

**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**  
**RELATÓRIO DE ATIVIDADE DE EXTENSÃO- SIGProj**  
**EDITAL EDITAL Nº 001/2016 - PROEC / UEMS-EDITAL DE FLUXO CONTÍNUO DAS**  
**AÇÕES DE EXTENSÃO SEM ÔNUS PARA A UEMS**  
Uso exclusivo da Pró-Reitoria (Decanato) de Extensão  
**SIGProj Nº: 71937.43786.1146.13488.06102016**  
**Relatório Final**

---

## 1. Introdução

---

### 1.1 Identificação

<b>Título:</b>	Curso de Cerimonial e protocolo
<b>Coordenador:</b>	Debora Fittipaldi Goncalves / Docente
<b>Tipo da Ação:</b>	Curso
<b>Edital:</b>	EDITAL Nº 001/2016 - PROEC / UEMS-EDITAL DE FLUXO CONTÍNUO DA
<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

### Período da Ação

<b>Início Previsto:</b>	19/09/2016
<b>Término Previsto:</b>	27/09/2016
<b>Possui Recurso Financeiro:</b>	Não
<b>Vinculada à Programa de Extensão:</b>	Não
<b>Nome da Ação de Extensão:</b>	

### Caracterização da Ação

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

### 1.2 Resumo

<b>Resumo da Proposta:</b>	O Curso de Cerimonial e protocolo tem como objetivo geral
----------------------------	---

proporcionar aos alunos do curso de Turismo da UEMS - CG, técnicos e assistentes administrativos conhecimentos teóricos e práticos sobre cerimonial e protocolo com maior ênfase em eventos técnicos científicos. A metodologia utilizada para este curso serão momentos de conteúdo expositivo teórico e posteriormente a prática para a realização de eventos. Em relação ao conteúdo que será ministrado serão desenvolvidos os conteúdos de técnicas para mestre de cerimônias, roteirização de cerimonial e protocolo através de palestras proferidas no auditório central da UEMS da Unidade de Campo Grande.

**Palavras-Chave:** Eventos, cerimonial, protocolo

### 1.3 Detalhes da Ação

**Carga Horária Total da Ação:** 10 horas  
**Periodicidade:** Sazonal  
**A Ação é Curricular?** Não  
**Abrangência:** Local  
**Tem Limite de Vagas?** Não  
**Tem Limite de Vagas?** Não  
**Local de Realização:**  
**Período de Realização:** O evento foi realizado nos dias 26 e 27/09/2016  
**Tem Inscrição?** Sim  
**Início das Inscrições:** 19/09/2016  
**Término das Inscrições:** 19/09/2016  
**Contato para Inscrição:** A inscrição foi realizada na coordenação do curso de turismo.  
**Tem Custo de Insc./Mensalidade?** Não

### 1.4 Divulgação Certificados

**Tipo/Descrição do Público-Alvo:**

O publico alvo para o curso de cerimonial e protocolo, foram principalmente acadêmicos do curso de turismo, além de 02 técnicos administrativos (Gerência da Unidade Universitária de Campo Grande e Assistente Administrativo do curso de Turismo)

**Número de Pessoas Atendidas:** 40

**Na sua opinião , em que medida, numa escala de 0 a 100, a ação atingiu o público que pretendia?**

0      10      20      30      40      50      60      70      80      90      100  
( )    ( )    ( )    ( )    ( )    ( )    ( )    ( )    ( )    ( )    (X)

**Qtde Estimada de Certificados:**

<b>Para Participantes:</b>	39
<b>Para Equipe de Execução:</b>	2
<b>Total:</b>	41
<b>Unidade Geral Responsável:</b>	Unidade Universitária de Campo Grande
<b>Unidade de Origem Responsável:</b>	Coordenação do Curso de Turismo

**1.5 Objetivos**

**Objetivos Propostos:** Oferecer aos acadêmicos do curso de turismo da UEMS, técnicos e assistentes administrativos a capacitação na área de eventos, para unir a teoria à prática e atender a demanda de eventos na instituição, bem como oferecer capacitação técnica para:

- Mestre de Cerimônias,
- Roteirização de Cerimonial,
- Protocolo

**Objetivos Alcançados:** Os objetivos realizados foram:  
Protocolo  
Roteirização de cerimonial;  
Introdução a mestra de cerimoniais

**Na sua opinião , em que medida, numa escala de 0 a 100, a ação alcançou os seus objetivos.**

0	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	(X)

**Se a ação não alcançou ou só alcançou parcialmente seus objetivos, identifique a(s) razão(ões) abaixo:**

Problemas de infra-estrutura

**1.6 Parcerias**

Não há Instituição Parceira.

