

**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E ESPORTE  
DIRETORIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL**

**ORGANIZAÇÃO CURRICULAR CURSO TÉCNICO EM EVENTOS**

**MATRIZ CURRICULAR**

<b>Matriz Curricular</b>					
<b>Estabelecimento:</b>					
<b>Município:</b>					
<b>Curso: TÉCNICO EM EVENTOS</b>					
<b>Forma: CONCOMITANTE/SUBSEQUENTE</b>				<b>Implantação:</b>	
<b>Turno:</b>				<b>Carga horária: 800 horas</b>	
				<b>Organização: Semestral</b>	
N.	COD. SAE	DISCIPLINAS	SEMESTRES		HORAS
			1º	2º	
1	4181	CERIMONIAL E PROTOCOLO	48	64	112
2	2334	EMPREENDEDORISMO	-	32	32
3	4282	EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO	32	-	32
4	3514	FUNDAMENTOS DO TRABALHO	32	-	32
5	4942	FUNDAMENTO DO TURISMO E DA HOSPITALIDADE	32	-	32
6	1113	INGLÊS INSTRUMENTAL	32	32	64
7	4283	LEGISLAÇÃO APLICADA AOS EVENTOS	32	-	32
8	4115	MARKETING	48	0	48
9	4284	PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS	48	48	96
10	4285	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO EM EVENTOS	32	32	64
11	4286	PRODUÇÃO DE ALIMENTOS E BEBIDAS EM EVENTOS	-	64	64
12	2324	RELAÇÕES INTERPESSOAIS	32	32	64
13	0190	TÉCNICAS DE COMUNICAÇÃO	32	32	64
14	4287	TÉCNICAS DE CRIAÇÃO E DECORAÇÃO EM EVENTOS	-	64	64
<b>TOTAL</b>			<b>400</b>	<b>400</b>	<b>800</b>

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E ESPORTE  
DIRETORIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR CURSO TÉCNICO EM EVENTOS

MATRIZ CURRICULAR OPERACIONAL

<b>Matriz Curricular</b>				
<b>Estabelecimento:</b>				
<b>Município:</b>				
<b>Curso: TÉCNICO EM EVENTOS</b>				
<b>FORMA: CONCOMITANTE/SUBSEQUENTE</b>			<b>Implantação:</b>	
<b>Turno:</b>			<b>Carga horária: 800</b> horas/aulas	
			<b>Organização: Semestral</b>	
<b>N.</b>	<b>COD. SAE</b>	<b>DISCIPLINAS</b>	<b>SEMESTRES</b>	
			<b>1º</b>	<b>2º</b>
1	4181	CERIMONIAL E PROTOCOLO	3	4
2	2334	EMPREENDEDORISMO	-	2
3	4282	EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO	2	-
4	3514	FUNDAMENTOS DO TRABALHO	2	-
5	4942	FUNDAMENTO DO TURISMO E DA HOSPITALIDADE	2	-
6	1113	INGLÊS INSTRUMENTAL	2	2
7	4283	LEGISLAÇÃO APLICADA AOS EVENTOS	2	-
8	4115	MARKETING	3	0
9	4284	PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS	3	3
10	4285	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO EM EVENTOS	2	2
11	4286	PRODUÇÃO DE ALIMENTOS E BEBIDAS EM EVENTOS	-	4
12	2324	RELAÇÕES INTERPESSOAIS	2	2
13	0190	TÉCNICAS DE COMUNICAÇÃO	2	2
14	4287	TÉCNICAS DE CRIAÇÃO E DECORAÇÃO EM EVENTOS	-	4
<b>TOTAL</b>			<b>25</b>	<b>25</b>

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E ESPORTE  
DIRETORIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR CURSO TÉCNICO EM EVENTOS

DESCRIÇÃO DE CADA DISCIPLINA CONTENDO EMENTA

**01. CERIMONIAL E PROTOCOLO**

Carga horária: 112 h

**EMENTA:** Fornecer informações sobre as técnicas e normas de cerimonial e protocolo: hino, bandeiras, precedência, pronunciamentos. Ética profissional. Etiqueta social e profissional. Técnicas de apresentação e oratória em eventos. Convites. Características dos diversos tipos de cerimoniais e roteiros para condução de cerimônias.

