



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS**  
**DIVISÃO DE EXTENSÃO / DIVISÃO DE CULTURA E ASSUNTOS**  
**COMUNITÁRIOS**

**FORMULÁRIO-SÍNTESE DA PROPOSTA - SIGProj**  
**EDITAL Edital 005/2017 -PIBEX-DEX-PROEC-UEMS**

Uso exclusivo da Pró-Reitoria (Decanato) de Extensão

**PROCESSO N°:**

**SIGProj N°: 265048.1435.236767.03042017**

**PARTE I - IDENTIFICAÇÃO**

**TÍTULO: Planejamento, execução e avaliação de eventos para com a comunidade iterna e externa a UEMS**

**TIPO DA PROPOSTA:**

Bolsa de Extensão

**ÁREA TEMÁTICA PRINCIPAL:**

Comunicação

Cultura

Direitos Humanos e Justiça

Educação

Meio Ambiente

Saúde

Tecnologia e Produção

Trabalho

Desporto

**COORDENADOR: Ana Paula Lopes Arruda**

**E-MAIL: anapaula.lopesarruda@gmail.com**

**FONE/CONTATO: 67984484691**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS**  
**DIVISÃO DE EXTENSÃO / DIVISÃO DE CULTURA E ASSUNTOS**  
**COMUNITÁRIOS**

**FORMULÁRIO DE CADASTRO DE EXTENSÃO**

Uso exclusivo da Pró-Reitoria (Decanato) de Extensão

**PROCESSO N°:**

**SIGProj N°: 265048.1435.236767.03042017**

---

## 1. Introdução

---

### 1.1 Identificação da Ação

<b>Título:</b>	Planejamento, execução e avaliação de eventos para com a comunidade interna e externa a UEMS
<b>Coordenador:</b>	Ana Paula Lopes Arruda / Discente
<b>Tipo da Ação:</b>	Bolsa de Extensão
<b>Edital:</b>	Edital 005/2017 -PIBEX-DEX-PROEC-UEMS
<b>Faixa de Valor:</b>	
<b>Vinculada à Programa de Extensão?</b>	Não
<b>Instituição:</b>	UEMS - Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul
<b>Unidade Geral:</b>	Campo Grande - Unidade Universitária de Campo Grande
<b>Unidade de Origem:</b>	Turismo - Coordenação do Curso de Turismo
<b>Início Previsto:</b>	01/08/2017
<b>Término Previsto:</b>	01/08/2018

### 1.2 Caracterização da Ação

<b>Área de Conhecimento:</b>	Ciências Sociais Aplicadas
<b>Área Temática Principal:</b>	Trabalho
<b>Área Temática Secundária:</b>	Comunicação
<b>Linha de Extensão:</b>	Turismo

## 1.3 Descrição da Ação

### Resumo da Proposta:

O projeto do laboratório de eventos é orientado pela professora da disciplina de Planejamento e Organização de Eventos, do 2º ano do curso de turismo da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul, e visa, a princípio, tornar possível para os acadêmicos a vivência prática do conteúdo passado nas aulas teóricas. A proposta é trabalhar a interdisciplinaridade com disciplinas similares, e outros cursos, planejando e organizando os eventos do campus da Unidade Universitária de Campo Grande, assim como eventos da comunidade externa, proporcionando aos alunos um olhar extrínseco do mercado de trabalho, principalmente no que se refere a demanda das várias tipologias de eventos. Em uma capital, como Campo Grande, onde seu principal segmento é o de negócios (que se encaixam em eventos), ter profissionais capacitados é de extrema necessidade, e somente a prática pode tornar isso real. Se essa capacitação ocorrer ainda dentro da graduação, estaremos um passo à frente de outros profissionais desse mercado para alcançar o sucesso e a satisfação de futuros clientes.

### Palavras-Chave:

Turismo, Eventos, Cerimonial, Ações práticas

### Informações Relevantes para Avaliação da Proposta:

As ações realizadas pelos discentes no laboratório de eventos perfazem a formação do bacharel em turismo de uma maneira mais resistente, promovendo um espaço para discussões acadêmicas a partir da avaliação dos eventos promovidos, e estimulando os alunos a realizarem ações práticas junto aos outros cursos e à comunidade externa. Tais realizações podem proporcionar um leque de oportunidades, já que os alunos podem estabelecer uma gama de contatos profissionais, uma vez tendo potencial para promover a inserção do mesmo no mercado de trabalho.

#### 1.3.1 Justificativa

A possibilidade de viver na prática o que se aprende na sala de aula é de suma importância, já que no mercado de trabalho a experiência é tão relevante quanto a formação profissional. Essa vivência é referente a todo o processo de um evento, desde seu planejamento até a sua avaliação.