**1.7 Resultados**

Houve melhoria da infra-estrutura, ou seja, melhorias nas instalações físicas da sua instituição, tais como, laboratórios, equipamentos, etc?

Não.

Houve Integração acadêmica: articulação com o ensino e a pesquisa?

Não.

Houve Integração entre as áreas do conhecimento: Aspectos da interdisciplinaridade e multidisciplinaridade?

Sim.

O curso proporcionou a relação com interdisciplinaridade, pois foi discutido a questão de ética do cerimonialista, as relações gramaticais (roteirização e dicção de cerimonial/cerimonialista), relações com a disciplina de eventos, pois todas as áreas como ética, português e planejamento e organização de eventos estão na grade curricular do curso de turismo.

Gerou publicações técnico-científicas?

Não.

Houve capacitação de recursos humanos?

Sim.

Os alunos e técnicos administrativos da Unidade de Universitária tiveram a oportunidade de se capacitarem na área de cerimonial em eventos.

Houve difusão e divulgação da Tecnologia / Informação pesquisada?

Não.

Os resultados obtidos PARA A COMUNIDADE/PÚBLICO ALVO foram efetivos e eficientes?

Sim.

Os resultados começaram a serem gerados posteriormente, pois após a capacitação, os participantes estarão aptos a auxiliarem a Unidade Universitária de Campo Grande e comunidade em cerimoniais de diversas tipologias.

## 1.8 Impactos

Houve Impacto Científico?

Não.

Houve Impacto Tecnológico?

Não.

Houve Impacto Econômico?

Não.

Houve Impacto Social?

Não.

Houve Impacto Ambiental?

Não.

## 1.9 Produtos Gerados

### Gera Publicações e Outros Produtos Acadêmicos:

Não

	Quantidade	
	Nacional	Internacional
Produção Bibliográfica		
Artigo completo publicado, aceito ou submetido em periódicos científicos especializados (nacional ou internacional) com corpo editorial	0	0
Livros e capítulos publicados com corpo editorial e ISBN	0	0
Organização e editoração de livros e periódicos com corpo editorial	0	0
Comunicações em anais de congressos e periódicos	0	0
Resumo publicado em eventos científicos	0	0
Texto em jornal ou revista (magazine)	0	0
Trabalho publicado em anais de evento	0	0
Partitura musical (canto, coral, orquestra, outra)	0	0
Tradução de livros, artigos, ou outros documentos com corpo editorial	0	0
Prefácio, posfácio, apresentação ou introdução de livros, revistas, periódicos ou outros meios	0	0
Outra	0	0

Produção Cultural	Quantidade
Apresentação de obra artística (coreográfica, literária, musical, teatral, outra)	0
Exposição de artes visuais (pintura, desenho, cinema, escultura, fotografia, gravura, instalação, televisão, vídeo ou outra)	0
Arranjo musical (canto, coral, orquestral, outro)	0
Composição musical (canto, coral, orquestral, outro)	0
Sonoplastia (cinema, música, rádio, televisão, teatro ou outra)	0
Apresentação em rádio ou TV (dança, música, teatro ou outra)	0
Curso de curta duração	0
Obra de artes visuais	0
Programa de rádio ou TV	0
Outra	0

## 1.10 Financeiro

Teve Recurso Financeiro Envolvido? Não

### Despesas

Elementos de Despesas	Arrecadação (R\$)	IES (UEMS)(R\$)	Terceiros (R\$)	Total (R\$)
Bolsa - Auxílio Financeiro a Estudantes (3390-18)	0,00	0,00	0,00	0,00
Bolsa - Auxílio Financeiro a Pesquisadores (3390-20)	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Subtotal 1</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Diárias - Pessoal Civil (3390-14)	0,00	0,00	0,00	0,00
Material de Consumo (3390-30)	0,00	0,00	0,00	0,00
Passagens e Despesas com Locomoção (3390-33)	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física (3390-36)	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (3390-39)	0,00	0,00	0,00	0,00
Equipamento e Material Permanente (4490-52)	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas (Impostos)	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Subtotal</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Total</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

Valor total solicitado em Reais: R\$ 0,00

## 1.11 Mudanças e Dificuldades

### Mudanças Ocorridas:

Não houve mudanças.