CONTEÚDOS ESTRUTURANTES	CONTEÚDOS BÁSICOS
<b>1 Princípios de cerimonial e protocolo</b>	1.1 Conceito, função, importância e finalidade História do cerimonial Legislação Eventos Mestre de cerimônias e cerimonialista Roteiro
<b>2 Código de ética profissional</b>	2.1 Normas e comportamentos 2.2 Imagem pessoal e institucional 2.3 Direitos humanos 2.4 Cidadania 2.5 Relações pessoais e do trabalho
<b>3 Critérios de precedência</b>	3.1 História da precedência 3.2 Legislações do cerimonial público 3.3 Precedência e cerimônias oficiais 3.4 Precedências e autoridades 3.5 Organização da mesa diretiva
<b>4 Símbolos Nacionais</b>	4.1 Bandeira Nacional 4.2 Hino Nacional 4.3 Armas Nacionais 4.4 Selo Nacional
<b>5 Etiqueta</b>	5.1 História da etiqueta e boas maneiras 5.2 Etiqueta corporativa 5.3 Etiqueta empresarial 5.4 Etiqueta social 5.5 Etiqueta no vestir 5.6 Netiqueta

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E ESPORTE  
DIRETORIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR CURSO TÉCNICO EM EVENTOS

<b>6 Oratória</b>	6.1 Uso da voz 6.2 Gesticulação 6.3 Respiração 6.4 Controle do tempo 6.5 Tipos de trajes
<b>7 Convites</b>	7.1 Importância do convite 7.2 Prazos 7.3 Informações 7.4 Confecção
<b>8 Cerimoniais</b>	8.1 Cerimonial empresarial 8.2 Cerimonial social 8.3 Cerimonial Universitário 8.4 Cerimonial Esportivo

**BIBLIOGRAFIA**

- ALLEN, Johnny; O'TOOLE, Willian; MCDONNELL, Ian; HARRIS, Robert. **Organização e gestão de eventos**. Tradução da terceira edição. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2008.
- CESCA. Cleuza G. Gimenes. **Organização de eventos: Manual para planejamento e execução**. 9ª edição. São Paulo. Summus Editorial, 2008.
- FREIBERGER, Z. **Organização e planejamento de eventos**. Curitiba. EdUFMT, 2010.
- LUZ. Olenka Ramalho . **Cerimonial empresarial**. São Paulo: Saraiva, 2011.
- MARANHO, José Antonio. **Manual de organização de congressos e eventos similares**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2008.
- MATIAS, Marlene. **Organização de eventos: procedimentos e técnicas**. 6ª edição. São Paulo. Editora Manole: 2013.
- MARQUES, Lígia e AGUIAR, Hegel Vieira. **Etiqueta 3.0: atitude e comportamento on-line & off-line**. São Paulo: Évora, 2011.
- MENDONÇA, Maria José Alves; PEROZIN, Juliana Gutierrez Penna Almendros. **Planejamento e Organização de Eventos**. São Paulo: Editora Érica, 2014.
- ROGERS, Tony; MARTIN, Vanessa. **Eventos: planejamento, organização e mercado**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.
- SALGADO, Paulo Regis. **Protocolo, cerimonial e etiqueta em eventos**. São Paulo: Paulus, 2010.
- ZANELLA, Luiz Carlos. **Manual de organização de eventos**. 5ª edição. São Paulo: Editora Atlas, 2012.
- ZITTA, Carmen. **Organização de Eventos: Da Ideia à Realidade**. Brasília, DF: Senac, 2009.
- ZOBARAN, Sérgio. **Evento é Assim Mesmo! Do Conceito ao Brinde**. 2ª Edição. Rio de Janeiro: Senac Rio, 2008.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E ESPORTE  
DIRETORIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR CURSO TÉCNICO EM EVENTOS

02. EMPREENDEDORISMO

Carga horária: 32 h

**EMENTA:** Compreensão dos aspectos conceituais e características do empreendedorismo. Origens, evolução e realidade empresarial contemporânea. Habilidades, atitudes e características dos empreendedores. Análise de mercado. Oportunidades de Negócios. Início e ciclo de vida de uma microempresa. Identificação, seleção e definição do negócio. Plano de Negócio.

