

## Plano de Ensino

**Período Letivo:** 2023A

**Curso:** 277 - SECRETARIADO

4º Semestre

**Disciplina:** 6785 - GESTÃO DE EVENTOS

### Ementa

CONCEITO DE EVENTOS; CLASSIFICAÇÃO DE EVENTOS; TIPOS DE EVENTOS; PLANEJAMENTO DE EVENTOS; CERIMONIAL E PROTOCOLO NOS EVENTOS

### Bibliografia Básica

Referência	Biblioteca Online
LUZ, OLENKA RAMALHO. <b>CERIMONIAL EMPRESARIAL</b> . SÃO PAULO 2008	Minha Biblioteca <a href="https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502148031">https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788502148031</a>
YANES, ADRIANA FIGUEIREDO. <b>CERIMONIAL, PROTOCOLO E ETIQUETA EM EVENTOS</b> . SÃO PAULO 2014	Minha Biblioteca <a href="https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788536513249">https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788536513249</a>
EGGER-MOELLWALD, LÍCIA ARENA. <b>ETIQUETA, CERIMONIAL E PROTOCOLO</b> . SÃO PAULO 2014	Minha Biblioteca <a href="https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522116706">https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788522116706</a>

### Bibliografia Complementar

Referência	Biblioteca Online/Acervo Externo
ANA LUKOWER. <b>CERIMONIAL E PROTOCOLO</b> . EDITORA CONTEXTO, 2003. 130 P. ISBN 9788572442336.	Biblioteca Universitária <a href="https://middleware-bv.am4.com.br/SSO/ucdb/9788572442336">https://middleware-bv.am4.com.br/SSO/ucdb/9788572442336</a>
NOGUEIRA, CAMILA GOMES. <b>ESTÉTICA EM EVENTOS</b> . PORTO ALEGRE 2019	Minha Biblioteca <a href="https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788595029569">https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788595029569</a>
ALAN SANTOS DE OLIVEIRA. <b>ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS, PROTOCOLO E CERIMONIAL: DO PÚBLICO AO CORPORATIVO, DO PRESENCIAL AO DIGITAL</b> . EDITORA INTERSABERES, 2022. 474 P. ISBN 9786555171907.	Biblioteca Universitária <a href="https://middleware-bv.am4.com.br/SSO/ucdb/9786555171907">https://middleware-bv.am4.com.br/SSO/ucdb/9786555171907</a>
BOND, MARIA THEREZA; OLIVEIRA, MARLENE DE. <b>MANUAL DO PROFISSIONAL DE SECRETARIADO - VOL. 4: ORGANIZANDO EVENTOS</b> . EDITORA INTERSABERES, 2012. 128 P. ISBN 9788582124215.	Biblioteca Universitária <a href="https://middleware-bv.am4.com.br/SSO/ucdb/9788582124215">https://middleware-bv.am4.com.br/SSO/ucdb/9788582124215</a>
MENDONÇA, MARIA JOSÉ ALVES. <b>PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS</b> . SÃO PAULO 2014	Minha Biblioteca <a href="https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788536511030">https://integrada.minhabiblioteca.com.br/books/9788536511030</a>

### Objetivos

\*Fornecer um subsídio didático que norteie os conteúdos trabalhados nesta disciplina e que compõe o Projeto Pedagógico do curso;

\*Apresentar os principais conceitos sobre Organização e Gestão de Eventos, bem como suas variáveis e tipologias, através de contexto moderno e atualizado;

\*Possibilitar ao aluno a gestão e organização de qualquer evento com qualidade segurança;

\*Oferecer o conhecimento de conceitos e regras para a condução de solenidades das esferas pública e privada;

\*Capacitar o aluno, ao final deste módulo, a planejar, executar e avaliar, com total profissionalismo, eventos de qualquer natureza, porte ou âmbito..

## Conteúdo Programático

### UNIDADE 1 - CONCEITUANDO EVENTOS

- 1.1 Definindo Objetivos
- 1.2 Definindo Estratégias
- 1.3 Definindo Público

### UNIDADE 2 - CLASSIFICANDO EVENTOS

- 2.1 Quanto à finalidade
- 2.2 Quanto à Periodicidade
- 2.3 Quanto à área de abrangência
- 2.4 Quanto ao âmbito
- 2.5 Quanto ao público-alvo
- 2.6 Quanto ao nível de participação

### UNIDADE 3 - TIPOS DE EVENTOS

- 3.1 Eventos Sociais
- 3.2 Eventos Profissionais
- 3.3 Eventos Oficiais
- 3.4 Eventos Técnico-Científicos
- 3.5 Eventos de Caráter
- 3.6 Eventos Artísticos
- 3.7 Eventos Culturais
- 3.8 Eventos Religiosos

### UNIDADE 4 - PLANEJANDO EVENTOS

- 4.1 Definir os objetivos do evento
- 4.2 Verificar e analisar o orçamento disponível
- 4.3 Definir as estratégias do evento
- 4.4 Definir o tema do evento
- 4.5 Definir o público-alvo do evento
- 4.6 Definir a data do evento
- 4.7 Definir horário(s) para o evento
- 4.8 Definir o local do evento
- 4.9 'Vender' quotas do evento
- 4.10 Reunir os envolvidos
- 4.11 Contratar serviços de terceiros
- 4.12 Elaborar o programa e conteúdo das palestras
- 4.13 Elaborar e enviar os convites
- 4.14 Desenvolver material promocional
- 4.15 Definir mecanismos para a divulgação do evento
- 4.16 Contratar assessoria de imprensa
- 4.17 Preparar o sistema de cadastro de visitantes
- 4.18 Verificar o investimento total previsto para o evento
- 4.19 Preparar formulários de controle
- 4.20 Preparar formulários e questionários de avaliação

### UNIDADE 5 - CERIMONIAL E PROTOCOLO NOS EVENTOS

- 5.1 Conceituando Protocolo
- 5.2 Conceituando Cerimonial
- 5.3 Cerimonial e Protocolo nos eventos

## Instrumentos e Critérios de Avaliação

Para compor a Média Semestral da disciplina, leva-se em conta o desempenho atingido na avaliação formativa e na avaliação somativa, isto é, as notas alcançadas nas diferentes atividades virtuais e na prova, da seguinte forma: Somatória das notas recebidas nas atividades virtuais, somada à nota da prova, dividido por 2.

Média Semestral: Somatória (Atividades Virtuais) + Nota da Prova / 2

Assim, se um aluno tirar 7 nas atividades e tiver 5 na prova:  $MS = 7 + 5 / 2 = 6$

Atenção: o aluno pode conseguir um ponto adicional (Engajamento) na nota das atividades virtuais. Para ganhar o ponto do engajamento, o estudante terá que percorrer todo o material didático da disciplina (material textual e assistir a todos os vídeos), fazer todos os Exercícios e enviar todas as atividades. Antes do lançamento desta nota final, será divulgada a média de cada aluno, dando a oportunidade de que os alunos que não tenham atingido média igual ou superior a 7,0 possam fazer a Recuperação das Atividades Virtuais.

Se a Média Semestral for igual ou superior a 4,0 e inferior a 7,0, o aluno ainda poderá fazer o Exame Final. A média entre a nota do Exame Final e a Média Semestral deverá ser igual ou superior a 5,0 para considerar o aluno aprovado na disciplina.

Assim, se um aluno tirar 6 na Média Semestral e tiver 5 no Exame Final:  $MF = 6 + 5 / 2 = 5,5$  (Aprovado).