



PLANO DE CURSO TÉCNICO EM EVENTOS – SUBSEQUENTE

I – REQUERIMENTO

Elaborado pelo estabelecimento de ensino para o secretário de Estado da Educação.

II – IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

Indicação do nome do estabelecimento de ensino, de acordo com a vida legal do estabelecimento (VLE).

III - PARECER E RESOLUÇÃO DO CREDENCIAMENTO DA INSTITUIÇÃO

IV – JUSTIFICATIVA

A reestruturação curricular do Curso Técnico em Eventos visa ao aperfeiçoamento na concepção de uma formação técnica que articule trabalho, cultura, ciência e tecnologia como princípios que sintetizem todo o processo formativo. Assim, os componentes curriculares integram-se e articulam-se, garantindo que os saberes científicos e tecnológicos sejam a base da formação técnica. Além disso, as ciências humanas e sociais permitem que o técnico em formação se compreenda como sujeito histórico que produz sua existência de forma consciente, tendo possibilidade de formar o itinerário que contempla a aquisição de conhecimentos, saberes e competências profissionais necessários ao exercício profissional e da cidadania, com base nos



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E TRABALHO

fundamentos científico-tecnológicos, sociais, históricos e culturais. O Curso Técnico em Eventos vem ao encontro da necessidade de formação de técnicos capacitados para atuarem na área de eventos, articulando os diferentes saberes em uma perspectiva da totalidade, enquanto profissional com formação humana. A organização dos conhecimentos, no Curso Técnico em Eventos, enfatiza o resgate da formação humana com a qual o aluno, como sujeito histórico, produz sua existência por meio das estratégias educacionais, possibilitando a compreensão de significados e a integração entre a teoria e a prática profissional, envolvendo as múltiplas dimensões do Eixo Tecnológico Turismo, Hospitalidade e Lazer no qual se inclui o Curso Técnico em Eventos. Os aspectos que devem ser levados em conta na reestruturação curricular do Curso Técnico em Eventos devem considerar o crescimento do segmento do turismo de negócios e eventos que se desenvolve localmente e regionalmente. Analisando o cenário promissor do setor de eventos, vale ressaltar que, nesta perspectiva, inserem-se os prestadores de serviços em eventos, que além de movimentar a economia local, promovem a geração de emprego e renda, evitando assim o êxodo dos jovens para outras regiões. Segundo o Caderno do Turismo, a atividade do turismo gera em torno de 6% a 8% do total de empregos no mundo e, no entanto, é uma das áreas econômicas que exigem menos investimentos na geração de trabalho. Estudos da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (Fipe), apontam que é produzido em torno de mais de R\$ 16 mil do valor da atividade para a geração de uma unidade de emprego, ao contrário de outros setores econômicos, que demandam custos bem mais elevados, como a indústria têxtil (mais de R\$ 27 mil), a construção civil (quase R\$ 30 mil) e a siderurgia (perto de R\$ 70 mil).

O Estado do Paraná vem se destacando no cenário de segmento de eventos, sobressaindo entre os estados brasileiros. Sua atividade turística se desenvolve a partir da política de regionalização. Conforme dados da Secretaria do Estado do Turismo (SETU), nos últimos anos são registrados



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E TRABALHO**

fluxos turísticos estadual de quase 14 milhões de turistas. O que gera uma receita de quase US\$ quatro bilhões. Isso demonstra o crescimento da atividade e sua importância como ferramenta para o desenvolvimento social e econômico do Paraná.

Desta forma, o interesse pelo eixo tecnológico Turismo, Hospitalidade e Lazer dá-se pelo potencial turístico do Estado. Entretanto, ao mesmo tempo em que é notória a importância do turismo, inclusive do turismo de eventos, seu crescimento em escala mundial e sua repercussão direta e indireta na economia dos países, nota-se a carência de profissionais qualificados para desempenhar essa atividade nas diversas regiões do Estado do Paraná. Estudos realizados pelo Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social (Ipardes), apontam problemas encontrados nas atividades relativas à área do Turismo, tais como falta de mão de obra qualificada e a lenta apropriação de processos de inovação tecnológica nas áreas de gestão, informação e comunicação, evidenciando a necessidade de investimento em cursos técnicos nas áreas de Turismo, Hospitalidade e Lazer. Neste sentido, o Curso Técnico em Eventos, subsequente, vem para contribuir com a melhoria dos serviços prestados no segmento de eventos em interface com a atividade turística.

Os técnicos em eventos têm como campo de atuação as empresas organizadoras de eventos, as empresas de cerimonial, os espaços de eventos, os locais de lazer, meios de hospedagem, instituições públicas e privadas, restaurantes, bufê, agências de turismo. Além da atuação na área do turismo de eventos, estes profissionais poderão atuar de forma autônoma em eventos locais e domésticos de médio e pequeno porte como festas de casamento, festas infantis, shows, exposições e feiras comerciais, eventos culturais, políticos, esportivos e recreativos, entre outros.



V – OBJETIVOS

- Oferecer um processo formativo que assegure a integração entre a formação geral e a de caráter profissional de forma a permitir tanto a continuidade nos estudos como a inserção no mundo do trabalho.
- Organizar experiências pedagógicas que levem à formação de sujeitos críticos e conscientes, capazes de compreender e intervir de maneira responsável na sociedade em que vivem.
- Destacar em todo o processo educativo a importância da preservação dos recursos e do equilíbrio ambiental.
- Propiciar conhecimentos teóricos e práticos amplos para o desenvolvimento de capacidade de análise crítica, de orientação e execução de trabalho na área de gestão de eventos, com a finalidade de consolidar o “saber fazer” e o pensar.
- Capacitar profissionais para o desenvolvimento das atividades ligadas à prática de organização e promoção de eventos, compreendendo o setor como uma atividade rentável atrelada diretamente ao setor de serviços atuante no segmento turístico.
- Conhecer a constituição do mercado de eventos: empresas organizadoras de eventos, prestadoras de serviços e entidades de classe.
- Propiciar a inserção de profissionais técnicos qualificados no mundo do trabalho, habilitados a planejar, organizar, executar e avaliar eventos em geral, respeitando medidas de segurança e atuando com responsabilidade socioambiental.
- Desenvolver atitude empreendedora e capacidade técnica, para garantir a produção e geração de renda por meio de ações planejadas e fomentar atividades na área de eventos na localidade em que vive.



VI – DADOS GERAIS DO CURSO

Habilitação Profissional: Técnico em Eventos

Eixo tecnológico: Turismo, Hospitalidade e Lazer

Forma: Subsequente

Carga Horária Total do Curso: 800 horas

Regime de funcionamento: de 2ª a 6ª feira, no(s) período(s): manhã, tarde ou noite

Regime de Matrícula: Semestral

Número de Vagas: mínimo de 35 alunos por turma.

Período de Integralização do Curso: mínimo dois semestres letivos e máximo dez semestres letivos.

Requisitos de Acesso: Conclusão do Ensino Médio.

Modalidade de Oferta: Presencial.

VII - PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO DE CURSO

O Técnico em Eventos domina conteúdos e processos relevantes do conhecimento científico, tecnológico, social e cultural utilizando suas diferentes linguagens, o que lhe confere autonomia intelectual para acompanhar as mudanças, de forma a intervir no mundo do trabalho, orientado por valores éticos que dão suporte a convivência democrática. Projeta, planeja, organiza, coordena, executa e avalia serviços de apoio técnico e logístico a eventos de diversas classificações e tipologias. Utiliza normas de cerimonial e protocolo.



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E TRABALHO

Opera as ferramentas de marketing e de divulgação. Executa procedimentos de recepção e encaminhamentos demandados por eventos. Coordena a decoração de ambientes e o armazenamento e manuseio de gêneros alimentícios servidos em eventos.

VIII - ORGANIZAÇÃO CURRICULAR CONTENDO AS INFORMAÇÕES RELATIVAS À ESTRUTURA DO CURSO:

a. Descrição de cada disciplina

01. CERIMONIAL E PROTOCOLO

Carga horária: 112 h

EMENTA: Fornecer informações sobre as técnicas e normas de cerimonial e protocolo: hino, bandeiras, precedência, pronunciamentos. Ética profissional. Etiqueta social e profissional. Técnicas de apresentação e oratória em eventos. Convites. Características dos diversos tipos de cerimoniais e roteiros para condução de cerimônias.

CONTEÚDOS ESTRUTURANTES	CONTEÚDOS BÁSICOS
1 Princípios de cerimonial e protocolo	1.1 Conceito, função, importância e finalidade História do cerimonial Legislação Eventos Mestre de cerimônias e cerimonialista Roteiro
2 Código de ética profissional	2.1 Normas e comportamentos 2.2 Imagem pessoal e institucional 2.3 Direitos humanos

	2.4 Cidadania 2.5 Relações pessoais e do trabalho
3 Critérios de precedência	3.1 História da precedência 3.2 Legislações do cerimonial público 3.3 Precedência e cerimônias oficiais 3.4 Precedências e autoridades 3.5 Organização da mesa diretiva
4 Símbolos Nacionais	4.1 Bandeira Nacional 4.2 Hino Nacional 4.3 Armas Nacionais 4.4 Selo Nacional
5 Etiqueta	5.1 História da etiqueta e boas maneiras 5.2 Etiqueta corporativa 5.3 Etiqueta empresarial 5.4 Etiqueta social 5.5 Etiqueta no vestir 5.6 Netiqueta
6 Oratória	6.1 Uso da voz 6.2 Gesticulação 6.3 Respiração 6.4 Controle do tempo 6.5 Tipos de trajes
7 Convites	7.1 Importância do convite 7.2 Prazos 7.3 Informações 7.4 Confecção
8 Cerimoniais	8.1 Cerimonial empresarial 8.2 Cerimonial social 8.3 Cerimonial Universitário 8.4 Cerimonial Esportivo



BIBLIOGRAFIA

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

CESCA. Cleuza G. Gimenes. **Organização de eventos: Manual para planejamento e execução**. 9ª edição. São Paulo. Summus Editorial, 2008.