Britto e Fontes (2002 p. 14) definem eventos como “ação profissional que envolve pesquisa, planejamento, organização, coordenação, controle e implantação de um projeto, visando a atingir o seu público alvo com medidas concretas e resultados projetados”. Os autores também citam que evento é “muito mais que um acontecimento de sucesso [...], o evento é a soma de esforços e ações planejadas com o objetivo de alcançar resultados definidos junto ao seu público-alvo”. E se, assim, evento envolve todas essas etapas citadas nada mais viável do que os acadêmicos planejarem, organizarem, executarem e avaliarem um evento juntamente com a orientação do coordenador do projeto, principalmente ao que se refere a parte de cerimonial e protocolo, buscando sempre exercitar o conhecimento adquirido em sala de aula que é essencial para a realização na íntegra de um evento.

O laboratório de eventos é um ambiente onde todos os acadêmicos poderão desenvolver tanto as atividades propostas pela professora de Organização e Planejamento de Eventos quanto pela comunidade interna e externa a UEMS, podendo, assim, participar e aprender com diversas tipologias de eventos. Além do planejamento, execução e avaliação dos eventos o laboratório se responsabiliza em organizar, com ajuda do orientador do projeto de extensão, cursos sobre conhecimento básico de eventos, cerimonial e protocolo para serem oferecidos a comunidade externa. Segundo o Projeto Pedagógico Curso de Turismo – Ênfase em Empreendedorismo e Políticas Públicas – Bacharelado da Unidade Universitária de Campo Grande (2010, p. 31 e 33), a prática torna um profissional ainda mais preparado para a sua inserção no mercado então é substancial a realização de atividades junto à comunidade externa para contribuição tanto para os alunos no que diz respeito a se ter uma noção das demandas da sociedade local como também a contribuição dos acadêmicos para com os indivíduos locais nos âmbitos social, cultural, econômico e ambiental. Além de desenvolver atitudes éticas e hábitos profissionais junto à todos os perfis

de futuros clientes.

### 1.3.2 Objetivos

\*Objetivo Geral: Capacitar os alunos e auxiliar o laboratório no que tange as fases de planejamento, execução e avaliação dos eventos realizados junto à comunidade interna e externa a UEMS.

\*Objetivos Específicos:

- planejar, executar os eventos solicitados pela comunidade interna e externa a UEMS;
- capacitar os acadêmicos na parte de cerimonial e protocolo;
- avaliar os eventos realizados;
- elaboração de cursos, junto ao orientador, para a comunidade interna e externa a UEMS sobre conhecimentos básicos para a realização de um evento.

### 1.3.3 Metodologia e Avaliação

Os eventos tem sido parte das nossas vidas há um bom tempo, e muitas vezes os coordenadores de um evento, segundo Oliveira (2000, p 14), acabam por colocar nas mãos de pessoas despreparadas a organização de seus eventos por essas possuírem um “jeito para a coisa” ao ter uma boa comunicação. O autor diz que “É bem verdade que comunicação e cerimonial são atividades interligadas, vez que a boa comunicação é essencial ao no cerimonial” (2000, p 14). Mas Oliveira (2000, p 14) conclui sua explicação sobre a ligação entre comunicação e cerimonial dizendo que embora essas pessoas tenham capacidade de executar o evento elas cometem erros que poderiam facilmente serem evitados com um conhecimento básico de protocolo. Esses conceitos de cerimonial e protocolo são adquiridos pelos alunos em forma de aulas teóricas mas na prática as coisas podem não acontecer exatamente como se planeja. Allen et al (2003, p. 105) fala da importância do treinamento da equipe:

Não se pode esperar que as equipes tenham desempenho apropriado sem o devido treinamento. O treinamento deve incluir o papel da equipe na atividade e de que maneira esse papel contribui para o seu sucesso global. (Allen et al., 2003, p.105)

Teoria e prática, neste caso, andam juntas por isso serão realizados cursos para a preparação desses alunos com orientações essenciais sobre eventos, para complementar o que foi passado em sala, e também com palestras de proprietários de empresas de eventos ou profissionais da área por palestras, debates ou relatos de experiências. Dessa forma os alunos terão a oportunidade de ver que casos imprevisíveis podem acontecer mas que com o conhecimento certo poderão resolve-los de forma que, muito provavelmente, ninguém nem perceba.

Os cursos serão oferecidos para todos os acadêmicos do curso de turismo, já que a ideia é que a cada ano haja um rodízio dos alunos, possibilitando a todos os interessados no segmento viverem na prática a realização de um evento. Os cursos também serão oferecidos à comunidade externa interessada na área de eventos.

Segundo Allen et al. (2003, p. 50) “[...] o processo de planejamento se interessa pelos fins e pelos meios para atingir tais fins. ”, sendo assim, é imprescindível dizer que um formulário para solicitação do cerimonial do laboratório de eventos deverá ser preenchido com antecedência para o planejamento preciso dos eventos.

Haverá também uma avaliação que deverá ser feita desde a concepção do evento até seu termino. Allen et al. (2003, p. 316) diz que “ A avaliação do evento é o processo de observação, mensuração e monitoração crítica da implementação de um evento a fim de avaliar seus resultados de forma precisa.” Dessa forma, a avaliação do laboratório de eventos será feita pelos solicitantes do cerimonial através de um questionário de avaliação; por meio de um questionário respondido pela equipe que trabalhou no evento; e por feedback em reunião com a equipe organizadora, colaboradores, coordenadores do laboratório e coordenadores solicitantes do cerimonial. O sucesso de um evento depende de uma boa avaliação estruturada e aplicada desde o princípio conscientizando os participantes de seus objetivos e organização.

### 1.3.4 Referências Bibliográficas

ALLEN, Johnny; O'TOOLE, William; McDONNELL, Ian; HARRIS, Robert. Organização e Gestão de Eventos. Tradução de Marise Philibois Toledo. Rio de Janeiro, Elsevier, 2003 – 3. Ed.

BRITTO, Janaína; FONTES, Nena. Estratégias para Eventos: uma ótica de marketing e do turismo. São Paulo: Aleph, 2002.

OLIVEIRA, J.B. Como Promover Eventos: cerimonial e protocolo na prática. São Paulo: Madras, 2000. 139 p.

Projeto Pedagógico Curso de Turismo – Ênfase em Empreendedorismo e Políticas Públicas – Bacharelado, Unidade Universitária de Campo Grande – MS. Outubro, 2010, Campo Grande – MS.

### 1.4 Anexos

Nome	Tipo
anexo_iv__edital_0052017__pibex__projeto_do_seu_orientador.pdf	ANEXO IV - EDITAL 005/2017 - PIBEX - PROJETO DO SEU ORIENTADOR
anexo_i_cadastro_academico.doc	Anexo I Edital nº 005/2017 – PIBEX- UEMS
anexo_ii__formulArio_pontuaCAo_orientador__pibex.xls	Anexo II - Edital nº 005/2017 - PIBEX/UEMS
anexo_iii_termo_de_compromisso_.doc	Anexo III- Edital 005-2017 Termo de Compromisso

---

## 2. Equipe de Execução

---

### 2.1 Membros da Equipe de Execução

#### Docentes da UEMS

Nome	Regime - Contrato	Instituição	CH Total	Funções
Debora Fittipaldi Goncalves	Tempo Integral	UEMS	264 hrs	Orientador

#### Discentes da UEMS

Nome	Curso	Instituição	Carga	Funções
Ana Paula Lopes Arruda	Turismo	UEMS	240 hrs	Coordenador, Bolsista de Extensão

#### Técnico-administrativo da UEMS

Não existem Técnicos na sua atividade

#### Outros membros externos a UEMS

Não existem Membros externos na sua atividade

#### Coordenador:

Nome: Ana Paula Lopes Arruda

RGA:  
CPF: 02111718165  
Email: anapaula.lopesarruda@gmail.com  
Fone/Contato: 67984484691

**Orientador:**

Nome: Debora Fittipaldi Goncalves  
Nº de Matrícula: 122947021  
CPF: 90361164149  
Email: defittipaldi@uems.br  
Categoria: Professor de Ensino Superior  
Fone/Contato: 3901-4616 / 3411 9139 / 98100-0353

**2.2 Cronograma de Atividades**

**Atividade:** Coordenadora de todas as atividades de apoio administrativo, técnico, assessoria e cerimonial

**Início:** Ago/2017 **Duração:** 12 Meses

**Somatório da carga horária dos membros:** 22 Horas/Mês

**Responsável:** Debora Fittipaldi Goncalves (C.H. 22 horas/Mês)

**Atividade:** Planejar, executar e avaliar os eventos

**Início:** Ago/2017 **Duração:** 12 Meses

**Somatório da carga horária dos membros:** 20 Horas/Mês

**Responsável:** Ana Paula Lopes Arruda (C.H. 20 horas/Mês)

Responsável	Atividade	2017											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Debora Fittipaldi Goncalves	Coordenadora de todas as atividades de apoi...	-	-	-	-	-	-	-	X	X	X	X	X
Ana Paula Lopes Arruda	Planejar, executar e avaliar os eventos	-	-	-	-	-	-	-	X	X	X	X	X

Responsável	Atividade	2018											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Debora Fittipaldi Goncalves	Coordenadora de todas as atividades de apoi...	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-
Ana Paula Lopes Arruda	Planejar, executar e avaliar os eventos	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-

\_\_\_\_\_, 04/08/2017  
Local

\_\_\_\_\_  
**Ana Paula Lopes Arruda**  
Coordenador(a)/Tutor(a)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS COMUNITÁRIOS**  
**DIVISÃO DE EXTENSÃO / DIVISÃO DE CULTURA E ASSUNTOS**  
**COMUNITÁRIOS**

**Parecer do Coordenador de Curso**

**Parecer do Gerente da Unidade**