CONTEÚDOS ESTRUTURANTES	CONTEÚDOS BÁSICOS
<b>1 Empreendedorismo</b>	1.1 Conceitos 1.2 História do empreendedorismo 1.3 Mitos 1.4 Cenários para empreendedorismo
<b>2 Habilidades, atitudes e características</b>	2.1 Empreendedor 2.2 Perfil e comportamento 2.3 Empreendedorismo individual 2.4 Criatividade e inovação 2.5 Empreendedor e organizações 2.6 Empreendedorismo social
<b>3 Mercado e Microempresas</b>	3.1 Globalização e competitividade 3.2 Mercado 3.3 Oportunidades 3.4 Micro e pequenas empresas no Brasil 3.5 Legislação 3.6 Formação de uma microempresa 3.7 Formas jurídicas da empresa 3.8 Etapas e processos de constituição 3.9 Funções, sistemas e métodos de trabalho
<b>4 Plano de negócio</b>	4.1 Conceito 4.2 Viabilidade 4.3 Análise financeira 4.4 Estratégias de marketing

**BIBLIOGRAFIA**

CHIAVENATO, Idalberto. **Iniciação à administração geral**. São Paulo: Manole, 2009.

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo: transformando ideias em negócios**. 5. ed. - Rio de Janeiro : Empreende / LTC, 2014.

FREIRE, Alexandre. **A arte de gerenciar serviços**. São Paulo: Artliber, 2009

HASHIMOTO, Marcos. **Lições de empreendedorismo**. São Paulo: Manole, 2008.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E ESPORTE  
DIRETORIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR CURSO TÉCNICO EM EVENTOS

OLIVEIRA, Edson Marques. **Empreendedorismo Social**: da teoria à prática, do sonho à realidade. RJ: Ed. Qualitymark, 2008.

ROCHA, Marcelo Theoto; DORRESTEIJN, Hans; GONTIJO, Maria José. **Empreendedorismo em negócios sustentáveis**. São Paulo: Peirópolis, 2006.

**03. EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO E VÍDEO**

**Carga Horária: 32 h**

**EMENTA:** Elaboração da montagem e da operação de equipamentos de áudio e vídeo utilizados em eventos e edição e criação de conteúdo digital de imagem e som.

CONTEÚDO ESTRUTURANTE	CONTEÚDOS BÁSICOS
<b>1 Sistemas operacionais</b>	1.1 Conceitos 1.2 Arquivos e pastas 1.3 Configurações 1.4 Instalação de programas 1.5 Editoração eletrônica 1.6 Textos 1.7 Configuração e layout de páginas 1.8 Tabelas e planilhas 1.9 Impressão
<b>2 Programas multimídias</b>	2.1 Programa de apresentação 2.2 Criação de apresentação de slides 2.3 Conversão de áudios e vídeos 2.4 Criação de Apresentação <i>online</i> 2.5 Armazenamento em nuvens e <i>backup</i> 2.6 Internet 2.7 Edição e tratamento de imagens
<b>3 Mesa de som e projetor</b>	3.1 Equipamentos para áudio, vídeo e dados 3.2 Projeção 3.3 Resolução de vídeo 3.4 Tipos de arquivos de áudio

**BIBLIOGRAFIA**

BRAVERMAN, Carol. **Tratamento de imagens no photoshop**. São Paulo: Market Books, 1999.

CAPRON, H.L. JOHNSON J. A. **Introdução à Informática**. 8ª edição. São Paulo: Prentice – Hall, 2004.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E ESPORTE  
DIRETORIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR CURSO TÉCNICO EM EVENTOS

DISTLER, David B. **Mesa de Som, Cabos, Conectores e Plugs e Microfones**. Disponível em: [www.musicaeadoracao.com.br/tecnicos/sonorizacao](http://www.musicaeadoracao.com.br/tecnicos/sonorizacao) . Acessado em 15/09/2016.

