Campus Avaré

Identificação do *Campus*

NOME: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo – *Campus* Avaré

SIGLA: IFSP – AVR

CNPJ: 10882594/000022 – 90

NATUREZA JURÍDICA: Autarquia Federal

VINCULAÇÃO: Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do Ministério da Educação (SETEC)

ENDEREÇO: Avenida Professor Celso Ferreira da Silva, 1333 – Jardim Europa – Avaré, CEP: 18707-150

TELEFONES: (14) 3711-1450

PÁGINA INSTITUCIONAL NA INTERNET:

ENDEREÇO ELETRÔNICO: avr.drg@gmail.com

DADOS SIAFI: UG: 158582

GESTÃO:

NORMA DE CRIAÇÃO: Lei Nº 11.892 de 29/12/2008

NORMAS QUE ESTABELECEM A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADOTADA NO PERÍODO: Lei Nº 11.892 de 29/12/2008

FUNÇÃO DE GOVERNO PREDOMINANTE: Educação

O *Campus* de Avaré iniciou suas atividades no 1º semestre de 2011, em legalidade com a portaria ministerial de abertura no. 1.170, de 21 de setembro de 2010.

Trata-se de uma das cidades que participou da chamada pública nº 01/2007, de 24 de abril de 2007. Através de estudo da região e em definição conjunta com a Prefeitura ficou definido que o *Campus* Avaré do Instituto Federal iniciaria suas atividades com cursos Técnicos em Eventos e Agronegócio. Sendo, portanto elaborado o projeto de construção do prédio para atender as necessidades específicas de cursos nestas áreas.

Em fase de expansão, o IFSP – *Campus* Avaré está instalado numa área superior a 29.650m², contando com uma infra-estrutura de laboratórios de informática; laboratórios de eventos nas áreas de recreação, hospitalidade, lazer, alimentos e bebidas; salas de aulas, além dos espaços da administração, secretaria escolar, biblioteca, orientação pedagógica e área de alimentação. Ainda está prevista a ampliação da infraestrutura, com auditório, quadra poliesportiva e laboratórios de química, microbiologia, processamentos de produtos alimentícios e não alimentícios.

O corpo docente, até agosto de 2011, está composto por nove professores, dentre eles: 03 doutores e 06 mestres, enquanto que o corpo técnico-administrativo conta com

sete servidores, responsáveis pelas ações que possibilitam e mantêm o funcionamento do campus.

Até o presente momento, estão sendo ofertadas 200 vagas para os cursos técnicos em eventos e agronegócio. No período vespertino são duas turmas do curso de Eventos (1º e 2º módulos) e uma turma do curso de Agronegócio (1º módulo). No período noturno, há duas turmas do curso de Agronegócio (1º e 2º módulos).

Com relação às atividades já realizadas no primeiro semestre de 2011, o *Campus Avaré* foi palco de alguns eventos marcantes. Em 07 de abril de 2011, foi realizada a aula inaugural, contando com a presença do prefeito e demais autoridades municipais, além de representações da reitoria do IFSP. No mês de maio de 2011, o corpo docente do *Campus* organizou a primeira semana de atividades acadêmicas e técnicas, denominada SEATEC, em que ocorreram palestras, exposições, minicursos e demonstrações e que pôde contar com a presença e colaboração de diversas entidades do município e região, sendo um início da abertura da instituição para a comunidade local.

Segundo o Programa de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IFSP, além dos cursos já existentes, está prevista a oferta dos cursos de agricultura, agroindústria, agropecuária e gestão com atendimento às áreas agrícola, de serviços e indústria. Seguindo a previsão do PDI, o presente projeto apresenta como proposta a abertura do curso técnico em agroindústria para o primeiro semestre de 2012.



1.3 Histórico do município da Estância Turística de Avaré

A História do surgimento do município de Avaré começa com o Povoado que nasceu com a capela em louvor a Nossa Senhora das Dores, sendo logo conhecida como "Capela do Major", em virtude de o Major Vitoriano de Souza Rocha, que residia próximo ao templo, encarregar-se de convidar os moradores da redondeza para as missas aos domingos.

O clima festivo, animado pelo violeiro Biriba, atraiu os povoadores e, em 1865, o recenseamento policial, realizado pelo Delegado de Polícia de Botucatu, acusou 18 casebres e 83 habitantes.

Em 1866 foi criado o Distrito policial de Nossa Senhora das Dores do Rio Novo, sendo nomeado o Major Vitoriano para subdelegado e, em 1870 foi transformado em Distrito de Paz.

O Bispo de São Paulo criou, em 1870, a Paróquia de Nossa Senhora das Dores do Rio Novo. Em 1891, o Presidente da Câmara Municipal de Rio Novo levou ao chefe do Governo do Estado uma petição da municipalidade, requerendo a mudança de nome para

Avaré, o mesmo que os indígenas davam ao rio em cujo vale se achava a localidade.

Avaré na língua indígena significa "missionário", nome de um monte avistado ao longe onde, segundo a lenda fora encontrado um monge quando os posseiros ali penetraram.

1.3.1 **FORMAÇÃO ADMINISTRATIVA**

Distrito criado com a denominação de Nossa Senhora do Rio Novo, por lei provincial nº 63, de 07 de abril de 1870, no Município de Botucatu.

Elevado à categoria de vila com a denominação de Nossa Senhora do Rio Novo, por Lei provincial no 15, de 07 de julho de 1875, desmembrado de Botucatu. Constituído do Distrito Sede. Sua instalação verificou-se no dia 02 de março de 1876.

Cidade por Decreto Estadual nº 180, de 29 de maio de 1891. Decreto Estadual nº. 202, de 6 de junho de 1891, pasou a denominar-se Avaré Lei nº 615, de 06 de Julho de 1899, cria o Distrito de Cerqueira Cesar e incorpora ao Município de Avaré.

Em divisão administrativa referente ao ano de 1911, o Município de Avaré se compõe de 2 Distritos: Avaré e Cerqueira César.

Lei Estadual nº 1556, de 10 de outubro de 1917, desmembra do Município de Avaré o Distrito de Cerqueira César.

Em divisão administrativa referente ao ano de 1933, o Município de Avaré se compõe do só Distrito Sede.

Em divisões territoriais datadas de 31-XII-1936 e 31-XII-1937, bem como no quadro anexo ao Decreto-lei Estadual nº 9073, de 31 de março de 1938, o Município de Avaré compreende o único termo judiciário da comarca de Avaré e se compõe igualmente de 1 Distrito, Avaré.

No quadro fixado, pelo Decreto Estadual nº 9775, de 30 de novembro de 1938, para 1939-1943, o Município de Avaré é composto de 1 Distrito, Avaré e é termo único da comarca de Avaré, termo este formado por 4 Municípios: Avaré, Cerqueira César, Itaí e

Santa Bárbara do Rio Pardo.

Em virtude do Decreto-lei Estadual nº 14334, de 30 de novembro de 1944, que fixou o quadro territorial para vigorar em 1945-1948, o Município de Avaré ficou composto dos Distritos de Avaré e Arandu, assim figurando nos quadros territoriais fixados pelas leis ns. 233, de 24-XII-1948 e 2456, de 30XII-1953 para vigorar, respectivamente, nos períodos 1949-1953 e 1954-1958.

Em divisão territorial datada de 01-VII-1960, o município é Constituído de 2 Distritos: Avaré e Arandu.

Lei Estadual nº 8092, de 28 de fevereiro de 1964, desmembra do Município de Avaré o Distrito de Arandu. Em divisão territorial datada de 31-XII-1968, o município é constituído do Distrito Sede. Assim permanecendo em divisão territorial datada de 15-VII-1997.

1.3.2 - Caracterização do município de Avaré

Dados do município (IBGE/2010)

1. População (mil habitantes):

Total: 82.934

Urbana: 79.391

Rural: 3.543

Homens: 41.136

 área urbana: 39.169

 área rural : 1.967

Mulheres: 41.798

 área urbana: 40.222

 área rural: 1.576

2. **Área da unidade territorial (Km²):** 1.213,057
3. **Densidade demográfica (hab/Km²):** 68,37
4. **Bioma:** Cerrado
5. **Ensino (2009):**

Matrículas:

- Ensino fundamental: 11.966

escola pública estadual: 4781

escola pública federal: 0

escola pública municipal: 5451

escola privada: 1734

- Ensino médio: 3.147

escola pública estadual: 2581

escola pública federal: 0

escola pública municipal: 0

escola privada: 566

Estabelecimentos:

- Ensino fundamental: 40

escola pública estadual: 11

escola pública federal : 0

escola pública municipal: 21

escola privada: 8

- Ensino médio: 12

escola pública estadual: 7

escola pública federal: 0

escola pública municipal: 0

escola privada: 5

Docentes:

– Ensino fundamental: 603

– Ensino médio: 238

6. Saúde

Estabelecimentos Totais: 39

público federal: 0

público estadual: 4

municipal: 15

privado total: 20

7. PIB (preços correntes)

PIB: 851.246 mil reais

Valor adicionado bruto da agropecuária: 44.370 mil reais

Valor adicionado bruto da indústria: 124.248 mil reais

Valor adicionado bruto dos serviços: 605.878 mil reais

Demais dados:

Municípios limítrofes:

- **Norte:** Borebi, Lençóis Paulista, Iaras e Pratânia
- **Sul:** Itaí e Paranapanema
- **Leste:** Botucatu e Itatinga
- **Oeste:** Cerqueira César e Arandu

Hidrografia

- Rio Paranapanema
- Rio Pardo
- Rio Novo
- Barragem de Jurumirim
- Represa de Jurumirim
- Usina Hidrelétrica do Rio Novo

Transporte

- Empresa Ônibus Manoel Rodrigues
- Empresa Ônibus Osastur

Rodovias

- SP-245 - Rodovia Salim Antonio Curiati
- SP-251 - Rodovia Chico Landi
- SP-255 - Rodovia João Mellão
- SP-280 - Rodovia Castelo Branco

Municípios limítrofes



Turismo

O turismo é um ponto forte do município, que hoje é uma estância turística. *Terra da Água, do Verde e do Sol*, Avaré é um convite à beleza e à paz de sua represa.

Todo ano acontecem eventos tradicionais como a EMAPA (Exposição Municipal Agropecuária de Avaré), mostra que reúne criadores e pecuaristas de várias partes do País, o que levou o município a ser conhecido como *Capital Nacional do Cavalo* e a FAMPOP (Feira Avarense de Música Popular Brasileira), que tem como objetivo despertar a nova geração de músicos, compositores e intérpretes da música brasileira.

Horto Florestal (Floresta Estadual de Avaré), criado em 1945 pelo governo do estado, é um roteiro turístico obrigatório.

Economia

A economia gira em torno da agricultura, pecuária, serviços e do turismo explorado às margens da Represa de Jurumirim. Na agricultura foi considerado nos anos 30 como a capital nacional do algodão. Até a grande geada de 1975 foi grande produtor de café. A pecuária é muito desenvolvida, a partir do ano de 2006 é visível o desenvolvimento das

plantações de cítricos e de cana-de-açúcar pela instalação de uma usina de açúcar e álcool.

Educação

Possui 4 instituições de ensino superior instaladas, recebendo migração de estudantes da região.

A presença do IFSP em Avaré permitirá a ampliação das opções de qualificação profissional e formação técnica e tecnológica para as indústrias e serviços da região, por meio de educação gratuita e de qualidade.

2 JUSTIFICATIVA E DEMANDA DE MERCADO

A definição pelo curso de Técnico em Eventos no *Campus Avaré* foi tomada em audiência pública realizada na cidade com representantes do comércio, indústria e instituições de ensino, e organizada pela Prefeitura.

Conforme exposto na caracterização da região o turismo é o ponto forte da cidade de Avaré, sendo inclusive considerada estância Turística, pelas características da própria cidade, no entanto outros fatores que enfatizam esta característica são: EMAPA (Exposição Municipal Agropecuária de Avaré) e Feira Avareense de Música Popular Brasileira.

A cidade tem 5 Agências de Viagens, 18 hotéis e pousadas, Camping Municipal e particular, Horto Florestal, além de passeios na: Represa de Avaré, Cachoeira da Liberdade, Cachoeira Bela Vista, Corredeira do Rio Novo e Ponte Inglesa, Floresta Estadual - Horto Florestal, Usina do Rio Novo e Trilha do Jequitibá. Outras atividades de lazer que a cidade apresenta são: Kartódromo José Faria, Pista de MotoCross Célio Gambini, Bowling Burger – Boliche, Avaré Golf Country, Escola de Equitação, Curso de Mergulho e Vela, Salto do Rio Novo, Estância São Marcos.

Segundo informações contidas no site capital humano existe na cidade de Avaré 3 agências de viagem, 16 locais voltados as atividades de esporte e lazer e 23 locais para alojamento, totalizando cerca de 450 empregados neste setor, quando analisamos os dados da região o número passa a ser, 5 agências de viagem, 36 estabelecimentos voltados suas atividades ao esporte e lazer 43 estabelecimentos para alojamento, empregando um total de cerca de 700 pessoas neste setor.

Portanto, a definição pelo curso se ampara na necessidade de haver profissionais qualificados para atender a demanda local dos eventos regionais.

3 OBJETIVO

3.1 Objetivo Geral

O principal objetivo é formar profissionais Técnicos em Eventos de forma a atender a Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB, em seus artigos 35 a 37 que estabelece que os alunos egressos do ensino fundamental e médio, tenham acesso à Educação Profissional, como forma de capacitação.

O objetivo do curso é propiciar a inserção ou a reinserção de profissionais técnicos qualificados no mercado de trabalho. Este projeto de curso busca atender um perfil do profissional que combine o conhecimento técnico com a visão mercadológica, os pressupostos humanísticos e culturais, norteados no parecer CNE/CEB nº 16/99, que trata das diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Médio.

3.2 Objetivo Específico

O Curso de TÉCNICO EM EVENTOS tem como objetivo capacitar para:

- elaborar, organizar e aplicar atividades recreativas em eventos;
- planejar, organizar e atuar em cerimoniais públicos e privados;
- planejar, organizar e controlar a gestão operacional e logística dos eventos;

- montar, organizar e decorar mesas, cardápios, utilizando técnicas de higienização e equipamentos específicos para cada tipologia de eventos;
- planejar, organizar e controlar o armazenamento de alimentos e bebidas, materiais e equipamentos de acordo com sua natureza.
- planejar processos de seleção, contratação, alocação de profissionais em eventos de acordo com o perfil e a atividade.
- atuar de acordo com as normas e padrões de qualidade, respeitando a legislação vigente.

4 REQUISITO DE ACESSO

Para matricular-se nos cursos técnicos oferecidos pelo IFSP – *Campus Avaré*, o aluno candidato deverá:

- Estar matriculado no segundo ou terceiro ano do Ensino Médio ou ter concluído o Ensino Médio;
- Ter sido aprovado em processo seletivo da Instituição.

A previsão de ofertas de vagas para o Curso Técnico de Eventos para o *campus Avaré*, a partir de 2012 é:

Turno	1º semestre	2º semestre
Noite	40	40

5 PERFIL PROFISSIONAL DO EGRESSO

Segundo o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos do MEC, esse profissional auxilia e atua na prospecção, no planejamento, na organização, na coordenação e na execução dos serviços de apoio técnico e logístico de eventos e cerimoniais, utilizando o protocolo e

etiqueta formal. Realiza procedimentos administrativos e operacionais relativos a eventos. Recepciona e promove serviços de eventos. Planeja e participa da confecção de ornamentos decorativos. Coordena o armazenamento e manuseio de gêneros alimentícios servidos em eventos.

Segundo a classificação CBO **3548-20 - Organizador de evento** estes profissionais montam e vendem pacotes de produtos e serviços turísticos e organizam eventos sociais, culturais e técnico científicos, dentre outros. Contratam serviços, planejam eventos, promovem e reservam produtos e serviços turísticos e coordenam a realização de eventos.

Mercado de trabalho:

Empresas organizadoras de eventos, meios de hospedagem, centros e espaços de eventos, instituições públicas e privadas, cruzeiros marítimos, casas noturnas, bares e restaurantes, fornecedores de serviços para eventos como: tendas, iluminação, sonorização, decoração e bufês.

6 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

6.1 Estrutura curricular

O curso foi organizado de modo a garantir o que determina Resolução CNE/CEB

04/99 atualizada pela Resolução CNE/CEB nº 01/2005, o Parecer CNE/CEB nº 11/2008, a Resolução CNE/CEB nº 03/2008, assim como as competências profissionais que foram identificadas pelo IFSP, com a participação da comunidade escolar.

A organização curricular do Curso Técnico de Nível Médio em Eventos está organizada de acordo com o Eixo Tecnológico de Hospitalidade e Lazer e estruturada em módulos articulados, com terminalidade correspondente à qualificação profissional de nível técnico identificada no mercado de trabalho.

