

Organização Curricular

A estrutura curricular do Curso Superior de Tecnologia em Eventos da Faculdade Atual da Amazônia atende plenamente às Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso, as quais sugerem a formação profissional na área de Eventos .

O Projeto Pedagógico do Curso alicerça-se nas diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional da FAA e nas legislações vigentes, que orientam os Cursos Superiores em Tecnologia (CST), como também na Resolução CP/CNE nº 3/2002, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a organização e funcionamento dos cursos superiores de tecnologia, conforme Parecer CP/CNE nº 29/2002.

Nesta perspectiva, o Curso Superior de Tecnologia em Eventos da FAA está de acordo com o Parecer CNE/CES N° 277, aprovado em 7/12/2006, e corresponde a uma das tecnologias associadas aos instrumentos, técnicas e estratégias utilizadas na busca de qualidade, produtividade e competitividade das organizações. Abrange ações de planejamento, avaliação e gerenciamento de pessoas e processos referentes a negócios e serviços. Esse Eixo Tecnológico de Hospitalidade e Lazer caracteriza-se pela a educação investigativa, disseminação e consolidação da cultura, ética, relações interpessoais, domínio de línguas estrangeiras, prospecção mercadológica, marketing e coordenação de equipes são elementos comuns desse eixo.

A partir desse referencial, a Faculdade Atual da Amazônia construiu uma estrutura curricular que contempla habilidades e competências que preconiza a formação do profissional na referida área específica, incluindo os fundamentos humanísticos.

Na elaboração da matriz curricular, procurou-se considerar as competências e habilidades propostas nos componentes curriculares ofertados a cada módulo, propiciando que a formação do acadêmico pudesse ser realizada de maneira gradual e integrada, sem rupturas entre a Teoria e a Prática.

Além disso, buscou-se o equilíbrio e a integração entre os vários componentes curriculares, evitando a sobreposição de conteúdos, buscando harmonizar o teor das disciplinas teóricas de formação, que desenvolvem o senso crítico dos alunos, propiciando-lhes um ensino interdisciplinar voltado à realidade social, vinculando a prática à teoria, com diferentes possibilidades de inserção no contexto profissional.

Conforme Resolução CP/CNE nº 3/2002, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a organização e funcionamento dos cursos superiores de tecnologia, conforme Parecer CP/CNE nº 29/2002 e o Parecer CNE/CES N° 277, aprovado em 7/12/2006, objetiva a aquisição de competências e habilidades profissionais do acadêmico:

Módulo 1

Competências:

- Conceituar cultura elencando seus elementos constitutivos;
- Identificar os aspectos da cultura brasileira;
- Organizar idéias e expressá-las com coerência, clareza e objetividade por meio da fala e da escrita;
- Desenvolver planejamento, execução e captação recursos para a realização de eventos;
- Conhecer e utilizar as ferramentas de informática para a organização de dados e informações de eventos;
- Elaborar projeto de pesquisa com subsídios teórico-metodológicos;
- Compreender a evolução histórica do turismo e hospitalidade no mercado de eventos atual e suas implicações econômicas;
- Identificar os diferentes tipos de eventos;
- Compreender sobre a execução de planos de eventos: estratégicos e operacionais;
- Conhecer os segmentos de públicos privados e terceiro setor;
- Organizar idéias e expressá-las com coerência, clareza e objetividade por meio da fala e da escrita;
- Conhecer conceitos básicos de etiqueta, protocolo e cerimonial;
- Proceder de forma adequada na organização e execução de cerimonial, protocolo e etiqueta;
- Conhecer as regras fundamentais para organização de eventos e cerimônias;
- Compreender a importância do planejamento para todo e qualquer processo de execução;
- Identificar as etapas e os passos adequados ao planejamento;
- Conhecer as etapas do projeto;
- Identificar as políticas de preços, a seleção de materiais e de recursos humanos;
- Compreender a importância de como se avalia os resultados de um evento;
- Conhecer as entidades do trade;
- Compreender o papel do evento na comunicação corporativa;
- Conhecer os modelos de comunicação, a política organizacional e a gestão de processos de comunicação interna e externa;
- Conhecer a História Cultural Regional;
- Compreender a promoção de eventos de acordo com a cultura, história e o legado cultural local;
- Entender sobre a importância de informações atualizadas sobre herança cultural e identidade cultural da comunidade onde será realizado o evento;
- Compreender sobre as formas autônomas de comunicação e identidades culturais;
- Relacionar patrimônio cultural tangível e intangível.