FREIBERGER, Z. **Organização e planejamento de eventos**. Curitiba. EdUFMT, 2010.

LUZ. Olenka Ramalho . **Cerimonial empresarial**. São Paulo: Saraiva, 2011.

MARANHO, José Antonio. **Manual de organização de congressos e eventos similares**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2008.

MATIAS, Marlene. **Organização de eventos: procedimentos e técnicas**. 6ª edição. São Paulo. Editora Manole: 2013.

MARQUES, Lígia e AGUIAR, Hegel Vieira. **Etiqueta 3.0: atitude e comportamento on-line & off-line**. São Paulo: Évora, 2011.

MENDONÇA, Maria José Alves; PEROZIN, Juliana Gutierrez Penna Almendros. **Planejamento e Organização de Eventos**. São Paulo: Editora Érica, 2014.

ROGERS, Tony; MARTIN, Vanessa. **Eventos: planejamento, organização e mercado**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

SALGADO, Paulo Regis. **Protocolo, cerimonial e etiqueta em eventos**. São Paulo: Paulus, 2010.

ZANELLA, Luiz Carlos. **Manual de organização de eventos**. 5ª edição. São Paulo: Editora Atlas, 2012.

ZITTA, Carmen. **Organização de Eventos: Da Ideia à Realidade**. Brasília, DF: Senac, 2009.

ZOBARAN, Sérgio. **Evento é Assim Mesmo! Do Conceito ao Brinde**. 2ª Edição. Rio de Janeiro: Senac Rio, 2008.



02. EMPREENDEDORISMO

Carga horária: 32 h

EMENTA: Compreensão dos aspectos conceituais e características do empreendedorismo. Origens, evolução e realidade empresarial contemporânea. Habilidades, atitudes e características dos empreendedores. Análise de mercado. Oportunidades de Negócios. Início e ciclo de vida de uma microempresa. Identificação, seleção e definição do negócio. Plano de Negócio.

CONTEÚDOS ESTRUTURANTES	CONTEÚDOS BÁSICOS
1 Empreendedorismo	1.1 Conceitos 1.2 História do empreendedorismo 1.3 Mitos 1.4 Cenários para empreendedorismo
2 Habilidades, atitudes e características	2.1 Empreendedor 2.2 Perfil e comportamento 2.3 Empreendedorismo individual 2.4 Criatividade e inovação 2.5 Empreendedor e organizações 2.6 Empreendedorismo social
3 Mercado e Microempresas	3.1 Globalização e competitividade 3.2 Mercado 3.3 Oportunidades 3.4 Micro e pequenas empresas no Brasil 3.5 Legislação 3.6 Formação de uma microempresa 3.7 Formas jurídicas da empresa 3.8 Etapas e processos de constituição 3.9 Funções, sistemas e métodos de trabalho
4 Plano de negócio	4.1 Conceito 4.2 Viabilidade



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E TRABALHO

4.3 Análise financeira
4.4 Estratégias de marketing

BIBLIOGRAFIA

CHIAVENATO, Idalberto. **Iniciação à administração geral**. São Paulo: Manole, 2009.

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo: transformando ideias em negócios**. 5. ed. - Rio de Janeiro : Empreende / LTC, 2014.

FREIRE, Alexandre. **A arte de gerenciar serviços**. São Paulo: Artliber, 2009

HASHIMOTO, Marcos. **Lições de empreendedorismo**. São Paulo: Manole, 2008.

OLIVEIRA, Edson Marques. **Empreendedorismo Social: da teoria à prática, do sonho à realidade**. RJ: Ed. Qualitymark, 2008.

ROCHA, Marcelo Theoto; DORRESTEIJIN, Hans; GONTIJO, Maria José. **Empreendedorismo em negócios sustentáveis**. São Paulo: Peirópolis, 2006.

03. EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO

Carga Horária: 32 h

EMENTA: Elaboração da montagem e da operação de equipamentos de áudio e vídeo utilizados em eventos e edição e criação de conteúdo digital de imagem e som.

CONTEÚDO ESTRUTURANTE	CONTEÚDOS BÁSICOS
1 Sistemas operacionais	1.1 Conceitos 1.2 Arquivos e pastas 1.3 Configurações 1.4 Instalação de programas 1.5 Editoração eletrônica



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E TRABALHO

	1.6 Textos 1.7 Configuração e layout de páginas 1.8 Tabelas e planilhas 1.9 Impressão
2 Programas multimídias	2.1 Programa de apresentação 2.2 Criação de apresentação de slides 2.3 Conversão de áudios e vídeos 2.4 Criação de Apresentação <i>online</i> 2.5 Armazenamento em nuvens e <i>backup</i> 2.6 Internet 2.7 Edição e tratamento de imagens
3 Mesa de som e projetor	3.1 Equipamentos para áudio, vídeo e dados 3.2 Projeção 3.3 Resolução de vídeo 3.4 Tipos de arquivos de áudio

BIBLIOGRAFIA

BRAVERMAN, Carol. **Tratamento de imagens no *photoshop***. São Paulo: Market Books, 1999.

CAPRON, H.L. JOHNSON J. A. **Introdução à Informática**. 8ª edição. São Paulo: Prentice – Hall, 2004.

DISTLER, David B. **Mesa de Som, Cabos, Conectores e *Plugs* e Microfones**. Disponível em: www.musicaeadoracao.com.br/tecnicos/sonorizacao. Acessado em 15/09/2016.

FUSTINONI, D. F. R. FERNANDES, F. C. & LEITE, F. N. **Informática básica para o ensino técnico profissionalizante**. Brasília- DF: Editora IFB, 2013.

KUBRUSLY, Cláudio Araújo. **O que é fotografia**. São Paulo: Editora Brasiliense, 1991.

MANZONO, J. G. **Open Office.org versão 1.1 em português guia de aplicação**. 1ª ed. São Paulo: Ed. Érica 2003.

VALIANTE FILHO, Felilppo. **Apostila Básica de Áudio e Vídeo**. 6ª ed. São Paulo, 2014.



04. FUNDAMENTOS DO TRABALHO

Carga horária: 32 h

EMENTA: Estudo do trabalho humano nas perspectivas ontológica e histórica. Compreensão do trabalho como mercadoria no industrialismo e na dinâmica capitalista. Reflexão sobre tecnologia e globalização diante das transformações no mundo do trabalho. Análise sobre a inclusão do trabalhador no mundo do trabalho.

CONTEÚDOS ESTRUTURANTES	CONTEÚDOS BÁSICOS
1 Trabalho humano	1.1 Mundo do trabalho e sociedade 1.2 Sociedade
2 Mundo do trabalho	2.1. História das transformações do mundo do trabalho 2.2. Trabalho como mercadoria: processo de alienação 2.3. Emprego, desemprego e subemprego. 2.4. Globalização 2.5. Novas tecnologias produtivas e organizacionais no mundo do trabalho 2.6. Inclusão do trabalhador na nova dinâmica do trabalho

BIBLIOGRAFIA

ANTUNES, Ricardo. **Os sentidos do trabalho: ensino sobre a afirmação e a negação do trabalho.** 7. reimp. São Paulo: Bomtempo Editorial, 2005.

ARANHA, Maria Lucia de Arruda. **História da educação.** 2. ed. São Paulo: Moderna, 2002.

BOURDIEU, Pierre. **A economia das trocas simbólicas:** introdução, organização e seleção. 7. ed. São Paulo: Perspectiva, 2011.



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E TRABALHO

CHESNAIS, François. **Mundialização do capital**. Petrópolis: Vozes, 1997.

DURKHEIM, Emílio. **Educação e sociologia**. 12. ed. Trad. Lourenço Filho. São Paulo: Melhoramentos, 1978.

ENGELS, Friedrich. **Dialética da natureza**. São Paulo: Alba, [s/d]

FERNANDES, Florestan. **Fundamentos da explicação sociológica**. 4. ed. Rio de Janeiro: T. A. Queiroz, 1980.

FERRETTI, Celso João. et al. (orgs). **Tecnologias, trabalho e educação: um debate multidisciplinar**. 10. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2008.

FRIGOTTO, Gaudêncio; CIAVATTA, Maria; RAMOS, Marise. (orgs) **Ensino médio integrado: concepção e contradições**. São Paulo: Cortez, 2005.

FROMM, Erich. **Conceito marxista de homem**. 8. ed. Rio de Janeiro: Zahar, 1983.

GENRO, Tarso. **O Futuro por armar: democracia e socialismo na era globalitária**. Petrópolis: Vozes, 2000.

GENTILI, Pablo. **A educação para o desemprego. A desintegração da promessa integradora**. In: Frigotto, Gaudêncio. (Org.). **Educação e crise do trabalho: perspectivas de final de século**. 4. ed. Petrópolis: Vozes, 2001.

GRAMSCI, Antonio. **Concepção dialética da história**. trad. Carlos Nelson Coutinho. 10. ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1995.

HARVEY, David. **A condição pós-moderna**. São Paulo: Loyola, 2006.

HOBBSBAWM, Eric. **A era dos extremos: o breve século XX - 1914-1991**. Trad. Marcos Santarrita. 2. ed. São Paulo: UNESP, 1995.

JAMESON, Fredric. **A cultura do dinheiro: ensaios sobre a globalização**. Petrópolis (RJ): Vozes, 2001.

KUENZER, Acácia Zeneida. **A exclusão includente e inclusão excludente: a nova forma de dualidade estrutural que objetiva as novas relações entre educação e trabalho**. In; LOMBARDI, José Claudinei; SAVIANI, Dermeval; SANFÉLICE, José Luís. (orgs). **Capitalismo, trabalho e educação**. 3. ed. Campinas, SP: Autores Associados, 2005.



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E TRABALHO

LUKÁCS, György. **As bases ontológicas do pensamento e da atividade do homem.** In: **Temas de ciências humanas.** São Paulo: Livraria Ciências Humanas, [s.n], 1978. vol. 4.

MARTIN, Hans Peter; SCHUMANN, Harald. **A armadilha da globalização: O assalto à democracia e ao bem-estar.** 6. ed. São Paulo: Globo, 1999.