Os módulos são organizações de conhecimentos e saberes provenientes de distintos campos disciplinares e, por meio de atividades formativas, integram a formação teórica à

formação prática, em função das capacidades profissionais que se propõem desenvolver.

Os módulos, assim constituídos, representam importante instrumento de flexibilização e abertura do currículo para o itinerário profissional, pois que, adaptando-se às distintas realidades regionais, permitem a inovação permanente e mantêm a unidade e a equivalência dos processos formativos.

A estrutura curricular que resulta dos diferentes módulos estabelece as condições básicas para a organização dos tipos de itinerários formativos que, articulados, conduzem à obtenção de certificações profissionais

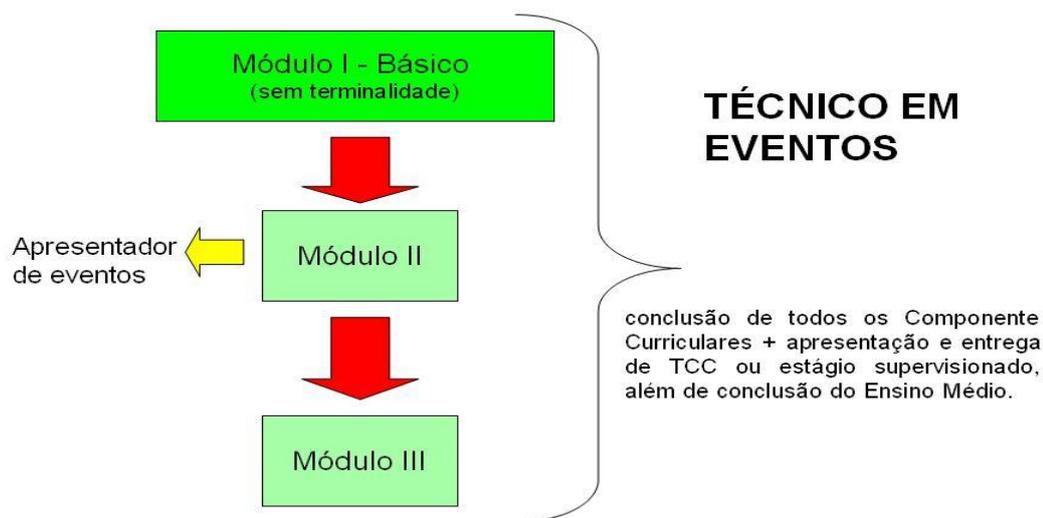
6.2 Itinerário Formativo:

O curso de TÉCNICO EM EVENTOS é composto por três módulos.

O Módulo I – básico não oferece terminalidade e desenvolverá um conjunto de experiências, objetivando a construção de competências e habilidades que constituirão a base para os módulos subsequentes.

O aluno que cursar os Módulos I e II concluirá a Qualificação Técnica de Nível Médio APRESENTADOR DE EVENTOS.

Ao completar os três Módulos, apresentar e entregar o trabalho de conclusão final de curso **ou** realizar no mínimo 360 horas de estágio supervisionado, o aluno receberá o Diploma de TÉCNICO EM EVENTOS, desde que tenha concluído o Ensino Médio.



6.3. Dispositivos legais que devem ser considerados na organização curricular

LEIS

- **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.**

Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

- **Lei nº 11.788, de 25 de Setembro de 2008.**

Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 01 de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nº 6.494, de 7 de dezembro de 1977 e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 394, de 20 de dezembro de 1996 e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto

de 2001; e dá outras providências.

DECRETOS

- Decreto Nº 5.154 de 23 de julho de 2004.

Regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, e dá outras providências.

RESOLUÇÕES

- Resolução CNE/CEB nº 3, de 9 de julho de 2008

Dispõe sobre a instituição e implantação do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio

- Resolução CNE/CEB nº 4, de 16 de agosto de 2006

Altera o artigo 10 da Resolução CNE/CEB nº 3/98, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio.

- Resolução CNE/CEB nº 4, de 27 de outubro de 2005

Inclui novo dispositivo à Resolução CNE/CEB 1/2005, que atualiza as Diretrizes Curriculares Nacionais definidas pelo Conselho Nacional de Educação para o Ensino Médio e para a Educação Profissional Técnica de nível médio às disposições do Decreto nº 5.154/2004.

- Resolução nº 2, de 4 de abril de 2005.

Modifica a redação do § 3º do artigo 5º da Resolução CNE/CEB nº 1/2004, até nova manifestação sobre estágio supervisionado pelo Conselho Nacional de Educação.

- Resolução nº 1, de 3 de fevereiro de 2005.

Atualiza as Diretrizes Curriculares Nacionais definidas pelo Conselho Nacional de Educação para o Ensino Médio e para a Educação Profissional Técnica de nível médio às disposições do Decreto nº 5.154/2004.

- Resolução CNE/CEB nº 04/99.

Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico.

- Resolução nº 02, de 26 de junho de 1997.

Dispõe sobre os programas especiais de formação pedagógica de docentes para as disciplinas do currículo do ensino fundamental, do ensino médio e da educação profissional em nível médio.

- **Resolução CONFEA Nº 473, DE 26 de novembro de 2002, DOU de 12/12/2002**

Institui Tabela de Títulos Profissionais do Sistema Confea/Crea e dá outras providências.

- **Resolução nº 283/07, de 03/12/2007 do Conselho Diretor**

Aprovar a definição dos parâmetros dos Planos de Cursos e dos Calendários Escolares e Acadêmicos do CEFET-SP

PARECERES

- Parecer CNE/CEB nº 11/2008, aprovado em 12 de junho de 2008

Proposta de instituição do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio.

- Parecer CNE/CEB nº 40/2004.

Trata das normas para execução de avaliação, reconhecimento e certificação de estudos previstos no Artigo 41 da Lei nº 9.394/96 (LDB).

- Parecer CNE/CEB nº 39/2004.

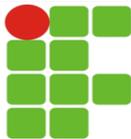
Aplicação do Decreto nº 5.154/2004 na Educação Profissional Técnica de nível médio e no Ensino Médio.

- Parecer CNE/CEB nº 16/99.

Trata das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico.

- Parecer CNE/CEB nº 17/97.

Estabelece as diretrizes operacionais para a educação profissional em nível nacional.

 <p data-bbox="287 235 590 291">INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SÃO PAULO</p>	<p data-bbox="957 152 1093 183"><i>CAMPUS</i></p> <p data-bbox="957 291 1045 322">Avaré</p>
--	---

PORTARIA

- Portaria 1503, de 31 de outubro de 2008 que regulamenta os estágio curricular supervisionado em acordo com a lei 11.788 de 25/10/2008.

6. 3. PLANOS DE DISCIPLINA

PLANO DA DISCIPLINA

1- IDENTIFICAÇÃO				
Curso: Técnico em Eventos				
Componente curricular: HOSPITALIDADE EM EVENTOS			Código: HSPE1	
Ano/ Semestre: 1º.			Nº aulas semanais: 4	
Total de aulas: 76			Total de horas: 63	
Conteúdos	Pratica de	Estudos:	Laboratório:	Orientação

curriculares:	ensino:			de estágio:
2- EMENTA:				
<p>Entendimento da importância dos principais aspectos da hospitalidade (receber, entreter, alimentar e hospedar) para o mundo de eventos. Reconhecimento de como a hospitalidade e sua gama de elementos agregam valores, serviços e acessibilidade aos eventos. Identificação das relações existentes entre turismo e hospitalidade.</p>				
3-OBJETIVOS:				
<ul style="list-style-type: none"> • Identificar informações, histórico e conceitos da hospitalidade e recepção em eventos. • Entender a importância da hospitalidade na realização de eventos • Identificar os principais componentes da hospitalidade e suas técnicas • Analisar a área de turismo e sua complexidade dentro da hospitalidade e da realização dos eventos. 				
4-CONTEUDO PROGRAMATICO:				
<ul style="list-style-type: none"> • Principais aspectos da hospitalidade (receber, entreter, alimentar e hospedar) • Aplicação dos aspectos da hospitalidade no dia a dia do profissional de eventos. • Funções da hospitalidade • O consumo da hospitalidade • Categorias da hospitalidade: doméstica, pública, comercial, virtual. • Técnicas e características da hospitalidade nas principais categorias • Acessibilidade e agregação de valores e serviços • Atendimento ao cliente e entendimento das suas necessidades 				

5-METODOLOGIAS:

Aulas expositivas e participativas, exercícios e dinâmicas de grupo, aulas de laboratório.

6- AVALIAÇÃO:

O processo avaliativo será composto, podendo utilizar pelo menos dois dos instrumentos diversificados a seguir como: exercícios em sala, pesquisas, trabalhos em grupo, avaliações escritas, apresentação de seminários, relatórios de atividades, atividades práticas entre outras

7-BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CAMPOS, José Ruy Veloso. **Introdução ao universo da hospitalidade**. Campinas: Papyrus, 2005.

MEDLIK, S. **Turismo e Hospitalidade no Século XXI**. São Paulo: Manole, 2003.

SPARROWE, Raymond T. **Hospitalidade, Conceitos e Aplicações**. São Paulo: Thomson Pioneira, 2003

8-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BENI, Mário Carlos. **Globalização do Turismo : megatendências do setor e a realidade brasileira**. São Paulo: Aleph,2003.

DIAS, Reinaldo. **Introdução ao Turismo**. São Paulo: Atlas, 2005.

WALKER, John. **Introdução à hospitalidade**. 2 ed. Barueri: Manole, 2002.

WATT, D. C. **Gestão de Eventos em Lazer e Turismo**. Porto Alegre: Bookman, 2003.

9-RESPONSÁVEL PELO PLANO DA DISCIPLINA:

Adriana de Menezes Tavares

 <p data-bbox="279 235 566 286">INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SÃO PAULO</p>	<p data-bbox="965 152 1093 183"><i>CAMPUS</i></p> <p data-bbox="965 291 1045 322">Avaré</p>
--	---

PLANO DA DISCIPLINA

1- IDENTIFICAÇÃO				
Curso: Técnico em Eventos				
Componente curricular: REDAÇÃO E COMUNICAÇÃO APLICADA			Código: RECE1	
Ano/ Semestre: 1º.			Nº aulas semanais: 4	
Total de aulas: 76			Total de horas: 63	
Conteúdos curriculares:	Prática de ensino:	Estudos:	Laboratório:	Orientação de estágio:
2- EMENTA:				
<p data-bbox="183 1556 1268 1646">Desenvolvimento da capacidade de comunicação por meio de entendimento e elaboração de textos técnicos e comerciais, nos diversos formatos existentes e utilizados na área de eventos (relatórios, convites, cartas, ofícios, etc.).</p>				
3-OBJETIVOS:				
<ul data-bbox="183 1915 1268 1982" style="list-style-type: none"> • Desenvolvimento de habilidades para produção de textos em que se apliquem as normas lingüísticas adequadas, tanto ao registro lingüístico quanto ao gênero textual. 				

- Pesquisa e análise de informações da área de Eventos em diversas fontes convencionais e eletrônicas.
- Conhecimento dos procedimentos lingüísticos que levem à qualidade nas atividades relacionadas com o público consumidor

4-CONTEUDO PROGRAMATICO:

- Indicadores lingüísticos: vocabulário; morfologia; sintaxe; semântica; grafia; pontuação; acentuação; indicadores extralingüísticos:efeito de sentido e contextos sócio culturais; modelos preestabelecidos de produção de texto.
- Redação de ofícios; memorandos; comunicados; cartas; avisos; declarações; recibos; carta-curriculo; curriculum vitae; relatório técnico; contrato; memorial descritivo; memorial de critérios; técnicas de redação.
- Parâmetros de níveis de formalidade e de adequação de textos a diversas circunstâncias de comunicação verbal.

5-METODOLOGIAS:

Aulas expositivas e participativas, exercícios e dinâmicas de grupo, aulas de laboratório.

6- AVALIAÇÃO:

O processo avaliativo será composto, podendo utilizar pelo menos dois dos instrumentos diversificados a seguir como: exercícios em sala, pesquisas, trabalhos em grupo, avaliações escritas, apresentação de seminários, relatórios de atividades, atividades práticas entre outras

7-BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BELTRÃO, Odacir. **Correspondência: linguagem & comunicação: oficial, empresarial, particular**. 22. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

MARTINS, Dileta Silveira. **Português instrumental**. São Paulo. Ed. Atlas, 2010.

OLIVEIRA, José Paulo Moreira de. **Como escrever textos técnicos**. São Paulo: Pioneira

Thomson Learning, 2005.

8-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ANDRADE, Maria Margarida de. HENRIQUES, Antonio. **Língua Portuguesa: noções básicas para cursos superiores.** São Paulo: Atlas, 1996.

CAMARA JUNIOR, Joaquim M. **Manual de expressão oral e escrita.** 21 ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2002.

FIORIN, J. L.; SAVIOLI, F. P. **Para entender o texto: leitura e redação.** São Paulo:Ática, 2003.

RABAÇA, Carlos a. **Dicionário de Comunicação.** 2 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

ZANOTTO, Normelio. **Português para uso profissional facilitando a escrita.** 2 ed. Caxias do Sul: Educs, 2003.

9-RESPONSÁVEL PELO PLANO DA DISCIPLINA:

Adriana de Menezes Tavares

	CAMPUS
	Avaré



PLANO DA DISCIPLINA

1- IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Técnico em Eventos	
Componente curricular: GESTÃO OPERACIONAL E LOGÍSTICA DE EVENTOS I	Código: GOLE1
Ano/ Semestre: 1º.	Nº aulas semanais: 4
Total de aulas: 76	Total de horas: 63

Conteúdos curriculares:	Prática de ensino:	Estudos:	Laboratório:	Orientação de estágio:
2- EMENTA:				
<p>Classificação, tipologia e conhecimento das principais entidades representativas do setor permitindo a identificação da importância do planejamento para a realização de eventos. Reconhecimento e desenvolvimento da capacidade de planejar e eventos em suas diversas fases.</p>				
3-OBJETIVOS:				
<ul style="list-style-type: none"> • Conhecer o segmento de eventos e sua evolução • Identificar a importância do planejamento na organização de eventos. • Reconhecer as fases do evento. • Elaborar um briefing completo de um evento 				
4-CONTEUDO PROGRAMATICO:				
<ul style="list-style-type: none"> • Principais tipologias de eventos (congressos, seminários, fóruns, feiras, <i>workshop</i>, etc) • Classificação dos eventos • Estudo do cenário do segmento de eventos na localidade. • Entidades representativas (ABEOC, SPTURIS, SPCVB, ICCA, UBRAFE entre outras • Princípios de Organização e Montagem de Eventos – Elaboração de proposta e <i>briefing</i> • Fases do Evento: Pré-Evento; Trans-Evento; Pós-Evento 				
5-METODOLOGIAS:				
<p>Aulas expositivas e participativas, exercícios e dinâmicas de grupo, aulas de laboratório.</p>				

6- AVALIAÇÃO:

O processo avaliativo será composto, podendo utilizar pelo menos dois dos instrumentos diversificados a seguir como: exercícios em sala, pesquisas, trabalhos em grupo, avaliações escritas, apresentação de seminários, relatórios de atividades, atividades práticas entre outras

7-BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ALLEN, Johnny; O'TOOLE, Willian; MCDONNELL, Ian; HARRIS, Robert. **Organização e Gestão de Eventos**. Tradução da terceira edição. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2008.

MATIAS, Marlene. **Organização de eventos: procedimentos e técnicas**. Quarta edição. São Paulo. Editora Manole: 2007.

ZANELLA, Luiz Carlos. **Manual de organização de eventos**. Terceira edição. São Paulo: Editora Atlas, 2006

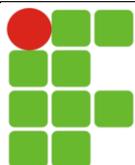
8-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

WATT, D. C. **Gestão de Eventos em Lazer e Turismo**. Porto Alegre: Bookman, 2003.

GIACAGLIA, Maria Cecília. **Organização de eventos: teoria e prática**. Primeira edição. São Paulo. Editora Thompson Pioneira: 2006.