### Dificuldades Ocorridas:

A dificuldade ocorrida no trans-evento, foi a falta de infraestrutura adequada no auditório, falta de microfone, uma tela de data show ruim. Isso dificulta a pratica e realização de eventos.

## 1.12 Conclusões e Perspectivas

Este projeto/curso teve como objetivo capacitar alunos e técnicos administrativos para auxiliar na questões de organização de eventos e cerimoniais tanto internos quanto externos. Este curso foi somente uma parte inicial, visto que o conteúdo abordado necessitaria de maior tempo e aprofundamento, porém mesmo em tempo reduzido, com carga horária pequena, foi possível os participantes interagirem e aprenderem de maneira mais superficial sobre principais atribuições de um cerimonilista.

Como trabalhos futuros, esses participantes poderão auxiliar nos eventos que a Instituição ira organizar, podem desempenhar funções estratégicas na organização de eventos, principalmente na área de cerimonial, tanto em eventos internos ou externos a IES. Nesta próxima semana, alguns desses alunos ja irão colocar em pratica o conteúdo adquirido na Jornada Brasileira de Educação, entre outros eventos que ocorrerão na UEMS.

### 1.13 Bibliografia

BUENDIA, Juan Manuel. Organización de Reuniones: Convenciones, Congresos, Seminarios. Mexico. Trillas, 1991. 238 p. (Trillas turismo). Spa. 968-243656-7.

CESCA, Cleuza G. Gimenes. Organização de Eventos: Manual para planejamento e Execução. São Paulo: Summus, 1997.

MARTIN, V. Manual prático de eventos. São Paulo: Atlas, 2003.

MEIRELLES, Gilda Fleury. Tudo sobre Eventos. São Paulo: STS, 1999.

VELLOSO, Ana. Cerimonial Universitário. 2. ed. Brasília: Editora Universidade de Brasília, 1999.

VELLOSO, Ana. Cerimonial Universitário. 2. ed. Brasília: Editora Universidade de Brasília, 1999.

### 1.14 Observações/Sugestões

As observação e sugestão é que o anfiteatro da Unidade de Campo Grande seja equipado com urgência, para que os alunos sejam capacitados para atuarem também como mestre de cerimônias, auxiliando neste sentido toda a Unidade Universitária e para eventos externos que possam ocorrer na Unidade.

### 1.15 Anexos

Nome	Tipo
relacao_para_certificados.docx	ANEXO PARA EMISSÃO DE CERTIFICADO-DIVISÃO DE EXTENSÃO-PROEC-UEMS
assinat_relato_final_prof_katia.jpeg	ANEXO I EDITAL 01/2016 PARECER COORDENADOR DO CURSO E DA GERÊNCIA

---

## 2. Equipe de Execução

---

### 2.1 Dados Gerais

#### Houve mudança na equipe de execução?

Não.

### 2.2 Membros

**Docentes da UEMS/Campo Grande/Turismo**

Nome	Regime - Contrato	Instituição	CH Total	Funções
Debora Fittipaldi Goncalves	-	UEMS/Campo Grande/Turismo	20 hrs	Coordenador(a)
Hamilton Romero	20 horas	UEMS/Unidade de Dourados/Turismo	20 hrs	Palestrante

**Discentes da UEMS/Campo Grande/Turismo**

Nome	Curso	Instituição	Carga	Funções
Cheila Rodrigues de Souza	Turismo	UEMS/Campo Grande/Turismo	20 hrs	Estudante voluntário
José Oliveira da Fonseca	Turismo	UEMS/Campo Grande/Turismo	20 hrs	Estudante voluntário