FUSTINONI, D. F. R. FERNANDES, F. C. & LEITE, F. N. **Informática básica para o ensino técnico profissionalizante**. Brasília- DF: Editora IFB, 2013.

KUBRUSLY, Cláudio Araújo. **O que é fotografia**. São Paulo: Editora Brasiliense, 1991.

MANZONO, J. G. **Open Office.org versão 1.1 em português guia de aplicação**. 1ª ed . São Paulo: Ed. Érica 2003.

VALIANTE FILHO, Felilppo. **Apostila Básica de Áudio e Vídeo**. 6ª ed. São Paulo, 2014.

04. FUNDAMENTOS DO TRABALHO

**Carga horária: 32 h**

**EMENTA:** Estudo do trabalho humano nas perspectivas ontológica e histórica. Compreensão do trabalho como mercadoria no industrialismo e na dinâmica capitalista. Reflexão sobre tecnologia e globalização diante das transformações no mundo do trabalho. Análise sobre a inclusão do trabalhador no mundo do trabalho.

CONTEÚDOS ESTRUTURANTES	CONTEÚDOS BÁSICOS
1 Trabalho humano	1.1 Mundo do trabalho e sociedade 1.2 Sociedade
2 Mundo do trabalho	2.1. História das transformações do mundo do trabalho 2.2. Trabalho como mercadoria: processo de alienação 2.3. Emprego, desemprego e subemprego. 2.4. Globalização 2.5. Novas tecnologias produtivas e organizacionais no mundo do trabalho 2.6. Inclusão do trabalhador na nova dinâmica do trabalho

**BIBLIOGRAFIA**

ANTUNES, Ricardo. **Os sentidos do trabalho: ensino sobre a afirmação e a negação do trabalho**. 7. reimp. São Paulo: Bomtempo Editorial, 2005.

ARANHA, Maria Lucia de Arruda. **História da educação**. 2. ed. São Paulo: Moderna, 2002.

BOURDIEU, Pierre. **A economia das trocas simbólicas: introdução, organização e seleção**. 7. ed. São Paulo: Perspectiva, 2011.

CHESSAIS, François. **Mundialização do capital**. Petrópolis: Vozes, 1997.

## ORGANIZAÇÃO CURRICULAR CURSO TÉCNICO EM EVENTOS

DURKHEIM, Emilé. **Educação e sociologia**. 12. ed. Trad. Lourenço Filho. São Paulo: Melhoramentos, 1978.

ENGELS, Friedrich. **Dialética da natureza**. São Paulo: Alba, [s/d]

FERNANDES, Florestan. **Fundamentos da explicação sociológica**. 4. ed. Rio de Janeiro: T. A Queiroz, 1980.

FERRETTI, Celso João. et al. (orgs). **Tecnologias, trabalho e educação: um debate multidisciplinar**. 10. ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2008.

FRIGOTTO, Gaudêncio; CIAVATTA, Maria; RAMOS, Marise. (orgs) **Ensino médio integrado: concepção e contradições**. São Paulo: Cortez, 2005.

FROMM, Erich. **Conceito marxista de homem**. 8. ed. Rio de Janeiro: Zahar, 1983.

GENRO, Tarso. **O Futuro por armar: democracia e socialismo na era globalitária**. *Petrópolis: Vozes, 2000*.

GENTILI, Pablo. **A educação para o desemprego. A desintegração da promessa integradora**. In: Frigotto, Gaudêncio. (Org.). **Educação e crise do trabalho: perspectivas de final de século**. 4. ed. Petrópolis: Vozes, 2001.

GRAMSCI, Antonio. **Concepção dialética da história**. trad. Carlos Nelson Coutinho. 10. ed. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1995.

HARVEY, David. **A condição pós-moderna**. São Paulo: Loyola, 2006.

HOBBSAWM, Eric. **A era dos extremos: o breve século XX - 1914-1991**. Trad. Marcos Santarrita. 2. ed. São Paulo: UNESP, 1995.