9-RESPONSÁVEL PELO PLANO DA DISCIPLINA:

Adriana de Menezes Tavares



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SÃO PAULO

CAMPUS

Avaré

PLANO DA DISCIPLINA

1- IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Técnico em Eventos	
Componente curricular: ÉTICA e POSTURA PROFISSIONAL	Código: ETPE1
Ano/ Semestre: 1º.	Nº aulas semanais: 2
Total de aulas: 38	Total de horas: 32
2- EMENTA:	
<p>Identificação dos princípios de ética e moral coletivos e sua aplicação na realização de eventos. Entendimento dos conceitos de ética profissional e empresarial, reconhecendo suas aplicações práticas no âmbito da responsabilidade social.</p>	
3-OBJETIVOS:	
<ul style="list-style-type: none">• Dominar os elementos teóricos necessários à compreensão da moralidade em seus aspectos social, político e organizacional, aplicando a reflexão ética à prática profissional.• Refletir sobre o exercício da profissão em contextos sociais, econômicos e políticos globais, bem como integrar as exigências ético-normativas da profissão aos fins sociais mais abrangentes.	
4-CONTEUDO PROGRAMATICO:	
<ul style="list-style-type: none">• Ética e história• Ética contemporânea• Ética empresarial• Moral e ética empresarial• Princípios da ética profissional• Postura profissional• Postura no ambiente de trabalho – convivialidade• Etiqueta social em Eventos	

- Marketing pessoal – cartão de visitas, currículo, apresentação, entrevista, dinâmicas de grupo, mídias sociais
- Boas Maneiras
- Trajes

5-METODOLOGIAS:

Aulas expositivas e participativas, exercícios e dinâmicas de grupo, aulas de laboratório.

6- AVALIAÇÃO:

O processo avaliativo será composto, podendo utilizar pelo menos dois dos instrumentos diversificados a seguir como: exercícios em sala, pesquisas, trabalhos em grupo, avaliações escritas, apresentação de seminários, relatórios de atividades, atividades práticas entre outras

7-BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ARAÚJO, Cíntia. **Ética e qualidade no turismo do Brasil**. São Paulo: Atlas, 2003.

BOFF, Leonardo. **Ética e Moral: a busca dos fundamentos**. 2 ed. Petrópolis, RJ: ED Vozes, 2003

KANANNE Roberto; SEVERINO Fátima Regina Giannasi. **Ética em Turismo e Hotelaria**. ED. Atlas, 2006.

8-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BEVENIDES, M. V. M. **A cidadania ativa**. São Paulo: Ática, 1991.

CAMARGO, Marculino. **Fundamentos de ética geral e profissional**. Petrópolis: Vozes. 2001.

CHAUÍ, Marilena. **Convite à Filosofia**. 13 ed. São Paulo: ED Ática,

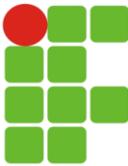
2005.

INSTITUTO ETHOS. **Diálogo e Ética nas Organizações**. São Paulo: Instituto Ethos, 2000.

INSTITUTO ETHOS. **Formulação E Implantação de Código de Ética em Empresas** Reflexões e Sugestões. São Paulo: Instituto Ethos, 2000.

9-RESPONSÁVEL PELO PLANO DA DISCIPLINA:

Adriana de Menezes Tavares

 <p data-bbox="272 824 571 891">INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SÃO PAULO</p>	<p data-bbox="1098 725 1230 757"><i>CAMPUS</i></p> <p data-bbox="1121 864 1209 896">Avaré</p>
--	--

PLANO DA DISCIPLINA

1- IDENTIFICAÇÃO				
Curso: Técnico em Eventos				
Componente curricular: INGLÊS INSTRUMENTAL			Código: INIE1	
Ano/ Semestre: 1º.			Nº aulas semanais: 2	
Total de aulas: 38			Total de horas: 32	
Conteúdos curriculares:	Prática de ensino:	Estudos:	Laboratório:	Orientação de estágio:
2- EMENTA:				
<p data-bbox="132 1715 1272 1814">Técnicas de comunicação oral e escrita em inglês voltadas a área de eventos permitindo a identificação de expressões, termos e frases de uso corrente utilizadas em conversação telefônica, na recepção de clientes, em eventos ou atividades recreativas.</p>				
3-OBJETIVOS:				

- Identificar a língua inglesa como instrumento de acesso a informações, a outras culturas e grupos sociais com foco nas áreas de Lazer e Eventos.
- Identificar estruturas gramaticais básicas para a compreensão de informações gerais e cotidianas.

4-CONTEUDO PROGRAMATICO:

- Técnicas de leitura instrumental, identificando cognatos, idéia geral e específica do texto, título, conteúdo, palavras-chave, vocabulário e expressões já conhecidas, etc
- Verbos, pronomes, preposições, dias da semana, meses, estações do ano, números, horas, tempo, clima, países, nacionalidades, apresentações pessoais e de terceiros, cumprimentos e saudações, informações pessoais como: idade, origem, ocupação, endereço, etc
- Vocabulário para: atendimento telefônico; identificação pessoal e da empresa; encaminhamento de chamadas.
- Recepção em Eventos e atividades de Lazer: direções e localizações; convites, solicitações; comandos para movimentos corporais; serviços e atrativos turísticos
- Principais tipologias em eventos
- Noções para elaboração de textos simples em língua inglesa, como: agendas, roteiros, programações, formulários diversos (listas de presença, registro de atividades, solicitação ou controle de materiais, etc.)

5-METODOLOGIAS:

Aulas expositivas e participativas, exercícios e dinâmicas de grupo, aulas de laboratório.

6- AVALIAÇÃO:

O processo avaliativo será composto, podendo utilizar pelo menos dois dos instrumentos diversificados a seguir como: exercícios em sala, pesquisas, trabalhos em grupo, avaliações escritas, apresentação de seminários, relatórios de atividades, atividades práticas entre outras

7-BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

LONGMAN. **Dicionário Escolar para Estudantes Brasileiros**. São Paulo: Longman, 2002.

MUNHOZ, Rosângela. **Inglês Instrumental: estratégias de leitura I**. Ed. Textonovo, 2001

OXFORD University Press. **Oxford Escolar – Dicionário de Inglês para Estudantes Brasileiros**

8-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

TAYLOR, J. **Gramática Delti da Língua Inglesa**. Ao Livro Técnico, RJ. 1995.

MICHAELIS. **Dicionário inglês-português e português-inglês**. São Paulo: Melhoramentos, 1989.

9-RESPONSÁVEL PELO PLANO DA DISCIPLINA:

Adriana de Menezes Tavares

 <p data-bbox="268 1317 571 1377">INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SÃO PAULO</p>	<p data-bbox="1098 1214 1233 1247"><i>CAMPUS</i></p> <p data-bbox="1121 1352 1209 1386">Avaré</p>
--	---

PLANO DA DISCIPLINA

1- IDENTIFICAÇÃO				
Curso: Técnico em Eventos				
Componente curricular: INTRODUÇÃO AO TURISMO			Código: ITUE1	
Ano/ Semestre: 1º.			Nº aulas semanais: 2	
Total de aulas: 38			Total de horas: 32	
Conteúdos curriculares:	Prática de ensino:	de Estudos:	Laboratório:	Orientação de estágio:

2- EMENTA:				
<p>Conceituação de Turismo e de seus diferentes segmentos permitindo o entendimento das relações entre Turismo e Eventos. Conceituação de Eventos e reconhecimento de suas diferentes classificações bem como de sua importância socioeconômica.</p>				
3-OBJETIVOS:				
<ul style="list-style-type: none">• 1. Perceber a importância da atividade turística na sociedade atual• 2. Conhecer os diversos segmentos do turismo e suas diferentes características• 3. Conhecer as relações entre turismo e eventos• 4. Entender os eventos como atividade socioeconômica				
4 –CONTEÚDO PROGRAMÁTICO				
<ul style="list-style-type: none">• Eventos: conceitos básicos• Eventos em turismo• Turismo de eventos• O evento como efeito multiplicador do turismo• Turismo de negócios• O mercado atual• Característica do turismo de eventos de negócios• Tendências do mercado.• Manifestações populares e festas folclóricas: Folia de Reis, Carnaval, Festas Juninas, Festas Religiosas, Bumba-meu-boi, Culinária e Gastronomia Típicas, entre outros.				

5-METODOLOGIAS:

Aulas expositivas e participativas, exercícios e dinâmicas de grupo, aulas de laboratório.

6- AVALIAÇÃO:

O processo avaliativo será composto, podendo utilizar pelo menos dois dos instrumentos diversificados a seguir como: exercícios em sala, pesquisas, trabalhos em grupo, avaliações escritas, apresentação de seminários, relatórios de atividades, atividades práticas entre outras

7-BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

GIACAGLIA, Maria Cecília. **Organização de eventos: teoria e prática**. São Paulo:Thompson, 2006.

MATIAS, Marlene. **Organização de Eventos: Procedimento e Técnicas** – Barueri/SP: Manole, 2007.

ZANELLA, Luis Carlos. **Manual de Organização de Eventos**. Ed. Atlas – São Paulo, 2006

8-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

ALLEN, Johnny. Willian O'Toole, Ian McDonnell e Robert Harris. **Organização e Gestão de Eventos**. Tradução da terceira edição. Rio de Janeiro, Editora Campus, 2008.

ANDRADE, Nelson ;BRITO, Paulo Lucio.; JORGE, Wilson. **Hotel, Planejamento e Projeto**. São Paulo: Ed. SENAC, 2002.

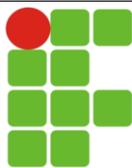
CESCA, Cleuza G. Gimenes. **Organização de Eventos**. São Paulo, Summus, 1997.

DUMAZEDIER, Joffre. **Sociologia Empírica do Lazer**. São Paulo: Perspectiva, 1999

GIACAGLIA, Maria Cecília. **Eventos: Como Criar, estruturar e captar recursos**: Ed.Thomson Pioneira. São Paulo, 2006.

9-RESPONSÁVEL PELO PLANO DA DISCIPLINA:

Adriana de Menezes Tavares



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SÃO PAULO

CAMPUS

Avaré

PLANO DA DISCIPLINA

1- IDENTIFICAÇÃO					
Curso: Técnico em Eventos					
Componente curricular: APLICADA A EVENTOS			INFORMÁTICA		Código: IAEE1
Ano/ Semestre: 1º.			Nº aulas semanais: 2		
Total de aulas: 38			Total de horas: 32		
Conteúdos curriculares:	Prática de ensino:	de	Estudos:	Laboratório:	Orientação de estágio:
2- EMENTA:					
<p>Identificação dos principais softwares e aplicativos e seleção de programas de aplicação a partir da avaliação das necessidades do usuário, com o desenvolvimento de capacidades de exploração de ferramentas como processadores de texto e folhas de cálculo.</p>					
3-OBJETIVOS:					
<ul style="list-style-type: none">• Consolidar noções básicas sobre informática e informação;• Reconhecer a lógica de funcionamento de sistemas operacionais ligados a Eventos;• Utilizar adequadamente os principais software e aplicativos na resolução de problemas.					
4-CONTEUDO PROGRAMATICO:					
<ul style="list-style-type: none">• Configurações (painel de controle)					

- Gerenciamento de arquivos
- Operação de programas de computadores:
- Noções e Procedimentos dos Programas Editores de Textos e Processadores de texto (formatação básica, organogramas, desenho, figuras, mala direta, etiquetas);
- Noções e Procedimentos dos programas para criação/edição e exibição de apresentações gráficas
- Noções e Procedimentos dos programas de planilha eletrônica como Planilhas para check list, lista de materiais e cotações, controle de clientes (nome, endereço, telefone, data de nascimentos; documentos necessários; ficha médica – (relacionar problemas de saúde e utilização de medicamentos ou procedimentos necessários)
- Noções e fundamentos sobre montagem de banners, faixas, e demais materiais de divulgação impressa e digital

5-METODOLOGIAS:

Aulas expositivas e participativas, exercícios e dinâmicas de grupo, aulas de laboratório.

6- AVALIAÇÃO:

O processo avaliativo será composto, podendo utilizar pelo menos dois dos instrumentos diversificados a seguir como: exercícios em sala, pesquisas, trabalhos em grupo, avaliações escritas, apresentação de seminários, relatórios de atividades, atividades práticas entre outras

7-BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CAPRON, H. L.; JONSON, J.A. **Introdução à Informática**. 8a. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2004.

MANZANO, André Luiz N. G; MANZANO, Maria Izabel N. G. **Estudo Dirigido de Informática Básica**. São Paulo: Ed. Érica, 2007.

8-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática – Conceitos Básicos**. São Paulo: Campus, 2004.

9-RESPONSÁVEL PELO PLANO DA DISCIPLINA:
Adriana de Menezes Tavares

2º Semestre

 <p>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SÃO PAULO</p>	<i>CAMPUS</i> Avaré
--	-----------------------------------

PLANO DA DISCIPLINA

1- IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Técnico em Eventos	
Componente curricular: CERIMONIAL E PROTOCOLO EM EVENTOS	Código: CPRE2
Ano/ Semestre: 2º.	Nº aulas semanais: 2

Total de aulas: 38			Total de horas: 32	
Conteúdos curriculares:	Prática de ensino:	Estudos:	Laboratório:	Orientação de estágio:
2- EMENTA:				
<p>Conceituação de cerimonial e protocolo, permitindo a identificação e aplicação de técnicas para recepção e para a condução de cerimonial para cada tipo de evento.</p>				
3-OBJETIVOS:				
<ul style="list-style-type: none"> • Planejar, organizar o Protocolo Oficial e Precedências. • Reconhecer os símbolos Nacionais e a correta utilização e/ou aplicação dos mesmos. • Planejar a disposição de mesas e lugares em eventos públicos e privados. • Estruturar os conceitos básicos de etiqueta, em eventos públicos e privados (formais ou informais). 				
4-CONTEUDO PROGRAMATICO:				
<ul style="list-style-type: none"> • Conceitos de cerimonial e protocolo: Legislação e precedência do Cerimonial público (Decreto nº 70.274, de 09/ março/ 1972) • Cerimonial em Eventos Privados • Símbolos Nacionais – selos, bandeiras, armas e hinos. • Bandeiras de Estados e Países • Composição de mesas e ordem de precedência • Mestre de Cerimônia: Perfil pessoal e profissional, adequação de trajes para cada tipo de evento; técnicas de apresentação em público: uso da voz, velocidade da oração, pronúncia, fluência verbal, movimentação, gesticulação, respiração, equilíbrio emocional, controle do tempo, uso de microfones. 				
5-METODOLOGIAS:				

Aulas expositivas e participativas, exercícios e dinâmicas de grupo, aulas de laboratório.

6- AVALIAÇÃO:

O processo avaliativo será composto, podendo utilizar pelo menos dois dos instrumentos diversificados a seguir como: exercícios em sala, pesquisas, trabalhos em grupo, avaliações escritas, apresentação de seminários, relatórios de atividades, atividades práticas entre outras

7-BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

GOMES, S. **Guia do Cerimonial: do trivial ao formal.** São Paulo: LGE, 2003.

LUKOWER, Ana. **Cerimonial e protocolo.** São Paulo: Contexto, 2003. Coleção Turismo Passo a Passo.

LUZ, Olenka Ramalho. **Cerimonial, protocolo e Etiqueta: Introdução ao Cerimonial do Mercosul.** São Paulo: Saraiva, 2005.

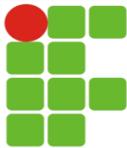
8-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

MELO, Francisco Paulo de Neto. **Criatividade em Eventos.** São Paulo: Contexto, 2001.

RIBEIRO, Célia. **Etiqueta na prática: um guia moderno para boas maneiras.** São Paulo: L&PM, 2001.

**9-RESPONSÁVEL PELO PLANO
DA DISCIPLINA:**

Adriana de Menezes Tavares



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SÃO PAULO

CAMPUS

Avaré

PLANO DE DISCIPLINA

1- IDENTIFICAÇÃO

Curso: Técnico em Eventos

**Componente curricular: TÉCNICA DE
PROMOÇÃO EM EVENTOS**

Código: TPPE2

Ano/ Semestre: 2º.

Nº aulas semanais: 2

Total de aulas: 38

Total de horas: 32

**Conteúdos
curriculares:**

**Prática de
ensino:**

Estudos:

Laboratório:

**Orientação
de estágio:**

2- EMENTA:

Entendimento dos principais componentes de marketing (Preço, Praça, Produto e Promoção) e de marketing de serviços (pessoas, processos e suporte físico). Reconhecimento de sua importância na elaboração, organização e montagem de eventos e desenvolvimento da habilidade para aplicação de técnicas de marketing na divulgação e elaboração de eventos.

3-OBJETIVOS:

- Identificar e analisar os aspectos que envolvem o *mix de marketing* e vendas em eventos.
- Selecionar e analisar as estratégias de lançamento de produtos e serviços em eventos.

- Identificar e avaliar a aplicação das mídias para a divulgação do diversos tipos de eventos

4-CONTEUDO PROGRAMATICO:

- Estratégias de comunicação
- Técnicas de identificação e definição de público-alvo
- Relações Públicas
- Slogan e Logomarca
- Mídias Impressas
- Mídias Virtuais
- Meios de Comunicação de Massa
- Mídias Alternativas
- Convites e elaboração de material Promocional

5-METODOLOGIAS:

Aulas expositivas e participativas, exercícios e dinâmicas de grupo, aulas de laboratório.

