



Data
01/10/2019 17:22:39

Setor de Origem
SS - SS-DEPEN

Tipo
Ensino: Projeto de Ensino

Assunto
Descontraindo: um evento para o seu bem estar e interação

Interessados
Alexandre Ferreira Escouto, Luciana Pinto Fernandes, Marina Berner, Monica Nunes Neves

Situação
Em trâmite

Trâmites

- 21/11/2019 11:36
Recebido por: IF-DIRPEI: Leonardo Olsen de Campos Silva
- 20/11/2019 14:47
Enviado por: IF-PROEN: Rodrigo Nascimento da Silva
- 20/11/2019 14:47
Recebido por: IF-PROEN: Rodrigo Nascimento da Silva
- 20/11/2019 10:02
Enviado por: IF-DIRPEI: Veridiana Krolow Bosenbecker
- 20/11/2019 09:59
Recebido por: IF-DIRPEI: Veridiana Krolow Bosenbecker
- 04/11/2019 20:57
Enviado por: IF-PROEN: Rodrigo Nascimento da Silva
- 04/11/2019 20:50
Recebido por: IF-PROEN: Rodrigo Nascimento da Silva
- 29/10/2019 16:57
Enviado por: SS-DEPEN: Fabio Roberto Moraes Lemes
- 29/10/2019 16:52
Recebido por: SS-DEPEN: Fabio Roberto Moraes Lemes
- 29/10/2019 15:57
Enviado por: SS-DIRGER: Mack Leo Pedroso

18/10/2019 15:11

Recebido por: SS-DIRGER: Mack Leo Pedroso

17/10/2019 14:45

Enviado por: SS-DEAP: Diego Feldmann Borba

17/10/2019 14:45

Recebido por: SS-DEAP: Diego Feldmann Borba

14/10/2019 23:40

Enviado por: SS-DEPEP: Janaina Pacheco Jaeger

14/10/2019 23:39

Recebido por: SS-DEPEP: Janaina Pacheco Jaeger

14/10/2019 17:32

Enviado por: SS-DELOG: Andre Capellao de Paula

14/10/2019 17:29

Recebido por: SS-DELOG: Andre Capellao de Paula

14/10/2019 16:41

Enviado por: SS-DEPEN: Fabio Roberto Moraes Lemes

11/10/2019 11:05

Recebido por: SS-DEPEN: Alexandre Ferreira Escouto

11/10/2019 09:44

Enviado por: SS-CTGE: Patricia Thoma Eltz

11/10/2019 09:43

Recebido por: SS-CTGE: Patricia Thoma Eltz

02/10/2019 17:19

Enviado por: SS-DEPEN: Fabio Roberto Moraes Lemes

02/10/2019 14:57

Recebido por: SS-DEPEN: Fabio Roberto Moraes Lemes

01/10/2019 17:29

Enviado por: SS-DEPEN: Marina Berner



FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE PROJETOS DE ENSINO

REGISTRO SOB N°:

Uso exclusivo da PROEN

CAMPUS: Sapucaia do Sul

I. IDENTIFICAÇÃO

a. Título do Projeto:

Descontraindo: um evento para o seu bem estar e interação.

b. Resumo do Projeto:

O evento "Descontraindo: um evento para o seu bem estar e interação" surgiu após uma conversa em sala de aula na disciplina de Organização de Eventos Sociais sobre a pouca demanda de eventos realizados dentro do campus com foco nos alunos do noturno. Com isso, teve-se a ideia de criar um momento específico para os alunos do campus que estudam a noite, trazendo música e cultura através de uma programação criada para o horário do intervalo.

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"/> Encontro <input type="checkbox"/> Fórum <input type="checkbox"/> Jornada
<input type="checkbox"/> Semana Acadêmica	<input type="checkbox"/> Olimpíada	<input type="checkbox"/> Clube	<input type="checkbox"/> outro - (especificar)
<input type="checkbox"/> Atividade Esportiva	<input type="checkbox"/> Monitoria	<input type="checkbox"/> Oficina	_____
<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	
<input type="checkbox"/> Ciências Humanas	<input type="checkbox"/> Lingüística, Letras e Artes	<input type="checkbox"/> Outros	
Carga horária total do projeto: 30 horas			

d. **Especificação do(s) curso(s) e/ou áreas e/ou Departamentos/Coordenadorias envolvidos:**

Curso de Eventos.

Vinculação com disciplinas do(s) curso(s)/área(s):
<p>O projeto de ensino está vinculado diretamente a uma disciplina ou a várias disciplinas (projeto interdisciplinar)?</p> <p>(x) Sim. () Não.</p> <p>Qual(is)? Organização de Eventos Sociais</p>
Vinculação com Programas Institucionais:
<p>O projeto de ensino poderá gerar alguma ação de pesquisa e extensão no futuro?</p> <p>() Sim. (x) Não.</p> <p>Em caso afirmativo, como se dará esse encaminhamento?</p> <p>-</p>
<p>O projeto de ensino está atrelado a algum Programa Institucional?</p> <p>() Sim. (x) Não.</p> <p>Em caso afirmativo, cite o(s) programa(s).</p> <p>-</p>
<p>De que forma o Projeto de Ensino apresentado contempla a Política de Permanência e Êxito do IFsul?</p> <p>O projeto tem o intuito de fortalecer a integração e valorização do curso de eventos, trazendo ao campus um evento que proporcione um intervalo fora do habitual para os alunos do noturno.</p> <p>De que forma o Projeto de Ensino apresentado contribui para consolidação do perfil do egresso?</p> <p>As competências que serão realizadas no projeto terão foco no âmbito social, tendo assim a oportunidade de vivenciar na prática essa temática proposta no projeto de ensino em questão.</p>

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

Coordenador (docente ou técnico-administrativo do IFsul)
Nome: Marina Berner
Lotação: Departamento de Ensino

SIAPE: 3122043
Disciplina(s) que ministra / atividade administrativa: Introdução a Eventos; Cerimonial, Protocolo e Etiqueta; Prática em Eventos 1; Prática em Eventos 2; e Organização de Eventos Sociais.
<p>Formação Acadêmica:</p> <p>Graduação: Gestão do Turismo (IFC – Campus Sombrio)</p> <p>Especialização:</p> <p>Mestrado:</p> <p>Doutorado:</p>
<p>Contato:</p> <p>Telefone campus: (51) 3452-9200</p> <p>Telefone celular: (51) 98058-9907</p> <p>E-mail: marinaberner@sapucaia.ifsul.edu.br</p>

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.

Membros			
Nome	Função	CH prevista	CH Total
Grasiele de Oliveira Duarte	Colaborador	1,5	20
Lívia dos Santos Paiva Martins	Colaborador	1,5	20
Natalie Berner	Colaborador	1,5	20
Rafaela Steffen Lacerda	Colaborador	1,5	20
Talita da Silveira Schardosin	Colaborador	1,5	20
Vitoria de Andrade Romagna	Colaborador	1,5	20
Marina Berner	Coordenador	3	30

Observação: a carga horária prevista é em horas-aula semanais e a carga horária total não pode exceder a informada na primeira página do formulário. A função pode ser Coordenador, Colaborador, Participante, Ministrante ou Palestrante.

II. INTRODUÇÃO

A ideia inicial do evento surgiu após as alunas da disciplina de Organização de Eventos Sociais refletirem sobre o fato de nunca terem idealizado um evento para o turno noturno do IF Sul - campus Sapucaia do Sul, propondo então um evento com maior enfoque no Curso Técnico em Administração.

Com a criação de uma proposta de evento social e a ser aplicada durante o segundo semestre, se pensou nesta proposta: um intervalo com música, cultura e café. Sendo assim, será um evento diferente dos outros eventos já realizados pelas alunas e com caráter social. Logo, este evento não tem fins lucrativos e é exclusivo para os alunos noturnos do campus terem um momento de descontração e interação entre si no seu intervalo de aulas.

III. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Conforme Zitta (2013), "evento é um acontecimento onde se reúnem diversas pessoas com os mesmos objetivos e propósitos sobre uma atividade, tema ou assunto".

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).

Com isso, propõe-se para o campus um evento que traga um momento de interação e descontração para os alunos do noturno, visto que muitos têm uma rotina exaustiva de trabalho e estudos.

Unindo a isso, observou-se que poucos eventos do Campus Sapucaia do Sul realizados pelos alunos do Curso Técnico em Eventos são voltados para esse público-alvo, e assim, se deu a criação do evento "Descontraído: um evento para o seu bem estar e interação", que durante o intervalo do dia 24 de outubro, irá trazer um pouco de música e descontração para os alunos.

IV. OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS

O evento "Descontraído: um evento para o seu bem estar e interação", tem como objetivos:

- Propiciar um momento de entretenimento cultural;
- Fortalecer as relações sociais dos integrantes do campus;
- Promover a integração e participação dos alunos em eventos organizados pelo Técnico em Eventos.

V. METODOLOGIA

A equipe organizadora do evento será composta por uma docente como coordenadora e seis alunas do curso técnico em Eventos, sendo essas acadêmicas da turma 3L na disciplina eletiva de Organização de Eventos Sociais.

Por ser uma turma pequena, optou-se por realizar em conjunto todo o pré-evento, onde todas terão suas tarefas distribuídas de forma igualitária. Durante o transevento, irão se dividir em comissões conforme responsabilidades atribuídas.

Para a apresentação musical, foi confirmada a participação de um aluno do Projeja, que irá realizar sua apresentação durante o tempo estipulado do intervalo (15 minutos) com voz e violão.

Dessa forma, durante o transevento a equipe se dividirá da seguinte maneira:

- **Comissão de montagem e desmontagem:** serão responsáveis por toda montagem e desmontagem dos espaços (palco e espaço para o coffee break), que ocorrerá no saguão do campus.
- **Comissão de recepção:** irão recepcionar os alunos e convidá-los a participarem do evento.
- **Comissão de alimentação/coffee break:** serão responsáveis pela montagem do coffee break, assim como a reposição.
- **Comissão de cerimonial:** serão responsáveis pela abertura e encerramento.

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	x		
3										x		
4										x		
5											x	

Descrição das atividades:

Atividade 1: Levantamento do evento

Atividade 2: Planejamento do evento

Atividade 3: Execução do evento

Atividade 4: Avaliação do evento

Atividade 5: Prestação de contas do projeto.

VII. INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA

Será necessária basicamente a infraestrutura do próprio campus, especificamente o saguão, onde ocorrerá o evento, com a inclusão de aparelhagem de som (caixa de som e microfone).

VIII. RECURSOS FINANCEIROS (ORÇAMENTO DETALHADO/JUSTIFICADO)

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

3				
4				
5				

(Especificar os elementos de despesa e os respectivos totais em R\$. Os elementos de despesa que poderão ser previstos são: (i) Bolsas para alunos; (ii) Material de consumo, serviços de terceiros, diárias, passagens e outros. Os elementos deverão ser listados com os respectivos valores).

IX. RESULTADOS E IMPACTOS ESPERADOS

Com a realização desse evento, espera-se que os alunos dos cursos noturnos do campus possam integrar-se de forma efetiva e também prestigiar o evento organizado pelos alunos do diurno. Através de eventos com esse, espera-se que o público-alvo consiga perceber a importância e os benefícios da atividade proposta, valorizando momentos fora da sala de aula como forma de desopilar após um dia que na maioria dos casos os acadêmicos trabalham o dia inteiro e participam das aulas a noite.

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:

Durante o evento, parte da equipe organizadora distribuirá ao público participante o questionário de avaliação, que será preenchido manualmente e recolhido ao final do evento.

Periodicidade da avaliação: Mensal Trimestral Semestral Ao final do projeto**Sujeito(s) que realiza(m) a avaliação:** Coordenador Ministrante Colaborador Palestrante Participantes
(Estudantes/servidores)**XI. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

(Relacionar as obras citadas na elaboração do projeto, seguindo o padrão ABNT).

ANEXOS (Listar os anexos)

1 -

2 -

3 -

4 -

PARECERES NECESSÁRIOS NO PROCESSO DO SUAP

- PARECER COLEGIADO/COORDENAÇÃO/ÁREA.
- PARECER DIREÇÃO/DEPARTAMENTO DE ENSINO.
- PARECER DIREÇÃO/DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO (Quando necessário).
- PARECER DIREÇÃO-GERAL DO CAMPUS.
- PARECER DA PRÓ-REITORIA DE ENSINO.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Marina Berner, MARINA BERNER - PROF ENS BAS TEC TECNOLOGICO-SUBSTITUTO**, em 01/10/2019 17:19:44.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 24/09/2019. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsul.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 36392

Código de Autenticação: 27d808cbd0



PROJETO DE ENSINO - FORMULÁRIO DE NECESSIDADES DO CAMPUS

REGISTRO SOB Nº:

Uso exclusivo do DEPEN

Processo SUAP: 23164. _____ **.2019-** _____

INSTRUÇÕES – LEIA COM ATENÇÃO

- 1 – Verifique junto ao Regulamento dos Projetos de Ensino
- 2 – Se o projeto prever a busca de doações ou patrocínios, deve propor um Edital de chamada pública.
- 3 – Se o projeto necessitar de compras ou contratação de serviços, deve apresentar termo de referencia anexo.
- 4 – Encaminhar aos setores administrativos (Manutenção, Almox, Compras, etc) solicitações sobre os recursos aprovados no projeto, detalhando como será o uso, de acordo com as normas de uso de cada item solicitado, conforme previsto no projeto.
- 5 – Providenciar divulgação das ações junto a Coordenação de Comunicação assim que o projeto for aprovado;

1. TÍTULO: Descontraindo: um evento para o seu bem estar e interação

2. NECESSIDADES DO PROJETO DE ENSINO (marque se sim e confira item ao lado)

2.1. É prevista compra de materiais para o desenvolvimento do projeto?		
2.2. É prevista contratação de serviços para o desenvolvimento do projeto?		
2.3. É previsto recursos não financeiros do campus?		
2.4. É previsto uso de veículos para o desenvolvimento do projeto?		
2.5. É previsto o uso de espaço do campus, como salas de aula?	X	
2.6. É prevista Chamada Pública pra esse projeto?		

3. DURAÇÃO E PÚBLICO ALVO DO PROJETO (vide formulário principal e cronograma)

3.1 – Duração (data/hora de início e término):

Data: 24 de outubro de 2019.

Horário de início: 21h15

Horário de término: 21h30

3.2 - Público Alvo (especificar turmas, cursos, turnos, etc):

Alunos do noturno (PROEJA)

3.3 - Número de pessoas previstas de serem contempladas diretamente pelo projeto:

200 alunos; _____ 10 servidores; _____ 0 externos.

4. COMPRA DE MATERIAIS OU CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

OBS.: Em caso afirmativo, é necessário anexar **termos de referência** ao projeto, conforme modelo do DEAP, para dar início a compra e/ou contratação do serviço. O prazo mínimo de entrada deste projeto no Departamento de Ensino deve ser de **4 meses antes da data de execução** do mesmo ou da necessidade do recurso.

5. RECURSOS NÃO FINANCEIROS (Disponíveis no campus, especificar como serão utilizados)

Disponibilizar um microfone e uma caixa de som, que serão utilizados na apresentação no horário específico.

5.1. Foi reservado veículo e motorista para todos os dias necessários?

5.2. Foi reservado, via SUAP, espaços do campus para todos os dias necessários? Sim.

6. OBSERVAÇÕES

Liste aqui e inclua anexo documentos e informação relevantes para o projeto.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE
CAMPUS SAPUCAIA DO SUL
DEPARTAMENTO DE ENSINO**

Documento Digitalizado Público

Formulario Necessidades do Campus

Assunto: Formulario Necessidades do Campus
Assinado por: Marina Berner
Tipo do Documento: Formularios PROEN/Projetos de Ensino
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Marina Berner, MARINA BERNER - PROF ENS BAS TEC TECNOLOGICO-SUBSTITUTO**, em 01/10/2019 17:28:26.

Este documento foi armazenado no SUAP em 01/10/2019. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsul.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 59207

Código de Autenticação: 48d152c32c





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Instituto Federal Sul-rio-grandense

Despacho:

Prezados, solicito parecer da Coordenação de Eventos. Após, rementa novamente ao Ensino.

Assinatura:

Despacho assinado eletronicamente por:

- Fabio Roberto Moraes Lemes, Fabio Roberto Moraes Lemes - CHEFE DE DEPARTAMENTO - CD4 - SS-DEPEN, SS-DEPEN, em 02/10/2019 17:19:44.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Instituto Federal Sul-rio-grandense

Despacho:

Projeto relevante e relacionado ao curso.

Assinatura:

Despacho assinado eletronicamente por:

- Patrícia Thoma Eltz, Patrícia Thoma Eltz - COORDENADOR - FUC1 - SS-CTGE, SS-CTGE, em 11/10/2019 09:44:15.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Instituto Federal Sul-rio-grandense

Despacho:

roposta contribuiu a formação complementar dos estudantes, propiciando o exercício prático aliado a formação teórica. Importante considerar que as aulas do turno da noite seguem normalmente, e que nem todas as turmas tem intervalo no mesmo horário, por isso recomendo que não haja atividades com som no saguão, exceto em um volume que não prejudique atividades próximas e apenas no horário de intervalo.

Assinatura:

Despacho assinado eletronicamente por:

- Fabio Roberto Moraes Lemes, Fabio Roberto Moraes Lemes - CHEFE DE DEPARTAMENTO - CD4 - SS-DEPEN, SS-DEPEN, em 14/10/2019 16:41:48.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Instituto Federal Sul-rio-grandense

Despacho:

De acordo. Lembro que a proponente deve solicitar a reserva do espaço via SUAP.

Assinatura:

Despacho assinado eletronicamente por:

- Andre Capellao de Paula, Andre Capellao de Paula - CHEFE DE DEPARTAMENTO - CD4 - SS-DELOG, SS-DELOG, em 14/10/2019 17:32:15.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Instituto Federal Sul-rio-grandense

Despacho:

De acordo. Encaminho ao DEAP para que seja dado o parecer.

Assinatura:

Despacho assinado eletronicamente por:

- Janaina Pacheco Jaeger, Janaina Pacheco Jaeger - CHEFE DE DEPARTAMENTO - CD4 - SS-DEPEP, SS-DEPEP, em 14/10/2019 23:40:26.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Instituto Federal Sul-rio-grandense

Despacho:

De acordo. Não prevê demanda por recursos financeiros.

Assinatura:

Despacho assinado eletronicamente por:

- Diego Feldmann Borba, Diego Feldmann Borba - CHEFE DE DEPARTAMENTO - CD4 - SS-DEAP, SS-DEAP, em 17/10/2019 14:45:50.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Instituto Federal Sul-rio-grandense

Despacho:

A Direção-geral manifesta o entendimento de que este tipo de ação qualifica a formação profissional dos estudantes e contribui no cotidiano da prática docente na educação profissional, ao mesmo tempo em que possibilita a multiplicação dos conhecimentos obtidos junto à comunidade do Campus Sapucaia do Sul. Nestes termos e, diante dos despachos favoráveis das Chefias de Departamentos e da Coordenação do Curso, a Direção-geral autoriza a realização do Projeto. Deste modo, encaminho o processo ao Departamento de Ensino para dar seguimento aos trâmites necessários para a sua execução.

Assinatura:

Despacho assinado eletronicamente por:

- Mack Leo Pedroso, Mack Leo Pedroso - DIRETOR GERAL - CD2 - SS-DIRGER, SS-DIRGER, em 29/10/2019 15:57:59.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Instituto Federal Sul-rio-grandense

Despacho:

A DIRPEI para avaliação

Assinatura:

Despacho assinado eletronicamente por:

- Rodrigo Nascimento da Silva, Rodrigo Nascimento da Silva - PRO-REITOR - CD2 - IF-PROEN, IF-PROEN, em 04/11/2019 20:57:32.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

Instituto Federal Sul-rio-grandense

Despacho:

De acordo com a apresentação e execução do Projeto de Ensino "Descontraindo: um evento para o seu bem estar e interação". Encaminho para registro.

Assinatura:

Despacho assinado eletronicamente por:

- Veridiana Krolow Bosenbecker, Veridiana Krolow Bosenbecker - DIRETOR - CD3 - IF-DIRPEI, IF-DIRPEI, em 20/11/2019 10:02:05.