Habilidades:

- Compreender o conceito antropológico de cultura;
- Compreender a cultura como um código simbólico compartilhado por membros de um grupo específico, as quais se expressam em práticas sociais, concepções, manifestações artísticas e respostas ao meio ambiente diversas;
- Compreender a sociedade brasileira como uma sociedade pluricultural, composta pela diversidade de manifestações estéticas, artísticas, lingüísticas, e de práticas e concepções étnicas e culturais;
- Reconhecer a diversidade cultural entre as sociedades indígenas de Roraima;
- Refletir sobre a atividade turística e sua relação com a cultura, identidade e memória do local;
- Ler e interpretar textos adequados à área exigida;
- Propiciar conhecimentos que contribuam para a clareza e com terminologia correta da língua portuguesa na expressão oral e escrita;
- Comunicar-se verbalmente em língua materna na forma direta e indireta;
- Propiciar subsídios para que o profissional de Eventos possa se comunicar de forma clara e objetiva;
- Apresentar a linguagem empresarial dentro das normas oficiais;
- Conhecer a evolução histórica dos Eventos;
- Identificar e diferenciar os vários tipos de eventos e sua classificação;
- Compreender a dimensão sócio-econômica do setor de eventos;
- Conhecer os procedimentos organizacionais e operacionais dos eventos;
- Propiciar conhecimentos teórico e práticos para que o acadêmico seja capaz de captar recursos para a realização de eventos;
- Compreender os processos de planejar e executar eventos;
- Fornecer conceitos básicos de Informática, familiarizando os alunos com os respectivos termos técnicos;
- Apresentar uma visão crítica sobre o uso de tecnologias da informação e seu impacto na sociedade;
- Refletir sobre a necessidade de TI para a organização de eventos;
- Compreender a informática como uma ferramenta que provê a organização de dados e informações em vários níveis;
- Proporcionar conhecimento aos alunos para que possam digitalizar informações de custos dos eventos;
- Propiciar conhecimentos sobre ciência, conhecimento e tipos de conhecimento;
- Apresentar conceitos e pressupostos teóricos-metodológicos que auxiliem na elaboração do projeto de pesquisa;
- Propiciar conhecimentos sobre as Normas da ABNT e especificidades contidas nas Diretrizes Metodológicas da FAA para a produção científica;
- Construir um projeto de pesquisa;

- Compreender as formas de publicação de conhecimentos científicos;
- Entender as formas de organização e apresentação de trabalhos;
- Possibilitar o entendimento da história do turismo e hospitalidade;
- Conhecer as classificações do turismo e hotelaria;
- Identificar os efeitos do turismo sobre os aspectos econômicos, culturais, ambientais e sociais;
- Caracterizar a Indústria da Hospitalidade;
- Identificar a importância do segmento no trade turístico;
- Evidenciar a importância da hospitalidade para a organização de eventos e conseqüentemente para o fomento do turismo;
- Compreender as relações entre o turismo e a hospitalidade como interação destes com os demais empreendimentos do trade turístico;
- Ampliar a visão do acadêmico sobre o perfil do profissional em eventos que atuam no segmento de hospedagem, principalmente no que tange a suas habilidades de empreendedor e gestor;
- Planejar os mais diversos eventos;
- Organizar, captar, dirigir eventos;
- Executar planos de eventos: estratégicos e operacionais;
- Aplicar conceitos e elementos constitutivos da cultura na organização de eventos;
- Ler e interpretar textos adequados à área exigida;
- Expressar oralmente e por escrito com clareza, usando a terminologia correta da língua portuguesa;
- Adotar as regras de etiqueta, protocolo em diferentes tipos de cerimonial; Organizar e executar cerimonial;
- Montar e Compôr mesa aplicando as regras de protocolo oficial e de precedências;
- Apresentar-se de maneira adequada;
- Elaborar de acordo com as etapas e os passos adequados o planejamento de um evento;
- Elaborar check-list, cronogramas de acompanhamento e controle, pautas, formulários;
- Avaliar os resultados de um evento;
- Analisar modelos de comunicação corporativa para realização de eventos;
- Utilizar os conhecimentos da História Cultural Regional como estratégia para promoção e organização de eventos;
- Promover eventos de acordo com a cultura, história e o legado cultural local;
- Elaborar e produzir informações atualizadas sobre herança cultural e identidade cultural da comunidade onde será realizado o evento;
- Utilizar formas autônomas de comunicação e identidades culturais;
- Classificar patrimônio cultural em tangível e intangível.