6- AVALIAÇÃO:

O processo avaliativo será composto, podendo utilizar pelo menos dois dos instrumentos diversificados a seguir como: exercícios em sala, pesquisas, trabalhos em grupo, avaliações escritas, apresentação de seminários, relatórios de atividades, atividades práticas entre outras

7-BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

HOYLE Jr., Leonard H.. **Marketing de Eventos: Como promover com sucesso eventos,**

festivais, convenções e exposições. São Paulo: Atlas, 2003.

KOTLER, Philip. **Administração de Marketing.** 10. ed. São Paulo: Prentice Hall, 2004.

KOTLER, Philip. **Marketing Essencial.** 2ª ed. São Paulo: Prentice Hall, 2005.

8-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CHURCHIL, Gilbert; PETER, Paul. **Marketing: Criando Valor para o Cliente.** São Paulo: Saraiva, 2000.

GIACAGLIA, Maria Célia. **Eventos: Como criar, estruturar e captar recursos.** São Paulo: Thomson Pioneira, 2005.

LAS CASAS, Alexandre. **Marketing: Conceitos, Exercícios e Casos.** São Paulo. Atlas, 1994.

ZANELLA, Luiz Carlos. **Manual de Organização de Eventos: Planejamento e Operacionalização.** São Paulo: Atlas, 2003.

9-RESPONSÁVEL PELO PLANO DA DISCIPLINA:

Adriana de Menezes Tavares



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SÃO PAULO

CAMPUS

Avaré

PLANO DA DISCIPLINA

1- IDENTIFICAÇÃO				
Curso: Técnico em Eventos				
Componente curricular: GESTÃO OPERACIONAL E LOGÍSTICA EM EVENTOS II			Código: GOLE2	
Ano/ Semestre: 2º.			Nº aulas semanais: 4	
Total de aulas: 76			Total de horas: 63	
Conteúdos curriculares:	Prática de ensino:	de Estudos:	Laboratório:	Orientação de estágio:
2- EMENTA:				

Reconhecimento e aplicação das principais técnicas para captação de eventos e de recursos permitindo um entendimento da importância desses na elaboração e organização de eventos. Planejamento e detalhamento dos procedimentos para organização de eventos em suas diversas fases (pré – durante e pós evento) e de sua logística.

3-OBJETIVOS:

- Conhecer e a importância e as principais maneiras de realizar a captação de eventos
- Reconhecer e importância e os fatores que influenciam a utilização de patrocínio
- Entender a logística de montagem dos diferentes tipos de eventos.

4-CONTEUDO PROGRAMATICO:

- Captação de eventos

Captação de eventos internacionais e nacionais

Vantagens da captação de eventos

Parcerias indispensáveis

Calendário de eventos

- Patrocínio

Fatores ambientais que influenciam o uso do patrocínio

Os atributos do patrocínio como um meio promocional

Processo de filtragem do patrocínio

Quando o evento deve buscar o patrocínio

A proposta de patrocínio

Apresentação, negociação e contratos

- Logística

Componentes da logística

Suprimentos de instalações

Logística do local do evento

Encerramento

Técnicas de gerenciamento de logística

O plano de logística

5-METODOLOGIAS:

Aulas expositivas e participativas, exercícios e dinâmicas de grupo, aulas de laboratório.

6- AVALIAÇÃO:

O processo avaliativo será composto, podendo utilizar pelo menos dois dos instrumentos diversificados a seguir como: exercícios em sala, pesquisas, trabalhos em grupo, avaliações escritas, apresentação de seminários, relatórios de atividades, atividades práticas entre outras

7-BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ALLEN, Johnny; O'TOOLE, Willian; MCDONNELL, Ian; HARRIS, Robert. **Organização e Gestão de Eventos**. Tradução da terceira edição. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2008.

MATIAS, Marlene. **Organização de eventos: procedimentos e técnicas**. Quarta edição. São Paulo. Editora Manole: 2007.

ZANELLA, Luiz Carlos. **Manual de organização de eventos**. Terceira edição. São Paulo: Editora Atlas, 2006

8-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

GIACAGLIA, Maria Cecília. **Organização de eventos: teoria e prática**. Primeira edição. São Paulo. Editora Thompson Pioneira: 2006.

WATT, D. C. **Gestão de Eventos em Lazer e Turismo**. Porto Alegre: Bookman, 2003.

9-RESPONSÁVEL PELO PLANO DA DISCIPLINA:

Adriana de Menezes Tavares



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SÃO PAULO

CAMPUS

Avaré

PLANO DA DISCIPLINA

1- IDENTIFICAÇÃO				
Curso: Técnico em Eventos				
Componente curricular: ALIMENTOS E BEBIDAS EM EVENTOS			Código: ABEE2	
Ano/ Semestre: 2º.			Nº aulas semanais: 4	
Total de aulas: 76			Total de horas: 63	
Conteúdos curriculares:	Prática de ensino:	Estudos:	Laboratório:	Orientação de estágio:
2- EMENTA:				
<p>Reconhecimento das principais técnicas de higienização e manuseio de alimentos e bebidas, da organização de cardápios e de buffets, permitindo a utilização dessas técnicas nos serviços de recepção e alimentação.</p>				
3-OBJETIVOS:				
<ul style="list-style-type: none">• Identificar e aplicar diferentes técnicas de decoração de mesas, alimentos e ambientes de acordo com cada finalidade.• Programar produtos e serviços a serem oferecidos ao cliente e ao participante de evento• Identificar o procedimento de mise en place na composição de um evento.• Identificar e avaliar conseqüências e perigos dos riscos que caracterizam o trabalho nesta área.				
4-CONTEUDO PROGRAMATICO:				

- Técnicas de arrumação de mesas
- Montagem de Buffet, Cardápios, Cocktail-Party e drinks;
- Disposição de Mesas em Recepções, cuidados à mesa, serviços de mesa (inglesa direto, indireto, americana e à francesa);
- Brigada de Copa, Cozinha e Salão
- Técnicas de higienização adequadas para manutenção dos equipamentos;
- Manuseio correto dos equipamentos dos serviços de alimentação
- Técnicas básicas de serviço de garçom e garçonete

5-METODOLOGIAS:

Aulas expositivas e participativas, exercícios e dinâmicas de grupo, aulas de laboratório.

6- AVALIAÇÃO:

O processo avaliativo será composto, podendo utilizar pelo menos dois dos instrumentos diversificados a seguir como: exercícios em sala, pesquisas, trabalhos em grupo, avaliações escritas, apresentação de seminários, relatórios de atividades, atividades práticas entre outras

7-BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CASTELLI, Geraldo. **Gestão Hoteleira**. São Paulo: Editora Saraiva, 2006.

FREUND, Francisco Tommy. **Alimentos e bebidas -Uma visão gerencial**. SENAC, 2005

LA TORRE, Francisco. **Administração Hoteleira Parte II – Alimentos e bebidas**. Editora: Roca, 2002

8-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

DAVIES, Carlos Alberto. **Alimentos e Bebidas**. EDUCS: 2000.

9-RESPONSÁVEL PELO PLANO DA DISCIPLINA:

Adriana de Menezes Tavares



INSTITUTO FEDERAL DE
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SÃO PAULO

CAMPUS

Avaré

PLANO DA DISCIPLINA

1- IDENTIFICAÇÃO				
Curso: Técnico em Eventos				
Componente curricular: TÉCNICAS E PRÁTICAS DE LAZER			Código: TPEE2	
Ano/ Semestre: 2º.			Nº aulas semanais: 4	
Total de aulas: 76			Total de horas: 63	
Conteúdos curriculares:	Prática de ensino:	Estudos:	Laboratório:	Orientação de estágio:
2- EMENTA:				
Compreensão dos fundamentos teóricos do lazer, da recreação, do entretenimento e do turismo, permitindo o entendimento da importância dessas atividades para diversos tipos de eventos e o desenvolvimento da capacidade de aplicação e elaboração de atividades recreativas.				
3-OBJETIVOS:				

- Possibilitar a compreensão dos fundamentos teóricos do lazer, da recreação, do entretenimento e do turismo, promovendo a reflexão sobre estes temas no contexto social e turístico.
- Capacitar os alunos para o planejamento, organização e avaliação e programas recreativos relacionados ao turismo;
- Estimular a criatividade, a cooperação e a reflexão através das vivências e conteúdos propostos;
- Vivenciar atividades recreativas identificando suas possibilidades de aplicação.

4-CONTEUDO PROGRAMATICO:

- Conceitos de recreação, entretenimento e turismo; diferenças entre as áreas de conhecimento
- A concepção de lazer na atualidade
- Eventos como lazer e técnicas de lazer e recreação nos eventos.
- Caracterização de público alvo e suas diferentes necessidades
- Funcionamento dos eventos sobre as estruturas de: Navios; Spas; Clubes e associações; Hotéis; Acampamentos e acantonamentos; Ônibus; Termas e balneários; Resorts; Pousadas; Parques (temáticos e aquáticos) e Zôos; Hospitais, creches, asilos e orfanatos; Para posterior aplicação das atividades recreativas e suas adaptações.
- Laboratório de recreação: atividades recreativas; confecção de relatórios sobre as atividades; desenvolvidas (objetivo, materiais utilizados, desenvolvimento da atividade e encerramento); montagem de apostilas personalizadas;

5-METODOLOGIAS:

Aulas expositivas e participativas, exercícios e dinâmicas de grupo, aulas de laboratório.

6- AVALIAÇÃO:

O processo avaliativo será composto, podendo utilizar pelo menos dois dos instrumentos diversificados a seguir como: exercícios em sala, pesquisas, trabalhos em grupo, avaliações escritas, apresentação de seminários, relatórios de atividades, atividades práticas entre outras

7-BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CAMARGO, Luiz. **Educação para o Lazer**. Coleção Polêmica. São Paulo: Moderna, 1998

ISAYAMA, Hélder. **Lazer em estudo. Currículo e formação profissional**. Campinas: Papyrus, 2010.

MIRANDA, Simão de. **101 Atividades recreativas para grupos em viagens de turismo**. 4ª ed. Campinas: Papyrus, 2001

8-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BACAL, Sarah. **Lazer e o Universo dos Possíveis**. São Paulo: Aleph, 2003.

TAVARES, Adriana. CHIMENTI, Sílvia . **Guia de Turismo: o profissional e a profissão**. São Paulo: Senac, 2008

MELO/ALVES JUNIOR **Introdução ao Lazer** São Paulo: Manole, 2003.

MARCELLINO, Nelson Carvalho. **Lazer e sociedade: múltiplas relações**. São Paulo: Alínea, 2008

9-RESPONSÁVEL PELO PLANO DA DISCIPLINA:

Adriana de Menezes Tavares

 <p data-bbox="272 1317 568 1375">INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SÃO PAULO</p>	<p data-bbox="1098 1218 1230 1249"><i>CAMPUS</i></p> <p data-bbox="1121 1352 1206 1384">Avaré</p>
--	---

PLANO DA DISCIPLINA

1- IDENTIFICAÇÃO				
Curso: Técnico em Eventos				
Componente curricular: EMPREENDEDORISMO			Código: EMPE2	
Ano/ Semestre: 2º			Nº aulas semanais: 2	
Total de aulas: 38			Total de horas: 32	
Conteúdos curriculares:	Prática de ensino:	de Estudos:	Laboratório:	Orientação de estágio:

2- EMENTA:

Reconhecimento do empreendedorismo como atividade de grande importância para a economia e para o setor de eventos. Sistematização das etapas para elaboração de um plano de negócios e análise de viabilidade.

3-OBJETIVOS:

- Desenvolver habilidades e atitudes empreendedoras.
- Entender o empreendedorismo como um fator de desenvolvimento econômico.
- Identificar oportunidades de mercado
- Identificar as etapas do processo de criação de novas empresas.
- Conhecer os aspectos organizacionais de uma empresa.
- Elaborar um plano de negócio.

4-CONTEUDO PROGRAMATICO:

- Conceito e perfil do empreendedor
- O empreendedorismo nos diversos negócios de eventos
- Empreendedor x gerente x empresário
- Fatores críticos de sucesso e fracasso de uma empresa
- Estudo das oportunidades e nichos de mercado
- Plano de negócio

5-METODOLOGIAS:

Aulas expositivas e participativas, exercícios e dinâmicas de grupo, aulas de laboratório.

6- AVALIAÇÃO:

O processo avaliativo será composto, podendo utilizar pelo menos dois dos instrumentos diversificados a seguir como: exercícios em sala, pesquisas, trabalhos em grupo, avaliações escritas, apresentação de seminários, relatórios de atividades, atividades práticas entre outras

7-BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHIAVENATO, Idalberto. **Empreendedorismo**. Rio de Janeiro: Saraiva, 2004.

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo** – Transformando idéias em negócios. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

PELLMAN, Ron; PINCHOT, Gifford. Intra – **Empreendedorismo na prática** – um guia de inovação. Rio de Janeiro: Campus, 2002.

8-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CHIAVENATO, Idalberto. **Empreendedorismo**: dando asas ao espírito empreendedor. SP: Saraiva, 2005.

DEGEN, R. **O empreendedor** – fundamentos da iniciativa empresarial. RJ: McGraw Hill, 1996.

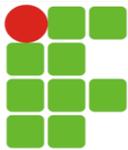
DRUCKER, PIF. **Inovação e espírito empreendedor** (*entrepreneurship*): prática e princípios. SP: Pioneira, 1996.

OLIVEIRA, Djalma Rebouças. **Estratégia empresarial**: uma abordagem empreendedora. SP: Atlas, 1995.

PORTER, Michael E. **Estratégia competitiva**: técnicas para análise de indústrias e da concorrência. RJ: Campus, 1996.

9-RESPONSÁVEL PELO PLANO DA DISCIPLINA:

Adriana de Menezes Tavares

 <p data-bbox="284 241 574 302">INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SÃO PAULO</p>	<p data-bbox="960 152 1098 183"><i>CAMPUS</i></p> <p data-bbox="960 291 1050 322">Avaré</p>
--	---

3º Semestre

PLANO DA DISCIPLINA

1- IDENTIFICAÇÃO				
Curso: Técnico em Eventos				
Componente curricular: PROJETO INTEGRADOR EM EVENTOS			Código: PIGE3	
Ano/ Semestre: 3º.			Nº aulas semanais: 3	
Total de aulas: 57			Total de horas: 48	
Conteúdos curriculares:	Prática de ensino:	Estudos:	Laboratório:	Orientação de estágio:
2- EMENTA:				
<p data-bbox="134 1579 1268 1646">Aplicação prática das técnicas de elaboração de eventos. Montagem, realização e avaliação de um evento.</p>				
3-OBJETIVOS:				
<ul data-bbox="183 1892 973 1982" style="list-style-type: none"> • Articular os conhecimentos adquiridos nas diversas disciplinas • Aplicar técnicas de elaboração de eventos 				

- Aprender a trabalhar em Equipe
- Aprender o processo de montagem e desmontagem de um evento.
- Avaliar os resultados de um evento

4-CONTEUDO PROGRAMATICO:

- Definição de projeto.
- Avaliação do Plano orçamentário do projeto.
- Logística de implantação considerando as diversas comissões e grupos de trabalho necessários:
 - - Cerimonial - Comunicação - Administrativa - Logísticas - Financeira
- Avaliação dos resultados

5-METODOLOGIAS:

Aulas expositivas e participativas, exercícios e dinâmicas de grupo, aulas de laboratório.

6- AVALIAÇÃO:

O processo avaliativo será composto, podendo utilizar pelo menos dois dos instrumentos diversificados a seguir como: exercícios em sala, pesquisas, trabalhos em grupo, avaliações escritas, apresentação de seminários, relatórios de atividades, atividades práticas entre outras

7-BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ALLEN, Johnny. Willian O'Toole, Ian McDonnell e Robert Harris. **Organização e Gestão de Eventos**. Tradução da terceira edição. Rio de Janeiro, Editora Campus, 2008.

GIACAGLIA, Maria Cecília. **Organização de eventos: teoria e prática**. Primeira edição. São Paulo. Editora Thompson Pioneira: 2006.

ZOBARAN, Sérgio. **Evento É Assim Mesmo! Do Conceito Ao Brinde**. Rio de Janeiro:

SENAC, 2004.

