



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais

# **PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO ORGANIZADOR DE EVENTOS**

Belo Horizonte

28 de agosto de 2013

## Sumário

1 – IDENTIFICAÇÃO.....	3
2. DADOS GERAIS DO CURSO .....	3
3. JUSTIFICATIVA .....	4
4. OBJETIVOS DO CURSO .....	4
5. PÚBLICO-ALVO .....	4
6. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO.....	5
7. POSSÍVEIS ÁREAS DE ATUAÇÃO.....	5
8. DIFERENCIAIS DO CURSO .....	5
9. PRÉ-REQUISITOS E MECANISMOS DE ACESSO AO CURSO .....	5
10. MATRIZ CURRICULAR .....	5
11. EMENTÁRIO .....	6
12. PROCEDIMENTOS DIDÁTICO-METODOLÓGICOS .....	9
13. PRINCIPAIS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO.....	10
14. FINS DE APROVAÇÃO/CERTIFICAÇÃO .....	11
15. INFRAESTRUTURA .....	11
16. MECANISMOS QUE POSSAM PERMITIR A PERMANÊNCIA, O ÊXITO E A CONTINUIDADE DE ESTUDOS DO DISCENTE.....	11
17. CERTIFICAÇÃO.....	12
18. BIBLIOGRAFIA .....	12

**PROJETO PEDAGÓGICO  
ORGANIZADOR DE EVENTOS**

**1 – IDENTIFICAÇÃO**

<b>Dados da Instituição:</b> Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais			
CNPJ	10.626.896.0001/72		
Razão Social	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais		
Endereço: Av. Professor Mário Werneck, 2590			
Bairro: Buritís	Cidade: Belo Horizonte	Estado: Minas Gerais	CEP: 30575-180
Telefone: (31) 2513-5222	Fax: -	Site da Instituição: www.ifmg.edu.br	

<b>Nome do Reitor:</b> Caio Mário Bueno Silva			
Campus ou unidade de ensino que dirige: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais			
Identidade: M1132560 - SSPMG		Matrícula SIAPE: 0272524	
Endereço: Avenida Professor Mário Werneck, nº 2590			
Cidade: Belo Horizonte	Bairro: Buritís	Estado: MG	CEP: 30575-180
Telefone celular: -----	Telefone comercial (31) 2513- 5103	Endereço eletrônico(e-mail) gabinete@ifmg.edu.br	

<b>Proponente:</b> Cláudio Aguiar Vita			
Campus ou unidade de ensino onde está lotado Reitoria		Cargo/Função Coordenador Geral do Pronatec	
Matrícula SIAPE 1185537		CPF 564.558.796-00	
Endereço: Avenida Professor Mário Werneck, nº 2590			
Cidade: Belo Horizonte	Bairro: Buritís	Estado: MG	CEP: 30575-180
Telefone celular (31) 9928-1550	Telefone comercial (31) 2513-5170	Endereço eletrônico (e-mail) claudio@ifmg.edu.br	

**2. DADOS GERAIS DO CURSO**

<p><b>Nome do curso:</b> Curso de formação inicial e continuada em ORGANIZADOR DE EVENTOS</p> <p><b>Eixo tecnológico:</b> TURISMO, HOSPITALIDADE E LAZER</p> <p><b>Carga horária:</b> 180 horas</p> <p><b>Escolaridade mínima:</b> Ensino Médio Completo</p> <p><b>Classificação:</b> ( X ) Formação inicial ( X ) Formação continuada</p> <p><b>Número de vagas por turma:</b> 20 a 40 alunos (de acordo com a demanda)</p> <p><b>Frequência da oferta do curso:</b> de acordo com a demanda</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Periodicidade das aulas:** de acordo com o demandante

**Modalidade da oferta :** Presencial

**Turno:** de acordo com o demandante

### 3. JUSTIFICATIVA

O IFMG é uma instituição pública federal que tem como objetivo oferecer educação pública, gratuita e de qualidade, buscando o desenvolvimento social, tecnológico e econômico do país e da região.

Visando atender a demanda local e regional é que propomos o curso de Organizador de Eventos.

### 4. OBJETIVOS DO CURSO

**Objetivo Geral:**

Proporcionar aos participantes a aprendizagem sobre os conceitos e técnicas para a organização de eventos e capacitá-los para que possam utilizar os instrumentos disponíveis para o aprimoramento pessoal e organizacional.

O curso de organizador de eventos busca principalmente capacitar o aluno para: organização de pequenos, médios e grandes eventos; compreensão as diversas etapas do evento; noções básicas de empreendedorismo; diferenciar os tipos de eventos; Conceitos de Marketing; Conhecimento de legislação e siglas específicas.

### 5. PÚBLICO-ALVO

O curso de Organizador de Eventos, na modalidade presencial, é destinado a estudantes e/ou trabalhadores que tenham o Ensino Médio Completo.

Respeitada a escolaridade mínima, o curso atenderá prioritariamente:

I - estudantes do ensino médio da rede pública, inclusive da educação de jovens e adultos;

II - trabalhadores, inclusive agricultores familiares, silvicultores, aquicultores, extrativistas e pescadores;

III - beneficiários titulares e dependentes dos programas federais de transferência de renda entre outros que atenderem a critérios especificados no âmbito do Plano Brasil sem Miséria;

IV - pessoas com deficiência;

V - povos indígenas, comunidades quilombolas e outras comunidades tradicionais;

VI - adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas;

VII - públicos prioritários dos programas do governo federal que se associem à Bolsa-Formação; e

VIII - estudantes que tenham cursado o ensino médio completo em escola da rede pública ou em instituições privadas na condição de bolsista integral.

Observações:

1ª) Consideram-se trabalhadores os empregados, trabalhadores domésticos, trabalhadores não remunerados, trabalhadores por conta-própria, trabalhadores na construção para o próprio uso ou para o próprio consumo, de acordo com classificação do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), independentemente de exercerem ou não ocupação remunerada, ou de estarem ou não ocupados.

2ª) Os beneficiários (público-alvo) citados acima caracterizam-se como prioritários, mas não exclusivos, podendo as vagas que permanecerem disponíveis serem ocupadas por outros públicos.

3ª) As pessoas com deficiência terão direito a atendimento preferencial em relação as demais.

## 6. PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO

O Organizador de Eventos é o profissional competente para atuar na promoção de eventos, planejando, organizando, executando e avaliando eventos sociais tais como casamentos, aniversários, bodas, dentre outros, é evidenciado pelas seguintes características:

- Estabelecer networking com a rede hoteleira e empresarial da região;
- Listar atividades para aplicação nos diferentes locais de trabalho e detectar meios para aplicabilidade das atividades propostas;
- Planejamento de atividades (hotelaria, empresarial, hospitalar, eventos corporativos e familiares);
- Estabelecer linguagem corporal correlata ao profissional da área de eventos;
- Formular saberes quanto à gestão de tempo possibilitando a criação calendários de eventos;
- Estimulo ao trabalho em equipe e incentivo à tomada de iniciativas (liderança);
- Demonstrar a importância dos eventos para o momento histórico (Copa 2014);
- Ilustrar os pontos positivos de se atuar na área de eventos;
- Desenvolver e estimular um ambiente agradável para o trabalho com os discentes;
- Compreender e cooperar com os discentes nas suas adversidades.

## 7. POSSÍVEIS ÁREAS DE ATUAÇÃO

Além das empresas organizadoras de eventos, os profissionais podem ser empregados por shoppings, empresas, indústrias e outros estabelecimentos que promovam eventos.

## 8. DIFERENCIAIS DO CURSO

Um diferencial do curso é a proposta didático-metodológica que é centrada na participação de quem aprende, valorizando-se suas experiências e expectativas para o mundo do trabalho, procurando focar o indivíduo como pessoa, observando-se todas as áreas da aprendizagem e individualizando o processo ao máximo, para que todos possam participar.

## 9. PRÉ-REQUISITOS E MECANISMOS DE ACESSO AO CURSO

O curso FIC de Organizador de Eventos, na modalidade presencial, é destinado a estudantes e/ou trabalhadores que tenham escolaridade mínima, Ensino Médio Completo.

O acesso ao curso será acertado em comum acordo com os demandantes.

## 10. MATRIZ CURRICULAR

A matriz curricular do curso FIC em Organizador de Eventos, na modalidade presencial, está organizada por componentes curriculares em regime modular, com uma carga horária total de 180 horas.

A hora aula dos cursos é definida como tendo 60 minutos de duração.

Vale salientar que os componentes curriculares que compõem a matriz estão articulados, fundamentados numa perspectiva interdisciplinar e orientados pelo perfil profissional de conclusão, ensejando uma formação técnico-humanística.

O quadro abaixo descreve a matriz curricular do curso e a seguir é apresentado as ementas.

<b>Ord.</b>	<b>Componentes Curriculares</b>	<b>Carga Horária Total (hora relógio)</b>
<b>1.</b>	Introdução à Organização de Eventos	20 h
<b>2.</b>	Fases da realização de eventos: preparação, elaboração e seleção de pessoal	16 h
<b>3.</b>	Planejamento e organização de eventos	24 h
<b>4.</b>	Cerimonial, etiqueta e protocolo	24 h
<b>5.</b>	Comunicação e expressão oral	16 h
<b>6.</b>	Informática básica	12 h
<b>7.</b>	Marketing de eventos	16 h
<b>8.</b>	Empreendedorismo	10 h
<b>9.</b>	Eventos e hospitalidade	12 h
<b>10.</b>	Prática em eventos	10 h
<b>11.</b>	Projeto Integrador	20 h
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL</b>		<b>180 h</b>

## 11. EMENTÁRIO

<b>Disciplina:</b> Introdução à Organização de Eventos	<b>Carga horária:</b> 20h
<b>Ementa:</b> Conceituação de eventos. Compreensão de eventos, técnicas e métodos na organização, planejamento, análise e controle na execução de eventos. Recepção e treinamento pessoal.	

<p><b>Bibliografia:</b> ZANELLA, Luiz Carlos. Manual de Organização de Eventos: Planejamento e Operacionalização. São Paulo: Atla, 2003.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p><b>Disciplina:</b> Fases da realização de eventos: preparação, elaboração e seleção de pessoal</p>	<p><b>Carga horária:</b> 16h</p>
<p><b>Ementa:</b> Etapas de um evento. Tarefas a serem desenvolvidas no Pré-evento, no Evento e no Pós-evento. Elaboração de um projeto de evento. Equipes de trabalho e distribuição das atribuições. Definição de objetivos, local, público e tipo de evento. Estudos dos pressupostos básicos, técnicas e ferramentas relativas ao planejamento, seleção, capacitação e desenvolvimento dos recursos humanos no contexto da organização de eventos.</p>	
<p><b>Bibliografia:</b> ALLEN, Johnny.; O.TOOLE, William; MCDONNELL, Ian.; HARRIS, Robert. Organização e Gestão de Eventos. São Paulo: Editora Campus Elsevier.</p> <p>NAKANE, A. Técnicas de organização de eventos. São Paulo: IBPI, 2000.</p> <p>MARTIN, Vanessa. Manual prático de eventos. Atlas: 2003.</p> <p>PAIVA, Hélio Afonso Braga de; NEVES, Marcos Fava. Planejamento estratégico de eventos. São Paulo: Atlas, 2008.</p> <p>CHIAVENTATO, Idalberto. Gestão de Pessoas. 2 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2004.</p> <p>RABLAGIO, Maria Odete. Seleção por Competência, 4 ed. São Paulo: Educator, 2004.</p>	

<p><b>Disciplina:</b> Planejamento e organização de eventos</p>	<p><b>Carga horária:</b> 24h</p>
<p><b>Ementa:</b> O planejamento enquanto instrumento de trabalho. Normas metodológicas para aplicação no planejamento de eventos. Principais ferramentas utilizadas no planejamento e organização de um evento. Diagnóstico estratégico. Orçamento e definição de metas. Cronograma e controle operacional.</p>	
<p><b>Bibliografia:</b> ALLEN JOHNNY, et al. Organização e Gestão de Eventos. São Paulo: Campus, 2003.</p> <p>MATIAS, M. Organização de Eventos: procedimentos e técnicas. 2 ed, São Paulo: Manole, 2002.</p> <p>RISPOLI, R. Eventos: como fazer, roteiros e dicas. Brasília, 2002. ZANELLA, Luis Carlos – Manual de Organização de Eventos: planejamento e operacionalização. 3 ed., São Paulo, Atlas, 2006.</p>	