JAMESON, Fredric. **A cultura do dinheiro: ensaios sobre a globalização**. Petrópolis (RJ): Vozes, 2001.

KUENZER, Acácia Zeneida. **A exclusão includente e inclusão excludente: a nova forma de dualidade estrutural que objetiva as novas relações entre educação e trabalho**. In; LOMBARDI, José Claudinei; SAVIANI, Dermeval; SANFELICE, José Luís. (orgs). **Capitalismo, trabalho e educação**. 3. ed. Campinas, SP: Autores Associados, 2005.

LUKÁCS, György. **As bases ontológicas do pensamento e da atividade do homem**. In: **Temas de ciências humanas**. São Paulo: Livraria Ciências Humanas, [s.n], 1978. vol. 4.

MARTIN, Hans Peter; SCHUMANN, Harald. **A armadilha da globalização: O assalto à democracia e ao bem-estar**. 6. ed. São Paulo: Globo, 1999.

MARX, Karl. **O capital**. vol. I. Trad. Regis Barbosa e Flávio R. Kothe, São Paulo: Abril Cultural, 1988.

NEVES, Lúcia Maria Wanderley. **Brasil 2000: nova divisão do trabalho na educação**. São Paulo: Xamã, 2000.

NOSELLA, Paolo. **Trabalho e educação**. In: FRIGOTTO, G. (org.) **Trabalho e conhecimento: dilemas na educação do trabalhador**. 4. ed. São Paulo: Cortez, 2012.

SANFELICE, José Luís (org.). **Capitalismo, trabalho e educação**. 3. ed. Campinas, SP: Autores Associados, 2005.

## 05. FUNDAMENTOS DO TURISMO E DA HOSPITALIDADE

**Carga horária: 32 h**

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E ESPORTE  
DIRETORIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

**ORGANIZAÇÃO CURRICULAR CURSO TÉCNICO EM EVENTOS**

**EMENTA:** Estudos dos conceitos, evolução histórica, órgãos oficiais do turismo, infraestrutura turística, hospitalidade e fundamentos do Turismo e Hospitalidade como um princípio das relações humanas.

CONTEÚDOS ESTRUTURANTES	CONTEÚDOS BÁSICOS
<b>1 Conceitos</b>	1.1 História do Turismo 1.2 Segmentos 1.3 Perfil do turista 1.4 Mercado turístico 1.5 Políticas públicas 1.6 Importância socioeconômica 1.7 Impactos do turismo
<b>2 Órgãos oficiais</b>	2.1 Órgãos oficiais 2.2 Associações 2.3 MTur 2.4 SEET 2.5 Cepatur
<b>3 Infraestrutura</b>	3.1 Infraestrutura turística 3.2 Equipamentos e serviços 3.3 Hospedagem 3.4 Alimentação 3.5 Entretenimento 3.6 Agências de turismo 3.7 Transportes 3.8 Locadoras de veículos 3.9 Comércio 3.10 Casas de câmbio 3.11 Guias turísticos 3.12 Infraestrutura de apoio
<b>4 Hospitalidade</b>	4.1 História 4.2 Recepção, alimentação e entretenimento 4.3 Hospitaleiro x anfitrião 4.4 Recepção e agressão 4.5 Hospitalidade e educação 4.6 Servilismo 4.7 Gorjeta 4.8 Sexo 4.9 Hospitalidade doméstica, urbana e comercial 4.10 Legislação 4.11 Etiqueta 4.12 Visitante e o visitado

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E ESPORTE  
DIRETORIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR CURSO TÉCNICO EM EVENTOS

**BIBLIOGRAFIA:**

BRITTO, Janaína e FONTES, Nena. **Estratégias para eventos:** uma ótica do marketing e do turismo. São Paulo, SP: Aleph, 2006.

CESCA, Cleusa G. Gimenez. **Organização de Eventos** – manual para planejamento e execução. 9ª. Edição. Editora: Summus. Ano 2008. Páginas 200.

GIACAGLIA, Maria Cecília. **Gestão estratégica de eventos:** teoria - prática – casos – atividades. Editora: Cengage Learning. