



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°: 267032.1435.252306.03042017

PARTE I - IDENTIFICAÇÃO

TÍTULO: Organização e planejamento em eventos

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: Lethícia Assumpcao da Silva Santos

E-MAIL: lethiciaassumpcao@outlook.com

FONE/CONTATO: 33053511 / 92769074

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°: 267032.1435.252306.03042017

1. Introdução

1.1 Identificação da Ação

Título:	Organização e planejamento em eventos
Coordenador:	Lethícia Assumpção da Silva Santos / Discente
Tipo da Ação:	Bolsa de Extensão
Edital:	Edital 005/2017 -PIBEX-DEX-PROEC-UEMS
Faixa de Valor:	
Vinculada à Programa de Extensão?	Não
Instituição:	UEMS - Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul
Unidade Geral:	Campo Grande - Unidade Universitária de Campo Grande
Unidade de Origem:	Turismo - Coordenação do Curso de Turismo
Início Previsto:	01/08/2017
Término Previsto:	01/08/2018

1.2 Caracterização da Ação

Área de Conhecimento:	Ciências Sociais Aplicadas
Área Temática Principal:	Trabalho
Área Temática Secundária:	Comunicação
Linha de Extensão:	Turismo

1.3 Descrição da Ação

Resumo da Proposta:

O presente projeto visa desenvolver técnicas, proporcionar e preparar alunos para organizar, planejar e executar um tipo de evento, neste sentido pretende capacitar alunos e a comunidade para auxiliar no Planejamento e Organização de Eventos e seus variados tipos na Universidade, buscando aperfeiçoamento dos acadêmicos e alcançar os objetivos propostos da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul e do Curso de turismo – Ênfase em empreendedorismo em Políticas públicas. Sendo assim, sempre buscando trabalhar com as disciplinas envolvidas e apoiando a Unidade Universitária de Campo Grande no que tange a necessidade em cerimônias.

Palavras-Chave:

Eventos, Planejamento, turismo, Organização

Informações Relevantes para Avaliação da Proposta:

Além de auxiliar a Unidade Universitária de Campo Grande na realização de cerimônias, o projeto visa trazer a oportunidade de vivenciar a prática nas etapas que completam os eventos e aprender sobre as tipologias de eventos, contribuir para a formação de acadêmicos do curso de turismo e alunos da comunidade externa. É de grande importância ter o contato com os outros cursos e com o público alvo, proporcionando transparência e estabelecendo uma gama de redes de contatos profissionais e dando a oportunidade de serem inseridos no mercado de trabalho. Além de proporcionar capacitação sobre eventos para a comunidade externa e interna a instituição.

1.3.1 Justificativa

Quando se pensa em eventos logo se pensa em seminários, congressos, exposições, feiras, shows musicais, etc. Evento é tudo isso e mais um pouco, ele surge a partir do momento em que grupos de pessoas têm a necessidade de reunir, compartilhar histórias e assuntos com objetivos comuns.

Segundo Brito e Fontes (2002, p. 109), Eventos tem suas próprias características, são organizadas de maneiras diferentes, mas todos passam pelas mesmas fases básicas de organização. De acordo com elas, a organização é a parte mais complexa quando se trata de preparação e montagem de evento, ela exige que haja profissionais aptos a coordenar e controlar todas as etapas de uma organização.

Ainda segundo Brito e Fontes (2002, p. 14), conceituam que eventos são 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. Para elas, eventos envolvem uma preocupação do organizador profissional a entender todo o evento.

Juntamente com o laboratório de eventos, nós acadêmicos do curso de turismo estaremos realizando as propostas feitas pela professora da disciplina responsável. Tendo como meta principal, desenvolver habilidades técnicas e competências para um bom planejamento e organização de eventos, intensificando a importância deste segmento para a atividade turística e também apoiando o cerimonial que a reitoria solicitar. A partir da teoria adquirida em sala de aula, serão realizados mini cursos ministrados na área de planejamento e organização de eventos, como troca de conhecimentos e capacitação de acadêmicos e a comunidade externa, tendo a oportunidade de por em prática os conhecimentos adquiridos com objetivo de identificar as dificuldades e despertar os alunos para ações empreendedoras.

Por trás de todo evento, existe planejamento e uma organização cheia de detalhes. Para Cesca (1997, p.7), “divulgar conhecimento traz benefícios a sociedade”. E é por meio de um evento bem organizado que atrai atenção do público, tal atividade quando é bem organizada, torna-se eficiente.

Portanto, este trabalho está sendo elaborado para que haja uma melhor orientação, promovendo a capacitação de profissionais na área de organização e planejamento de eventos.

1.3.2 Objetivos

Objetivo geral:

- Auxiliar e capacitar alunos do curso da Universidade Estadual de Mato Grosso do Sul e alunos do ensino médio de escolas públicas, para o planejamento e organização e avaliação de eventos.

Objetivos Específicos:

- Identificar as dificuldades que os alunos possuem em organizar um evento;
- Capacitar os alunos para planejamento de eventos;
- Promover um acesso mais democrático as etapas que contemplam o planejamento de eventos;
- Ministrando mini cursos básicos sobre as etapas de eventos, juntamente com o orientador para a comunidade interna e externa para um planejamento e organização de eventos.

1.3.3 Metodologia e Avaliação

Por meio da Gestão de eventos, as organizações passam a ter uma direção. Evento deixou de ser uma área de atuação de amadores dedicados e habilidosos. A gestão de eventos surgiu com uma profissão que possui uma série de atividades, com isso trouxe a necessidade de uma metodologia que fosse ampla suficiente para um entendimento das grandes variedades e tipologias de eventos.

Segundo Cisca (2008), “uma organização de eventos é trabalhosa exige uma grande responsabilidade e qualquer falha irá comprometer a imagem da organização”. Portanto, é fundamental que exista um planejamento e uma organização feita por um profissional bem qualificado.

A implantação do projeto de Extensão de eventos permitirá que os acadêmicos do curso de turismo e afins na Unidade Universitária de Campo Grande e estendendo para a comunidade externa. Sendo assim, proporcionando mini cursos na área de eventos, coordenado pela equipe de laboratório, palestrantes convidados, onde serão desenvolvidas técnicas e habilidades e capacitando para trabalhar e executar um evento, assim disponibilizando uma oferta de mão-de-obra mais qualificada.

É essencial haja avaliações, sendo assim serão realizadas as avaliações de cada etapa de um evento. Para Allen et al (2003,p.314) “avaliação do evento é essencial para o processo de gerenciamento de eventos. Sendo devidamente aplicada, será a chave para o contínuo aperfeiçoamento dos eventos e profissionais, para uma reputação da indústria de eventos. Para estes autores, um evento sendo bem conduzido, não irá apenas valorizar a fama de seus eventos, mas como também deles próprios como verdadeiros profissionais.

1.3.4 Referências Bibliográficas

ALLEN, Johnny; O'TOOLE, William; McDONNELL, Ian; HARRIS, Robert. Organização e Gestão de Eventos. Tradução de MarisePhilibois 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.

CESCA, C. G. G. Organização de eventos: manual para planejamento e execução. 9. Ed. Rio de Janeiro. LTC, 2000.

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_ii_formulArio_pontuaCAo_orientador__pibex.xls	Anexo II - Edital nº 005/2017 - PIBEX/UEMS
anexo_i_cadastro_academico_.doc	Anexo I Edital nº 005/2017 – PIBEX- UEMS
anexo_iii_termo_de_compromisso__1_.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
Lethícia Assumpção da Silva Santos	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: Lethícia Assumpção da Silva Santos

RGA:

CPF: 16332464771

Email: lethiciaassumpcao@outlook.com

Categoria: Outra

Fone/Contato: 33053511 / 92769074

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: Organização e planejamento em eventos
Início: Ago/2017 **Duração:** 12 Meses
Somatório da carga horária dos membros: 20 Horas/Mês
Responsável: Lethícia Assumpção da Silva Santos (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
Lethícia Assumpção da Silva Santos	Organização e planejamento em 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	-	-	-	-	-
Lethícia Assumpção da Silva Santos	Organização e planejamento em eventos	X	X	X	X	X	X	X	-	-	-	-	-

_____, 04/08/2017
 Local

Lethícia Assumpção da Silva Santos
 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