MARX, Karl. **O capital.** vol. I. Trad. Regis Barbosa e Flávio R. Kothe, São Paulo: Abril Cultural, 1988.

NEVES, Lúcia Maria Wanderley. **Brasil 2000: nova divisão do trabalho na educação.** São Paulo: Xamã, 2000.

NOSELLA, Paolo. **Trabalho e educação.** In: FRIGOTTO, G. (org.) **Trabalho e conhecimento: dilemas na educação do trabalhador.** 4. ed. São Paulo: Cortez, 2012.

SANFELICE, José Luís (org.). **Capitalismo, trabalho e educação.** 3. ed. Campinas, SP: Autores Associados, 2005.

05. FUNDAMENTOS DO TURISMO E DA HOSPITALIDADE

Carga horária: 32 h

EMENTA: Estudos dos conceitos, evolução histórica, órgãos oficiais do turismo, infraestrutura turística, hospitalidade e fundamentos do Turismo e Hospitalidade como um princípio das relações humanas.

CONTEÚDOS ESTRUTURANTES	CONTEÚDOS BÁSICOS
1 Conceitos	1.1 História do Turismo 1.2 Segmentos 1.3 Perfil do turista 1.4 Mercado turístico 1.5 Políticas públicas 1.6 Importância socioeconômica 1.7 Impactos do turismo

2 Órgãos oficiais	2.1 Órgãos oficiais 2.2 Associações 2.3 MTur 2.4 SEET 2.5 Cepatur
3 Infraestrutura	3.1 Infraestrutura turística 3.2 Equipamentos e serviços 3.3 Hospedagem 3.4 Alimentação 3.5 Entretenimento 3.6 Agências de turismo 3.7 Transportes 3.8 Locadoras de veículos 3.9 Comércio 3.10 Casas de câmbio 3.11 Guias turísticos 3.12 Infraestrutura de apoio
4 Hospitalidade	4.1 História 4.2 Recepção, alimentação e entretenimento 4.3 Hospitaleiro x anfitrião 4.4 Recepção e agressão 4.5 Hospitalidade e educação 4.6 Servilismo 4.7 Gorjeta 4.8 Sexo 4.9 Hospitalidade doméstica, urbana e comercial 4.10 Legislação 4.11 Etiqueta 4.12 Visitante e o visitado

BIBLIOGRAFIA:

BRITTO, Janaína e FONTES, Nena. **Estratégias para eventos:** uma ótica do marketing e do turismo. São Paulo, SP: Aleph, 2006.



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E TRABALHO

CESCA, Cleusa G. Gimenez. **Organização de Eventos** – manual para planejamento e execução. 9ª. Edição. Editora: Summus. Ano 2008. Páginas 200.

GIACAGLIA, Maria Cecília. **Gestão estratégica de eventos: teoria - prática – casos – atividades.** Editora: Cengage Learning. Ano 2011. 248 Páginas

HOYLE JR, Leonard H. **Marketing de eventos: Como promover com sucesso eventos, festivais, convenções e exposições.** Editora: Atlas. 1ª. Edição. Ano 2003. Atlas 222p.

MATIAS, Marlene. **Planejamento, organização e sustentabilidade em eventos: Culturais, Sociais e Esportivos.** Editora Manole. 1ª. Edição. Ano 2011. 272p.

MARTIN, Vanessa; ROGERS, Tony. **Eventos - planejamento, organização e mercados .** 1ª. Edição. Editora: Elsevier – Campus. Ano: 2011. 216p.

MELO NETO, Francisco Paulo de. **Criatividade em eventos.** 1ª. Edição. Ano 2000. 119p.

NAKANE, Andréa. **Segurança em eventos - não dá para ficar sem !** 1ª ed. Editora: Aleph, Ano: 2013. P 336.

REIS, Joel - **Sou produtor de eventos: diário de bordo para o profissional aperfeiçoamento profissional.** Editora Senac. 1ª. Edição. Ano 2013. 164p.

YEOMAN, Ian; ROBERTSON, Martin; MCMAHION-BEATTIE, Una. **Gestão de festivais e eventos: uma perspectiva internacional de Artes.** Editora Roca. 1ª. Edição. Ano 2006. 472p.

ZANELLA, Luiz Carlos. **Manual de organização de eventos – planejamento e operacionalização.** 5ª. Edição. Editora Atlas. Ano 2012.

ZITTA, Carmen. **Organização de eventos: da ideia à realidade.** 5ª. Edição. Brasília: Editora Senac-DF, 2013. 366p.

ZOBARAN, Sergio. **Evento é assim mesmo! Do conceito ao brinde.** 1ª. Edição. Editora Senac. Ano 2008. 192p.

Vários Autores. **Cerimonial por cerimonialistas.** Editora Unesp. 1ª. Edição. Ano 2009. 332p.



06 INGLÊS INSTRUMENTAL

Carga horária: 64 h

EMENTA: Aplicação do discurso enquanto prática social no mundo do trabalho. Estudos das diferentes práticas discursivas (oralidade, leitura e escrita) e análise linguística aplicada ao curso de logística.

CONTEÚDO ESTRUTURANTE	CONTEÚDOS BÁSICOS
1 Discurso como prática social	1.1 Gêneros discursivos 1.2 Imprensa 1.3 Publicitária 1.4 Técnica 1.5 Midiática

BIBLIOGRAFIA

AMOS, Eduardo; PRESCHER, Elizabeth; PASQUALIN, Ernesto. **Sun: Inglês para o Ensino Médio 1**. 2. ed. Rischmond: 2004.

_____. **Sun: Inglês para o ensino médio 2**. 2. ed. Rischmond, 2004.

_____. **Sun: Inglês para o ensino médio 3**. 2. ed. Rischmond, 2004.

MURPHY, RAYMOND. Essensial Grammar in use. **Gramática básica da língua inglesa**. Cambridge: Editora Martins fontes. 2015.

MURPHY, RAYMOND. **English grammar in Use 3**. ed. Ed. Cambridge University (Brasil). 2015

PARANÁ. Secretaria de Estado da Educação. **Diretrizes Curriculares da Educação Básica**. Curitiba, 2008.

ZAMARIN, Laura; MASCHERPE, Mario. **Os falsos cognatos**. 7. ed. Bertrand Brasil: 2000.



07. LEGISLAÇÃO APLICADA AOS EVENTOS

Carga horária: 32 h

EMENTA: Introdução às noções e fundamentos básicos do direito, legislação específica a empresas voltadas para a área de eventos, hotelaria, gastronomia, transportes e Código de Defesa do Consumidor. Contratos. Normas e alvarás. Noções do Direito do consumidor. Abertura de empresas. Técnicas e regras de interpretação e aplicação de legislação específica referente à localização, instalação e funcionamento de estabelecimentos que trabalham com eventos. Leis de incentivo.

CONTEÚDO(S) ESTRUTURANTE(S)	CONTEÚDOS BÁSICOS
1 Noções de Direito	1.1 Direito Constitucional 1.2 Direito Comercial 1.3 Lei Geral do Turismo 1.4 Código de Defesa do Consumidor 1.5 Normas e alvarás
2 Legislação de eventos	2.1 Leis de incentivo ao turismo 2.2 Estatuto do torcedor 2.3 Estatuto da Criança e do adolescente 2.4 Estatuto da Pessoa Idosa 2.5 Artistas e técnicos em espetáculos 2.6 Lei do Direito autoral 2.7 Lei da Meia entrada 2.8 Acessibilidade de deficientes físicos 2.9 Lei Pelé
3 Leis Trabalhistas	3.1 Abertura de empresas turísticas 3.2 Tributação trabalhista 3.3 Contratos 3.4 Relações comerciais



BIBLIOGRAFIA

BRITTO, Janaína e FONTES, Nena. **Estratégias para eventos: uma ótica do marketing e do turismo.** São Paulo, SP: Aleph, 2006.

CESCA, Cleusa G. Gimenez. **Organização de eventos – manual para planejamento e execução.** 9ª. Edição. Editora: Summus. Ano 2008. Páginas 200.

GIACAGLIA, Maria Cecília. **Gestão estratégica de eventos: teoria - pratica – casos – atividades.** Editora: Cengage Learning. Ano 2011. 248 Páginas

HOYLE JR, Leonard H. **Marketing de eventos: como promover com sucesso eventos, festivais, convenções e exposições.** Editora: Atlas. 1ª. Edição. Ano 2003. Atlas 222p.

MATIAS, Marlene. **Planejamento, organização e sustentabilidade em eventos: culturais, sociais e esportivos.** Editora Manole. 1ª. Edição. Ano 2011. 272p.

MARTIN, Vanessa / ROGERS, Tony. **Eventos - planejamento, organização e mercados .** 1ª. Edição. Editora: Elsevier – Campus. Ano: 2011. 216p.

MELO NETO, Francisco Paulo de. **Criatividade em eventos. 1ª. Edição. Ano 2000. 119p.**

REIS, Joel, **Sou produtor de eventos: diário de bordo para o profissional aperfeiçoamento profissional.** Editora Senac. 1ª. Edição. Ano 2013. 164p.

YEOMAN, Ian; Martin Robertson; Una McMahon-Beattie. **Gestão de festivais e eventos: uma perspectiva internacional de Artes.** Editora Roca. 1ª. Edição. Ano 2006. 472p

ZANELLA, Luiz Carlos. **Manual de organização de eventos – planejamento e operacionalização.** 5ª. Edição. Editora Atlas. Ano 2012.

ZITTA, Carmen. **Organização de eventos: da Ideia à realidade.** 5ª. Edição. Brasília: Editora Senac-DF, 2013. 366p.



8. MARKETING

Carga Horária: 48 h

EMENTA: Definição e fundamentos do Marketing. Introdução ao Marketing de eventos. Estudos das mídias para o Marketing em eventos Detalhamento das ferramentas fundamentais do Marketing.