Módulo 2

Competências:

- Compreender o papel comunicação corporativa em eventos;
- Conhecer a gestão de processos de comunicação interna e externa;

- Desenvolver conhecimentos da história cultural e regional como estratégia para promoção e organização de eventos;
- Resolver problemas matemáticos e estatísticos relacionados às rotinas do planejamento e gestão de eventos;
- Compreender o papel do evento na comunicação corporativa e Conhecer os modelos de comunicação, a política organizacional e a gestão de processos de comunicação interna e externa;
- Conhecer as técnicas de oratória em diferentes tipos de discursos.

Habilidades:

- Proporcionar ao aluno do curso de Eventos a prática da comunicação escrita nos âmbitos acadêmico e profissional, visando à importância da linguagem na comunicação humana;
- Desenvolver/ampliar a capacidade de comunicação e expressão;
- Reconhecer a importância do uso adequado da língua na comunicação humana;
- Proporcionar conhecimentos sobre os instrumentos lingüísticos presentes no discurso dos falantes e nos grupos com os quais interage;
- Apresentar os modelos de comunicação, a política organizacional e a gestão de processos de comunicação interna e externa, que envolve a organização de eventos;
- Desenvolver a capacidade de leitura, interpretação e produção de diversos tipos textuais aplicados a comunicação corporativa;
- Conhecer a história cultural regional;
- Compreender a promoção de eventos de acordo com a cultura, história e o legado cultural local;
- Entender sobre a importância de informações atualizadas sobre herança cultural e identidade cultural das comunidades onde será realizado o evento;
- Compreender sobre as formas autônomas de comunicação e identidades culturais;
- Relacionar patrimônio cultural tangível e intangível;
- Identificar os diferentes conjuntos numéricos, realizando operações entre eles;
- Interpretar situações inerentes ao trabalho do Tecnólogo em Eventos, por meio do uso de instrumentos estatísticos para a organização e apresentação de dados;
- Utilizar as medidas estatísticas básicas para a proposição de eventos;
- Identificar as etapas e os passos adequados ao planejamento;
- Conhecer as etapas do projeto;
- Identificar as políticas de preços, a seleção de materiais e de recursos humanos;
- Compreender a importância de como se avalia os resultados de um evento;
- Conhecer as entidades do trade;
- Elaborar diferentes tipos de discursos;
- Desenvolver exercícios para dicção;

- Distinguir os diferentes tipos de discursos;
- Conhecer técnicas que auxiliam na comunicação corporal;
- Conhecer técnica de relaxamento e expressão corporal.

Módulo 3

Competências:

- Compreender a diferença entre plano, programa e projeto;
- Conhecer sobre Projeto Social e Cultural, e sua gestão e produção;
- Identificar os diferentes perfis de projetos;
- Conhecer modalidades de captação de recursos para projetos sociais e culturais;
- Compreender os métodos quantitativos na elaboração de planilhas de custo em eventos;
- Reconhecer fluxo de caixa e taxas vigentes;
- Identificar métodos de análise e investimentos;
- Entender sobre balanço patrimonial;
- Conhecer noções de custos e finanças necessárias à organização de eventos;
- Entender sobre infra-estrutura, preparação do local, equipamentos, segurança, decoração, serviços de apoio, logística, para realização de eventos;
- Conhecer política de recursos humanos;
- Promover o desenvolvimento dos recursos humanos, como: processo de recrutamento; processo de seleção; processo de avaliação;
- Entender sobre a promoção de eventos;
- Conhecer sobre as estratégias para o mercado de eventos;
- Identificar cenários futuros para promoção de eventos;
- Utilizar as ferramentas de Marketing de Eventos;
- Conhecer as ferramentas de marketing na organização e execução de eventos;
- Conhecer sobre ética empresarial;
- Entender as doutrinas éticas e moral;
- Compreender a importância da ética na atuação profissional;
- Conhecer a legislação voltada para o setor de eventos;
- Conhecer sobre Sistemas e a dinâmica organizacional e compreender o Planejamento Estratégico;
- Especificar os procedimentos do gerenciamento dos custos e método de avaliação do fluxo de caixa;
- Compreender e praticar técnicas e ferramentas para o planejamento logístico envolvendo aspectos como infra-estrutura, local, equipamentos, segurança, apoio e decoração, e sua interligação para a organização e sucesso de um evento;
- Planejar e coordenar atividades lúdicas, com embasamento nos fundamentos teóricos de lazer e recreação;
- Compreender os problemas relacionados aos projetos sócio-culturais pelo desenvolvimento do instrumental teórico-prático para sua elaboração e análise, considerando a ótica social e privada, dentro de contextos globais e competitivos.

Habilidades:

- Elaborar e gerir Projetos Sociais e Culturais;
- Usar mecanismos adequados à captação de recursos para projetos sociais e culturais;
- Gerir custos e determinar preços;
- Analisar orçamentos;
- Classificar os custos (fixos e variáveis);
- Aplicar os métodos quantitativos na elaboração de planilhas de custo em eventos;
- Ordenar fluxo de caixa;
- Aplicar métodos de análise e investimentos;
- Saber sobre balanço patrimonial;
- Utilizar dos conhecimentos adquiridos sobre custos e finanças na organização de eventos;
- Escolher a infra-estrutura adequada e preparar do local, equipamentos, segurança, decoração, serviços de apoio, logística, para realização de eventos;
- Aplicar a prática do novo profissional e da nova forma de gestão de pessoas na organização;
- Aplicar estratégias para a promoção de eventos;
- Analisar cenários futuros para promoção de eventos;
- Usar as ferramentas de marketing na organização e execução de eventos;
- Usar de ética profissional exigida ao profissional de eventos;
- Aplicar os conhecimentos adquiridos sobre legislação para o planejamento e execução de eventos;
- Identificar princípios gerais da Administração de Empresas;
- Gerir de forma estratégica empresas de eventos;
- Elaborar o Planejamento Estratégico;
- Definir o gerenciamento logístico e descrever sua evolução;
- Compreender o conceito de gerenciamento logístico e seu lugar no gerenciamento de eventos;
- Elaborar um plano logístico para o suprimento de consumidores, produtos de eventos e instalações de eventos;
- Propiciar o uso de técnicas e ferramentas de logística de evento;
- Capacitar os alunos para o planejamento, organização e avaliação de programas recreativos;
- Estimular a criatividade, a cooperação e a reflexão através das vivências dos conteúdos propostos;
- Vivenciar atividades recreativas em diferentes modalidades e identificando suas possibilidades de aplicação;
- Analisar as principais situações da organização, bem como, o controle das entradas e saídas dos recursos e o controle de seus custos;
- Compreender os principais conceitos e teorias que ajudam a analisar o fluxo de caixa, o sistema de custo;

- Entender a interface entre a Ciência Contábil/Financeira e o Curso de Tecnólogo em Eventos;
- Compreender a Ciência Contábil/Financeira como ferramenta básica para um sistema de custos e finanças;
- Entender a importância do sistema contábil/financeira na formação do Profissional de Eventos;
- Desenvolver uma visão global de projetos, compreendendo sua filosofia de elaboração e análise;
- Adquirir os conhecimentos genéricos necessários à elaboração de um projeto, considerando os aspectos relacionados à definição do empreendimento a ser projetado, ao estudo de mercado, à definição das questões técnicas e à avaliação dos aspectos econômico-financeiros e sociais;
- Incentivar o espírito empreendedor por meio da elaboração de um trabalho prático diretamente relacionado com os conceitos estudados.