**Técnico-administrativo da UEMS/Campo Grande/Turismo**

Nome	Regime de Trabalho	Instituição	Carga	Função
Ana Raquel Cypriano Pinto	40 horas	UEMS/Campo Grande/Turismo	20 hrs	Colaborador, Apoio Administrativo

**Outros membros externos a UEMS/Campo Grande/Turismo**

Não existem Membros externos na sua atividade

**Coordenador:**

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

**2.3 Cronograma de Atividades**

**Atividade:** apoio na execução das atividades durante o curso

**Início:** Set/2016

**Duração:**

2 Dias

**Carga Horária:** 40 Horas Total

**Responsável:** Cheila Rodrigues de Souza (C.H. 20 horas Total)

**Membro Vinculado:** José Oliveira da Fonseca (C.H. 20 horas Total)

---

<b>Atividade:</b>	apoio técnico e administrativo, inscrições		
<b>Início:</b>	Set/2016	<b>Duração:</b>	1 Semana
<b>Carga Horária:</b>	20 Horas Total		
<b>Responsável:</b>	Ana Raquel Cypriano Pinto (C.H. 20 horas Total)		

---

<b>Atividade:</b>	aula expositiva		
<b>Início:</b>	Set/2016	<b>Duração:</b>	1 Dia
<b>Carga Horária:</b>	10 Horas Total		
<b>Responsável:</b>	Hamilton Romero (C.H. 10 horas Total)		

---

<b>Atividade:</b>	aula pratica		
<b>Início:</b>	Set/2016	<b>Duração:</b>	1 Dia
<b>Carga Horária:</b>	10 Horas Total		
<b>Responsável:</b>	Hamilton Romero (C.H. 10 horas Total)		

---

<b>Atividade:</b>	coordenador do projeto		
<b>Início:</b>	Set/2016	<b>Duração:</b>	1 Semana
<b>Carga Horária:</b>	20 Horas Total		
<b>Responsável:</b>	Debora Fittipaldi Goncalves (C.H. 20 horas Total)		

---

### 3. Participantes

---

#### 3.1 Participantes

A relação se encaminhada em anexo.

---

### 4. Avaliação Geral

---

#### 4.1 Parte I

01 - Na sua avaliação a extensão desenvolvida pode ser considerada como de abrangência:

Local

02 - A participação da comunidade externa/população atendida foi orientada na concepção, desenvolvimento e avaliação dos programas e projetos de extensão?

CONCEPÇÃO	Não
DESENVOLVIMENTO	Sim
AVALIAÇÃO	Sim

**03 - De forma geral, nos projetos e programas, como a comunidade participa?**

- Comunidade participa do desenvolvimento
- Comunidade informa sobre suas necessidades
- Comunidade participa da concepção
- Comunidade participa da avaliação do projeto

**4.2 Parte II**

**04 - Em que houve a participação da comunidade externa/população atendida na etapa de concepção, a participação foi observada em:**

	Significativa	Razoável	Pequena	Nenhuma
Definição de metas e objetivo:	( X )	( )	( )	( )
Definição de metodologia:	( )	( X )	( )	( )
Elaboração do plano de trabalho, incluindo cronograma e orçamento:	( )	( X )	( )	( )
Elaboração de atividades preparatórias:	( )	( )	( X )	( )
Definição das formas de avaliação:	( )	( )	( X )	( )

**4.3 Parte III**

**05 - A participação da comunidade externa/população atendida na etapa de desenvolvimento, essa participação foi observada em:**

	Significativa	Razoável	Pequena	Nenhuma
Redefinição de objetos e metas:	( X )	( )	( )	( )
Readequação do plano de trabalho incluindo cronograma e orçamento:	( )	( )	( )	( X )
Definição de atividades prioritárias:	( )	( )	( X )	( )
Gestão de atuação de docentes, técnicos e estudantes:	( X )	( )	( )	( )
Gestão de equipamentos e recursos financeiros:	( )	( )	( )	( X )
Proposição de novas atividades:	( X )	( )	( )	( )
Na discussão de resultados parciais:	( )	( )	( )	( X )
Discussão sobre adequação da metodologia, equipe, estrutura, recursos e equipamentos disponibilizados:	( X )	( )	( )	( )