CONTEÚDO(S) ESTRUTURANTE(S)	CONTEÚDOS BÁSICOS
1 Fundamentos	1.1 Conceitos de Marketing
2 Marketing de eventos	2.1 Promoção 2.2 Divulgação 2.3 Merchandising 2.4 Consumidor e eventos 2.5 Produtos e serviços 2.6 Público-alvo
3 Marketing e mídias	3.1. Divulgação em mídias 3.2. Estratégias de comunicação 3.3. Promoção em mídias 3.4. Estudos de mídias

BIBLIOGRAFIA

CASAS, Las L. Alexandre. **Marketing: conceitos, exercício, casos.** São Paulo: Atlas, 2009.

CASAS, Las L. Alexandre. **Administração de vendas.** São Paulo: Atlas, 2009.

CHURCHILL, Gilberto A. **Marketing: criando valor para o cliente.** São Paulo: Saraiva, 2000.

COBRA, Marcos. **Administração de marketing no Brasil.** RJ, Campus, 2014.

COBRA, Marcos. **Marketing básico.** São Paulo: Atlas, 1997.



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E TRABALHO

DIAS, Sergio Roberto. **Marketing estratégia e valor: professores do Departamento de Mercadologia da FVG – EAESP**. São Paulo: Saraiva, 2006.

GRACIOSO, Francisco. **Marketing estratégico**. São Paulo: Atlas, 2001.

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

NETO, Francisco Paulo De Melo. **Marketing de Eventos**. 1ª. Edição. Ano 1998. 235p.

URDAN, Flávio Torres; URDAN, André Torres. **Gestão do composto de marketing**. São Paulo: Atlas 2009.

URDAN, Flávio Torres; URDAN, André Torres. **Gestão do composto de marketing**. São Paulo: Atlas, 2013.

9. PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS

Carga Horária Total: 96 h

EMENTA: Estudo dos princípios do planejamento, organização e montagem de eventos em suas diversas fases. Tipologia, classificação e caracterização dos eventos. Elaboração de projetos para eventos. Organização e operacionalização de eventos. Identificação e pesquisa dos recursos materiais, tecnológicos e de pessoal necessários para realização de eventos e contratação de fornecedores e serviços.

CONTEÚDOS ESTRUTURANTES	CONTEÚDOS BÁSICOS
1 Planejamento	1.1 Conceito 1.2 Técnicas 1.3 Tipos de eventos
	2.1 Caracterização de eventos 2.2 Classificação e tipos



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E TRABALHO

2 Tipologia	2.3 Pré-evento, evento e o pós-evento 2.4 Agenda 2.5 Locais para realização de eventos 2.6 Eventos gastronômicos
3 Projetos	3.1 Roteiro 3.2 Definição dos objetivos 3.3 Cronogramas e fluxogramas 3.4 Orçamento 3.5 Captação de recursos 3.6 Organização
4 Operacionalização de eventos	4.1 Perfil do organizador de eventos 4.2 Princípios de organização 4.3 Desenvolvimento do plano de ação 4.4 Prestadores de serviços 4.5 Serviços de apoio 4.6 Secretaria de eventos 4.7 Execução de eventos 4.8 Avaliação de eventos

BIBLIOGRAFIA

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

CESCA. Cleuza G. Gimenes. **Organização de Eventos**: manual para planejamento e execução. 9ª edição. São Paulo. Summus Editorial, 2008.

MARANHO, José Antonio. **Manual de organização de congressos e eventos similares**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2008.

MATIAS, Marlene. **Organização de eventos**: procedimentos e técnicas. 6ª edição. São Paulo. Editora Manole: 2013.

MENDONÇA, Maria José Alves; PEROZIN, Juliana Gutierrez Penna Almendros. **Planejamento e Organização de Eventos**. São Paulo: Editora Érica, 2014.



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E TRABALHO

PAIVA, Hélio Afonso Braga de; NEVES, Marcos Fava. **Planejamento estratégico de eventos:** como organizar um plano estratégico para eventos turísticos e empresas de eventos. São Paulo: Atlas, 2008.

ROGERS, Tony; MARTIN, Vanessa. **Eventos:** planejamento, organização e mercado. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

ZANELLA, Luiz Carlos. **Manual de organização de eventos.** 5ª edição. São Paulo: Editora Atlas, 2012.

10. PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO EM EVENTOS

Carga horária: 64 h

EMENTA: Compreensão do sistema financeiro no segmento de eventos. Identificação dos componentes financeiros e suas relações com o setor de eventos. Elaboração, controle e prestação de contas de orçamentos de eventos.

CONTEÚDO(S) ESTRUTURANTE(S)	CONTEÚDOS BÁSICOS
1 Administração financeira	1.1 Matemática financeira 1.2 Administração financeira 1.3 Variações na carga fiscal 1.4 Análise orçamental 1.5 Modelos de financiamento 1.6 Fontes de financiamento 1.7 Patrocínio
2 Componentes financeiros	2.1 Plano econômico de eventos 2.2 Análise orçamental 2.3 Análise de custos 2.4 Análise das receitas 2.5 Análise de investimentos 2.6 Análise dos recursos existentes 2.7 Execução orçamental



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E TRABALHO

	2.8 Correção orçamental
3 Prestação de contas	3.1 Fundamentação legal 3.2 Composição da prestação de contas 3.3 Recebimento e registro 3.4 Planilhas 3.5 Apresentação 3.6 Aprovação

BIBLIOGRAFIA

BRAGA, R. **Fundamentos e Técnicas de Administração Financeira**. São Paulo: Atlas, 1998.

BRAGA, Roberto M. M. Gestão da Gastronomia. **Custos, formação de preços, gerenciamento e planejamento do lucro**. Editora: Senac São Paulo 3ª. Edição. Ano 2012. 192p.

BRENOL, Renato. **Manual de Eventos**. São Paulo, 2001.

COSTA, Cleuza Gimenez. **Organização de Eventos**. São Paulo: Summus, 1997.

HOJI, Masakazu. **Administração Financeira: uma abordagem prática**. São Paulo: Atlas, 2000.

SILVA, Cesar Roberto Leite da.; SINCLAYR Luiz. **Introdução à Economia**. 19. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

WELSCHE, G. A. **Orçamento Empresarial: planejamento e controle do lucro**. São Paulo: USP, 1996.

ZANELLA, Luiz Carlos. **Manual de Organização de Eventos – Planejamento e Operacionalização**. 5ª. Edição. Editora Atlas. Ano 2012.

11. PRODUÇÃO DE ALIMENTOS E BEBIDAS EM EVENTOS

Carga horária: 64 h

EMENTA: Estudo da história da gastronomia. A gastronomia Regional e sua utilização para o enriquecimento cultural do evento. Banquetes as diferenças entre serviços de banquetes, especificidades técnicas e étnicas, a simbologia dos eventos e dos banquetes. Cardápios, Cardápios típicos, étnicos e temáticos. Montagem de cardápios adequados aos diferentes tipos de eventos. Normas de higiene e segurança na área de preparo dos alimentos. Segurança alimentar. Profissionais de A&B *Mise en place* e tipos de serviços a mesa. Regras de serviço. Etiqueta à mesa. Serviços do setor de alimentos e bebidas voltado aos eventos. O planejamento e a organização de eventos gastronômicos. O trato com alimentos perecíveis. A relação entre conceito e imagem de um evento, as consequências práticas das escolhas adotadas. As tendências culinárias no Brasil e sua aplicabilidade prática nos programas dos eventos.

CONTEÚDO(S) ESTRUTURANTE(S)	CONTEÚDOS BÁSICOS
1 História	1.1 História da gastronomia 1.2 Descobertas gastronômicas 1.3 Culinária brasileira 1.4 Gastronomia regional
2 Banquetes	2.1 História dos banquetes 2.2 Banquetes na atualidade 2.3 Serviços de banquetes 2.4 Simbologia dos banquetes 2.5 Planejamento e organização
3 Higiene e segurança	3.1 Manipulação de alimentos 3.2 Harmonização e conservação de alimentos e bebidas 3.3 Técnicas, regras e procedimentos de alimentos e bebidas 3.4 Controle sanitário 3.5 Estocagem e conservação 3.6 Manutenção e manuseio de



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E TRABALHO

	equipamentos
4 Cardápios	4.1 Desenvolvimento de cardápios 4.2 Interpretação de fichas técnicas 4.3 Programação de produtos e serviços 4.5 Cardápios e festas temáticas 4.6 Bufê e drinques
5 Profissionais e equipamentos	5.1 Hierarquia no setor 5.2 Setor Frio da cozinha 5.3 Setor Quente da cozinha 5.4 Brigada de copa, cozinha e salão 5.5 Controle de estoques 5.6 Funcionamento da cozinha 5.7 Utensílios de mesa e suas aplicações 5.8 Administração de alimentos e bebidas 5.9 Cálculos de preços
6 Serviços a mesa	6.1 <i>Mise en place</i> 6.2 Disposição de mesas 6.3 Cuidados à mesa 6.4 Tipos de serviços de mesa

BIBLIOGRAFIA:

BARBOSA, Frederico Vasconcellos, Eudemar Cavalcanti, Lourdes. **Menu - Como Montar um Cardápio Eficiente**. Editora: Roca. Edição: 1ª. Ano: 2002. 72p.

BRAGA, Roberto M. M. Gestão da Gastronomia. **Custos, formação de preços, gerenciamento e planejamento do lucro**. Editora: Senac São Paulo 3ª. Edição. Ano 2012. 192p.

DAVIS, Bernard; José Roberto Yasoshima. **Gestão de Alimentos e Bebidas**. Coleção Eduardo Sanovicz de Turismo. Editora Campus. 1ª. Edição. Ano 2012. 192p.

FREUND, Francisco Tommy. **Alimentos e Bebidas: uma Visão Gerencial**. 2ª. Edição. Editora Senac. Ano 2007. 208p.



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E TRABALHO

JUCENE, Clever. **Manual de Segurança Alimentar. Boas Práticas para os Serviços de Alimentação.** Editora: Rubio. 2ª. Edição. Ano 2013. 232p.

