



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETOS DE ENSINO

REGISTRO SOB N°: PJE2019SSL0122
Uso exclusivo da PROEN

CAMPUS: Sapucaia do Sul

I. IDENTIFICAÇÃO

a) Título do Projeto:

Festival Artístico de Inverno

b) Resumo do Projeto:

O Festival Artístico de Inverno do Campus Sapucaia do Sul surgiu a partir da troca de ideias de docentes em uma reunião do curso técnico em Eventos para atender a uma demanda referente ao Plano de Ação do campus. O intuito é de promover um evento interno com tipologia diferenciada da científica. Nesse sentido, optou-se em realizar o evento no mês de agosto, em virtude de ser um período de início de semestre e que possui poucas atividades extraclasse. O principal objetivo do evento é valorizar apresentações artístico-culturais dos integrantes da comunidade acadêmica, proporcionando um momento de integração social e entretenimento.

c) Caracterização do Projeto:

Classificação e Carga Horária Total:

<input type="checkbox"/> Curso/Mini-curso	<input type="checkbox"/> Palestra	<input checked="" type="checkbox"/> Evento	<input type="checkbox"/> Outro: _____
<input type="checkbox"/> Ciências Exatas e da Terra	<input type="checkbox"/> Ciências Biológicas	<input type="checkbox"/> Engenharias	
<input type="checkbox"/> Ciências da Saúde	<input type="checkbox"/> Ciências Agrárias	<input checked="" type="checkbox"/> Ciências Sociais Aplicadas	

() Ciências Humanas (X) Linguística, Letras e Artes () Outros

Carga horária total do projeto: 40 horas

d) **Especificação do(s) curso(s) e/ou áreas e/ou Departamentos/Coordenadorias envolvidos:** Curso Técnico em Eventos

Vinculação com disciplinas do(s) curso(s)/área(s):

O projeto de ensino está vinculado diretamente a uma disciplina ou a várias disciplinas (projeto interdisciplinar)?

() Sim. (X) Não.

Qual(is)? _____

Articulação com Pesquisa e Extensão:

O projeto de ensino poderá gerar alguma ação de pesquisa e extensão no futuro?

(X) Sim. () Não.

Em caso afirmativo, como se dará esse encaminhamento?

Sugere-se ampliar o evento para uma ação de extensão nas próximas edições a serem realizadas no campus Sapucaia do Sul, com o intuito de atrair futuros possíveis estudantes para o campus e também com objetivo de proporcionar uma atividade de entretenimento artístico-cultural para a comunidade local do município.

Vinculação com Programas Institucionais:

O projeto de ensino está atrelado a algum Programa Institucional?

() Sim. (X) Não.

Em caso afirmativo, cite o(s) programa(s).

e) **Identificação da equipe, com a função e a carga horária prevista:**

Coordenadora (docente ou técnico-administrativo do IFSul)

Nome: Anielle Conceição Lemos

Lotação: DEPEN – Sapucaia do Sul

SIAPE: 3043883

Disciplina(s) que ministra / atividade administrativa: Educação Física 1; Seminário Avançado 2: relações teóricas e práticas na educação física escolar.

Formação Acadêmica:

Graduação: Licenciatura em Educação Física (UFPel – 2011)

Especialização:

Mestrado: Educação Física (UFPEl – 2015)
 Doutoranda: Artes Cênicas (UFRGS)

Contato:
 Telefone campus: (51) 3452-9200
 Telefone celular: (53) 98110-0087
 E-mail: aniellelemos@sapucaia.ifsul.edu.br

Coordenadora (docente ou técnico-administrativo do IFSul)

Nome: Marina Berner

Lotação: DEPEN – Sapucaia do Sul

SIAPE: 3122043

Disciplina(s) que ministra / atividade administrativa: Introdução a Eventos, Prática em Eventos 2, Organização de Eventos Sociais.