<p><b>Disciplina:</b> Cerimonial, etiqueta e protocolo</p>	<p><b>Carga horária:</b> 24h</p>
<p><b>Ementa:</b> Normas de cerimonial e protocolo: hino, bandeiras, precedência, pronunciamentos. Roteiros para condução de cerimônias. Etiqueta social e profissional.</p>	
<p><b>Bibliografia:</b> CARPINELLI, Vivian Marcassa. Cerimonial, etiqueta, protocolo e eventos. Curitiba, PR: Editora HelloGraff, 2002, 212p.</p>	

GOMES, Sara – Guia do Cerimonial. 4 ed. Brasília – DF: LGE, 2003.

LINS, Augusto Estelita - Etiqueta, Protocolar e Cerimonial, 2 ed. Brasília-DF: Linha Gráfica e Editora, 1991.

**Disciplina:** Comunicação e expressão oral

**Carga horária:** 16h

**Ementa:** Língua e Linguagem. Variedades Linguísticas. Teoria da Comunicação. As Funções da Linguagem. As Qualidades e os Vícios de Linguagem.

**Bibliografia:**

PENTEADO, J.R.W. Técnicas de comunicação humana. São Paulo: Pioneira, 1990.

WEIL, Pierre; TOMPAKOW, Roland. O corpo fala. Petrópolis: Vozes, 2004.

BRASIL, André. Fale bem, fale sempre. São Carlos: RiMa, 2003.

ELTZ, F. Qualidade na comunicação. Salvador: Casa da Qualidade, 1994.

**Disciplina:** Informática básica

**Carga horária:** 12h

**Ementa:** Evolução do computador, Tipos de computadores, Estrutura dos computadores, Processamento de dados, Dispositivos de armazenamento de dados, Dispositivos de entrada e saída; Estudar Software: Área de trabalho do Windows, Barra de tarefas e Windows Explorer.

**Bibliografia:**

Braga, William. Informática Elementar 2ed: Windows Xp, Word 2003 e Excel 2003. Alta Books. 2007.

Morimoto, Carlos Eduardo. Linux - Entendendo o Sistema - Guia Prático. Sulina. 2005.

**Disciplina:** Marketing de eventos

**Carga horária:** 16h

**Ementa:** O perfil ideal de um organizador de eventos. As modernas tendências do mercado de eventos. Estratégias do marketing a serviço da imagem do profissional de eventos. Regras de etiqueta, segundo a natureza dos eventos.

**Bibliografia:**

HOYLE, Jr., Leonard H.. Marketing de Eventos: Como Promover com sucesso eventos, fest., conv., expôs. São Paulo: Atlas, 2003.

CORTEZ, Edmundo Vieira. A Magia do Marketing Pessoal. São Paulo: Alaúde Editora, 2004.

MATARAZZO, Cláudia. Etiqueta sem frescura. São Paulo: Companhia Melhoramentos, 1995.

RIBEIRO, Célia. Boas maneiras & sucesso nos negócios: um guia prático de etiqueta para executivos. 16 ed. Porto Alegre: L&PM, 1995.

**Disciplina:** Empreendedorismo

**Carga horária:** 10h

**Ementa:** Empreendedorismo: novos paradigmas, características, oportunidade, desenvolvimento

de atitudes empreendedoras. Perfil do empreendedor. Viabilidade de um negócio de eventos. Empreendedorismo e desenvolvimento econômico e social.
<p><b>Bibliografia:</b>          CHIAVENATO, Idalberto. Empreendedorismo. Rio de Janeiro: Saraiva, 2004.</p> <p>DORNELAS, José Carlos Assis. Empreendedorismo – Transformando idéias em negócios. Rio de Janeiro: Campus, 2001.</p> <p>PELLMAN, Ron; PINCHOT, Gifford. Intra – Empreendedorismo na prática– um guia de inovação. Rio de Janeiro: Campus, 2002</p>

<b>Disciplina:</b> Eventos e hospitalidade	<b>Carga horária:</b> 12h
<b>Ementa:</b> Introdução à classificação e tipologia em eventos. Fundamentos da hospitalidade.	
<p><b>Bibliografia:</b>          DENCKER, Ada de Freitas Maneti e BUENO, Maryelis Siqueira (Organizadoras).Hospitalidade: cenários e oportunidades. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.</p>	