PEREIRA, Luciane; PINHEIRO, Andréa Nunes & SILVA, Gleucia Carvalho. **Manipulação Segura de Alimentos.** Editora: Senac Nacional. 1ª. Edição. Ano 2010. 88p.

RICCETTO, Luli Neri. A e B de A a Z - **Entendendo o Setor de Alimentos e Bebidas.** Editora: Senac Distrito Federal 1ª. Edição. Ano 2013. 168p.

KNIGHT, John B. Knight, Lendal H. Kotschevar Tradutor: Renata Carvalho, Stefani Fonseca. **Gestão, Planejamento e Operação de Restaurantes.** Título Original: **Quantify food production, planning, and management.** Editora: Roca Edição: 3ª Ano: 2005. 492p.

12. RELAÇÕES INTERPESSOAIS

Carga horária: 32h

EMENTA: Fornecer e promover informações sobre as relações humanas na vida e no trabalho da área de eventos. A interação entre as pessoas e o trabalho. Personalidade: sistemas e mecanismos de defesa. Fenômenos grupais. Motivação e trabalho. Processo de formação grupal e liderança. Tensão e conflito interpessoal. Ética profissional em eventos. Comunicação interpessoal.

CONTEÚDO(S) ESTRUTURANTE(S)	CONTEÚDOS BÁSICOS
	1.1 Definição de relações interpessoais 1.2 Inteligência emocional 1.3 Habilidades sociais / interpessoais 1.4 Demandas de habilidades sociais / interpessoais

1 Relações Humanas	1.5 Dificuldades interpessoais 1.6 Relações interpessoais / qualidade de vida no trabalho
2 Personalidade	2.1 Conceitos 2.2 Mecanismos de defesa 2.3 Atitudes
3 Grupo e liderança	3.1 Conceitos 3.2 Papéis desempenhados 3.3 Normas 3.4 Equipe 3.5 Funções 3.6 Estilos 3.7 Liderança
4 Resolução de conflitos	4.1 Compreensão 4.2 Diagnóstico 4.3 Resolução



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E TRABALHO

5 Ética	5.1 Ética nas empresas de eventos 5.3 Cidadania na área de eventos
6 Comunicação interpessoal	6.1 Fundamentos de assertividade 6.2 Comunicação interpessoal 6.3 Comunicação não-verbal 6.4 Estilos interpessoais 6.5 <i>Feedback</i> nas relações interpessoais

BIBLIOGRAFIA

BOM SUCESSO, Edina de Paula. **Relações Interpessoais e Qualidade de Vida no Trabalho**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2002.

LA TAILLE, Yves de. **Moral e Ética: dimensões intelectuais e afetivas**. Porto Alegre: Artmed Editora, 2009.

MOSCOVICI, Fela. **Equipes Dão Certo**. Rio de Janeiro: José Olympio, 1994.
VOCÊ S/A. Ed. Abril, set. 2006.

NASCIMENTO, Eunice. **Comportamento organizacional**. Fundação Biblioteca Nacional, 2008.

NEWSTROM, J. W. **Comportamento organizacional: O comportamento humano no trabalho**. São Paulo: McGraw – Hill, 2007.



13. TÉCNICAS DE COMUNICAÇÃO

Carga horária: 64 h

EMENTA: Uso do discurso como prática social no mundo do trabalho. Estudo das práticas discursivas (oralidade, leitura e escrita). O processo de interação linguística.

CONTEÚDO ESTRUTURANTE	CONTEÚDOS BÁSICOS
1 Discurso como prática social	1.1 Gêneros discursivos 1.2 Leitura 1.3 Escrita 1.4 Oralidade

BIBLIOGRAFIA

ANTUNES, Irandé. **Aula de português: encontro & interação**. São Paulo: Parábola Editorial, 2003.

_____. **Muito além da gramática: por um ensino de línguas sem pedras no caminho**. São Paulo: Parábola Editorial, 2007.

BARBOSA, Jaqueline Peixoto. **Trabalhando com os gêneros do discurso: uma perspectiva enunciativa para o ensino da Língua Portuguesa**. (Tese Doutorado) Linguística Aplicada ao Ensino de Línguas. Pontifícia Universidade Católica de São Paulo: São Paulo, 2001.

Disponível em: www.leffa.pro.br/tela4/Textos/Textos/Teses/jacqueline_barbosa.pdf



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E TRABALHO

BAKHTIN, Michail (Volochinov). **Marxismo e filosofia da linguagem**. Trad. de Michel Lahud e Yara Frateschi. 9 ed. São Paulo: Hucitec, 1999.

_____. **Estética da criação verbal**. São Paulo: Martins Fontes, 1992.

GOLD, Mirian. **Redação empresarial: escrevendo com sucesso na era da globalização**. 4 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

MEDEIROS, João Bosco. TOMASI, Carolina. **Comunicação empresarial**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

NADOLSKIS, Hendricas. **Comunicação redacional atualizada**. 13 ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

PARANÁ. Secretaria de Estado da Educação. **Diretrizes Curriculares da Educação Básica**. Curitiba, 2008.

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

14. TÉCNICAS DE CRIAÇÃO E DECORAÇÃO EM EVENTOS

Carga horária: 64h

EMENTA: Estudo das técnicas de elaboração e desenvolvimento de *Lay out* para eventos, composição do espaço, decoração sustentável, iluminação, levantamento de custos.

CONTEÚDO(S) ESTRUTURANTE(S)	CONTEÚDOS BÁSICOS
--------------------------------	-------------------

1 Lay out	<ul style="list-style-type: none">1.1 Composição do espaço1.2 Representação técnica do espaço1.3 Dimensionamento funcional1.4 Acústica, iluminação e projeção1.5 Ergonomia e acessibilidade1.6 Segurança1.7 Profissional X Cliente1.9 Cronograma de atividades1.9 Fluxograma do processo1.10 Custos
2 Decoração de espaços	<ul style="list-style-type: none">2.1 Decoração para eventos2.2 Festas temáticas2.3 Decorações com material sustentável2.4 Ornamentação2.5 Dobraduras2.6 Arranjos e esculturasCronograma de atividades2.7 Fluxograma do processo2.8 Custos

BIBLIOGRAFIA:

BRITTO, Janaína e FONTES, Nena. **Estratégias para eventos:** uma ótica do marketing e do turismo. São Paulo, SP: Aleph, 2006.

CESCA, Cleusa G. Gimenez. **Organização de Eventos** – manual para planejamento e execução. 9ª. Edição. Editora: Summus. Ano 2008. Páginas 200.

GIACAGLIA, Maria Cecília. **Gestão estratégica de eventos:** teoria - prática – casos – atividades. Editora: Cengage Learning. Ano 2011. 248 Páginas.

HOYLE JR. Leonard H. **Marketing de eventos:** Como promover com sucesso eventos, festivais, convenções e exposições. Editora: Atlas. 1ª. Edição. Ano 2003. Atlas 222p.

MATIAS, Marlene. **Planejamento, Organização e Sustentabilidade em Eventos:** Culturais, Sociais e Esportivos. Editora Manole. 1ª. Edição. Ano 2011. 272p.



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E TRABALHO

MARTIN, Vanessa; ROGERS, Tony. **Eventos** - Planejamento, Organização e Mercados. 1ª. Edição. Editora: Elsevier – Campus. Ano: 2011. 216p.

MELO NETO, Francisco Paulo de. **Criatividade em Eventos**. 1ª. Edição. Ano 2000. 119p.

NETO, Francisco Paulo De Melo. **Marketing de Eventos**. 1ª. Edição. Ano 1998. 235p.

REIS, Joel - **Sou produtor de eventos**: diário de bordo para o profissional aperfeiçoamento profissional. Editora Senac. 1ª. Edição. Ano 2013. 164p.

YEOMAN, Ian; ROBERTSON, Martin; MCMAHON-BEATTIE, Una. **Gestão de festivais e eventos**: uma perspectiva internacional de Artes. Editora Roca. 1ª. Edição. Ano 2006. 472p.

ZANELLA, Luiz Carlos. **Manual de organização de eventos** – planejamento e operacionalização. 5ª. Edição. Editora Atlas. Ano 2012.

ZITTA, Carmen. **Organização de eventos**: da ideia à realidade. 5ª. Edição. Brasília: Editora Senac-DF, 2013. 366p.

ZOBARAN, Sergio. **Evento é assim mesmo!** Do conceito ao brinde. 1ª. Edição. Editora Senac. Ano 2008. 192p.

Vários Autores. **Cerimonial por cerimonialistas**. Editora Unesp. 1ª. Edição. Ano 2009. 332p.

b - Plano de Estágio NÃO OBRIGATÓRIO com Ato de Aprovação do NRE

1. Identificação da Instituição de Ensino

Nome do estabelecimento:

Entidade mantenedora:

Endereço (rua, n.º., bairro):

Município:



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E TRABALHO

NRE:

2. Identificação do curso

Habilitação:

Eixo Tecnológico:

Carga horária total:

Do curso: _____ horas

Do estágio: _____ horas

3. Coordenação de Estágio

Nome do professor (es):

Ano letivo:

4. Justificativa

Concepções (educação profissional, curso, currículo, estágio)

Inserção do aluno no mundo do trabalho

Importância do estágio como um dos elementos constituintes de sua formação

O que distingue o estágio das demais disciplinas e outros elementos que justifiquem a realização do estágio

5. Objetivos do Estágio

6. Local (ais) de realização do Estágio



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E TRABALHO

7. Distribuição da Carga Horária (por semestre, período,...)

8. Atividades do Estágio

9. Atribuições do Estabelecimento de Ensino

10. Atribuições do Coordenador

11. Atribuições do Órgão/instituição que concede o Estágio

12. Atribuições do Estagiário

13. Forma de acompanhamento do Estágio

14. Avaliação do Estágio

15. Anexos (se houver)

* O Plano de Estágio dos estabelecimentos de ensino que ofertam Cursos Técnicos deve ser analisado pelo Núcleo Regional de Educação que emitirá parecer próprio (Ofício Circular nº 047/2004 – DEP/SEED e Instrução nº 028/2010 – SUED/SEED).

c. Descrição das práticas profissionais previstas

Aulas de campo em espaços que realizam atividades ou temas relacionados às disciplinas ofertadas pelo curso. Realizações de atividades práticas no ambiente escolar e de mostras e simulações que propiciem a efetivação das técnicas de eventos.



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E TRABALHO**

d. Matriz Curricular

MATRIZ CURRICULAR PADRÃO

Matriz Curricular					
Estabelecimento:					
Município:					
Curso: TÉCNICO EM EVENTOS					
Forma: SUBSEQUENTE			Implantação: Implantação gradativa a partir do ano 2017		
Turno: (MANHÃ, TARDE OU NOITE)			Carga horária: 800 horas		
			Organização: Semestral		
N.	COD. SAE	DISCIPLINAS	SEMESTRES		HORAS
			1º	2º	
1	4181	CERIMONIAL E PROTOCOLO	48	64	112
2	2334	EMPREENDEDORISMO	-	32	32
3	4282	EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO	32	-	32
4	3514	FUNDAMENTOS DO TRABALHO	32	-	32
5	4942	FUNDAMENTO DO TURISMO E DA HOSPITALIDADE	32	-	32
6	1113	INGLÊS INSTRUMENTAL	32	32	64
7	4283	LEGISLAÇÃO APLICADA AOS EVENTOS	32	-	32
8	4115	MARKETING	48		48
9	4284	PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS	48	48	96
10	4285	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO EM EVENTOS	32	32	64
11	4286	PRODUÇÃO DE ALIMENTOS E BEBIDAS EM EVENTOS	-	64	64
12	2324	RELAÇÕES INTERPESSOAIS	32	32	64
13	0190	TÉCNICAS DE COMUNICAÇÃO	32	32	64
14	4287	TÉCNICAS DE CRIAÇÃO E DECORAÇÃO EM EVENTOS	-	64	64
TOTAL			400	400	800



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E TRABALHO

MATRIZ CURRICULAR OPERACIONAL

Matriz Curricular				
Estabelecimento:				
Município:				
Curso: TÉCNICO EM EVENTOS				
Forma: SUBSEQUENTE			Implantação: Implantação gradativa a partir do ano 2018	
Turno: (MANHÃ, TARDE OU NOITE)			Carga horária: 800 horas/aulas	
			Organização: Semestral	
N.	COD. SAE	DISCIPLINAS	SEMESTRES	
			1º	2º
1	4181	CERIMONIAL E PROTOCOLO	3	4
2	2334	EMPREENDEDORISMO	-	2
3	4282	EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO	2	-
4	3514	FUNDAMENTOS DO TRABALHO	2	-
5	4942	FUNDAMENTO DO TURISMO E DA HOSPITALIDADE	2	-
6	1113	INGLÊS INSTRUMENTAL	2	2
7	4283	LEGISLAÇÃO APLICADA AOS EVENTOS	2	-
8	4115	MARKETING	3	-
9	4284	PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS	3	3
10	4285	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO EM EVENTOS	2	2
11	4286	PRODUÇÃO DE ALIMENTOS E BEBIDAS EM EVENTOS	-	4
12	2324	RELAÇÕES INTERPESSOAIS	2	2
13	0190	TÉCNICAS DE COMUNICAÇÃO	2	2
14	4287	TÉCNICAS DE CRIAÇÃO E DECORAÇÃO EM EVENTOS	-	4
TOTAL			25	25



e. Orientações Metodológicas

1 INTRODUÇÃO

Tomando como referência as “Diretrizes Curriculares da Educação Profissional para a Rede Pública do Paraná”, é importante apresentar os encaminhamentos metodológicos como parte integrante do Plano de Curso Técnico em Eventos, subsequente, para organização das práticas pedagógicas a serem desenvolvidas ao longo do curso.

Considerando que as ações pedagógicas dos professores de acordo com as Diretrizes supracitadas objetivam atender as necessidades dos estudantes, tendo em vista o perfil profissional, o compromisso com a formação profissional e da cidadania, a apropriação dos conhecimentos, a reflexão crítica e a autonomia, faz-se necessário assumir a concepção da Educação Profissional e seus princípios:

O trabalho como princípio educativo

O trabalho enquanto categoria ontológica explica que o homem é diferente dos outros animais, pois é por meio da ação consciente do trabalho, que o homem é capaz de criar a sua própria existência. Portanto, é na relação Homem-Homem e Homem-Natureza, que se situa a compreensão da escola politécnica na Educação Profissional.

A organização curricular integrada da Educação Profissional, considerando a categoria do trabalho, agrega como elementos integradores a ciência, a cultura e a tecnologia, pois a ciência é produção de conhecimentos sistematizados social e historicamente pelo homem; a cultura, o processo dinâmico de criação e representações sociais manifestas pelo homem por meio de símbolos; e a tecnologia, a construção social que decorre das relações



sociais, ou seja, das organizações políticas e econômicas da sociedade. A tecnologia é “mediação entre ciência (apreensão e desvelamento do real) e produção (intervenção) no real”. (RAMOS, 2004; 2005 apud BRASIL, 2007, p. 44).

Essas dimensões articuladas devem promover o equilíbrio entre atuar praticamente e trabalhar intelectualmente.

Assim, o tratamento metodológico deve privilegiar a relação entre teoria e a prática e entre a parte e a totalidade, fazendo com que haja integração entre os conteúdos nas dimensões disciplinar e interdisciplinar.

O princípio da integração

A integração é o princípio norteador da práxis pedagógica na Educação Profissional e articula as dimensões disciplinar e interdisciplinar

Disciplinar significa os campos do conhecimento que podemos reconhecê-los como sendo os conteúdos que estruturam o currículo – conteúdos estruturantes.

As disciplinas, por sua vez, são os pressupostos para a interdisciplinaridade, na medida em que as relações que se estabelecem por meio dos conceitos da relação teoria e prática extrapolam os muros da escola e, permitem ao estudante a compreensão da realidade e dos fenômenos inerentes a ela para além das aparências:

A interdisciplinaridade, como método, é a reconstituição da totalidade pela relação entre os conceitos originados a partir de distintos recortes da realidade; isto é, dos diversos campos da ciência representados em disciplinas. (RAMOS, 2007)



Assim, os encaminhamentos metodológicos exigem uma organização dos conteúdos que permita aos estudantes se apropriarem dos conceitos fundamentais das disciplinas no contexto da interdisciplinaridade e da integração.

2 ENCAMINHAMENTOS METODOLÓGICOS

Os encaminhamentos metodológicos devem considerar os princípios e concepção da integração, na perspectiva de garantir uma formação politécnica aos estudantes da Educação Profissional.

A politecnicidade nesse contexto significa dominar os princípios da ciência e as suas diferentes técnicas, no contexto do processo produtivo – TRABALHO, e não no seu sentido restrito do conjunto de muitas técnicas.

Nesse sentido, a intervenção do professor por meio do ato de ensinar deve ser intencional na medida em que ele se compromete com uma educação de qualidade e uma formação profissional para o mundo do trabalho. Assim, é importante ressaltar também o papel da escola e, para tanto, o reafirmamos com Libâneo:

[...] a escola tem, pois o compromisso de reduzir a distância entre a ciência cada vez mais complexa e a cultura de base produzida no cotidiano, e a provida pela escolarização. Junto a isso tem também o compromisso de ajudar os alunos a tornarem-se sujeitos presentes, capazes de construir elementos categoriais de compreensão e apropriação crítica da realidade (LIBÂNEO, 1998, p. 9)

Os conteúdos aqui mencionados não são quaisquer conteúdos, trata-se dos “conhecimentos construídos historicamente e que se constituem, para o trabalhador, em pressupostos a partir dos quais se podem construir



novos conhecimentos no processo investigativo e compreensão do real.”
(RAMOS, 2005, p.107).

Portanto, como encaminhamentos metodológicos indicam-se as proposições apontadas por Marise Ramos:

a) Problematização dos Fenômenos

Trata-se de usar a metodologia da problematização, no sentido de desafiar os estudantes a refletirem sobre a realidade que os cerca na perspectiva de buscar soluções criativas e originais para os problemas que se apresentam a respeito dessa realidade:

<i>Problematizar fenômenos – fatos e situações significativas e relevantes para</i>
<i>compreendermos o mundo em que vivemos, bem como processos</i>
<i>tecnológicos da área profissional para a qual se pretende formar [...] como</i>
<i>ação prática.</i>

Isso significa:

- Elaborar questões sobre os fenômenos, fatos e situações.
- Responder às questões elaboradas à luz das teorias e conceitos já formulados sobre o(s) objeto(s) estudados – conteúdos de ensino.

b) Explicitação de Teorias e Conceitos



A partir de uma situação problema indicada para reflexão, análise e solução, deixar claro para os estudantes quais conceitos e quais teorias dão suporte para a apreensão da realidade a ser estudada:

Explicitar teorias e conceitos fundamentais para a compreensão do(s) objetivo(s) estudados nas diversas perspectivas em que foi problematizada.

Nesse sentido, é importante:

- Localizá-los nos respectivos campos da ciência (áreas do conhecimento, disciplinas científicas e/ou profissionais).
- Identificar suas relações com outros conceitos do mesmo campo (disciplinaridade) e de campos distintos do saber (interdisciplinaridade).

c) Classificação dos Conceitos–Conhecimentos

Os “conhecimentos desenvolvidos na perspectiva da sua utilização pelas pessoas são de **formação geral** e fundamentam quaisquer **conhecimentos específicos** desenvolvidos com o objetivo de formar profissionais”.

Situar os conceitos como conhecimentos de formação geral e específica, tendo como referência a base científica dos conceitos e sua apropriação tecnológica, social e cultural.

Nessa dimensão, estarão os conhecimentos que, uma vez apropriados, permitem às pessoas formularem, agirem, decidirem frente a situações próprias de um processo produtivo. Esses conhecimentos correspondem a desdobramentos e aprofundamentos conceituais restritos em suas finalidades e aplicações, bem como as técnicas procedimentais necessárias à ação em situações próprias a essas finalidades.



d) Organização dos Componentes Curriculares e as Práticas Pedagógicas

As opções pedagógicas implicam em redefinir os processos de ensino, pensando no sujeito que aprende (estudante) de modo a considerar a realidade objetiva (totalidade histórica).