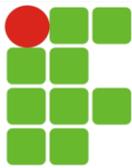
8-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

WATT, D. C. **Gestão de Eventos em Lazer e Turismo**. Porto Alegre: Bookman, 2003

ZANELLA, Luiz Carlos. **Manual de organização de eventos**. Terceira edição. São Paulo: Editora Atlas, 2006

9-RESPONSÁVEL PELO PLANO DA DISCIPLINA:

Adriana de Menezes Tavares

 <p data-bbox="288 257 587 320">INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SÃO PAULO</p>	<p data-bbox="962 152 1098 185"><i>CAMPUS</i></p> <p data-bbox="962 293 1050 327">Avaré</p>
--	--

PLANO DA DISCIPLINA

1- IDENTIFICAÇÃO	
Curso: Técnico em Eventos	
Componente curricular: GESTÃO	Código: GFEE3

FINANCEIRA EM EVENTOS					
Ano/ Semestre: 3º.			Nº aulas semanais: 4		
Total de aulas: 76			Total de horas: 63		
Conteúdos curriculares:	Prática de ensino:	Estudos:	Laboratório:	Orientação de estágio:	
2- EMENTA:					
<p>Reconhecimento dos conceitos fundamentais de gestão financeira para eventos permitindo a análise de viabilidade econômica e financeira dos empreendimentos, produtos e serviços em eventos, bem como a análise do fluxo de caixa e análise de risco dos mesmos.</p>					
3-OBJETIVOS:					
<ul style="list-style-type: none"> • Identificar a viabilidade econômica e financeira de empreendimentos, produtos e serviços de eventos. • Analisar a relação custo/benefício com vistas à lucratividade de empreendimentos. • Coordenar o uso de recursos de forma sustentável • Dominar os conhecimentos básicos de gestão financeira. 					
4-CONTEUDO PROGRAMATICO:					
<ul style="list-style-type: none"> • O papel do gestor financeiro na organização de eventos • Custos diretos e indiretos • O ambiente operacional de empresas de eventos • Fluxo de Caixa • Análise de Risco – investimento x retorno • Balanço 					

- taxa de retorno
- Análise de demonstrativos de resultados
- Ponto de Equilíbrio

5-METODOLOGIAS:

Aulas expositivas e participativas, exercícios e dinâmicas de grupo, aulas de laboratório.

6- AVALIAÇÃO:

O processo avaliativo será composto, podendo utilizar pelo menos dois dos instrumentos diversificados a seguir como: exercícios em sala, pesquisas, trabalhos em grupo, avaliações escritas, apresentação de seminários, relatórios de atividades, atividades práticas entre outras

7-BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BOEGER, Marcelo e YAMASHITA, Ana Paula. **Gestão financeira para meios de hospedagem**. São Paulo: Atlas, 2005.

LUNKES, Rogério João. **Manual de contabilidade hoteleira**. São Paulo: Atlas, 2004.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho R. **Planejamento estratégico**. 22.ed. São Paulo: Atlas, 2006.

8-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BERNARDI, Luiz Antônio. **Manual de Empreendedorismo e Gestão**. São Paulo: Atlas, 2002.

BETHLEM, Agrícola de Souza. **Estratégia Empresarial: conceitos, processo e administração estratégica**. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2004.

CHIAVENATO, Idalberto & SANTOS, Jussara PEREIRA . **Empreendedorismo: Dando Asas Ao Espírito Empreendedor**. São Paulo: Editora Saraiva, 2004

GITMAN, LAWRENCE J. **Princípios de Administração Financeira**. 10ª ed. São Paulo: Makron Books, 2003.

GUIMARÃES, Tomas de; SOUZA, Eda Castro Lucas de. **Empreendedorismo além do Plano**

de Negócio. São Paulo: Atlas, 2005.

HISRICH, Robert D. **Empreendedorismo.** São Paulo: Bookman, 2004.

LEONE, George Sebastião Guerra. **Curso de contabilidade de custos.** 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2000.

MAHER, Michel. **Contabilidade de custos: criando valor para administração.** São Paulo: Atlas, 2000.

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos.** 9ª ed. São Paulo: Atlas, 2002.

9-RESPONSÁVEL PELO PLANO DA DISCIPLINA:

Adriana de Menezes Tavares

 <p>INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SÃO PAULO</p>	<p><i>CAMPUS</i></p> <p>Avaré</p>
--	--

PLANO DA DISCIPLINA

1- IDENTIFICAÇÃO				
Curso: Técnico em Eventos				
Componente curricular: GESTÃO DE PESSOAS EM EVENTOS			Código: GPPE3	
Ano/ Semestre: 3º			Nº aulas semanais: 2	
Total de aulas: 38			Total de horas: 32	
Conteúdos curriculares:	Prática de ensino:	Estudos:	Laboratório:	Orientação de estágio:
2- EMENTA:				
<p>Reconhecimento dos conceitos fundamentais de gestão de pessoas aplicados para a área de eventos, permitindo a análise de viabilidade econômica e financeira das contratações com a análise dos principais cargos e funções existentes. Entendimento do papel das áreas de recursos humanos e sua colaboração para o desempenho organizacional e</p>				

indicadores.

3-OBJETIVOS:

- Selecionar os procedimentos rotineiros do setor de recursos humanos de uma empresa organizadora de eventos.
- Reconhecer e selecionar por perfil os profissionais que atuam no mercado de eventos.
- Identificar normas, procedimentos, características e padrões aplicáveis à avaliação de desempenho de pessoal que atua em eventos.
- Analisar o resultado da avaliação de desempenho do pessoal.
- Identificar processos de composição de organograma das empresas organizadoras de eventos.

4-CONTEUDO PROGRAMATICO:

- Processos de Contratação e Demissão de Profissionais atuantes em eventos
- Procedimentos de recrutamento utilizados (Jornais, Sites, Revistas, etc)
- Procedimentos de Seleção (Formulários, Entrevistas, Testes, Dinâmicas e Referências)
- Contratações (Termos e Condições, Contrato Emprego, Benefícios, Direitos e Deveres dos colaboradores)
- Descrição do Perfil dos Profissionais em Eventos em:
- Nível Técnico: Engenheiros; Técnicos de Som; Técnicos de Vídeo; Técnicos de Iluminação; Outros
- Apoio: Recepcionistas; Carregadores; Garçons; Seguranças; Mestre-de-cerimônias; Fotógrafos; Tradutores e Interpretes; Supervisores de Áreas; Brigada de Cozinha; Brigada de Incêndio; Coordenador Geral; Montagem e Desmontagem; Outros;
- Operadores (Quadro Fixo): Assistente de Vendas; Assessores de Comunicação; Auxiliares Administrativos e de Recursos Humanos; Auxiliares de Informática; Coordenadoria Geral; Mensageiros (Office-boy); Secretárias; Recepcionistas; Empresas de Serviços Terceirizadas: Empresas da Área Médica; Transportes; Segurança; Bilheterias e Caixas; Alimentos e Bebidas; Idiomas; Recepção e Informações; Conservação e Limpeza; Audiovisual; Iluminação; Artífices de manutenção (eletricistas, pedreiros, pintores, carpinteiros entre outros); Auxiliares de Serviços Gerais

- Técnicas de avaliação de desempenho de pessoal
- Montagem de Organograma de Empresas Organizadoras de Eventos: identificando Cargos e Funções e Serviços Terceirizados na estrutura gráfica.

5-METODOLOGIAS:

Aulas expositivas e participativas, exercícios e dinâmicas de grupo, aulas de laboratório.

6- AVALIAÇÃO:

O processo avaliativo será composto, podendo utilizar pelo menos dois dos instrumentos diversificados a seguir como: exercícios em sala, pesquisas, trabalhos em grupo, avaliações escritas, apresentação de seminários, relatórios de atividades, atividades práticas entre outras

7-BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas**. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

MARRAS, Jean Pierre. **Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico**. 3ª Ed. São Paulo: Futura, 2000.

MASIERO, Gilmar. **Administração de empresas**. São Paulo: Saraiva, 2007.

8-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BOOG, Gustavo G. **Manual de treinamento e desenvolvimento ABTD**. 3.ed. São Paulo: Pearson Makron Books, 1999.

9-RESPONSÁVEL PELO PLANO DA DISCIPLINA:

Adriana de Menezes Tavares

 <p data-bbox="279 235 566 291">INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SÃO PAULO</p>	<p data-bbox="957 152 1093 190"><i>CAMPUS</i></p> <p data-bbox="957 291 1045 324">Avaré</p>
--	---

PLANO DA DISCIPLINA

1- IDENTIFICAÇÃO				
Curso: Técnico em Eventos				
Componente curricular: LEGISLAÇÃO APLICADA A EVENTOS			Código: LAEE3	
Ano/ Semestre: 3º.			Nº aulas semanais: 2	
Total de aulas: 38			Total de horas: 32	
Conteúdos curriculares:	Prática de ensino:	Estudos:	Laboratório:	Orientação de estágio:
2- EMENTA:				
<p data-bbox="127 1131 1268 1243">Entendimento das Noções Gerais do Direito e relações com a área de eventos para aplicações em contratos, relações trabalhistas, prestação de serviços, responsabilidade civil, direito do consumidor, normas e alvarás e incentivos oficiais para eventos.</p>				
3-OBJETIVOS:				
<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="183 1473 790 1507">• Dominar conhecimentos mínimos sobre Direito <li data-bbox="183 1541 1268 1608">• Identificar a Legislação aplicada à empresa organizadora e ao profissional liberal da área de eventos. 				
4-CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:				
<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="183 1854 550 1888">• Direito e sua função social; <li data-bbox="183 1921 1268 1989">• Relações de consumo: noções de direito do consumidor, fornecedor, produtos, serviços, direitos básicos do consumidor, contratos pautários e contratos de adesão; 				

- Noções de direito empresarial: o direito comercial, ato do comércio, sociedade empresária e suas características.
- Segurança no trabalho;
- A empresa organizadora de eventos na esfera jurídica: Os procedimentos regulatórios: constituição, obrigações tributárias, vínculos empregatícios, contratos em espécie;
- Lei de Incentivo: lei Rouanet, estaduais e municipais;
- Direito Obrigacional, responsabilidade civil (na organização de eventos)
- Direitos autorais aplicados à eventos;
- Uso de áreas para eventos: procedimentos de segurança, normas e alvarás.

5-METODOLOGIAS:

Aulas expositivas e participativas, exercícios e dinâmicas de grupo, aulas de laboratório.

6- AVALIAÇÃO:

O processo avaliativo será composto, podendo utilizar pelo menos dois dos instrumentos diversificados a seguir como: exercícios em sala, pesquisas, trabalhos em grupo, avaliações escritas, apresentação de seminários, relatórios de atividades, atividades práticas entre outras

7-BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

BRASIL. **Código de defesa do consumidor**. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2000.

MAMADE, Gladston. **Direito do Consumidor no Turismo**. São Paulo: Atlas, 2005.

MARTINS, Ives Gandra. **Sistema tributário na Constituição**. São Paulo: Saraiva, 2007.

8-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

BOITEUX, Bayard. **Legislação de Turismo**. São Paulo: Campus, 2003.

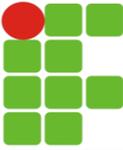
FEUZ, Paulo Sérgio. **Direito do Consumidor nos Contratos de Turismo**. Edipro, 2003.

MEIRELLES, Hely Lopes. **Direito Administrativo**. 28. ed. São Paulo: Malheiros, 2003.

NASCIMENTO, Amauri Mascaro. **Iniciação ao Direito do Trabalho**. São Paulo: LTR, 2004.

9-RESPONSÁVEL PELO PLANO DA DISCIPLINA:

Adriana de Menezes Tavares

 <p data-bbox="264 1346 552 1406">INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SÃO PAULO</p>	<p data-bbox="1094 1256 1230 1285"><i>CAMPUS</i></p> <p data-bbox="1118 1395 1206 1424">Avaré</p>
--	---

PLANO DA DISCIPLINA

1- IDENTIFICAÇÃO				
Curso: Técnico em Eventos				
Componente curricular: TÉCNICAS DE MONTAGEM E DECORAÇÃO DE AMBIENTES E INTERIORES PARA EVENTOS			Código: TMDE3	
Ano/ Semestre: 3º			Nº aulas semanais: 4	
Total de aulas: 76			Total de horas: 63	
Conteúdos	Prática de	Estudos:	Laboratório:	Orientação

curriculares:	ensino:			de estágio:
2- EMENTA:				
<p>Conhecimento dos fundamentos da decoração de ambientes e de interiores, os estilos de decoração e harmonização de componentes, bem como o entendimento da importância da decoração nos diversos tipos de eventos.</p>				
3-OBJETIVOS:				
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar leitura visual de objetos e ambientes, obtendo conhecimentos para a composição esteticamente coerente do ambiente de acordo com o perfil do usuário e sua utilização. • Reconhecimento da importância da decoração de ambientes e interiores na realização de diversos tipos de eventos • Reconhecer como os elementos visuais influenciam o usuário do ambiente em relação à sua percepção sobre o espaço e sobre suas emoções. • Identificar e diferenciar as características específicas da decoração de interiores. • Planejar os ornamentos e decoração de um evento temático ou não. • Aprimorar o senso crítico e estético 				
4-CONTEUDO PROGRAMATICO:				
<ul style="list-style-type: none"> • Fundamentos da decoração de ambientes e interiores. • Estilos de decoração • Harmonização de componentes • Importância da decoração de ambientes e interiores na realização de diversos tipos de eventos • Principais características da decoração • Identificação do perfil e das necessidades do usuário e da utilização do espaço • Teoria das Cores 				

- Texturas; Materiais Têxteis, Materiais cênicos e temáticos;
- Arranjos florais.
- Noções de sinalização
- Importância da iluminação
- Montagem de stands, tendas, tabladados, palcos, etc.
- Montagem e disposição de mesas, cadeiras, auditórios, sala de aula, reunião, etc.

5-METODOLOGIAS:

Aulas expositivas e participativas, exercícios e dinâmicas de grupo, aulas de laboratório.

6- AVALIAÇÃO:

O processo avaliativo será composto, podendo utilizar pelo menos dois dos instrumentos diversificados a seguir como: exercícios em sala, pesquisas, trabalhos em grupo, avaliações escritas, apresentação de seminários, relatórios de atividades, atividades práticas entre outras

7-BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

Borges , Cecília **Festas - Recebendo com Charme** Editora SENAC Rio. 2a.ed.2004
 Lacy, Marie Louise **O Poder das cores no equilíbrio dos ambientes.** São Paulo: Pensamento, 1996
 Giacaglia, Maria Cecília. **Organização de Eventos - Teoria e Prática** São Paulo: Thomson, 2003.

8-BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

Freund, Francisco Tommy **Festas e Recepções: gastronomia, organização e cerimonial** São Paulo, SENAC, 2002.
 Zobaran, Sergio. **Evento É Assim Mesmo! Do Conceito Ao Brinde.** Rio de janeiro. Ed. Senac: 2004

9-RESPONSÁVEL PELO PLANO DA DISCIPLINA:

Adriana de Menezes Tavares

7. ESTÁGIO SUPERVISIONADO NÃO OBRIGATÓRIO

O curso não prevê estágio supervisionado obrigatório. Entretanto, a partir do momento em que o aluno optar por realizar o estágio facultativo, deverá seguir as mesmas regras aplicadas para os estágios obrigatórios conforme Lei nº 11.788 de 25/09/2008 e Portaria nº 1503 de 31/10/2008 e obedecer a Resolução CNE/CEB nº 1, de 21 de janeiro de 2004 que Estabelece Diretrizes Nacionais para a organização e a realização de Estágio de alunos da Educação Profissional e do Ensino Médio, devendo o total de horas ser concluído antes do término do curso.

O regulamento do estágio será desenvolvido pela coordenadoria de extensão do *Campus Avaré*, obedecendo a Resolução CNE/CEB nº 2, de 4 de Abril de 2005 que modifica a redação do § 3º do artigo 5º da Resolução CNE/CEB nº 1/2004.

8. VISITAS TÉCNICAS

Devido ao perfil do curso e do perfil do egresso desejado, tornam-se indispensáveis a realização de visitas técnicas em diversas disciplinas para consolidar a formação dos estudantes. As visitas técnicas deverão seguir as normas vigentes no regulamento de visitas técnicas e definidas nos planos de ensino de cada professor.

9. CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Os estudantes terão direito a aproveitamento de estudos de componentes curriculares já cursados, desde que dentro do mesmo nível de ensino, através de análise e aprovação do IFSP.

Para requerer o aproveitamento de estudos dos componentes curriculares, de acordo com o período estabelecido no calendário escolar do curso, o estudante deverá protocolar requerimento na Coordenadoria de Registros Escolares, endereçado ao Coordenador de Curso/Área, acompanhado de cópias simples e originais para conferência dos seguintes documentos: certificado de conclusão, histórico escolar, matriz curricular, programas, ementas e conteúdos programáticos desenvolvidos na escola de origem e o requerimento preenchido de aproveitamento de estudos.

A Coordenadoria de Registros Escolares do IFSP deverá conferir os documentos com os originais, receber o requerimento preenchido e dar continuidade ao processo encaminhando toda a documentação ao Coordenador de Curso/Área.

Deverá ser composta uma Comissão Verificadora de Aproveitamento de Estudos (COVAE), composta de 03 (três) docentes indicados pelo Coordenador de Curso/Área, designada através de portaria interna elaborada pelo Diretor Geral do Campus, que fará a análise das solicitações de dispensa.

A COVAE fará análise da respectiva documentação para aproveitamento de estudos, considerando que no mínimo 80% (oitenta por cento) dos conteúdos e da carga horária do componente curricular desenvolvidos no curso de origem sejam equivalentes ao curso no qual o estudante está matriculado, apresentando registro para cada caso em Ata própria para este fim, e informando o resultado à Coordenação de Curso/Área, a qual devolverá a ata, o requerimento com o resultado da análise e as cópias dos documentos para a Coordenadoria de Registros Escolares do IFSP visando divulgação e arquivamento no prontuário do estudante.

A Coordenadoria de Registros Escolares do IFSP manterá no histórico escolar do estudante a denominação, a carga horária e os resultados de avaliações dos componentes curriculares do curso de origem, acrescidas dos componentes curriculares efetivamente cursados nas duas instituições.

10. CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

O curso prevê uma avaliação contínua e cumulativa, assumindo de forma integrada o processo ensino aprendizagem, valorizando aspectos vinculados ao diálogo permanente com o estudante, entendendo que se trata de um acúmulo de discussões, debates, documentos escritos, entre outros que explicitam, de maneira generalizante, os princípios da formação em que quem ensina e quem aprende se constituem como atores de um processo integrador.

Deve-se lembrar que os pressupostos contidos nessa proposta indicam a necessidade de tratar a educação no nível das individualidades e suas especificações rompendo como um modelo pasteurizado de transmissão de saberes. Desta forma, é que se materializa a denominada educação inclusiva, nela as necessidades educacionais especiais se destacam e podem ser tratadas como parte integrante do processo educacional.

O processo avaliativo será composto, podendo utilizar pelo menos dois dos instrumentos diversificados a seguir como: exercícios em sala, pesquisas, trabalhos em grupo, avaliações escritas, apresentação de seminários, relatórios de atividades, atividades práticas entre outras

11. ATENDIMENTO DISCENTE

O IFSP *Campus Avaré* dispõe de equipe sociopedagógica para o atendimento individual dos discentes, especialmente daqueles com dificuldades de aprendizagem e/ou de relacionamento interpessoal. Esse serviço poderá ser acessado pelos alunos em qualquer momento da sua trajetória acadêmica, seja por iniciativa própria ou por encaminhamento dos professores, caso julguem necessário.

Nesse caso, o aluno será submetido a uma entrevista semiestruturada com o técnico responsável pelo setor, para que este tome conhecimento do problema que possa prejudicar o bom andamento da aprendizagem do aluno. A partir desse diagnóstico, a equipe sociopedagógica deverá elaborar estratégias que irão auxiliar na superação do

referido problema.

Esse setor ficará responsável em trabalhar de forma coordenada e integrada com a Coordenação de Área/Curso e com os professores envolvidos no curso, de modo a desenvolver um programa sistemático de atendimento extraclasse, atividades de nivelamento e apoio psicopedagógico aos discentes. Todos os recursos utilizados para o acompanhamento e para as intervenções que garantam o desenvolvimento adequado do processo de aprendizagem do aluno e sua permanência no curso deverão ser explicitados em um documento que ficará disponível para acesso de todos interessados.

12. CONSELHO DE CLASSE

O calendário escolar do IFSP – Campus Avaré prevê a realização bimestral do Conselho Escolar. O primeiro, considerado parcial, volta-se para questões pedagógicas e de organização mais gerais e ocorre sempre no meio do semestre. O segundo tem caráter deliberativo e ocorre ao final de cada semestre. O Conselho de Classe é formado pelos docentes responsáveis pelo curso e turma avaliada, pela coordenação de registros escolares, pelo serviço sócio-pedagógico e pela presença de representações de pais e alunos, conforme prevê o art. 14 da lei 9394/96.

13. MODELOS DE CERTIFICADOS E DIPLOMAS

O IFSP expedirá diploma de Nível Técnico aos alunos que concluírem todos os Componentes Curriculares do curso, entregar o Trabalho de final de Curso **ou** estágio curricular, e tiver concluído o ensino médio.

Quando o aluno concluir o I e II módulo receberá o Certificado de:

Qualificação Técnica de Nível Médio em Apresentador de Eventos.

O modelo do diploma e certificado seguirá a legislação vigente e os modelos utilizados pelo Instituto Federal de São Paulo.

14. EQUIPE DE TRABALHO

O corpo docente do IFSP - *Campus Avaré* habilitado para lecionar no curso Técnico em Eventos está representado na tabela a seguir. No entanto, é imprescindível registrar que para a continuidade do referido curso se faz necessária, a contratação de novos docentes em outras área específicas previstas no projeto de curso.

14.1 CORPO DOCENTE ATUAL NO CAMPUS DE AVARÉ

Professor	Disciplinas
Profa. Angela Tereza Rochetti Área: Informática - Programação e Banco de Dados	Informática aplicada
Prof. André Oliveira Área: Informática - Programação e Banco de Dados	Informática aplicada
Profa. Adriana de Menezes Tavares Área: Turismo / Eventos	Técnicas de Promoção em Eventos; Técnicas e Práticas de Lazer em Eventos; Projeto Integrador em Eventos
Prof. Gerson Rossi Área: Línguas/Português-Inglês	Projeto Integrador em Eventos, Redação e Comunicação Aplicada
Prof. Fernanda Liguori-Área: Turismo / Eventos	Gestão Operacional e Logística de Eventos II
Profa Luciana Pereira de Moura Carneiro/Área: Turismo / Eventos	Gestão Operacional e Logística de Eventos I, Cerimonial e Protocolo em Eventos; Hospitalidade em Eventos

14.2 CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO ATUAL NO CAMPUS AVARÉ

Cargo	Vagas
-------	-------

Administrador	0
Assistente de Alunos	0
Assistente em Administração	3
Assistente Social	0
Bibliotecário-Documentalista	1
Contador	0
Técnico de Tecnologia da Informação	1
Técnico em Agropecuária	1
Pedagogo	1
Técnico em Assuntos Educacionais	2
TOTAL	07

14.3 CORPO DOCENTE NECESSÁRIO

Cargo	Vagas
Professor - Área: Gestão	1
Professor - Área: Informática - Programação e Banco de Dados	2
Professor - Área: Turismo / Eventos	4
Professor - Área Línguas	1
TOTAL	08

14.4 CORPO TÉCNICO ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO NECESSÁRIO

Cargo	Vagas
--------------	--------------

Administrador	1
Assistente de Alunos	1
Assistente em Administração	3
Assistente Social	1
Bibliotecário -Documentalista	1
Contador	1
Técnico de Tecnologia da Informação	1
Técnico em Agropecuária	0
Pedagogo	1
Psicólogo	1
Técnico em Assuntos Educacionais	1
TOTAL	12

15 INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

15.1 Infra-Estrutura Física

	Quantidade Atual	Quantidade prevista até ano: 2012	Área (m ²)
Auditório	0	1	500
Biblioteca	1	0	280
Instal. Administrativas	10	0	570
Laboratórios	8	6	120
Salas de aula	4	6	64
Salas de Coordenação	4	0	12
Salas de	2	0	120

Docentes			
Anfiteatro	1	0	120

15.2 Laboratórios de Informática

Equipamento	Especificação	Quantidade
Computadores	Computador Pessoal PC	50
Impressoras	Laser	1
Projetores	Multimídia	8
Retroprojetores	--	-
Televisores	LCD	4
Outros	--	--

15.3 Laboratórios específicos

Os laboratórios específicos necessários para o bom desenvolvimento do curso Técnico em Eventos do IFSP – *Campus Avaré* são:

- Laboratório de Alimentos e Bebidas
- Laboratório de Decoração
- Laboratório de Eventos
- Laboratório de Recreação

Os projetos da infraestrutura necessária para os laboratórios, bem como parte do material de consumo e permanente para o funcionamento dos mesmos, já se encontram em andamento, sendo que alguns itens já estão em fase de licitação e compra e a construção/adequação da estrutura física está prevista para o final do corrente ano de

2011.

Os laboratórios serão dimensionados para o uso por turmas de no máximo 20 alunos, por questões de segurança, controle e maior capacidade de aprendizagem.

Sendo assim os laboratórios propostos são:

1. 15.3.1. Laboratório de Alimentos e Bebidas

O laboratório de Alimentos e Bebidas permitirá o desenvolvimento das atividades relacionadas às disciplinas de Alimentos e Bebidas; Cerimonial, Protocolo e Etiqueta em Eventos, bem como poderá ser utilizada para auxiliar o desenvolvimento do conteúdo da disciplina de Biologia e Programa de Saúde. O laboratório de alimentos e bebidas será um espaço onde serão planejados, criados e executados eventos de alimentação de pequeno e médio porte, lá os alunos poderão exercitar as diversas montagens possíveis para os diferentes tipos de eventos de alimentação, além de desenvolverem os cardápios adequados para cada ocasião.

Quant.	Unidade	Material	Especificação	Perene/Consumo
0	Garrafas	Álcool		Consumo
12	Unidades	Aparelhos de Jantar	Completo com 68 peças, branco, material porcelana, vai ao forno e ao microondas, contendo: 6 pratos rasos 29cm, 6 pratos fundos 24cm, 6 pratos de sobremesa 23cm, 6 pratos pão 17cm, 6 xícaras de chá – 200ml, 6 pires de chá 17cm, 6 xícaras de café – 75ml, 6 pires de café 13cm, 6 porta guardanapos, 6 taças de sobremesa – 240ml, 1 concha 20cm, 1 travessa – 42cm, 1 saladeira – 30cm, 1 sopeira – 4.000ml, 1 tampa de sopeira, 1 açucareiro – 200ml, 1 tampa açucareiro, 1 bule – 1200ml, 1 tampa de bule, 1 leiteira – 1200ml, 1 tampa de leiteira, (descrição completa com o solicitante)	Perene
3	Unidades	Armário Vitrine	1,5 x ,50 aço inoxidável com porta de vidro transparente	Perene

50	Unidades	Avental	Branco para cozinha, de PVC, tipo frontal, tamanho único, inteiramente confeccionado em material sintético tipo PVC forrado com suporte têxtil de material sintético, sem costuras, com tirantes para amarril e ajustes ao corpo do usuário na altura do pescoço e na cintura do mesmo material afixados ao avental por costuras simples.	Perene
50	Unidades	Avental	Preto, liso, de corpo inteiro, de sarja ou algodão grosso, para salão, com bolso frontal, com tirantes para amarril e ajustes ao corpo do usuário na altura do pescoço e na cintura do mesmo material afixados ao avental por costuras simples.	Consumo
5	Unidade	Baixela	Em aço inox, lisa, com 14 peças, contendo 1 Prato raso de 25cm, 1 Prato raso de 30cm, 1 Prato raso de 35cm, 1 prato fundo 30x30cm, 1 Molheira, 1 Concha para molho, 1 Concha terrina, 1 Travessa rasa de 28cm, 1 Travessa rasa de 33 cm, 1 Travessa rasa de 38cm, 1 Travessa rasa de 43cm, 1 Travessa peixeira de 60cm, 1 Legumeira com tampa de 30cm, 1 Sopeira com tampa de 30cm.	Perene
2	Unidade	Balanças Eletrônicas de alimento	Capacidade para 1,5Kg, com graduação de 5 em 5 gramas, gabinete em aço inox.	Perene
20	Unidade	Bandejas	Inox, oval ou redonda, sem alças, liso, com diâmetro de 35 a 40 cm.	Perene
1	Unidade	Batedeira Planetária	Batedores para massas leves, médias e pesadas, temporizador digital, protetor de recipiente, capacidade mínima de 12 litros.	Perene
15	Unidade	Cachepot de mesa	Em aço inox, polido, redondo ou oval, Altura: 16,00 cm Largura: 9,00 cm, Profundidade: 9,00 cm, Peso: 250,00 g (descrição completa com o solicitante).	Perene
50	Unidade	Cadeiras	Para auditório, empilhável, assento e encosto acolchoados em espuma anatômica, revestimento em tecido, modelo auditório ou auditório I, cor preta, , 04 pés com tratamento anti ferruginoso por pintura, sapatas antiderrapante,	Perene
35	Unidade	Cadeiras com	Fixa com quatro pés em tubo de aço e sapatas deslizantes em nylon, prancheta fixa	Perene

		prancheta	e porta-livros, Espumas em poliuretano flexível injetado de alta resistência, moldada anatomicamente, indeformável, com alta resistência a rasgos na cadeira, bordas frontais dos assentos curvados e encostos com curvatura que se moldam ao corpo seguindo assim normas ergonômicas; azul.	
5	Unidade	Cadeira com prancheta	Para canhoto	Perene
150	Unidade	Cálice	Para vinho	Perene
20	Unidade	Caneta esferográfica	Azul e preta	Consumo
3	Unidade	Caneta marca texto	Azul	Consumo
5	Jogos	Caneta para quadro branco	Cores diversas	Consumo
100	Unidade	Capas para cadeiras	Adequadas ao modelo de cadeira comprado, tecido oxford opaco branca.	Perene
2	Unidade	Castiçal		Consumo
3	Unidade	Cestos de lixo com peseira	Cilíndrica, Grande capacidade mínima de 100 litros, tampa com pedal, em polipropileno ou inox.	Perene
1	Unidade	Chapa de sobrepor	Em aço, com resguardo para retenção de liga, duas alças para deslocamento, dimensões 435 x 870.	Perene
30	Unidade	Cobre mancha	Quadradas, azul royal para 6 pessoas, toalha de mesa, material rafia, de 1,0 a 1,40.	Consumo
1	Unidade	Coifa	Sistema de exaustão, coifa em aço inoxidável. Corpo com calhas inferiores coletoras de gordura em todo perímetro, drenos rosqueados para escoamento, equipada com baterias de filtros, composta por elementos filtrantes (filtros) do tipo Fire Guard (corta fogo) em aço inoxidável, filtros removíveis e laváveis.	Perene
5	Unidade	Colheres	Grande para cozinhar	Consumo

5	Unidade	Colheres	Pau, tamanho grande	Consumo
5	Unidade	Colheres	Pau, tamanho médio	Consumo
10	Unidade	Colheres bailarina	Inox	Consumo
3	Unidade	Consomé		Consumo
1	Unidade	Copo Becker	Vidro, com graduação em mililitros	Consumo
50	Unidade	Copos	altos para coquetel – long drink, vidro, transparente, 300ml , liso, incolor, alt.12cm , diam 7cm.	Perene

50	Unidade	Copos	Para licor.	Perene
2	Jogos	Copos	Completo.	Perene
50	Unidade	Copos	Tulipa para cerveja ou chope, vidro, transparente, 200ml, boca 60, alt. 130 cm.	Perene
200	Unidade	Copos	para água, refrigerante e suco, vidro, transparente, capacidade 372ml, diam. 71 altura 114.	Perene
50	Unidade	Copos	Para uísque	Perene
10	Litros	Detergente	Líquido	Consumo
10	Kg	Detergente para lavadoura de louça		Consumo
4	Unidade	Dosador de bebida	Inox	Consumo
2	Unidade	Escorredor de louça	Capacidade 13 pratos, em aço inoxidável	Consumo
1	Unidade	Espelho	3 mts x 1mt , incolor, espessura 6mm.	Perene
12	Unidade	Esponja duplaface	Fibra vegetal, formato retangular, abrasividade mínima e média.	Consumo
2	Kg	Espuma que espeta flor para		Consumo

		enfeite		
2	Unidade	Espumadeira	Aço inox comprim. 30, diâmetro 9cm	Consumo
1	Unidade	Estante	Inox, gradeada, com 4 prateleiras, para transporte e/ suporte de alimentos	Perene
100	Unidade	Facas	Com serra	Perene
5	Conjunto	Facas de corte		Consumo
15	Unidade	Faqueiro	Completo, 130 peças	Consumo
1	Unidade	Filtro de água	Capacidade de 2000 litros por refil, filtro com torneira, sistema de filtragem com carvão ativado e microretenção de partículas, Vazão máxima recomendada: 0,8l/min, Pressão mínima de trabalho 2mca (20kPa), Pressão máxima de trabalho 40mca (400kPa).	Perene
1	Unidade	Filtro de água	Refil compatível com o filtro comprado	Perene