<b>Disciplina:</b> Prática em eventos	<b>Carga horária:</b> 10h
<b>Ementa:</b> Cerimonial público e empresarial. Execução prática de um evento.	
<p><b>Bibliografia:</b>          CESCA, Cleusa G. Gimenes. Organização de eventos: planejamento e execução. São Paulo: Summus, 1997. (rep.)</p> <p>MATIAS, Marlene. Organização de eventos: procedimentos e técnicas. São Paulo: Manole, 2001. (rep.)</p>	

<b>Disciplina:</b> Projeto Integrador	<b>Carga horária:</b> 20h
<b>Ementa:</b> Contextualização e articulação dos conteúdos ministrados em cada disciplina. Construção e realização de projetos e atividades interdisciplinares.	
<b>Bibliografia:</b> De acordo com as disciplinas integrantes.	

## 12. PROCEDIMENTOS DIDÁTICO-METODOLÓGICOS

<p>Como metodologia de ensino entende-se o conjunto de ações docentes pelas quais se organizam e desenvolvem as atividades didático-pedagógicas, com vistas a promover o desenvolvimento dos conhecimentos, habilidades e atitudes relacionadas a determinadas bases tecnológicas, científicas e instrumentais.</p> <p>Tendo-se como foco principal a aprendizagem dos discentes, serão adotados tantos quantos instrumentos e técnicas forem necessários. Neste contexto, encontra-se abaixo uma síntese do conjunto de princípios pedagógicos que podem ser adotados no decorrer do curso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Envolver os alunos na avaliação de seu processo educativo visando uma tomada de consciência sobre o que sabem e o que precisam e/ou desejam aprender;</li> </ul>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- Propor, negociar, planejar e desenvolver projetos envolvendo os alunos e a equipe docente, visando não apenas simular o ambiente profissional, mas também desenvolver habilidades para trabalho em equipe, onde os resultados dependem do comprometimento e dedicação de todos e os erros são transformados em oportunidades ricas de aprendizagem;
- Contextualizar os conhecimentos, valorizando as experiências dos alunos e seus conhecimentos prévios, sem perder de vista a (re)construção dos saberes;
- Problematicar o conhecimento, sem esquecer de considerar os diferentes ritmos de aprendizagens e a subjetividade do aluno, incentivando-o a pesquisar em diferentes fontes;
- Respeitar a cultura específica dos discentes, referente a seu pertencimento social, étnico-racial, de gênero, etário, religioso e de origem (urbano ou rural);
- Adotar diferentes estratégias didático-metodológicas (seminários, debates, atividades em grupo, atividades individuais, projetos de trabalho, grupos de estudos, estudos dirigidos, atividades práticas e outras) como atividades avaliativas;
- Adotar atitude interdisciplinar e transdisciplinar nas práticas educativas, isto é, assumir que qualquer aprendizado, assim como qualquer atividade, envolve a mobilização de competências e habilidades referidas a mais de uma disciplina, exigindo, assim, trabalho integrado dos professores, uma vez que cada um é responsável pela formação integral do aluno;
- Utilizar recursos tecnológicos adequados ao público envolvido para subsidiar as atividades pedagógicas;
- Adotar técnicas flexíveis de planejamento, prevendo mudanças e rearranjos futuros, em função da melhoria no processo de aprendizagem.

Nota-se uma variedade de técnicas, instrumentos e métodos de ensino a nossa disposição. Esse ecletismo é resultado das diversas teorias pedagógicas adotadas ao longo dos tempos. Diante dessa diversidade, os docentes deverão privilegiar metodologias de ensino que reconheçam o professor como mediador do processo de ensino.

Salienta-se a necessidade dos docentes estarem permanentemente atentos ao comportamento; concentração; atenção; participação e expressões faciais dos alunos, uma vez que estes são excelentes parâmetros do processo educacional.

### 13. PRINCIPAIS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

A avaliação da aprendizagem ultrapassa a perspectiva da mera aplicação de provas e testes para assumir uma prática diagnóstica e processual com ênfase nos aspectos qualitativos. Para tanto, a avaliação deve se centrar tanto no processo como no produto.

Quando realizada durante o processo ela tem por objetivo informar ao professor e ao aluno os avanços, as dificuldades e possibilitar a ambos a reflexão sobre a eficiência do processo educativo, possibilitando os ajustes necessários para o alcance dos melhores resultados. Durante o processo educativo é conveniente que o professor esteja atento à participação efetiva do aluno através da observação da assiduidade, pontualidade, envolvimento nos trabalhos e discussões.

No produto, várias formas de avaliação poderão se somar, tais como trabalhos individuais e/ou em grupo; testes escritos e/ou orais; demonstração de técnicas em laboratório; dramatização; apresentação de trabalhos; portfólios; seminários; resenhas; autoavaliação, entre outros. Todos estes instrumentos são bons indicadores da aquisição de conhecimentos e do desenvolvimento de habilidades e competências. Ressalta-se a importância de se expor e discutir os mesmos com os

alunos no início de cada módulo

No desenvolvimento deste curso, a avaliação do desempenho escolar será feita por componente curricular (podendo integrar mais de um componente), considerando aspectos de assiduidade e aproveitamento.

A assiduidade diz respeito à frequência diária às aulas teóricas, práticas e aos trabalhos escolares. A mesma será registrada diariamente pelo professor, no Diário de Classe, por meio de chamada ou lista de presença.

O aproveitamento escolar será avaliado através de acompanhamento contínuo e processual do estudante, com vista aos resultados alcançados por ele nas atividades avaliativas.

A avaliação docente será feita, pelos alunos, por meio do preenchimento de formulário próprio ao final de cada módulo e autoavaliação.

## 14. FINS DE APROVAÇÃO/CERTIFICAÇÃO

O aluno será considerado apto a qualificação e certificação desde que tenha aproveitamento mínimo de 60% (sessenta por cento) e frequência maior ou igual a 75% (setenta e cinco por cento).

## 15. INFRAESTRUTURA

As instalações disponíveis para o curso deverão conter: sala de aula com carteiras individuais para cada aluno, biblioteca, data show e banheiro masculino e feminino.

A biblioteca deverá estar equipada com o acervo bibliográfico necessário para a formação integral e específica do aluno e contemplando materiais necessários para a prática dos componentes curriculares.

## 16. MECANISMOS QUE POSSAM PERMITIR A PERMANÊNCIA, O ÊXITO E A CONTINUIDADE DE ESTUDOS DO DISCENTE

O IFMG, por meio do Programa de Assistência Estudantil, irá conceder, gratuitamente aos alunos: uniforme, material escolar, seguro escolar, auxílio financeiro para transporte e lanche, com a finalidade de melhorar o desempenho acadêmico e minimizar a evasão.

Visando ainda garantir a permanência e o êxito escolar, aos alunos que apresentarem dificuldade de aprendizagem será disponibilizado, pelos professores, apoio pedagógico.

Incentivar-se-á a montagem de grupos de estudos a fim de minimizar as dificuldades individuais encontradas no decorrer do processo de aprendizagem.

Caberá ao professor de cada componente curricular informar, ao serviço pedagógico, a relação de alunos infrequentes. Esses dados contribuirão para que essa equipe trace estratégias preventivas e de reintegração dos ausentes.

Vale ressaltar que durante todo o curso, os alunos serão motivados a prosseguir seus estudos por meio dos demais cursos ofertados pelo IFMG.

## 17. CERTIFICAÇÃO

Após conclusão do curso o estudante receberá o Certificado de Qualificação Profissional em Organizador de Eventos do Eixo Tecnológico: TURISMO, HOSPITALIDADE E LAZER, Carga Horária: 180 horas.

## 18. BIBLIOGRAFIA

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica. **Guia Pronatec de Cursos Fic**. Brasília, DF, 2012. Disponível em: <http://pronatec.mec.gov.br/fic/>

\_\_\_\_\_. Congresso Nacional. Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, **Diário Oficial da União**. Brasília, DF. Seção 01. Número 253, 30 de dezembro de 2008.

VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Inovações e Projeto Político-Pedagógico: uma relação regulatória ou emancipatória? **Caderno Cedes**, Campinas, v. 23, n. 61, p. 267-281, dezembro de 2003.