<i>Organizar os componentes curriculares e as práticas pedagógicas, visando a</i>
<i>corresponder, nas escolhas, nas relações e nas realizações, ao pressuposto</i>
<i>da totalidade do real como síntese das múltiplas determinações.</i>

São ações pedagógicas no contexto dos processos de ensino

- *Proposições de desafios e problemas.*
- *Projetos que envolvam os estudantes, no sentido de apresentar ações resolutivas – projetos de intervenção.*
- *Pesquisas e estudos de situações na perspectiva de atuação direta na realidade.*

Os pressupostos que dão suporte ao currículo ancorado nos encaminhamentos metodológicos apresentados, de fato, se diferenciam de um currículo que tem como referência a reprodução de atividades na perspectiva do currículo tradicional que cinde com o princípio da integração. (RAMOS, 2005, p.122)

REFERÊNCIAS

LIBÂNEO, José Carlos. **Pedagogia e pedagogos, para quê?** São Paulo: Cortez, 1998.



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E TRABALHO

MACHADO, Lucília Regina de Souza. **Diferenciais inovadores na formação de professores para a educação especial.** In: **Revista Brasileira de Educação profissional e tecnológica.** Brasília: MEC, SETEC, 2008.

PARANÁ. Secretaria de Estado da Educação. **Diretrizes da Educação Profissional: fundamentos políticos e pedagógicos.** Curitiba: SEED/PR, 2006.

_____. **Orientações Curriculares para o Curso de Formação de Docentes da Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental, em Nível Médio na Modalidade Normal.** Curitiba: SEED/ PR, 2014.

RAMOS, Marise Nogueira. **O projeto de ensino médio sob os princípios do trabalho, da ciência e da cultura.** In: FRIGOTTO, G. e CIAVATTA, M. **Ensino Médio: ciência, cultura e trabalho.** Brasília: MEC/SEMTEC, 2004.

_____. (org.) **Ensino Médio Integrado: concepção e contradições.** São Paulo: Cortez, 2005.

_____. (org.) **Ensino Médio Integrado: concepção e contradições.** Concepção do Ensino Médio Integrado, São Paulo, 2007. Disponível em:

< http://www.iiep.org.br/curriculo_integrado.pdf>. Acesso em 20/07/2015.

IX – SISTEMA DE AVALIAÇÃO E CRITÉRIOS DE APROVEITAMENTO DE CONHECIMENTOS, COMPETÊNCIAS E EXPERIÊNCIAS ANTERIORES

1 AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

1.1 DA CONCEPÇÃO

Os pressupostos apontados pela legislação indicam uma concepção de avaliação ancorada nos princípios da educação politécnica e omnilateral, que considera o sujeito da aprendizagem um ser histórico e social, capaz de intervir na realidade por meio dos conhecimentos apropriados no seu percurso formativo.

Sendo assim, se a Educação Profissional se pauta no princípio da integração, não se pode e não se deve avaliar os estudantes de forma



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E TRABALHO

compartimentalizada. Formação integral significa pensar o sujeito da aprendizagem “por inteiro”, portanto avaliação contextualizada na perspectiva da unidade entre o planejamento e a realização do planejado. Nesse sentido, a avaliação da aprendizagem é parte integrante da prática educativa social.

Além do princípio da integração, a avaliação da aprendizagem nessa concepção, ancora-se também nos princípios do TRABALHO, numa perspectiva criadora ao possibilitar o homem trabalhar com o novo, construir, reconstruir, reinventar, combinar, assumir riscos, após avaliar, e, da CULTURA, pois adquire um significado cultural na mediação entre educação e cultura, quando se refere aos valores culturais e à maneira como são aceitos pela sociedade.

A sociedade não se faz por leis. Faz-se com homens e com ciência. A sociedade nova cria-se por intencionalidade e não pelo somatório de improvisos individuais. E nessa intencionalidade acentua-se a questão: A escola está em crise porque a sociedade está em crise. Para entender a crise da escola, temos que entender a crise da sociedade. E para se entender a crise da sociedade tem-se que entender da sociedade não apenas de rendimento do aluno em sala de aula. Expandem-se, assim, as fronteiras de exigência para os homens, para os professores; caso os mesmos queiram dar objetivos sociais, transformadores à educação, ao ensino, à escola, à avaliação. (NAGEL, 1985, p. 30)

Nessa perspectiva, a avaliação revela o seu sentido pedagógico, ou seja, revela os resultados das ações presentes, as possibilidades das ações do futuro e as práticas que precisam ser transformadas.

1.2 DAS DIMENSÕES

A partir da concepção de avaliação anteriormente apresentada, decorrem as práticas pedagógicas, em uma perspectiva de transformação, onde as ações dos professores não podem ser inconscientes e irrefletidas, mas transparentes e intencionais. Nesse sentido, apresentam-se as três dimensões da avaliação que atendem esses pressupostos:



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E TRABALHO

a) Diagnóstica

Nessa concepção de avaliação, os aspectos qualitativos da aprendizagem predominam sobre os aspectos quantitativos, ou seja, o importante é o diagnóstico voltado para as dificuldades que os estudantes apresentam no percurso da sua aprendizagem. Nesse sentido, é importante lembrar que o diagnóstico deve desconsiderar os objetivos propostos, metodologias e procedimentos didáticos.

A avaliação deverá ser assumida como um instrumento de compreensão do estágio de aprendizagem em que se encontra o aluno, tendo em vista a tomar decisões suficientes e satisfatórias para que possa avançar no seu processo de aprendizagem. (LUCKESI, 1995, p. 81)

Nesse sentido, considerando a principal função da escola que é ensinar e, os estudantes aprenderem o que se ensina, a principal função da avaliação é, nesse contexto, apontar/indicar para o professor as condições de apropriação dos conteúdos em que os estudantes se encontram— diagnóstico.

De acordo com a Deliberação nº 07/99 – CEE/PR:

Art. 1º. - A avaliação deve ser entendida como um dos aspectos do ensino pelo qual o professor estuda e interpreta os dados da aprendizagem e de seu próprio trabalho, com as finalidades de acompanhar e aperfeiçoar o processo de aprendizagem dos alunos, bem como diagnosticar seus resultados e atribuir-lhes valor.

§ 1º. - A avaliação deve dar condições para que seja possível ao professor tomar decisões quanto ao aperfeiçoamento das situações de aprendizagem.

§ 2º. - A avaliação deve proporcionar dados que permitam ao estabelecimento de ensino promover a reformulação do currículo com adequação dos conteúdos e métodos de ensino.

§ 3º. - A avaliação deve possibilitar novas alternativas para o planejamento do estabelecimento de ensino e do sistema de ensino como um todo. (PARANÁ, 1999, p. 01)



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E TRABALHO

Dessa forma, o professor, diante do diagnóstico apresentado, terá condições de reorganizar os conteúdos e as suas ações metodológicas, caso os estudantes não estejam aprendendo.

b) Formativa

A dimensão formativa da avaliação se articula com as outras dimensões. Nesse sentido, ela é formativa na medida em que, na perspectiva da concepção integradora de educação, da formação politécnica também integra os processos de formação omnilateral, pois aponta para um aperfeiçoamento desses processos formativos seja para a vida, seja para o mundo do trabalho. Essa é a essência da avaliação formativa.

Os pressupostos colocados pela Resolução nº 06/2012 – CNE/CEB, já referenciada, indica uma concepção de educação ancorada no materialismo histórico. Isso significa que a avaliação também agrega essa concepção na medida em que objetiva que a formação dos estudantes incorpore as dimensões éticas e de cidadania. Assim, “o professor da Educação Profissional deve ser capaz de permitir que seus alunos compreendam, de forma reflexiva e crítica, os mundos do trabalho, dos objetos e dos sistemas tecnológicos dentro dos quais estes evoluem”. (MACHADO, 2008, p. 18).

Nesse caso, a avaliação de caráter formativo permite aos professores a reflexão sobre as suas ações pedagógicas e, nesse processo formativo, replanejá-las e reorganizá-las na perspectiva da inclusão, quando acolhe os estudantes com as suas dificuldades e limitações e aponta os caminhos de superação, em um “ato amoroso”. (LUCKESI, 1999, p.168)

c) Somativa



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E TRABALHO

O significado e a proposta da avaliação somativa é o de fazer um balanço do percurso da formação dos estudantes, diferentemente do modelo tradicional de caráter classificatório. O objetivo não é o de mensurar os conhecimentos apropriados, mas avaliar os itinerários formativos, na perspectiva de intervenções pedagógicas para a superação de dificuldades e avanços no processo.

Apesar de a terminologia somativa dar a ideia de “soma das partes”, na concepção de avaliação aqui apresentada, significa que, no processo avaliativo o professor deverá considerar as produções dos estudantes realizadas diariamente por meio de instrumentos e estratégias diversificadas e, o mais importante, manter a integração com os conteúdos trabalhados – critérios de avaliação.

É importante ressaltar que a legislação vigente – Deliberação nº 07/99-CEE/PR, traz no seu artigo 6º, parágrafos 1º e 2º, o seguinte:

Art. 6º - Para que a avaliação cumpra sua finalidade educativa, deverá ser contínua, permanente e cumulativa.

§ 1º – A avaliação deverá obedecer à ordenação e à sequência do ensino aprendizagem, bem como a orientação do currículo.

§ 2º – Na avaliação deverão ser considerados os resultados obtidos durante o período letivo, num processo contínuo cujo resultado final venha incorporá-los, expressando a totalidade do aproveitamento escolar, tomando a sua melhor forma.

O envolvimento dos estudantes no processo de avaliação da sua aprendizagem é fundamental. Nesse sentido, a autoavaliação é um processo muito bem aceito no percurso da avaliação diagnóstica, formativa e somativa. Nele, os estudantes refletem sobre suas aprendizagens e têm condições de nelas interferirem.

