

PLANO DE CURSO

CNPJ	05.200.142/0001-16
Razão Social:	Centro Federal de Educação Tecnológica do Pará
Nome de	CEFET-PA
Fantasia	
Esfera	Federal
Administrativa	
Endereço (Rua, No)	Av. Almirante Barroso nº 1155
Cidade/UF/CEP	Belém – PA CEP: 66.093-020
Telefone/Fax	(91) 226-8637 Fax: (91) 226-9710
E-mail de contato	lucia.soares@cefetpa.br
Site da unidade	www.cefetpa.br
Área do Plano	Turismo e Hospitalidade

Habilitação, qualificações e especializações:

1	Habilitação: Planejador e Realizador de Eventos Carga Horária: 900h Estagio–Horas 180h
1.1	Qualificação: Sem Qualificação Carga Horária: 280h
1.2	Qualificação: Chefe de Cerimonial Carga Horária: 300h
1.3	Qualificação: Organizador de Eventos Carga Horária: 320h Estagio–Horas 180h

1. Justificativa e objetivos do curso

A área profissional de Turismo e Hospitalidade é uma das mais promissoras de investimento nas últimas décadas devido à abertura dos blocos econômicos que pôs fim às barreiras políticas e econômicas, determinando uma nova face da evolução do turismo, atividade, atualmente, de maior potencial e perspectiva de crescimento no mundo e a que mais emprega pessoas. Por isso, a indústria do turismo, nos últimos anos, tem influenciado na economia e no desenvolvimento mundial, demonstrando fatos promissores. Segundo a Organização Mundial de Turismo, o número de pessoas que empreenderão viagens internacionais alcançará um patamar de 661 milhões de pessoas no ano de 2000. De acordo com essa mesma organização, em 1998 foi movimentado por esse segmento cerca de 3,4 trilhões; US\$655 bilhões de impostos, 260 milhões de empregos gerados, e a alegação de que o turismo internacional tem crescido numa média de 9% ao ano nos últimos 16 anos.

Segundo a EMBRATUR, a indústria de turismo e viagens foi responsável pela absorção de 265 milhões de trabalhadores (1 em cada 9) em todo o mundo. No Brasil, cerca de 6 milhões de pessoas ocupam postos de trabalho nesse campo (1 em cada 12 trabalhadores), gerando US\$ 38 bilhões de faturamentos diretos e indiretos, US\$ 7 bilhões de impostos, US\$ 3,6 bilhões de ingressos de divisas; 13,2 bilhões de receitas diretas com o turismo interno e US\$ 212 milhões em obras de infra-estrutura básicas previstas a partir de 1999 na região da Amazônia Legal..

O Turismo do Pará

O Estado do Pará desenvolveu diretrizes governamentais, de estímulo ao Turismo e Hospitalidade como atividade chave na composição da nova base produtiva do estado e através da Lei Nº 5.885, de 09 de fevereiro de 1995, vem incentivando o desenvolvimento sustentável da atividade, vislumbrando não somente o crescimento econômico, mas também como setor capaz de alavancar a melhoria social propulsora da geração de emprego, renda e cidadania.

O Pará vem se preparando para o real aproveitamento do imenso potencial existente em todo o seu território através da criação dos pólos de desenvolvimento turístico composto por 06 pólos, a saber: BELÉM, AMAZÔNIA-ATLÂNTICA, ARAGUAIA-TOCANTINS, MARAJÓ, TAPAJÓS E XINGÚ, para os quais um conjunto de ações, que vão desde infra-estrutura ao marketing, já vem sendo realizados.

Diante do potencial do estado e das ações ora realizadas, como: Construção da Estação das Docas, Ampliação e Modernização do Aeroporto Internacional, Construção da Orla do Maçarico (Salinas), Revitalização do Centro histórico de Belém, através do Projeto Feliz Lusitânia, Reestruturação Portuária de Santarém, moderna divulgação em nível internacional do potencial turístico do Estado, somando-se a estas ações, o Estado do Pará vem destacando-se na realização de eventos nas mais diversas áreas. **Pelo menos 790 mil pessoas participam anualmente de algum tipo de evento no Pará, onde o total de gastos chega a R\$ 256 milhões anuais.**

Segundo a Companhia Paraense de Turismo – PARATUR (órgão oficial de turismo do Estado), o fluxo de turistas para o Pará, vem apresentando crescimento progressivo nos últimos anos, **movimentando mais de 200 mil turistas desde de 2001.**

Segundo dados oficiais, o turismo de eventos é o terceiro maior segmento do turismo no Estado, tanto que o projeto para construção de um **Centro de Convenções para abrigar eventos de grande porte (até 3.000 pessoas) foi contemplado com R\$ 35 milhões pela bancada federal paraense no Orçamento da União de 2003.** Somando-se a isto, a iniciativa privada já vem trabalhando na captação de eventos para a cidade, através do Belém *Convention e Visitors Bureau.*

Não obstante o imenso potencial turístico e as ações desenvolvidas, o Estado apresenta inúmeras deficiências e carências no ponto de vista de mão de obra

qualificada para o setor, configurando-se como uma das principais barreiras para o crescimento ordenado da atividade. Neste sentido, o Centro Federal de Educação Tecnológica do Pará – CEFET/PA, com a tradição de entidade de ensino profissional de qualidade, objetivando atender a carência detectada, oferta à comunidade o Curso de Turismo com habilitação em Planejamento e Realização de Eventos, de formação técnica, preparando o aluno para o trabalho, com educação ampla e polivalente na captação, planejamento, organização e realização de eventos.

Assim, este curso visa atender a demanda real e do mercado de trabalho, constituindo-se em módulos centrados em competências, conforme Lei N.º 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases (LDB) e Decreto N.º 2208/97 que regulamenta o § 2º do artigo 36 e os artigos 39 a 42 da Lei N.º 9394/96, consolidada nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico, Resolução CNE/CEB n. 04/99 formulada pelo MEC e amplamente discutida em nível nacional.