Formação Acadêmica:
 Graduação: Gestão do Turismo (IFC – Campus Sombrio)
 Especialização:
 Mestrado:
 Doutorado:

Contato:
 Telefone campus: (51) 3452-9200
 Telefone celular: (51) 98058-9907
 E-mail: marinaberner@sapucaia.ifsul.edu.br

Observação: se o projeto de ensino apresentar mais de 01 coordenador será necessário replicar a tabela acima. A carga horária do Coordenador será a carga horária do projeto de ensino.

Demais membros		
Nome	Função	CH prevista
Sara Massotti Bonin	Colaboradora	12 horas
Estudante Curso Técnico em Eventos (a definir)	Colaborador	40 horas
Estudante Curso Técnico em Eventos (a definir)	Colaborador	40 horas
Estudante Curso Técnico em Eventos (a definir)	Colaborador	40 horas
Estudante Curso Técnico em Eventos (a definir)	Colaborador	40 horas
Estudante Curso Técnico em Eventos (a definir)	Colaborador	40 horas

Estudante Curso Técnico em Eventos (a definir)	Colaborador	40 horas
Estudante Curso Técnico em Eventos (a definir)	Colaborador	40 horas
Estudante Curso Técnico em Eventos (a definir)	Colaborador	40 horas

Observação: a carga horária prevista é em horas-aula semanais e a função pode ser Coordenador, Colaborador, Participante, Ministrante ou Palestrante.

II. INTRODUÇÃO

O projeto do Festival Artístico de Inverno surgiu de uma demanda do Plano de Ação do Campus, ainda no ano de 2018. Durante uma reunião docente do curso técnico em Eventos, surgiu a ideia de um festival no período letivo referente ao início do segundo semestre. A escolha desse período deu-se pelo fato de geralmente não haver atividades extraclasse ao longo do mês de agosto. Isso somou-se à questão vinculada ao calendário acadêmico de 2019, onde havia disponibilidade de um sábado letivo justamente nesse período.

Assim, configurou-se a ideia inicial do evento que considerou ainda a relevância de valorizar habilidades artísticas culturais dos integrantes da comunidade acadêmica do campus Sapucaia do Sul.

III. JUSTIFICATIVA

Sabe-se que os eventos são acontecimentos que envolvem uma determinada concentração ou reunião de pessoas em uma data e em um local especial, com intuito de celebrar fatos importantes e significativos (ZANELLA, 2012).

Os eventos apresentam uma série de impactos positivos nas comunidades locais e demais parceiros envolvidos nas suas organizações. Um evento pode promover conhecimento, estimular a pesquisa científica, promover um destino turístico, gerar empregos e aumentar a arrecadação de impostos, por exemplo. Outros tipos de impactos decorrentes da realização de um evento são o aumento da participação da comunidade, a expansão de perspectivas culturais, fortalecimento do orgulho e do sentimento de pertencimento comunitário; vivência compartilhada entre pessoas; legado de infraestrutura; desenvolvimento de capacidades administrativas, entre outros (ALLEN, 2003).

O campus Sapucaia do Sul frequentemente promove ou sedia eventos em sua maioria de cunho científico, como, por exemplo: o Seminário de Educação Inclusiva no Ensino Médio e Técnico (Sedinetec); o SaberTec e o Seminário de Inovação e Tecnologia do IFSul (INOVTEC). O curso técnico em Eventos também promove vários eventos ao longo dos quatro anos de

formação acadêmica profissional dos estudantes, geralmente como atividades práticas avaliativas das respectivas disciplinas de cada ano.

Diante desse cenário e considerando ainda a relevância da área artístico-cultural não somente para a formação acadêmico-profissional, como também para a vida social de cada integrante da comunidade do campus, evidencia-se a importância de um evento de cunho social e cultural como a proposta do Festival Artístico de Inverno, visto que a realização de um evento dessa tipologia trata-se de uma experiência compartilhada que pode fortalecer e legitimar as relações sociais das pessoas envolvidas no campus e ainda valorizar as habilidades artísticas individuais dos participantes. O evento também pode estimular o fortalecimento da autoestima dos estudantes do campus.