1.3 DOS CRITÉRIOS

Critério no sentido restrito da palavra que dizer aquilo que serve de base para a comparação, julgamento ou apreciação. No entanto, no processo de avaliação da aprendizagem significa os princípios que servem de base para avaliar a qualidade do ensino. Assim, os critérios estão estritamente integrados aos conteúdos.

Para cada conteúdo elencado, o professor deve ter a clareza do que efetivamente deve ser trabalhado. Isso exige um planejamento cuja organização contemple todas as atividades, todas as etapas do trabalho docente e dos estudantes, ou seja, em uma decisão conjunta todos os envolvidos com o ato de educar apontem, nesse processo, o que ensinar, para que ensinar e como ensinar.

Portanto, estabelecer critérios articulados aos conteúdos pertinentes às disciplinas é essencial para a definição dos instrumentos avaliativos a serem utilizados no processo ensino e aprendizagem. Logo, estão critérios e instrumentos intimamente ligados e deve expressar no Plano de Trabalho Docente a concepção de avaliação na perspectiva formativa e transformadora.

1.4 DOS INSTRUMENTOS

Os instrumentos avaliativos são as formas que os professores utilizam no sentido de proporcionar a manifestação dos estudantes quanto a sua aprendizagem. Segundo LUCKESI (1995, p.177, 178, 179), devem-se ter alguns cuidados na operacionalização desses instrumentos, quais sejam:

1. ter ciência de que, por meio dos instrumentos de avaliação da aprendizagem, estamos solicitando ao educando que manifeste a sua intimidade (seu modo de aprender, sua aprendizagem, sua capacidade de raciocinar, de poetizar, de criar histórias, seu modo de entender e de viver, etc.);
2. construir os instrumentos de coleta de dados para a avaliação (sejam eles quais forem), com atenção aos seguintes pontos:

- articular o instrumento com os conteúdos planejados, ensinados e aprendidos pelos educandos, no decorrer do período escolar que se toma para avaliar;
 - cobrir uma amostra significativa de todos os conteúdos ensinados e aprendidos de fato “- conteúdos essenciais;
 - compatibilizar as habilidades (motoras, mentais, imaginativas...) do instrumento de avaliação com as habilidades trabalhadas e desenvolvidas na prática do ensino aprendizagem;
 - compatibilizar os níveis de dificuldade do que está sendo avaliado com os níveis de dificuldade do que foi ensinado e aprendido;
 - usar uma linguagem clara e compreensível, para salientar o que se deseja pedir. Sem confundir a compreensão do educando no instrumento de avaliação;
 - construir instrumentos que auxiliem a aprendizagem dos educandos, seja pela demonstração da essencialidade dos conteúdos, seja pelos exercícios inteligentes, ou pelos aprofundamentos cognitivos propostos.
3. [...] estarmos atentos ao processo de correção e devolução dos instrumentos de avaliação da aprendizagem escolar aos educandos:
- a. quanto à correção: não fazer espalhafato com cores berrantes;
 - b. quanto à devolução dos resultados: o professor deve, pessoalmente, devolver os instrumentos de avaliação de aprendizagem aos educandos, comentando-os, auxiliando-os a se autocompreender em seu processo pessoal de estudo, aprendizagem e desenvolvimento.

1.5 DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO

Em atendimento às Diretrizes para Educação Profissional, definidas pela Resolução nº 06/2012 – CNE/CEB, conforme o artigo 34 a seguir:

A avaliação da aprendizagem dos estudantes visa à sua progressão para o alcance do perfil profissional de conclusão, sendo contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, bem como dos resultados ao longo do processo sobre os de eventuais provas finais. (MEC, 2012.)

Diante do exposto, a avaliação será entendida como um dos aspectos de ensino pelo qual o professor estuda e interpreta os dados da aprendizagem dos estudantes e das suas ações pedagógicas, com as finalidades de acompanhar, diagnosticar e aperfeiçoar o processo de ensino e aprendizagem em diferentes situações metodológicas.



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E TRABALHO

A avaliação será expressa por notas, sendo a mínima para aprovação – 6,0 (seis vírgula zero), conforme a legislação vigente.

Recuperação de Estudos

De acordo com a legislação vigente, o aluno cujo aproveitamento escolar for insuficiente será submetido à recuperação de estudos de forma concomitante ao período letivo.

1.6 DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Critérios

O aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores deverá constar no Projeto Político-Pedagógico e no Regimento Escolar e ocorrerá nos termos do art. 52 da Deliberação nº 05/13 – CEE/PR, que assim determina:

Art. 52. A instituição de ensino poderá aproveitar estudos, mediante avaliação de competências, conhecimentos e experiências anteriores, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão do respectivo Curso Técnico de Nível Médio e tenham sido adquiridos: I – no Ensino Médio; II – em habilitações profissionais e etapas ou módulos em nível técnico regularmente concluídos nos últimos cinco anos em outros cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio; III – em cursos destinados à formação inicial e continuada ou qualificação profissional de, no mínimo, 160 horas de duração, mediante avaliação específica; IV – em outros cursos de Educação profissional e Tecnológica, inclusive no trabalho, por outros meios informais ou até mesmo em cursos superiores de graduação, mediante avaliação do estudante; V – por reconhecimento, em processos formais de certificação profissional, realizado em instituição devidamente credenciada pelo órgão normativo do respectivo sistema de ensino ou no âmbito de sistemas nacionais de certificação profissional; VI – em outros países. Parágrafo único. A Avaliação, para fins de aproveitamento de estudos será realizada conforme critérios estabelecidos no Projeto Político-Pedagógico, no Plano de Curso e no Regimento Escolar.

Solicitação e Avaliação



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E TRABALHO

- O interessado deverá solicitar o aproveitamento de estudos mediante preenchimento de requerimento na Instituição de Ensino em que estiver matriculado, considerando o perfil profissional do respectivo curso técnico de nível médio e a indicação dos cursos realizados, anexando fotocópia de comprovação de todos os cursos ou conhecimentos adquiridos.
- A direção da Instituição de Ensino deverá designar uma comissão de professores, do curso técnico, para análise da documentação apresentada pelo aluno e, posterior, emissão de parecer.
- Havendo deferimento, a comissão indicará os conteúdos (disciplinas) que deverão ser estudados pelo aluno a fim de realizar a avaliação, com data, hora marcada e professores escalados para aplicação e correção.
- Para efetivação da legalidade do aproveitamento de estudos será lavrada ata constando o resultado final da avaliação e os conteúdos aproveitados, na forma legal e pedagógica.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. **Resolução nº 06/2012**. Brasília: MEC, 2012.

LUCKESI, Cipriano Carlos. **A avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições**. 2. ed. São Paulo: Cortez, 1995.

NAGEL, Lizia Helena. **Avaliação, sociedade e escola: fundamentos para reflexão**. Curitiba, Secretaria de Estado da Educação-SEED/PR, 1985.

PARANÁ. Conselho Estadual de Educação. **Deliberação nº 07/1999**. Curitiba: CEE-PR, 1999.

_____. Secretaria de Estado da Educação. **Diretrizes da Educação Profissional: fundamentos políticos e pedagógicos**. Curitiba: SEED/ PR, 2006.

X – ARTICULAÇÃO COM O SETOR PRODUTIVO



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E TRABALHO

A articulação com o setor produtivo estabelecerá uma relação entre o estabelecimento de ensino e instituições que tenham relação com o Curso Técnico em Eventos, nas formas de entrevistas, visitas, palestras, reuniões com temas específicos com profissionais das Instituições conveniadas.

XI – PLANO DE AVALIAÇÃO DO CURSO

O Curso será avaliado com instrumentos específicos, construídos pelo apoio pedagógico do estabelecimento de ensino para serem respondidos (amostragem de metade mais um) por alunos, professores, pais de alunos, representante(s) da comunidade, conselho escolar, APMF.

Os resultados tabulados serão divulgados, com alternativas para solução.

XII – INDICAÇÃO DO COORDENADOR DE CURSO:

Deve ser graduado com habilitação específica e experiência comprovada.

XIII – RECURSOS MATERIAIS

- a. **Biblioteca:** (em espaço físico adequado e relacionar os itens da bibliografia específica do curso, conter quantidade).
- b. **Laboratório:** indicar o(s) laboratório(s) de Informática e o(s) específico(s) do curso.
- c. **Instalações Físicas:** indicar as outras instalações da instituição e ensino, observando os espaços (iluminação, aeração, acessibilidade) e os mobiliários adequados a cada ambiente e ao desenvolvimento do curso.
- d. **Equipamentos:** relacionar os equipamentos e materiais essenciais ao curso.



XIV – INDICAÇÃO DE PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA MANUTENÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO LABORATÓRIO (quando for o caso)

Deverá ser graduado com habilitação específica.

XV – INDICAÇÃO DO COORDENADOR DE ESTÁGIO – (quando for o caso)

Deve ser graduado com habilitação específica e experiência comprovada.

XVI – RELAÇÃO DE DOCENTES

Devem ser graduados com habilitação e qualificação específica nas disciplinas para as quais forem indicados anexando documentação comprobatória.

XVII – CERTIFICADOS E DIPLOMAS

- A) **Certificação:** Não haverá certificados no Curso Técnico em Eventos, considerando que não há itinerários alternativos para qualificação.
- B) **Diploma:** Ao concluir o Curso Técnico em Eventos conforme organização curricular aprovada, o aluno receberá o Diploma de Técnico em Eventos.

XVIII – CÓPIA DO REGIMENTO ESCOLAR E/OU ADENDO COM O RESPECTIVO ATO DE APROVAÇÃO DO NRE

A finalidade é constatar as normas do curso indicado no Plano.

XIX – ANUÊNCIA DO CONSELHO ESCOLAR DO ESTABELECIMENTO MANTIDO PELO PODER PÚBLICO

Ata ou declaração com assinatura dos membros.

XX - PLANO DE FORMAÇÃO CONTINUADA (DOCENTES)

O estabelecimento deverá descrever o plano de formação continuada do corpo docente.