Em pesquisa recente, realizada no final do ano de 1999, quando foram ouvidas 30 empresas com atuação permanente na área de Turismo e Hospitalidade, o CEFET/PA teve a oportunidade de catalogar algumas das atividades que o *trade* turístico julga ser as mais deficientes quanto à mão de obra qualificada no Estado do Pará. Com base na análise dos dados coletados, apresentamos o quadro 1.1 a seguir:

Ramo de atividade	Carência detectada	Técnicos demandados
Agência de Viagens e Turismo	Gestores, emissores, informadores	Assistentes, emissores, gerentes
Meios de hospedagem	Recepção, atendimento, gestores,	Recepcionistas, assistentes
Operadoras Turísticas	Gestores, planejadores	Gerentes, assessores de planejamento
Agências de Eventos	Promotores, planejadores, organizadores Recepcionistas	Promotores, organizadores, recepcionistas, chefe de cerimonial

QUADRO 1.1 – Em negrito as principais atividades com deficiência de pessoal qualificado no Estado do Pará

FONTE: CEFET-PA

Portanto, o Curso da Área de Turismo e Hospitalidade, ora proposto, será oferecido com a seguinte habilitação técnica: **Planejador e Realizador de Eventos**.

Caracterização da Área de Turismo e Hospitalidade

Compreende atividades, inter-relacionadas ou não, referentes à oferta de produtos e à prestação de serviços turísticos e de hospitalidade. Os serviços turísticos incluem o agenciamento e operação, o guiamento, a promoção do turismo, e a organização e realização de eventos de diferentes tipos e portes. Os serviços de hospitalidade incluem os de hospedagem e os de alimentação. Os de hospedagem são prestados em hotéis e outros meios, como colônias de férias, albergues, condomínios residenciais e de lazer, instituições esportivas, escolares, militares, de saúde, acampamentos, navios, coletividades, abrigos para grupos especiais. Os serviços de alimentação são prestados em restaurantes, bares e outros meios, como empresas, escolas, clubes, parques, aviões, navios, trens, ou ainda em serviços de bufês, “caterings”, entregas diretas, distribuição em pontos de venda. Estas atividades são desenvolvidas num processo que inclui o planejamento, a promoção e venda e o gerenciamento da execução.

São Competências Gerais dos Cursos da Área de Turismo e Hospitalidade:

- Preparar o aluno para promover o crescimento do turismo de forma ordenada e sustentável, respeitando o meio ambiente e, com criatividade, ser capaz de;
- Conceber, organizar e viabilizar produtos e serviços turísticos e de hospitalidade adequados aos interesses, hábitos, atitudes e expectativas da clientela;
- Organizar eventos, programas, roteiros, itinerários turísticos, atividades de lazer, articulando os meios para sua realização com prestadores de serviços e provedores de infra-estrutura e apoio;
- Organizar espaços físicos de hospedagem, alimentação e eventos;
- Operacionalizar política comercial, realizando prospecção mercadológica, identificação e captação de clientes e adequação de serviços;
- Avaliar a qualidade dos produtos, serviços e atendimentos realizados;
- Executar atividades de gerenciamento do pessoal envolvido na oferta dos produtos e na prestação dos serviços;
- Realizar a manutenção do empreendimento, dos produtos e dos serviços adequando-os às variáveis da demanda;
- Comunicar-se efetivamente com o cliente, expressando-se em idioma de comum entendimento;
- Dominar conhecimentos científicos e tecnológicos da área de turismo e hospitalidade;
- Utilizar adequadamente a linguagem oral, escrita, simbólica e a informática, como instrumento de comunicação e interação social necessárias ao desempenho profissional;
- Supervisionar os serviços da empresa ou organização;
- Levantar dados sócio-econômicos e técnicos de interesse na elaboração do projeto de turismo;
- Definir política de recursos humanos;
- Coordenar os recursos institucionais, financeiros, patrimoniais e materiais, o suprimento, a cobrança, a segurança pessoal e patrimonial, e os serviços auxiliares e de apoio;
- Apurar custos e determinar preços;
- Direcionar as ações de venda para clientelas identificadas;
- Cumprir normas de segurança do trabalho;
- Ter capacidade: de realizar diagnósticos, tomar decisões em momentos críticos e emergenciais, trabalhar em equipe, auto-organização e de enfrentamento de situações em constantes mudanças.

02. Requisitos de acesso ao curso

2.1. Ingresso no curso

O ingresso no CEFET/PA, para o ensino médio e educação profissional de nível técnico e tecnológico far-se-á mediante realização de processo seletivo, promovido por esta Instituição em conformidade com a Organização Didática em seus artigos:

Artigo 36 – O ingresso no CEFET/PA para o Ensino Médio e Educação Profissional de Nível Técnico e Tecnológico far-se-á mediante realização de prova classificatória.

Parágrafo Único – O Centro Federal de Educação Tecnológica do Pará poderá firmar convênios com empresas e instituições públicas e privadas objetivando garantir o acesso da clientela oriunda destas.

Artigo 37 – O aluno que concluiu uma habilitação dentro de uma área profissional poderá retornar para cursar outra habilitação da mesma área profissional sem concurso público numa perspectiva de educação continuada.

Parágrafo Único – O retorno de que trata o artigo acima obedecerá aos seguintes critérios:

- *Prazo máximo de cinco anos;*
- *Disponibilidade da Instituição;*
- *Submeter-se a um teste seletivo quando o número de candidatos a determinada habilitação ultrapassar o número de vagas disponíveis;*
- *Cumprir obrigatoriamente adaptações necessárias.*

O ingresso nos cursos técnicos poderá acontecer de forma concomitante com o ensino médio ou técnico. A primeira é destinada aos alunos (internos ou externos) concluintes do 2º ano do ensino médio, e a segunda aos alunos portadores de certificado de conclusão do ensino médio.

2.2. Vagas

As vagas para o curso técnico na área de turismo e hospitalidade serão limitadas a 25 alunos por turma, funcionando em turno vespertino de segunda a sexta-feira. Serão realizadas duas seleções por ano, totalizando uma entrada de 50 alunos anuais.

As vagas para o Curso Técnico na área de Turismo e Hospitalidade para as turmas concomitantes serão limitadas a 25 alunos por turma, funcionando em turno vespertino de segunda a sexta-feira. Serão duas seleções por ano, totalizando uma entrada de 50 alunos anuais.