**4.4 Parte IV**

**06 - A participação da comunidade externa/população atendida na etapa de avaliação, essa participação foi observada em:**

	Significativa	Razoável	Pequena	Nenhuma
Definição de objetivos e metas da avaliação:	( X )	( )	( )	( )
Discussão sobre metodologia, equipe, estrutura, recursos e equipamentos disponibilizados para avaliação:	( X )	( )	( )	( )
Definição do plano de trabalho da avaliação, incluindo cronograma e orçamento:	( X )	( )	( )	( )
Definição de atividades prioritárias para a avaliação:	( X )	( )	( )	( )
Gestão de atuação de docentes, técnicos e estudantes envolvidos na avaliação:	( X )	( )	( )	( )
Proposição de novas atividades:	( X )	( )	( )	( )
Na discussão de resultados parciais:	( )	( )	( )	( X )
Coleta, registro e sistematização de informações:	( )	( )	( X )	( )
Na discussão dos resultados obtidos:	( X )	( )	( )	( )
Na divulgação dos resultados obtidos:	( X )	( )	( )	( )

#### 4.5 Parte V - Avaliação da Relação entre Universidades e Sociedade

**01 - Para a avaliação da incorporação do conhecimento, da tecnologia e da metodologia por parte da comunidade:**

	Conhecimento	Tecnologia	Metodologia	Não se aplica
Acompanha a evolução da comunidade através de atividades específicas:	( )	( )	( )	( X )
Acompanha a evolução da comunidade através de indicadores externos, como dados censitários e boletins estatísticos:	( )	( )	( )	( X )
Solicita informações ou relatórios à comunidade de forma periódica, devolvendo-as após análise e interpretação:	( )	( )	( X )	( )
Solicita acompanhamento por parte de instituições parceiras:	( )	( )	( )	( X )
Não realiza acompanhamento posterior:	( )	( )	( X )	( )

#### 4.6 Parte VI - Ação Extensionista no Redimensionamento da Unidade

**02 - As ações de extensão desenvolvidas geraram concretamente:**

- Oferecimento de novos cursos ou turmas de cursos de extensão
- Projetos de novas disciplinas de graduação
- Propostas de continuidade para o ano seguinte
- Outras ações de extensão vinculadas

**03 - A ação extensionista apresentou como principais objetivos:**

Formação mais integral dos estudantes  
Geração de novos projetos extensionistas  
Produção do conhecimento  
Atividade acadêmica complementar

#### 04 - Como é realizada a aferição dos resultados alcançados?

Por processo de avaliação previsto pelo próprio projeto  
Por consulta direta aos beneficiários

### 4.7 Parte VII

- (1) Atingimento pleno, consolidado e de caráter permanente.
- (2) Atingimento em grau considerável, podendo ser utilizados como exemplo para outras ações.
- (3) Razoável atingimento, sem destaques positivos ou negativos.
- (4) Atingimento insatisfatório, com mais pontos negativos que positivos.
- (5) Atingimento fugaz, momentânea e específica para as principais atividades, sem persistência dos resultados.
- (6) Situações onde não houve nenhum atingimento.
- (7) Impossibilidade de relatar por falta de informação.

**05- Assinale para cada uma das questões o grau de atingimento de acordo com as especificações acima::**

	1	2	3	4	5	6	7
Articulação entre ensino, pesquisa e extensão:	( X )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
Flexibilização curricular da graduação:	( )	( X )	( )	( )	( )	( )	( )
Aproveitamento da extensão como atividade acadêmica curricular:	( X )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
Transferência de conhecimento ou tecnologia gerados:	( )	( X )	( )	( )	( )	( )	( )
Proposição de novos temas de pesquisa:	( )	( X )	( )	( )	( )	( )	( )
Geração de produtos acadêmicos:	( X )	( )	( )	( )	( )	( )	( )

---

\_\_\_\_\_, 14/10/2019  
Local

---

**Debora Fittipaldi Goncalves**  
Coordenador(a) da Ação de Extensão

**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**