20	Rolo	Fita dupla face		Consumo
4	Unidade	Flanela		Consumo
300	Unidade	Flores	Artificiais, pequenas, para arranjos em mesas de jantar, (descrição completa com o solicitante).	Perene
1	Unidade	Fogão industrial	Construído em aço inoxidável, Queimador e coroa em ferro fundido com 2 anéis de chama, Grelhas em ferro fundido, Bandejas coletoras de resíduos superior e inferior em aço inoxidável; Painel frontal basculante para acesso a bandeja coletora de resíduos em aço inoxidável; Painel frontal basculante para acesso a bandeja coletora de resíduos em aço inoxidável; Manípulos em baquelite com ajuste gradual de chama, 6 bocas, A GÁS.	Perene
10	Unidade	Formas de gelo		Consumo
1	Unidade	Forno de micro-ondas	Capacidade acima de 25 litros, fabricado em aço inox, com grill, com luz interna, teclas pré	Perene

			programadas, temporizador, trava de segurança, bivolt, prato giratório, função descongelamento.	
1	Unidade	Forno elétrico	Construção aço inoxidável, Câmara de cozimento com cantos arredondados, Pannel de comando com abertura frontal, Porta com duplo vidro e com canal de ar, Vidro interno com abertura a compasso para limpeza, Controles eletrônicos com acionamento por encoder e sistema de sinalização de falhas, Dispositivo cool-down para resfriamento rápido da câmara de cozimento, Dispositivo dry-system para retirada rápidas do vapor de cozimento, * Ciclo de lavagem automático, Iluminação interna com comando temporizado, Esguicho para enxágue da câmara de cozimento, Isolamento térmico, Abafador de vapor, * Filtro de gordura, para captação durante o ciclo de cozimento, A GÁS OU ELÉTRICO.	Perene
10	Unidade	Forro de feltro	Para mesa de 6 lugares.	Consumo
1	Unidade	Fritadeira	Fritadeira R GÁS ou ELČTRICA, queimadores de alto desempenho com sistema retentor de calor, sistema eletrônico de acendimento sem chama piloto, construído em aço inox, termostato eletromecânico, mínimo de 2 cestos de fritura, fritura com água e óleo.	Perene
1	Unidade	Funil	Plástico	Consumo
3	Unidade	Garrafa térmica		Consumo
1	Unidade	Guarda copos	Módulo guarda copos com prateleiras, em inox, 1,70 x 0,50.	Consumo
100	Unidade	Guardanapo	Pano, branco, algodão, 45 x 65	Perene

500	Unidade	Guardanapo	Papel, branco 22x 22 folha dupla	Consumo
1	Unidade	Guerridón	Carrinho de serviço de garçon	Perene
10	Unidade	Jarras	Cristal, para suco ou refrigerante	Consumo
10	Unidade	Jarras	Inox, para suco ou refrigerante , com tampa e	Perene

			aparador para gelo, 2litros	
1	Unidade	Lavadora de louça	Capacidade mínima 20 gavetas por hora, gaveta para pratos, cesto para talheres, copos e xícaras, gaveta para louças especiais e panelas.	Perene
1	Unidade	Liquidificador	Industrial, capacidade mínima 4 litros, em aço inoxidável.	Perene
1	Caixa	Luva de látex	Com 50 no mínimo	Consumo
2	Unidade	Mesa em aço inox	Em aço inox, lisa, para manipulação de alimentos, (mesma altura que o fogão ou altura compatível) , largura entre 1,50 e 2,00 x profundidade entre 70 e 90	Perene
6	Unidade	Mesas	Redondas, para 4 pessoas, MDF, 1,20 cor cinza argila	Perene
3	Unidade	Mesas	Redondas, para 6 pessoas, MDF, 1,50	Perene
10	Conjunto	Palitos para petiscos	conjunto com 6 unidades, reutilizáveis	Consumo
3	Unidade	Paneleiro	18 cm	Perene
1	Unidade	Paneleiro		Perene
50	Unidade	Pano de prato	Branco	Consumo
50	Unidade	Panos	Para serviço de garçom	Consumo
150	Unidade	Papel toalha	22x22, absorvente, folha dupla picotada	Consumo
3	Unidade	Peneiras de aço	12 a 14 cm diâmetro	Consumo
3	Jogos	Porta mantimentos	Jogos com no mínimo 5 potes de diversos tamanhos, em plástico, com tampa. Redondos, Quadrados ou Retangulares	Consumo
1	Unidade	Processador de alimentos	Elétrico, lâminas em aço inoxidável, com funções que ralem, desfiem, fariem, cortem em cubos e palitos, para frutas, legumes, folhas, queijos, amendoas, chocolate, capac. Mínima 6kg por minuto.	Perene
1	Unidade	Quadro branco		Perene

4	Jogos	Rechaud		Perene
2	Unidade	Refrigerador e freezer	400 lts	Perene
200	Unidade	Saco de lixo	100 lts.	Consumo
1		Solução limpadora	Para quadro branco	Consumo
3	Unidade	Tábuas para cortar alimentos		Consumo

50	Unidade	Taças	Para champagne	Consumo
50	Unidade	Taças	Para sobremesa	Consumo
5	Unidade	Tampos de mesa com pé	Quadradas para 4 pessoas	Perene
3	Unidade	Tampos de mesa com pé	Retangulares para montagem de buffet	Perene
1	Unidade	Televisão 42"		Perene
1	Unidade	Termômetro culinário	Medição com 12 cms, digital, com 22,5cm em aço inox, -50 a 300°C (à prova d'água)	Consumo
15	Unidade	Toalhas	Quadradas, brancas, 1,80 x 1,80. gorgurinho	Perene
18	Unidade	Toalhas	Redondas, para 4 pessoas	Perene
9	Unidade	Toalhas	Redondas, para 6 pessoas	Perene
9	Unidade	Toalhas	Retangulares para montagem de buffet – Brancas	Consumo
2	Jogos	Travessas	Completo	Perene
15	Unidade	Travessas	Inox, para serviço de buffet	Perene
50	Unidade	Velas	Vela de castiçal	Consumo

2. 15.3.2 Laboratório de Decoração

O Laboratório de Decoração permitirá o desenvolvimento das disciplinas Decoração de Ambientes e Interiores para Eventos, auxiliará na disciplina Produção Cultural e Artística, na disciplina de Artes e também na realização do projeto integrador do curso representado pela disciplina Produção de Eventos. No laboratório serão desenvolvidos projetos de decoração de ambientes para eventos, exigindo o desenvolvimento de criatividade e do senso estético, permitindo aos alunos maior domínio sobre as técnicas de artísticas e de decoração.

Quant.	Unidade	Material	Especificação	Perene/Consumo
2	Unidade	Agenda telefônica		Consumo
2	Pacote	Agulhas	De costura	Consumo
1	Caixas	Alfinete de mapa	Com 100	Consumo
20	Unidade	Almofadas	Grandes	Consumo
2	Unidade	Apador quadro branco		Consumo
2	Unidade	Apontador de lápis	De mesa	Consumo
50	Unidade	Argolas	Plásticas	Consumo
5	Unidade	Armários	Altos com prateleiras	Perene
4	Unidade	Árvores artificiais	Para decoração	Consumo
5	Unidade	Arco manual para serra manual		Consumo
2	Unidade	Bandeja expediente acrílico		Consumo
20	Rolo	Barbante	300 mts, colorido	Consumo
20	Rolo	Barbante	300 mts, cru	Consumo
100	Unidade	Bastões de cola quente		Consumo

10	Pacote	Bexiga	Para decoração, coloridas diversas	Consumo
10	Pacote	Bexiga	Para escultura, coloridas diversas	Consumo
2	Unidade	Biombo	com estrutura em madeira com 2, 3 ou 4 chapas, preenchimento em madeira, pvc ou outro material (não pode ser tecido), sem gravuras, liso	Perene
5	Pacote	Bolas de isopor grande	100 un	Consumo
5	Pacote	Bolas de isopor medio	100 un	Consumo
5	Pacote	Bolas de isopor peq	100 un	Consumo

4	Unidade	Borrachas		Consumo
2	Unidade	Broxa		Consumo
5	Unidade	Bucha		Consumo
20	Unidade	Cachepot de mesa	Em aço inox, polido, redondo ou oval, Altura: 16,00 cm Largura: 9,00 cm, Profundidade: 9,00 cm, Peso: 250,00 g (descrição completa com o solicitante)	Consumo
2	Unidade	Caderno de capa dura	200 fls	Consumo
4	Unidade	Caixa arquivo	Azul	Consumo
1	Unidade	Câmera fotográfica	Digital, resolução mínima de 5 megapixels	Perene
1	Jogo	Caneta retroprojeter		Consumo
20	Unidade	Caneta esferográfica	Azul e preta	Consumo
3	Unidade	Caneta marca texto	Azul	Consumo
5	Jogos	Caneta para quadro		Consumo

		branco		
10	Jogo	Canetas hidrocor	Coloridas diversas finas	Consumo
11	Jogo	Canetas hidrocor	Coloridas diversas grossas	Consumo
10	Unidade	Canetas para quadro branco	Azul	Consumo
2	Unidade	Canhão de luz		Consumo
100	Unidade	Capas para cadeiras	Adequadas a diversos tipos de cadeira tecido oxford opaco branca,	Perene
50	Unidade	Cartolinas	Branças	Consumo
50	Unidade	Cartolinas	Coloridas diversas	Consumo
20	Unidade	Castiçal	De ferro, tamanhos e modelos variados	Consumo
3	Unidade	Cestos de lixo com peseira	Cilindrica, Grande capacidade mínima de 100 litros, tampa com pedal, em polipropileno ou inox	Perene
4	Unidade	Chave de fenda	Tamanhos variados	Consumo
5	Caixas	Clip	Niquelado	Consumo
10	Unidade	Cola bastão		Consumo
5	Unidade	Cola branca	1000 ml	Consumo
20	Kits	Cola branca	Coloridas diversas	Consumo
20	Kits	Cola colorida com glitter	Coloridas diversas	Consumo
1		Cola epóxi	Louça, vidro, etc.	Consumo
5	Unidade	Cola multiuso		Consumo
2	Unidade	Compasso escolar		Consumo
1	Unidade	Computador	Compatível com o aparelho de som, TV e DVD, com leitor de CD e DVD, modem de audio e vídeo e entradas	Perene

			USB, acesso à Internet	
--	--	--	------------------------	--

20	Pacote	Contas	Para artesanato, pacotes com 600 peças cada	Consumo
2	Jogo	Copo	De licor, com 12	Consumo
10	Unidade	Corantes	Para decoração, coloridas diversas	Consumo
50	Metros	Corrente	De elos soldados, carga mínima de trabalho 100kg	Consumo
2	Rolo	Elástico	Elástico crochet nº10 cru rolo com 100 metros	Consumo
1	Pacote	Elástico	Elástico de látex claro fino nº18 pacote 1kg	Consumo
100	Pacote	Envelope	Carta	Consumo
100	Pacote	Envelope	Com brasão serviço público	Consumo
6	Unidade	Esponja duplaface	Fibra vegetal, formato retangular, abrasividade mínima e média	Consumo
3	Unidade	Espuma que espeta flor para enfeite	placa master, 60x46x4,5, conjunto com 6 unidades	Consumo
1	Unidade	Estabilizador de voltagem		Perene
3	Unidade	Esteira de vime		Consumo
5	Unidade	Estilete	Largo	Consumo
1	Pacote	Etiqueta adesiva	1400 etiquetas brancas	Consumo
5	Caixa	EVA	Folhas de EVA embaladas í granel em caixa com 200 peças. Caixa com 1 só cor. Coloridos variados	Consumo
2	Unidade	Extrator de grampo		Consumo

1	Pacote	Fecho	De costura, pacote com 100	Consumo
4	Unidade	Fio de extensão	10 mts	Consumo
1	Rolo	Fio de nylon	Fio de Nylon Rolo 01kg redondo 1,6mm	Consumo
1	Rolo	Fio de nylon	Fio de Nylon Rolo 01kg redondo 0,60mm	Consumo
20	Unidade	Fita adesiva	Dupla face	Consumo
40	Rolo	Fita crepe		Consumo
20	Rolo	Fita dupla face		Consumo
40	Rolo	Fita durex		Consumo
5	Rolo	Fitas para decoração	Cetim, espessuras e cores variadas	Consumo
500	Unidade	Flores	Artificiais, grandes, para decoração do salão	Consumo
500	Unidade	Flores	Artificiais, pequenas, para arranjos em mesas de jantar, (descrição completa com o solicitante)	Perene
25	Unidade	Folha de madeira	Lâmina Decorativa de Madeira de (0,65mx2,80m cada)	Consumo
30	Unidade	Folhagem artificial	Para decoração	Consumo
1	Unidade	Furadeira		Perene
10	Caixas	Giz	Branco	Consumo
10	Caixas	Giz	Coloridas diversas	Consumo
20	Caixas	Giz de cera curton	Com 12 cores	Consumo
1	Unidade	Granpeador	Grande para +500 fls	Consumo
2	Caixa	Grampo para grampeador	Grande para +500 fls	Consumo
50	Pacote	Guardanapo	Decoupage, com 5 cada, motivos diversos, 33x33	Consumo

1	Unidade	Impressora multifuncional	Laserjet	Perene
50	Metros	Juta	Cru	Consumo
50	Unidade	Lâmpadas	Redondas, pequenas, brancas	Consumo
10	Conjunto	Lápis	12 cores	Consumo
50	Unidade	Lápis	Preto nº2	Consumo
1	Rolo	Linha	De costura, rolo com 1000mts, branca	Consumo
1	Rolo	Linha	De costura, rolo com 1000mts, preta	Consumo
1	Unidade	Luz laser	Laser projetor holográfico com sensor de musica	Perene
1	Unidade	Strobo	Para festas com efeito câmera lenta	Perene
5	Unidade	Luzes pisca pisca	Cortina, branca com 100 lâmpadas	Consumo
1	Unidade	Martelo	Metal, cabo de madeira	Consumo
1	Unidade	Massa corrida	18 lts	Consumo
2	Unidade	Mesa	Para artesanato, para 10 lugares	Perenes
1	Unidade	Mesa para computador		Perene
5	Pacote	Palito para churrasco	Pacote com 50	Consumo
5	Pacote	Palito para sorvete	Pacote com 50	Consumo
30	Unidade	Papel cartão		Consumo
30	Unidade	Papel colorset	Coloridas diversas	Consumo
20	Rolo	Papel crepom	Coloridas diversas	Consumo
5	Bloco	Papel para flip chart		Consumo
5	Caixa	Papel paraná	100x80, aprox, 1mm cx com aprox. 24 folhas	Consumo
5	Caixa	Papel paraná	100x80, aprox 2mm cx com aprox,. 24 folhas	Consumo

5	Caixa	Papel paraná	100x80, aprox 3mm cx com aprox,. 24 folhas	Consumo
1	Bobina	Papel pardo	80gr, 1,60 mt	Consumo
2	Pacote	Papel sulfite	A3	Consumo
10	Pacote	Papel sulfite	A4	Consumo
10	Pacote	Papel sulfite	Coloridas diversas	Consumo
500	Unidade	Parafuso	Tamanhos variados	Consumo
5	Caixas	Percevejos	100 un	Consumo
1	Unidade	Perfex	Rolo/bobina	Consumo
20	Unidade	Pincel	Chato, n12	Consumo
20	Jogo	Pincel	Extra-fino, fino, médio, grosso	Consumo
12	Unidade	Pincel atômico	Coloridas diversas grossas	Consumo
1	Unidade	Pistola cola quente		Consumo
50	Unidade	Placas de isopor	Placa em EPS (Isopor ) com tamanho padrão 1000x500 e espessura de 010.	Consumo
10	Pacote	Prego	Com 50 tamanhos variados	Consumo
1	Unidade	Quadro branco		Perene
5	Unidade	Régua	Escritório, acrílico, 30 cm	Consumo
3	Unidade	Régua de madeira	articulada, 2mts, com numerao em centímetros e polegadas	Consumo
1	Unidade	Relógio de parede	Com ponteiros, não digital	Perene
200	Unidade	Saco de lixo	100 lts	Consumo
10	Unidade	Serra manual	300x13x0,60mm, 24dentes por 25,40 ,  prova de estilhaçamento, bimetal	Consumo
5	Rolo	Sisal		Consumo

50	Unidade	Soquetes		Consumo
10	Unidade	Tapete EVA	5mm, aprox. 2,34x1,20 , cores diversas	Consumo
50	Metros	Tecido	Branco, elanca para decoração	Consumo
50	Metros	Tecido	Coloridas, diversas, elanca para decoração	Consumo
50	Metros	Tecido	Preto, elanca para decoração	Consumo
500	Metros	Tecido lycra	Para decoração branco	Consumo
2	Unidade	Tesoura grande com ponta	Uma normal e outra serrilhada	Perene
2	Unidade	Tesoura grande "artesanal"	para realização de trabalhos artesanais Tesouras que criam desenhos artísticos em seu corte. Comprimento 16mm	Perene
20	Unidade	Tesouras	Corte liso, lâmina de 19 cm, com ponta	Perene
8	Unidade	Tinta acrílica	Latas 3,6 lts coloridas diversas	Consumo
4	Unidade	Tinta acrílica	Latas 3,6 lts branca	Consumo
20	Unidade	Tinta guache	Coloridas diversas 1lt por cor	Consumo
8	Unidade	Tinta látex	Latas 3,6 lts coloridas diversas	Consumo
4	Unidade	Tinta látex	Latas 3,6 lts branca	Consumo
3	Pote	Tinta para caneta quadro branco	Azul	Consumo
2	Pote	Tinta para carimbo	Vermelha e azul	Consumo
50	Metros	TNT	Coloridas diversas	Consumo
15	Unidade	Toalhas	Quadradas, brancas, 1,80x1,80, gorgurinho	Consumo
18	Unidade	Toalhas	Redondas, para 4 pessoas	Perene
9	Unidade	Toalhas	Redondas, para 6 pessoas	Perene