03. Perfil profissional de conclusão dos egressos do curso

Ao final do curso o aluno deverá ser capaz de:

MÓDULO INTRODUTÓRIO

- Promover bom relacionamento no ambiente de trabalho;
- Conhecer a legislação referente às empresas turísticas;
- Dominar técnicas de comunicação verbal e redações oficiais;
- Aplicar os conhecimentos da língua Portuguesa na instrumentalização profissional cotidiana;
- Aplicar processos para a melhoria da qualidade em serviço;
- Operar programas básicos de informática (Windows , Word, Excel e internet) e alguns softwares específicos de operações turísticas;
- Compreender a estrutura de funcionamento do mercado turístico;
- Compreender a importância sócio-econômica do turismo;
- Compreender as responsabilidades da profissão e a importância da postura ética nas relações profissionais;
- Dominar vocabulário básico de Inglês.

MÓDULO II - QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL: CHEFE DE CERIMÔNIAL

- Dominar as normas de cerimonial, protocolo e etiqueta profissional;
- Supervisionar o conjunto ou parte dos serviços a serem executados em um evento, dentro das normas operacionais e de protocolo;
- Dominar os procedimentos de cerimonial estabelecido por cada eventos;
- Administrar, coordenar e contratar pessoal para a realização de eventos;
- Administrar o uso dos recursos financeiros, materiais, físicos e humanos na realização de eventos;
- Usar linguagem técnica do turismo no idioma inglês;
- Realizar, selecionar e interpretar pesquisas e indicadores sócio-econômicos sobre o mercado turístico;
- Desenvolver atividades recreativas em eventos turísticos;
- Criar instrumentos de informação e aferição da satisfação dos clientes;
- Utilizar ferramentas de marketing para atingir a satisfação do cliente;
- Conhecer a estrutura de funcionamento de um evento, desde seu planejamento à sua operacionalização;
- Operar equipamentos eletrônicos e de multimídia como microfone, data-show, retroprojetor, aparelhos de som, etc.
- Elaborar projetos de eventos;
- Identificar os meios, equipamentos e serviços necessários ao planejamento e realização de eventos;
- Adequar a oferta de serviços aos interesses e expectativas da clientela;

MÓDULO III – QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL: ORGANIZADOR DE EVENTOS

- Compreender a estrutura de funcionamento do mercado de serviços;
- Captar patrocinadores e apoio para eventos;

- Coordenar todos os serviços referentes ao planejamento, organização, realização, acompanhamento e avaliação de pré-vento, evento e pós-vento;
- Coordenar reservas e locação de espaços para a realização de eventos;
- Produzir e interpretar textos verbais e/ou não-verbais, considerando o ato de comunicação interativa;
- Realizar articulação com outros profissionais prestadores de serviços;
- Comercializar eventos;
- Desenvolver ações de recrutamento, seleção, qualificação e supervisão de pessoal envolvido na efetivação dos serviços referentes a eventos;
- Desenvolver atividades de integração e motivação de pessoal;
- Elaborar e interpretar orçamentos;
- Conhecer, interpretar e analisar balanços, relatórios e documentos de controle interno;
- Ter conhecimento de técnicas de lazer e recreação;
- Supervisionar e proceder no serviço de recepção de evento;
- Proceder com encaminhamentos de emergência;
- Utilizar mecanismos de marketing para o planejamento, realização, captação e venda de eventos

04. Organização curricular do curso

DESENHO CURRICULAR

HABILITAÇÃO: PLANEJADOR E REALIZADOR DE EVENTOS				
M O D U L O I	ETAPAS	Bases Científicas Gerais e Específicas		CH
	Bloco I	BCG1	Relações Interpessoais	40
		BCG2	Português Instrumental	40
		BCE3	Ética Profissional	20
		BCG4	Informática	40
	Bloco II	BCE5	Fundamentos de Turismo	40
		BCG6	Fundamentos da Qualidade	20
		BCG7	Inglês Instrumental I	40
		BCE8	Legislação do turismo	40
	Carga horária Parcial - I			280
M Ó D U L O II	QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	CHEFE DE CERIMÔNIAL		CH
	ETAPAS	Bases Científicas Gerais e Específicas		
	Bloco I	BCG9	Noções de administração	30
		BCG10	Inglês Instrumental II	30
		BCE11	Pesquisa de Mercado Aplicada ao Turismo	40
	Bloco II	BCE12	Técnicas de Turismo	40
		BCE13	Marketing Turístico	40
		BCE14	Planejamento e Organização de Eventos	80
		BCE15	Técnicas de Cerimonial e Etiqueta	40
	Carga Horária Parcial - II			300
M Ó D U L O III	QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	ORGANIZADOR DE EVENTOS		CH
	ETAPAS	Bases Científicas Gerais e Específicas		
	Bloco II	BCE16	Recepção de Eventos	40
		BCE17	Coordenação Geral de Eventos	80
		BCG18	Mídia e Estratégias Argumentativas	60
		BCG19	Gestão de Recursos Humanos	40
		BCG20	Fundamentos de Contabilidade e Orçamento	60
		BCE21	Técnicas de Vendas em Eventos	40
	Carga horária Parcial - III			320
	Carga horária Total			900

ÁREA PROFISSIONAL DE TURISMO E HOSPITALIDADE
MÓDULO INTRODUTÓRIO

BCG1- Relações Interpessoais

COMPETÊNCIAS	BASES TECNOLÓGICAS	HABILIDADES	DOCENTE	CARGA HORÁRIA
<ul style="list-style-type: none"> • Buscar soluções para conflitos nas relações do trabalho; • Conhecer técnicas de motivação; • Desenvolver técnicas de dinâmicas de grupos; • Analisar e avaliar manifestações dos clientes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Processo de comunicação; • Técnicas de comunicação nas relações interpessoais e grupais; • Necessidades interpessoais; • Técnicas de motivação no trabalho em grupo e relações humanas no trabalho; • Liderança; • Normas de ética nas relações humanas; 	<ul style="list-style-type: none"> • Atender clientes correspondendo às expectativas desses; • Utilizar técnicas de captação de clientes; • Usar de procedimentos que privilegiem formas de atuação em prol de objetivos comuns; • Relacionar-se com clientela efetiva e potencial 		40