Módulo 4

Competências:

- Saber a estruturação de uma Assessoria de Imprensa para eventos;
- Interpretar o comportamento humano;
- Compreender o posicionamento ético nas Organizações;
- Conhecer sobre o processo de formação de recursos humanos;
- Conhecer as questões legais de ordem social, tributária, trabalhista e comercial aplicadas aos agentes e as atividades de desenvolvimento de eventos como fator de geração de emprego e renda;
- Preparar os acadêmicos para o mercado de eventos por meio da utilização de ferramentas que facilitem a identificação de oportunidades de negócios;
- Preparar os acadêmicos para o mercado de eventos por meio da utilização de ferramentas que possibilitem entender a dinâmica dos eventos, com suas características e especificidades.

Habilidades:

- Orientar os estudantes sobre as técnicas de relacionamento com a mídia;
- Contribuir para o processo de análise de um Planejamento em Comunicação;
- Orientar a construção de publicações institucionais;
- Desenvolver técnicas para analisar os meios de comunicação;
- Compreensão das principais características das escolas filosóficas de pensamento ético;
- Entender a distinção entre ética, consciência moral e normas morais;
- Distinguir juízo de valor e juízo de fato;
- Reconhecer importância do comprometimento organizacional;
- Diferenciar líder de chefe;
- Analisar as relações interpessoais e conflitos;
- Conhecer política de recursos humanos;

- Compreender o processo de recrutamento, seleção e avaliação na formação do quadro de recursos humanos;
- Aplicar a prática do novo profissional e da nova forma de gestão de pessoas na organização;
- Capacidade de articulação dos conhecimentos da área de eventos e de direito;
- Utilização e desenvolvimento do raciocínio lógico, crítico e analítico, operando com valores e estabelecendo relações formais e causais entre fenômenos e situações organizacionais (DCNs, 2005);
- Capacidade de análise, interpretação e síntese referente ao contexto público e privado;
- Discutir maneiras de realizar eventos usando criatividade, bom senso e organização;
- Discutir sobre o papel da tecnologia no incremento de ações de promoção de eventos;
- Discutir sobre o papel do promotor de eventos e seu conhecimento sobre diferentes áreas (marketing, jurídico, gestão de pessoas, etc.);
- Discutir estratégias de divulgação e promoção de eventos de diferentes naturezas, conforme as tendências do mercado;
- Discutir maneiras de realizar eventos usando criatividade, bom senso e organização;
- Discutir sobre o papel da tecnologia no incremento de ações de promoção de eventos;
- Discutir sobre o papel do promotor de eventos e seu conhecimento sobre diferentes áreas (marketing, jurídico, gestão de pessoas, etc.);
- Discutir estratégias de divulgação e promoção de eventos de diferentes naturezas, conforme as tendências do mercado.

Módulo 5

Competências:

- Identificar novas oportunidades de negócios para a área de eventos;
- Despertar o senso empreendedor;
- Conhecer as características de um comportamento empreendedor;
- Identificar as etapas para a elaboração de um plano de negócio;
- Entender sobre pesquisa de mercado e sobre tomada de decisão estratégica;
- Reconhecer as técnicas de Organização, Gestão e execução de eventos técnicos, sociais e comerciais;
- Compreender sobre os métodos e técnicas para elaboração de um Planejamento de um Evento (PEv);
- Dominar os sistemas de qualidade e as ferramentas utilizadas para melhoria no desempenho na prestação de serviços, as estratégias de qualidade e gestão de serviços na execução de eventos.

Habilidades:

- Identificar novas oportunidades de segmentos de mercado;
- Desenvolver senso empreendedor; Elaborar planos de negócios;

- Aplicar as técnicas de Organização, Gestão e execução para a elaboração de eventos técnicos, sociais e comerciais;
- Utilizar dos métodos e técnicas para elaboração de um Planejamento de um Evento (PEv);
- Identificar os requisitos mínimos de atendimento e satisfação do cliente para a área de eventos;
- Analisar as estratégias de qualidade e gestão de serviços para o planejamento e execução dos eventos;
- Formar especialistas com profundos conhecimentos na gestão das organizações de serviços;
- Desenvolver as competências, as capacidades técnicas e as atitudes indispensáveis à defesa das vantagens competitivas dos serviços em contexto de crescente globalização;
- Favorecer a partilha de experiências entre os participantes.