Referente à exequibilidade da presente proposta, em virtude do campus Sapucaia do Sul possuir um auditório com capacidade para 300 pessoas e ainda ter equipamentos audiovisuais adequados para o tipo do evento, considera-se a proposta do evento viável. Além disso, o tipo de evento não exige investimentos financeiros para aquisição de materiais ou contratação de serviços.

IV. OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS

O Festival Artístico de Inverno tem como objetivos:

- Promover a valorização das habilidades artísticas da comunidade acadêmica do campus Sapucaia do Sul;
- Fortalecer as relações sociais dos integrantes do campus;
- Propiciar um momento de entretenimento cultural.

V. METODOLOGIA

A equipe organizadora do evento será composta por duas docentes como coordenadoras e oito alunos do curso técnico em Eventos, sendo dois alunos de cada ano (do primeiro ao quarto ano). Dessa forma, promove-se a interação entre estudantes do curso, que complementam seus conhecimentos e habilidades referentes à organização de eventos.

A seleção dos alunos será por meio de adesão por interesse com a proposta do evento e pela disponibilidade de horários. A adesão será por meio da inscrição em uma lista de interesse que será divulgada presencialmente em todas as turmas do curso. Após as adesões, as professoras definirão em conjunto os alunos selecionados para a comissão organizadora.

Após a criação da comissão organizadora, os alunos serão divididos nas seguintes comissões específicas:

- **Comissão de inscrições e credenciamento:** serão responsáveis pela criação do formulário de inscrição e controle de credenciamento dos participantes. Também criarão e aplicarão o formulário de avaliação do evento.
- **Comissão de divulgação:** serão responsáveis pela elaboração das redes sociais do evento, bem como pelas ações presenciais de divulgação no campus. Serão responsáveis pela cobertura fotográfica do evento.
- **Comissão técnica:** serão responsáveis pela verificação prévia dos equipamentos audiovisuais do auditório do campus e também pela manipulação e controle dos mesmos no dia do evento.

VI. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Atividades	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
1	X											
2	X											
3	X	X										
4		X										
5		X										
6		X										

Descrição das atividades:

Atividade 1: Criação da comissão organizadora (seleção de alunos)

Atividade 2: Organização das comissões e distribuição das tarefas

Atividade 3: Abertura das inscrições dos participantes e realização das ações de divulgação do evento

Atividade 4: Execução do evento

Atividade 5: Avaliação do evento

Atividade 6: Prestação de contas do projeto.

VII. INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA

Será necessária basicamente a infraestrutura do próprio campus, que conta com um Auditório com capacidade para 300 pessoas e possui equipamentos audiovisuais adequados e suficientes para o tipo de evento.

VIII. RECURSOS FINANCEIROS (ORÇAMENTO DETALHADO/JUSTIFICADO)

Item	Discriminação	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1				
2				
3				
4				
5				

IX. RESULTADOS E IMPACTOS ESPERADOS

Com a realização desse referido evento, espera-se que toda a comunidade acadêmica do campus possa efetivamente integrar-se e também prestigiar os talentos artísticos que muitas vezes são desconhecidos. Espera-se ainda que alunos, docentes e demais servidores que atuam no campus possam enxergar esse espaço também como um local para vivências artístico-culturais, que complementam a formação acadêmica. Por fim, espera-se que os próprios participantes consigam perceber a importância e os benefícios de atividades artístico-culturais por meio dessa atividade.

X. AVALIAÇÃO

Tipo de avaliação utilizada:

- Quantitativa.
 Qualitativa.
 Mista.

Instrumentos/procedimentos utilizados:

- Entrevistas Seminários
 Reuniões Questionários
 Observações Controle de Frequência
 Relatórios Outro(s). Especificar.

Descrição de procedimentos para avaliação:

Próximo do encerramento do evento, parte da equipe organizadora distribuirá ao público

participante o questionário de avaliação, que será preenchido manualmente e recolhido na saída do evento.

Periodicidade da avaliação:

- | | |
|------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Mensal | <input type="checkbox"/> Trimestral |
| <input type="checkbox"/> Semestral | <input checked="" type="checkbox"/> Ao final do projeto |

Sujeito(s) que realiza(m) a avaliação:

- | | |
|---|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Coordenador | <input type="checkbox"/> Ministrante |
| <input type="checkbox"/> Colaborador | <input type="checkbox"/> Palestrante |
| <input checked="" type="checkbox"/> Participantes (Estudantes/servidores) | |

XI. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ALLEN, Johnny (*et al.*). **Organização e gestão de eventos**. Rio de Janeiro, RJ: Elsevier, 2003.

GIACAGLIA, Maria Cecília. **Organização de eventos: teoria e prática**. São Paulo, SP: Thomson, 2003.

MATIAS, Marlene. **Organização de eventos: procedimentos e técnicas**. Barueri, SP: Editora Manole, 2001.

ZANELLA, Luiz Carlos. **Manual de organização de eventos: planejamento e operacionalização**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

ZITTA, Carmen. **Organização de eventos: da ideia à realidade**. 5. ed. Brasília: Editora SENAC-DF, 2013.

ANEXOS (Listar os anexos)

1 -

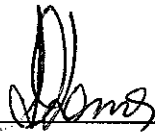
2 -

3 -

4 -

COORDENADORA DO PROJETO

DATA: 09 / 07 / 2019



ANIELLE CONCEIÇÃO LEMOS

COORDENADORA DO PROJETO

DATA: 25 / 07 / 2019



MARINA BERNER

PARECERES DO CAMPUS

PARECER COLEGIADO/COORDENAÇÃO/ÁREA

aprovado () reprovado

Parecer: De acordo. Não está clara a data, mas entendi que seria 24.08.19 - a confirmar?

Em reunião: 1/1

10.07.19



Patrícia Thoma Eitz
Coordenadora do Curso Técnico em Eventos
Instituto Federal Sul-rio-grandense
Campus Sapucaia do Sul

PARECER DIREÇÃO/DEPARTAMENTO DE ENSINO

aprovado () reprovado

Parecer: De acordo, evento está previsto fl 21/08

Em reunião: 12/07/19 e propicia uma atividade cívica

[Signature]
Direção/Departamento de Ensino
Roberto Moraes Lemes
Chefe do Departamento de Ensino
Instituto Federal Sul-rio-grandense
Campus Sapucaia do Sul

PARECER DIREÇÃO/DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO (quando necessário)

aprovado () reprovado

Parecer: não há demanda por recursos extras

Em reunião: 18/07/19

[Signature]
Diego Feldmann Borba
Chefe Dep. de Administração e Planejamento
Direção/Departamento de Administração e Planejamento

De acordo, salientando a necessidade de reserva do auditório.

[Signature]
André Capelão de Paula
Coordenador de Manutenção Geral
Instituto Federal Sul-rio-grandense
Campus Sapucaia do Sul

PARECER DIREÇÃO-GERAL DO CAMPUS

aprovado () reprovado

Parecer: De acordo.

Em reunião: 18/07/19

[Signature]

Diretor-geral

Carolina Soares
Assistente em Administração
Instituto Federal Sul-rio-grandense
Campus Sapucaia

No exercício da Chefia do Departamento de Estrutura e Logística

NO EXERCÍCIO DA DIREÇÃO-GERAL

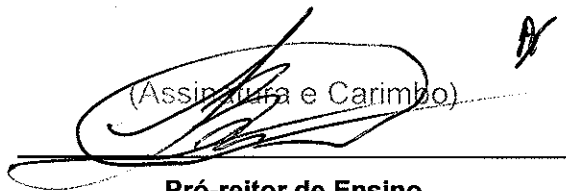
PARECER DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO

aprovado () reprovado

Parecer:

Em reunião: 19/02/2019

(Assinatura e Carimbo)



Dr. ACOLHO

Pró-reitor de Ensino

no exercício da Pró-Reitoria

1952-1953