BCG2- Português Instrumental				
COMPETÊNCIAS	BASES TECNOLÓGICAS	HABILIDADES	DOCENTE	CARGA HORÁRIA
<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar os conhecimentos da língua Portuguesa na instrumentalização profissional cotidiana 	<ul style="list-style-type: none"> • Correspondência para eventos; • Textos argumentativos, descritivos e dissertativos; • Redação de projetos de eventos 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar técnicas da língua portuguesa escrita e falada no exercício da atividade profissional 		40

BCE3- Ética Profissional				
COMPETÊNCIAS	BASES TECNOLÓGICAS	HABILIDADES	DOCENTE	CARGA HORÁRIA
<ul style="list-style-type: none"> • Conhecer os fundamentos da ética; • Conhecer e compreender os princípios básicos do comportamento ético; • Compreender a importância da ética para o desenvolvimento humano e profissional; • Compreender as responsabilidades da profissão em um mercado dinâmico como o turismo. • Conhecer os código de ética que norteia a atividade do turismo 	<ul style="list-style-type: none"> • Fundamentos históricos e conceituais da ética; • Ética e moral; • Conduta humana; • Ética e cidadania; • Ética profissional; • Ética na prática do turismo; • Código global de ética para turismo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cultivar uma personalidade íntegra, dignificante para a sua profissão, tendo sempre uma postura ética; • Fazer cumprir as normas e manuais de procedimento; • Ter postura ética no exercício da profissão; 		20

BCG4- Informática				
COMPETÊNCIAS	BASES TECNOLÓGICAS	HABILIDADES	DOCENTE	CARGA HORÁRIA
<ul style="list-style-type: none"> • Analisar as tecnologias utilizadas nas empresas do setor de serviços; • Dominar alguns “softwares” específicos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Noções fundamentais de informática; • Tecnologias da informática em empresas do setor de serviços; • Uso de programas específicos; • Uso de “softwares” específico 	<ul style="list-style-type: none"> • Operar programas básicos de informática; • Usar aplicativos de informática; • Conhecer e analisar as tecnologias utilizadas nas empresas do setor de serviços; • Aplicar “softwares” específicos. 		40

BCE5- Fundamentos do Turismo

COMPETÊNCIAS	BASES TECNOLÓGICAS	HABILIDADES	DOCENTE	CARGA HORÁRIA
<ul style="list-style-type: none">• Conhecer os fundamentos históricos e conceituais do turismo;• Compreender a estrutura de funcionamento do mercado turístico• Compreender a importância sócio-cultural e econômica do turismo;• Conhecer as tendências contemporânea do turismo no mundo e no Brasil• Usar corretamente as terminologias técnicas do turismo;• Identificar e caracterizar impactos positivos e negativos da atividade turística;• Identificar e caracterizar a demanda e oferta turística.	<ul style="list-style-type: none">• Fundamentos históricos e conceituais da atividade turística;• Composição e características do mercado turístico;• Classificação turística;• Motivações de viagens turísticas;• Perfil dos turistas;• A relação do turismo com meios de transportes, agências de viagens e turismo, hotéis, etc.;• Organizações oficiais de turismo• Terminologias turísticas;• Tendências do turismo contemporâneo• A realidade do turismo brasileiro	<ul style="list-style-type: none">• Identificar a oferta turística dos núcleos receptores;• Identificar e remover entraves para o desenvolvimento da demanda turística;• Identificar o nível de qualidade da oferta turística;• Corrigir deficiências na oferta turística;• Desenvolver produtos de acordo com o perfil da demanda turística;• Descrever os segmentos e ocupações da área de turismo e hospitalidade• Relacionar a área com outras áreas e segmentos de mercado	Marinete da Silva Boulhosa e Maria Lúcia Soares	40

BCG6- Fundamentos da Qualidade Total

COMPETÊNCIAS	BASES TECNOLÓGICAS	HABILIDADES	DOCENTE	CARGA HORÁRIA
<ul style="list-style-type: none">• Conhecer os conceitos básicos da qualidade;• Conhecer e saber utilizar as ferramentas da qualidade nos processos gerenciais;• Saber utilizar técnicas na melhoria da qualidade dos serviços.• Reconhecer os processos de certificação ISO.	<ul style="list-style-type: none">• Histórico da qualidade;• Conceitos básicos da Qualidade;• Gestão da Qualidade;• Processos de certificação ISO.	<ul style="list-style-type: none">• Utilizar técnicas na melhoria da qualidade dos serviços;• Aplicar processo para a melhoria da qualidade dos serviços;• Organizar setores internos.		20

BCG7- Inglês Instrumental

COMPETÊNCIAS	BASES TECNOLÓGICAS	HABILIDADES	DOCENTE	CARGA HORÁRIA
<ul style="list-style-type: none">• Dominar o vocabulário básico da língua inglesa	<ul style="list-style-type: none">• Gramática básica;• Estrutura de frases e falas;• Técnicas de leitura;• Conversação.	<ul style="list-style-type: none">• Aplicar técnicas de comunicação oral e escrita em língua inglesa	Ana Claudia do Iago Figliuolo	40

BCE8- Legislação do Turismo

COMPETÊNCIAS	BASES TECNOLÓGICAS	HABILIDADES	DOCENTE	CARGA HORÁRIA
<ul style="list-style-type: none">• Conhecer a legislação referente as empresas turísticas (agências; hotéis, operadoras; transportadoras, etc.);• Interpretar a legislação pertinente à atividade turística.• Administrar, coordenar e contratar pessoal para a realização de eventos;• Administrar o uso dos recursos financeiros, materiais, físicos e humanos na realização de eventos	<ul style="list-style-type: none">• Legislação turística brasileira;• Empresas prestadoras de serviços turísticos• Estatuto do estrangeiro;• Passaport.	<ul style="list-style-type: none">• Aplicar normas pertinentes a legislação do turismo.	Ana Claudia do lago Figliuolo	40

ÁREA DE TURISMO E HOSPITALIDADE
HABILITAÇÃO: CHEFE DE CERIMONIAL – MÓDULO II

BCG9 - Noções de Administração

COMPETÊNCIAS	BASES TECNOLÓGICAS	HABILIDADES	DOCENTE	CARGA HORÁRIA
<ul style="list-style-type: none"> • Selecionar e coordenar a contratação de fornecedores de programas, roteiros, itinerários, bem como de prestadores de serviços e provedores de infra-estrutura e de meios de apoio; • Organizar setores internos; • Administrar, coordenar e contratar pessoal para a realização de eventos; • Administrar o uso dos recursos financeiros, materiais, físicos e humanos na realização de eventos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Fundamentos da administração de empresas; • Técnica de administração de empresas; • Técnicas de organização de empresas de serviços turísticos; • Técnicas de suprimento, compras e armazenamento e conservação. 	<ul style="list-style-type: none"> • Efetivar meios para produção da oferta; • Elaborar cronograma e efetivar seu cumprimento; • Preparar e dirigir o pessoal para as atividades de serviços; • Controlar a execução de contratos de pessoal e serviços para atividades de eventos; • Atualizar estrutura organizacional, políticas e normas e procedimentos. 	<p>Ângelo Mariano Nunes Campos</p>	<p>30</p>

BCG10- Inglês Instrumental II

COMPETÊNCIAS	BASES TECNOLÓGICAS	HABILIDADES	DOCENTE	CARGA HORÁRIA
<ul style="list-style-type: none">• Dominar vocábulo básico de inglês;• Usar linguagem técnica do turismo no idioma inglês.	<ul style="list-style-type: none">• Gramática• Estruturação de textos e falas;• vocabulário técnico de turismo, no idioma inglês;• Interpretação e estruturação de texto;• Conversação	<ul style="list-style-type: none">• Aplicar técnicas de comunicação oral e escrita em língua inglesa• Aplica corretamente a linguagem técnica do turismo no idioma inglês	Ana Claudia do lago Figliuolo	30

BCE11- Pesquisa de Mercado Aplicada ao Turismo

COMPETÊNCIAS	BASES TECNOLÓGICAS	HABILIDADES	DOCENTE	CARGA HORÁRIA
<ul style="list-style-type: none">• Interpretar pesquisas, levantamentos e indicadores socioeconômicos e as tendências mercadológicas dos serviços turísticos;• Identificar e avaliar informações sobre as clientelas efetiva e potencial;• Sintetizar e relacionar as informações com os meios e recursos disponíveis;• Identificar meios e recursos disponíveis para a atividade do turismo;• Identificar, relacionar e avaliar informações de forma contínua para manter produtos e serviços.	<ul style="list-style-type: none">• Fundamentos conceituais de pesquisa de mercado• Metodologia de pesquisa de mercado• Técnicas de pesquisa• Etapas da pesquisa• Coleta de dados• Pesquisa de mercado em turismo• Requisitos práticos para as pesquisas em turismo• Estudos de diagnósticos em turismo• Apresentação de resultados de pesquisas	<ul style="list-style-type: none">• Aplicar pesquisa de mercado direcionado a atividade turística;• Identificar necessidades e soluções adequadas, baseadas em resultados de pesquisas;• Utilizar dados de pesquisas, sondagens e indicadores sócio-econômicos.	Marinete da Silva Boulhosa e Maria Lúcia Soares	40

BCE12- Técnicas de Turismo

COMPETÊNCIAS	BASES TECNOLÓGICAS	HABILIDADES	DOCENTE	CARGA HORÁRIA
<ul style="list-style-type: none">• Identificar os setores do turismo;• Identificar, avaliar produtos e serviços (meios de hospedagem, de transporte, eventos, agências de turismo e de viagens);• Conceber e programar produtos a serem oferecidos ao turista;• Conduzir grupos de turistas;• Desenvolver programas e atividades de lazer e recreação;• Atender com eficiência e eficácia o turista;• Compreender o funcionamento do <i>trade</i> turístico	<ul style="list-style-type: none">• Estrutura e funcionamento do SISTUR• Tipologia e classificação de: meios de hospedagem; meios de transporte; eventos; agência de turismo e viagens;• Elaboração de inventário turístico;• Planejamento e elaboração de roteiros turísticos;• Lazer e animação turística;• Organização e realização de programas e atividades complementares de lazer;• Procedimento de borco;• Condução de visita a atrativos turísticos;• Técnicas e procedimentos no atendimento ao turista.	<ul style="list-style-type: none">• Identificar e contatar diferentes operadores de turismo e provedores de infraestrutura e de meios de apoio;• Elaborar programas e roteiro de viagem turística;• Proceder com as atividades complementares de lazer e recreação;• Aplicar conclusões decorrentes da interpretação de informações referentes ao turismo, de forma contextualizada ao meio e ao empreendimento.	Marinete da Silva Boulhosa e Maria Lúcia Soares e Ângelo Mariano Nunes Campos	40

BCE13- Marketing Turístico

COMPETÊNCIAS	BASES TECNOLÓGICAS	HABILIDADES	DOCENTE	CARGA HORÁRIA
<ul style="list-style-type: none">• Saber identificar fatores que influem na atração do cliente;• Saber identificar e avaliar informações sobre clientela efetiva e potencial;• Direcionar ação de vendas para clientela identificada;• Analisar e avaliar as manifestações dos clientes;• Desenvolver no pessoal a atenção para satisfação do cliente;• Criar instrumentos de informação e aferição da satisfação dos clientes.• Elaborar plano de marketing	<ul style="list-style-type: none">• Fundamentos do marketing• Ambiente de marketing;• Composição do marketing;• O planejamento de marketing• Estratégias de marketing• Orientação para marketing de serviços;• Estratégias de marketing para eventos• Plano de marketing	<ul style="list-style-type: none">• Utilizar técnicas de marketing e de vendas;• Estabelecer e negociar ações de publicidade;• Efetivar meios para a produção e promoção da oferta;• Articular e negociar com organizações públicas e privadas e com demais segmentos do trade turístico;• Operacionalizar política comercial para produtos de serviços;• Aplicar ferramenta de marketing para a satisfação do cliente.	Marinete da Silva Boulhosa e Maria Lúcia Soares	40

BCE14- Planejamento e Organização de Eventos

COMPETÊNCIAS	BASES TECNOLÓGICAS	HABILIDADES	DOCENTE	CARGA HORÁRIA
<ul style="list-style-type: none">• Compreender a estrutura de funcionamento de um evento, desde seu planejamento à sua operacionalização;• Planejar a operacionalização de eventos;• Elaborar projetos de eventos;• Identificar os meios, equipamentos e serviços necessários ao planejamento e realização de eventos.	<ul style="list-style-type: none">• Definição e caracterização de eventos;• Classificação de eventos;• Planejamento de eventos;• Técnicas, regras e procedimentos de organização e realização de eventos;• Atividades complementares de lazer em eventos;• Elaboração de projetos de eventos;• Controle e avaliação de eventos;• Técnicas de prospecção e captação de eventos.	<ul style="list-style-type: none">• Aplicar procedimentos técnicos para realização de eventos;• Articular e negociar com o <i>trade</i> turístico e as organizações públicas para a realização de eventos;• Adequar a oferta a hábitos, interesses, atitudes e expectativas da clientela;• Organizar e manter cadastro de diversos segmentos, desde clientes até fornecedores;• Controlar a qualidade dos resultados dos serviços;• Receber, orientar e conduzir participantes do evento;• Operacionalizar os processos para a realização de eventos	Maria Lúcia da Silva Soares e Ana Cláudia do Lago Figliuolo	80

BCE15- Técnicas de Cerimonial e Etiqueta

COMPETÊNCIAS	BASES TECNOLÓGICAS	HABILIDADES	DOCENTE	CARGA HORÁRIA
<ul style="list-style-type: none">• Dominar as normas de cerimonial e etiqueta;• Conhecer os procedimentos protocolar de cada evento	<ul style="list-style-type: none">• Normas de cerimonial e protocolo;• Etiqueta profissional;• Ordem de precedência.	<ul style="list-style-type: none">• Atender os clientes com educação e presteza;• Aplicar normas de cerimonial e protocolo• Aplicar procedimentos de etiqueta.• Proceder dentro das normas de etiqueta e cerimonial estabelecidas em cada evento.	Ana Claudia do Lago Figliuolo e Maria Lúcia da Silva Soares	40

ÁREA DE TURISMO E HOSPITALIDADE

HABILITAÇÃO: ORGANIZADOR DE EVENTOS – MÓDULO III

BCE16- Recepção de Eventos

COMPETÊNCIAS	BASES TECNOLÓGICAS	HABILIDADES	DOCENTE	CARGA HORÁRIA
<ul style="list-style-type: none">• Proceder na recepção em eventos;• Supervisionar partes dos serviços de recepção de eventos;• Operacionalizar a recepção de participantes de eventos desde de seu desembarque até seu embarque;	<ul style="list-style-type: none">• Estrutura do receptivo em turismo;• Técnicas de comunicação e relações com o público;• Técnicas, regras e procedimentos de organização e realização de eventos;• Organização e realização de programas e atividades complementares de lazer;• Procedimentos de cerimonial e protocolo;• Noções de etiqueta;• Atendimento e encaminhamento de emergência.	<ul style="list-style-type: none">• Aplicar regras e técnicas de comunicação e atendimento com o público;• Organizar e realizar programas e atividades complementares de lazer;• Aplicar normas de cerimonial e protocolo;• Atender e proceder com encaminhamento de emergência;• Proceder com recepção de grupos em eventos, desde o seu desembarque, hospedagem, traslado e embarque.	Ana Claudia do Lago Figliuolo e Maria Lúcia da Silva Soares	40

BCE17- Coordenação Geral de Eventos

COMPETÊNCIAS	BASES TECNOLÓGICAS	HABILIDADES	DOCENTE	CARGA HORÁRIA
<ul style="list-style-type: none">• Coordenar, organizar e supervisionar todos os serviços referentes ao planejamento, realização, acompanhamento e avaliação de pré-vento, evento e pós-vento.	<ul style="list-style-type: none">• Execução e implantação de evento;• Coordenação geral de eventos;• Contratação de empresas prestadoras de serviços para eventos;• Estruturação da recepção de eventos;• Parcerias, apoios e patrocínios para eventos;• Captação e comercialização de eventos• Controle e avaliação de eventos.	<ul style="list-style-type: none">• Aplicar conhecimento técnico para coordenar, organizar e supervisionar todos os serviços referentes aos processos de pré-evento, trans-evento e pós-evento.• Controlar as atividades de captação de recursos materiais, físicos, financeiros e humanos para eventos.• Controlar e avaliar as atividades desenvolvidas em eventos.	Maria Lúcia da Silva Soares e Ana Cláudia do Lago Figliuolo	80

BCG18- Mídia e Estratégias Argumentativas

COMPETÊNCIAS	BASES TECNOLÓGICAS	HABILIDADES	DOCENTE	CARGA HORÁRIA
<ul style="list-style-type: none">• Reconhecer as funções diversificadas do uso da linguagem;• Produzir e interpretar textos verbais e/ou não-verbais, considerando o ato de comunicação interativa; fatores formais, semânticos e pragmáticos• Expor o pensamento na modalidade da língua, levando em consideração o tipo do ambiente, com o objetivo de persuadi-lo.	<ul style="list-style-type: none">• Funções da linguagem;• Linguagem como forma de interação;• Fatores pragmáticos de textualidade;• O signo no texto publicitário;• Argumentatividade na exposição oral.	<ul style="list-style-type: none">• Identificar as funções da linguagem em textos orais, escritos, verbais e não verbais.• Diferenciar língua de comunicação verbal;• Reconhecer e estabelecer intencionalidades discursivas;• Aplicar os vários tipos de signo e suas funções;• Ler refletindo e associando dados intra, inter e extratextuais.;• Falar evitando vícios de linguagem.		60

BCG19- Gestão de Recursos Humanos

COMPETÊNCIAS	BASES TECNOLÓGICAS	HABILIDADES	DOCENTE	CARGA HORÁRI A
<ul style="list-style-type: none">• Desenvolver no pessoal a atenção para a satisfação do cliente;• Definir política de recursos humanos;• Acompanhar desempenho de pessoal;• Apurar problemas com pessoal;• Desenvolver política de qualificação e requalificação de pessoal;• Organizar setores internos;• Avaliar eticamente o desempenho do pessoal e do empreendimento em relação a eles.• Proceder no recrutamento, seleção e qualificação de pessoal.	<ul style="list-style-type: none">• Comunicação e relações interpessoais;• Técnicas de motivação do trabalho em grupo;• Interpretação de normas de proteção do trabalho;• Fundamentos da administração de recursos humanos;• Recrutamento e seleção de mão de obra.	<ul style="list-style-type: none">• Preparar e conduzir equipes de trabalho;• Solucionar problemas com pessoal;• Negociar pessoal para qualificação dos empregados;• Coordenar recursos humanos, desenvolvendo motivação, desempenho individual e trabalho em equipe• Recrutar, selecionar, qualificar e requalificar pessoal;• Aplicar técnicas de Integração e motivação de pessoal;	Ângelo Mariano Nunes Campos	40

BCG20- Fundamentos de Contabilidade e Orçamento

COMPETÊNCIAS	BASES TECNOLÓGICAS	HABILIDADES	DOCENTE	CARGA HORÁRIA
<ul style="list-style-type: none">• Elaborar e interpretar orçamentos• Elaborar balanços e balancetes;• Conhecer, interpretar e analisar balanços, relatórios e documentos de controle interno;• Apurar custos e determinar preços;• Analisar a relação custo/benefício com vistas à lucratividade de empreendimentos.	<ul style="list-style-type: none">• Técnicas de leitura e elaboração de orçamentos;• Princípios e técnicas de finanças e contabilidade necessárias à leitura e elaboração de orçamentos;• Cálculos de custos e formação de preços em serviços turísticos;• Elaboração e interpretação de balanços, relatórios e documentos de controle interno.	<ul style="list-style-type: none">• Controlar orçamentos;• Fazer balanços, relatórios e documentos de controle interno.• Interpretar orçamentos;• Negociar e contratar vendas;• Aplicar conclusões decorrentes da interpretação de balanços, relatórios e documentos de controle interno		60

BCE21- Técnicas de Vendas em Eventos

COMPETÊNCIAS	BASES TECNOLÓGICAS	HABILIDADES	DOCENTE	CARGA HORÁRIA
<ul style="list-style-type: none">• Compreender a estrutura de funcionamentos do mercado de serviços;• Captar e comercializar os diversos tipos de eventos;• Identificar clientes efetivos e em potencial para os diferentes tipos de eventos;• Direcionar ações de venda para clientelas identificadas;• Organizar a ação do pessoal dos diferentes setores de um evento;• Captar patrocinadores e apoio para eventos;• Elaborar calendário de eventos;	<ul style="list-style-type: none">• Características do mercado de serviços;• Eventos e turismo;• Eventos como fator de geração de emprego e renda;• Captação de eventos;• Contratação de empresas prestadoras de serviços;• Como vender um serviço de eventos• Técnica de marketing e vendas• O patrocinador e apoio de eventos;• Técnicas de comunicação e relação com o público;• Elaboração de calendário de eventos.	<ul style="list-style-type: none">• Negociar e contatar vendas de eventos;• Utilizar ferramentas de marketing e de vendas para eventos;• Aplicar técnicas para captação de patrocinadores e apoios para eventos;	Marinete da Silva Boulhosa e Maria Lúcia Soares	40

05. Critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores

O aluno do CEFET/PA de todos os regimes beneficiar-se-á de amplo aproveitamento de estudos/experiências, inclusive de disciplinas ou módulos cursados, inter-habilitações profissionais desde que o prazo entre a conclusão do primeiro e do último módulo não exceda cinco anos, conforme § 2º e § 3º do artigo 8º, Decreto 2.208/97 e a Organização Didática desta Instituição em seus artigos como seguem:

Parágrafo Único do art. 48 – *Para efeito de aproveitamento serão compatibilizados os desenhos curriculares e quando não houver total compatibilidade, proceder-se-á a adaptação.*

Art. 49 - *Disciplinas de caráter profissionalizante cursadas no ensino médio poderão ser aproveitadas para habilitação profissional até o limite de 25% do total da carga horária mínima do ensino médio, desde que se relacionem diretamente com o perfil profissional de conclusão da respectiva habilitação.*

§ 1º - *Poderá haver certificação de competência através de exames para fins de dispensa de disciplinas ou módulos em Cursos de habilitação do ensino técnico, conforme artigo 11º do Decreto 2.208/97.*

Conhecimento adquirido da educação profissional inclusive no trabalho, poderá ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação para prosseguimento ou conclusão de estudos, conforme artigo 41º da Lei de Diretrizes e Bases.

Centro Federal de Educação Tecnológica do Pará fará avaliação e reconhecimento de competências através de comissões estabelecidas pelas áreas profissionais, seguindo metodologia definida em seus planos de curso, a fim de certificar o conhecimento adquirido alhures.

§ 2º - *Os cursos, etapas ou módulos de nível técnico, de escolas devidamente autorizadas, independentemente de exames de avaliação obrigatória para que seus conhecimentos, sejam reaproveitados.*

06. Critérios de avaliação da aprendizagem aplicados aos alunos do curso

A sistemática de avaliação é parte integrante do processo ensino aprendizagem. Terá como objetivo o acompanhamento, a verificação da construção do conhecimento, incidindo sobre o desempenho do aluno nas diferentes situações de aprendizagem, culminando com a certificação das Competências Gerais da área de Turismo e Hospitalidade e específicas do curso.

Constitui-se num processo global e contínuo, utilizando-se de instrumentos diversificados – **visitas técnicas, micro-estágios, produção de eventos, projetos de integralização e interdisciplinares, entre outros** -, elaborados pelo professor, de análise do desempenho do aluno nas diferentes situações de aprendizagem no decorrer de cada módulo.

I

Para efeito de avaliação, será observada a capacidade de mobilizar, articular e colocar em ação valores, conhecimentos e competências necessários para o desempenho eficiente e eficaz de atividades requeridas pela natureza do Curso.

O rendimento escolar do aluno será avaliado pelo seu aproveitamento dentro de um processo diagnóstico, inclusivo, formativo, com recuperação no próprio processo de formação, envolvendo os aspectos cognitivos, afetivos e psicomotores, através de metodologia de projetos, estudo e resolução de casos, relativo ao ambiente social e ao setor produtivo, envolvimento e participação das atividades escolares e desenvolvimento prático

A interpretação do domínio das competências será feita por meio de diferentes formas de avaliação, que assegurem o desenvolvimento de uma atitude de auto-avaliação do educando e a integração na discussão dos resultados entre este e o docente, sendo observados:

- A prática profissional do técnico na situação do trabalho;
- O técnico dentro dos critérios estabelecidos para definir seu desempenho profissional.