9	Unidade	Toalhas	Retangulares para montagem de buffet – brancas	Consumo
2	Unidade	Treliças de metal	treliça em alumínio, aço carbono ou aço galvanizado, trave box, suporta peso de 200kg (mínimo), tamanho mínimo 2,5x3mts altura, acabamento anti corrosivo,	Perene
1	Unidade	Trena	5mx10' , Caixa com botão de trava rápida para maior controle da medição e retrocesso da fita - Gancho especial zero absoluto permite maior precisão - Mola com tratamento térmico para vida útil mais longa - Fita revestida com Nylon - Caixa bi-material, com proteção emborrachada contra impactos.	Consumo
100	Unidade	Tubos de ensaio	Acrílico, com tampa, 13 cm	Consumo
100	Metros	Tule	Tela macia de tule para decoração, largura 2,40	Consumo
30	Unidade	Vasos	Estilizado, alto, para decoração em mesa	Consumo
10	Unidade	Vasos	Grandes, de metal para decoração do salão	Perene
30	Unidade	Vasos	Pequenos, de maneira, vazada e trabalhado, quadrados	Perene
100	Unidade	Velas	Vela de castiçal	Consumo
100	Unidade	Velas para decoração	Peq. Med. Grande, tamanhos e cores diversas	Consumo
5	Unidade	Verniz	Cor madeira, latas com 3,6 lts	Consumo
100	Metros	Voal	Branco, largura 2,0 mts	Consumo

3. 15.3. Laboratório de Eventos

O Laboratório de Eventos será um excelente instrumento auxiliar no desenvolvimento das disciplinas Gestão Operacional e Logística de Eventos; Gestão Administrativa e Financeira de Eventos; Cerimonial, Protocolo e Etiqueta em Eventos e do projeto integrador do curso representado pela disciplina Produção de Eventos. Permitirá aos alunos aprenderem na prática a planejar, organizar, propor e executar diversos tipos de eventos de pequeno e médio porte. Serão realizadas atividades que coloquem os alunos em contato com estudos de casos e vivências de situações reais de trabalho, exigindo criatividade na soluções de problemas, bem como aprendizado de trabalho em equipe.

Quant.	Unidade	Material	Especificação	Perene/consumo
50	Unidade	Cadeiras	Para auditório, empilhável, assento e encosto acolchoados em espuma anatômica, revestimento em tecido, modelo auditório ou auditório I, cor preta, , 04 pés com tratamento anti ferruginoso por pintura, sapatas antiderrapante	Perene
45	Unidade	Cadeiras com prancheta	Fixa com quatro pés em tubo de aço e sapatas deslizantes em nylon, prancheta fixa e portá-livros, Espumas em poliuretano flexível injetado de alta resistência, moldada anatomicamente, indeformável, com alta resistência a rasgos na cadeira, bordas frontais dos assentos curvados e encostos com curvatura que se moldam ao corpo seguindo assim normas ergonômicas; azul	Perene
5	Unidade	Cadeiras com prancheta	Para canhoto	Perene
2	Unidade	Caixa de som		Perene
100	Unidade	Caneta esferográfica	Azul e preta	Consumo
3	Unidade	Caneta marca texto	Azul	Consumo

5	Jogos	Caneta para quadro branco	Cores variadas	Consumo
1	Unidade	Caneta apontadora laser	Vermelha	Consumo
10	Unidade	Cestos de lixo	Cilindrica, Médio capacidade mínima de 25 litros, sem tampa, em plástico, preta	Perene
1	Unidade	Computador	Completo com monitor, placa de som e vídeo	Consumo
20	Rolo	Fita dupla face		Consumo

4	Unidade	Flanela		Consumo
2	Unidade	Flip chart		Consumo
2	Unidade	Jarras	Acrílico, para suco ou refrigerante, 2 lts	Consumo
4	Unidade	Mesas	Redondas, para 4 pessoas, MDF, 1,20 cor cinza argila	Perene
2	Unidade	Mesas	Redondas, para 6 pessoas, MDF, 1,50	Perene
4	Unidade	Mesas	Retangular, para 6 pessoas, MDF, cor cinza argila	Perene
2	Unidade	Mesas	Retangular, para 8 pessoas, MDF, cor cinza argila	Perene
1	Unidade	Mesa amplificadora		Perene
3	Unidade	Microfone	sem fio, de mão, alimentação por bateria, Microfone Dinâmico, Padrão polar: Super-cardióide, Resposta de Frequência: 80Hz – 12kHz, Maximo SPL: 142 dBSPL, Sensibilidade: 2.2mv/Pa, Impedância: 200 Ohms	Consumo
2	Unidade	Microfone	De lapela	consumo
10	Unidade	Papel para flip chart	Bloco	Consumo

2	Unidade	Pedestal para microfone	com regulagem de altura e posição do microfone, pés dobráveis, alt. Mínima 1,0 mt altura máxima 1,90, tubo de aço de carbono acabamento em cromo ou pintado em epóxi na cor preta	Perene
1	Unidade	Projektor multimídia		Perene
1	Unidade	Quadro branco		Perene
1	Unidade	Televisão 42'		Perene
1	Unidade	DVD		Perene
1	Unidade	Tela para projeção	tela de projeção retrátil, acionamento manual, Tela com fixação independente, sustentação por tripé. Ajuste de inclinação com correção do efeito trapézio (keystone). Tela em plástico vinil. Enrolamento automático por mola. Botão esticador do tecido. Área visual: 240 x 180 cm, 118" Alojamento em perfil sextavado de alumínio extrusado com acabamento em pintura epóxi preta. Estabilizador em barra cilíndrica 3/16". Tubos interno e externo em aço galvanizado. Tripé em tubos quadrados e chapas de aço.	Perene
15	Unidade	Toalhas	Quadradas, brancas, 1,80x1,80 , gorgurinho	Consumo
18	Unidade	Toalhas	Redondas, para 4 pessoas	Consumo
9	Unidade	Toalhas	Redondas, para 6 pessoas	Consumo

4. 15.3.4. Laboratório de Recreação

O Laboratório de Recreação será um excelente instrumento auxiliar no desenvolvimento das disciplinas Técnicas e Práticas de Lazer em Eventos e Hospitalidade em Eventos. Permitirá aos alunos aprenderem na prática a planejar, organizar, propor e executar programas e projetos de lazer e recreação, adaptando-os e direcionando-os ao perfil, necessidades e características de diversos grupos e comunidades. Permitirá ainda aos alunos treinarem a arte do “bem receber”. Como atividades o laboratório poderá planejar, promover e organizar ações recreativas, abertos ou não à comunidade, como: ruas de lazer, festas, gincanas, encontros, show, entre outros.

Quantidade	Unidade	Material	Especificação	Classificação Perene / Consumo
10	Unidade	Armários	Altos com prateleiras	Perene
5	Unidade	Argolas	Plásticas	Consumo
50	Unidade	Bacia	Redonda, Plástico	Consumo
10	Pacote	Argila	para artesanato	Consumo
4	Unidade	Apontador de lápis		Consumo
20	Unidade	Apito	Apito Profissional em plástico ABS com bolinha que não trava em contato com a saliva ou água. Requer esforço mínimo para apitar. Som agudo, medidas aproximadas: 4,6 cm x 1,6 cm.	Consumo
1	Unidade	Aparelho de Televisão	52, LCD	Perene
1	Unidade	Aparelho de Som	Com CD e MP3 e compatível com TV e DVD	Perene

1	Unidade	Aparelho de DVD	compatível com o aparelho de som e TV	Perene
2	Unidade	Apagador quadro branco		Consumo
1	Unidade	Amplificador	Compatível com o aparelho de som, TV e DVD	Perene
20	Unidade	Almofadas	Grandes, espuma	Consumo
3	Unidade	Almofada para carimbo	Vermelha e azul	Consumo
1	Caixas	Alfinete de mapa	Com 100	Consumo

2	Unidade	Agenda telefônica		Consumo
20	Unidade	Bambolês	Metal	Consumo
2	Unidade	Bandeja expediente	acrílico	Consumo
100	Unidade	Bastões de cola quente		Consumo
10	Pacote	Bexiga	Para decoração, coloridas diversas, nº 7	Consumo
10	Pacote	Bexiga	Para escultura, coloridas diversas	Consumo
4	Unidade	Bolas de basquete	Confeccionada em borracha resistente Circunferência: 76 cm Pressão: 7-9lbs Peso Aproximado: 600 g	Consumo
4	unidade	Bolas de futebol	de campo, em Poliuretano, Circunferência: 68cm, Peso Aproximado:420 g, Pressão: 0.6-0.8 bar/ 8-12 psi	Consumo
1	Pacote	bolas de isopor grande	100 un	Consumo

1	Pacote	bolas de isopor med	100 un	Consumo
1	Pacote	Bolas de isopor peq	100 un	Consumo
40	Unidade	Bolas de pingue pongue		Consumo
21	Unidade	Bolas de tênis	Bolas confeccionadas em borracha e feltro	Consumo
1	Unidade	Bombas para encher bolas	Em plástico resistente, Dupla ação, infla nos dois sentidos, aprox. 21 cm de altura	Consumo
4	unidade	Borrachas		Consumo
1	unidade	Cabo audio/video	Para ligar projetor multimídia ao computador	Consumo
1	unidade	Cadeira	Com rodinhas para computador	Perene
4	unidade	Caderno	de capa dura 200fls	Consumo
4	unidade	Caixa arquivo	Azul	Consumo
2	unidade	caixas de som	Alto volume	Perene
1	unidade	Câmera fotográfica	Digital	Perene
1	Jogo	Caneta de retroprojctor	Cores variadas	Consumo
50	unidade	Caneta Esferográfica	Azul e preta	Consumo
3	unidade	Caneta marca texto	Azul	Consumo
10	Jogo	Canetas Hidrocor	Coloridas diversas , ponta Fina	Consumo
10	unidade	Canetas para quadro branco	Azul	Consumo

30	unidade	Cartolinas	Branças	Consumo
20	unidade	Cartolinas	Coloridas diversas	Consumo
2	unidade	Cartucho	de tinta colorida laserjet	Consumo
2	unidade	Cesto	cilindrico de inox com pedal,	Consumo
2	caixa	Clip	Niquelado	Perene
10	unidade	Cola	bastão	Consumo
5	unidade	Cola	Branca 1000 ml	Consumo
20	unidade	Cola	colorida	Consumo
20	unidade	Cola	colorida com glitter	Consumo
1	unidade	Cola	Epóxi, Louça, vidro , etc.	Consumo
5	unidade	Cola	multiuso	Consumo
10	unidade	Colheres de Sopa		Consumo
4	unidade	Compasso escolar		Consumo
1	unidade	Computador	Compatível com o aparelho de som, TV e DVD, com leitor de CD e DVD, modem de audio e vídeo e entradas USB, acesso à internet	Perene
6	unidade	Cones	sinalizador de tráfego, 45 cms,	Consumo
8	unidade	Corretivo escolar		Consumo
5	unidade	Cronômetros		Consumo
10	unidade	Dados	6 faces, em resina	Consumo
1	pacote	Elastico	Látex, 1kg	Consumo
100	unidades	Envelope	Carta, liso	Consumo

100	unidades	Envelope	Com brasão serviço público	Consumo
1	unidades	Espelho		Perene
1	unidades	Estabilizador de voltagem		Perene
5	unidades	Estilete	Largo	Consumo
1	pacote	Etiqueta adesiva	1400 etiquetas, brancas	Consumo
4	unidades	Extensão		Consumo
2	unidade	Extrator de grampo		Consumo
10	rolo	Fio de Nylon		Consumo
20	unidade	Fita adesiva		Consumo
40	rolo	Fita Crepe	Dupla face	Consumo
40	rolo	Fita Durex		Consumo
20	unidade	Folhas EVA	Coloridas diversas	Consumo
10	caixa	Giz	Branco	Consumo
10	caixa	Giz	Coloridas diversas	Consumo
20	caixa	Giz de cera	curton com 12 cores	Consumo
2	unidade	Grampeador		Consumo
2	caixa	Grampo para grampeador	5000	Consumo
1	unidade	Impressora multifuncional	Laserjet	Perene
5	unidade	Jogos de Tabuleiro	Dama, xadrez, gamão,	Consumo
10	conjunto	Lápis	12 cores	Consumo
50	unidade	Lápis	Preto nº 2	Consumo
1	unidade	Livro ata		Consumo

10	unidade	Livros infantil	Diversos, Usados	Consumo
10	Pacote	Massa de Modelar	Coloridas diversas	Consumo
1	unidade	Mesa para computador	Com rodinhas para transportar TV, DVD e Som	Perene
2	unidade	Mesas	2 para 10 pessoas ou 3 para 8 pessoas (iguais às mesas existentes no Campus Avaré)	Perene
2	unidade	Mesas de refeitório		Perene
2	unidade	Microfone sem fio	compatível com o aparelho de som, amplificador, DVD	Perene
5	unidade	Palito para sorvete		Consumo
30	unidade	Papel Cartão	Coloridos diversos	Consumo
20	rolo	Papel	crepom Coloridas diversas	Consumo
5	bloco	Papel	para flip char	Consumo
2	pacote	Papel	Sulfite a3	Consumo
10	pacote	Papel	Sulfite a4	Consumo
10	unidade	Pasta argola		Consumo
2	unidade	Pen Drive		Consumo
2	caixa	Percevejos	100 un	Consumo
2	unidade	Perfurador de papel médio		Consumo
5	unidade	Peteca		Consumo
20	unidade	Pincel	Chato, nº 12	Consumo
12	unidade	Pincel atômico	Coloridas diversas Grossas	Consumo
10	kit	Pintura de rosto	Coloridas diversas	Consumo
2	unidade	Pistola cola quente		Consumo

4	unidade	Porta objetos conjugado		Consumo
10	pacote	Post it		Consumo
20	unidade	Pranchetas	Portátil, acrílico	Consumo
1	unidade	Projetor multimídia	Compatível com o computador e DVD	Perene
1	unidade	Quadro branco		Perene
10	pares	Raquetes	de Tênis de mesa	Consumo
2	unidade	Redes poliesportivas		Consumo
30	unidade	Régua	Escritório, acrílico, 30cms	Consumo
1	unidade	Relógio de parede	Com ponteiros, não digital	Perene
20	rolo	barbante	300mts	Consumo
300	unidade	Saquinho plastico		Consumo
5	rolo	Sisal		Consumo
2	unidade	Sofás	Confortáveis, com almofadas soltas, preferencialmente com 3 lugares cada	Perene
10	Unidade	Tapete EVA	10mm espessura, encaixável, colorido diverso, 50cmx50cm	Consumo
50	Metros	Tecido	Branco, Elanca para decoração	Consumo
50	Metros	Tecido	Coloridas diversas, Elanca para decoração	Consumo
50	Metros	Tecido	Preto, Elanca para decoração	Consumo
1	Unidade	Tela para projeção	Com tripé, enrolamento manual,	Perene

2	Unidade	Tesoura grande com ponta	Uma normal e outra serrilhada	Perene
20	Unidade	Tesouras	sem ponta	Consumo
20	Unidade	Tinta Guache	Coloridas diversas, mínimo 1 lt por cor	Consumo
2	Pote	Tinta para carimbo	Vermelha e azul	Consumo
3	Pote	Tinta para caneta quadro branco	Azul	Consumo
1	Unidade	Trena		Consumo

15.4 Biblioteca : Acervo por área do conhecimento

A o acervo bibliográfico necessário para o bom desenvolvimento do curso Técnico em Eventos encontra-se especificado nos planos de ensino de cada disciplina, com relação à bibliografia básica e complementar, nesta última consta outros tipo de acervo além de livros, com dvds, revistas e periódicos.

O processo de aquisição desse acervo bibliográfico já está em andamento, sendo que o levantamento de livros, períodos, dvd's e outras fontes de pesquisa e informação, já foram realizados e o processo de requisições e compra também está sendo executado pelo setor bibliotecário.

A quantidade de itens para bibliografia básica, deve ser 1 livro para cada 8 alunos, conforme especifica a legislação, porém também será adquirido 1 exemplar extra que ficará em permanência na biblioteca somente para consulta no local e, para as bibliografias complementares serão adquiridos no mínimo 2 exemplares, sendo um para empréstimos e outro para consulta no local.