A avaliação da aprendizagem deve propiciar:

- Tomada de decisões para a melhoria do desempenho do educando durante o processo de ensino aprendizagem;
- Análise do desempenho do educando com a finalidade de subsidiar decisões sobre sua certificação.

Mediante a convicção do professor sobre o domínio das competências adquiridas pelo aluno no conjunto das disciplinas de cada módulo que assegurem o desenvolvimento de uma atitude de auto-avaliação do educando e a integração na discussão dos resultados entre este e o professor, o aluno será declarado, para fins de certificação junto ao Registro Escolar *pelo sistema de conceitos assim estabelecido: (H) – Habilitado, (NH) – Não Habilitado, (E) – Evadido (<25% frequência), (A) – Abandono (sem frequência).*

07. Instalações e equipamentos oferecidos aos professores e alunos do curso

	Espaço	Móveis	Quant	Equipamentos	Quant
01	Coordenação*	Mesas, Cadeiras, Estantes, Armário, Arquivo.	02 02 04 01 02	Computador, Ar condicionado.	01 01
02	Agência de Eventos Júnior/Laborat ório*	Mesas, Armários, Arquivos, Sofás, Cadeiras, Poltronas, Carteiras.	04 00 00 00 07 00 25	Computador, Impressora, Câmara fotográfica, Câmara filmadora, microfones, Som, Televisão, Vídeo, Dvd, Scanner, Ar condicionado.	02 00 01 01 05 01 00 01 01 01 02
03	Copa*	Balcão, Mesa, Cadeiras, Armário	00 01 00 01	Cafeteira, Bebedouro.	00 00
04	Salas de aula	Carteiras, Mesas, Cadeiras	120 03 03	Ventilador	12
05	Sala dos professores*	Armários, Mesa de reunião, Cadeiras.	00 00 00	Computador, Impressora.	01 00
Outros setores de apoio do CEFET/PA					
06	Biblioteca		01		
07	Laboratório de línguas		02		
08	Laboratório de informática		06		
09	Auditórios		05		
10	Multimeios		01		
11	Espaços para feiras		03		
12	Gráfica		01		
13	Transporte	Ônibus Van Kombi Parati Toyota	01 01 01 01 01		

* Estamos em processo de reestruturação do espaço, com aquisição de novos móveis e equipamentos.

08. Pessoal docente e técnico envolvido no curso

QUADRO DE PROFESSORES				
Professor	Graduação	Especialização	Mestrado	Componentes curriculares
Ana Cláudia do Lago Figliuolo	Letras	Língua Inglesa/Gestão do Turismo	XXXXXX	Projetos, oficinas, conjunto de competências, conjunto de bases tecnológicas.
Maria Lúcia da Silva Soares	Bel em Turismo	Administração Hoteleira	XXXXXX	Projetos, oficinas, conjunto de competências, conjunto de bases tecnológicas.
Marinete da Silva Boulhosa	Bel em Turismo	Educação Ambiental Ecoturismo Planejamento do Desenvolvimento	XXXXXX	Projetos, oficinas, conjunto de competências, conjunto de bases tecnológicas.
Jose Sousa Araújo	Bel.Administração de Empresas			
OUTROS	XXXXXXXXXX XXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXX	Serão disponibilizados professores de outras áreas para complementar as competências gerais.

QUADRO 9.1 – Quadro de professores

FONTE: DE

09. Certificados e diplomas expedidos aos concluintes do curso

Esta habilitação na área profissional de Turismo e Hospitalidade será oferecida em 03 (três) módulos com terminalidades específicas nos módulos II e III.

O módulo fundamental, comum a todas as habilitações, não certificará. Os módulos II e III certificarão, como segue:

Módulo II – Chefe de Cerimonial

Módulo III – Organizador de Eventos

O estágio curricular deverá ser realizado a partir do módulo III.

Ao final dos três módulos e o cumprimento do estágio curricular, os alunos terão direito ao **DIPLOMA de Técnico em Planejamento e Realização de Eventos**.

ANEXOS

ANEXO I

CAPACITAÇÃO DE DOCENTES

Frente as constantes modificações do mercado, da tecnologia, do conhecimento, enfatizamos a necessidade de capacitação dos nossos profissionais, para mantermos qualidade de ensino, pesquisa e extensão.

Item	Atualizações necessárias	Área	Instituições sugeridas
01	Oficinas	Turismo, hospitalidade, educação, meio ambiente.	UFPA, UFRA, UEPA, EMPRESAS PRIVADAS E PÚBLICAS, USP, UNICAMP, UNIVALE, ETC.
02	Especializações	Turismo, hospitalidade, educação, meio ambiente.	UFPA, UFRA, UEPA, USP, UNICAMP, UNIVALE, ETC.
03	Cursos	Turismo, hospitalidade, educação, meio ambiente.	UFPA, UFRA, UEPA, EMPRESAS PRIVADAS E PÚBLICAS, USP, UNICAMP, UNIVALE, ETC.
04	Simpósios/Congressos/Encontros/Jornadas	Turismo, hospitalidade, educação, meio ambiente.	
05	Mestrado	Turismo, hospitalidade, educação, meio ambiente.	UFPA, UFRA, UEPA, USP, UNICAMP, UNIVALE, UFBA, UFMG, UFPR, ULMA, ETC.
06	Doutorado	Turismo, hospitalidade, educação, meio ambiente.	UFPA, UFRA, USP, UNICAMP, UFBA, UNIVALE, ETC.

ANEXO II

PROFISSIONAIS PARA A ÁREA DE TURISMO

Com a reestruturação da Coordenação de Turismo e Hospitalidade, estamos desenvolvendo projetos operacionais, de pesquisa, de ensino e extensão, fazendo parte das atividades funcionais da Agência Júnior de Turismo e Eventos, além de aumentar a oferta de cursos, com base em pesquisas de mercado, justificando desta forma a demanda potencial e real.

Baseados nesses dados relacionamos abaixo a necessidade de contratação de novos profissionais.

Quantidade	Função	Formação
02	Professor	Bacharel em turismo
01	Professor	Administrador
01	Professor	Contador
03	Técnico administrativo	Técnico em Turismo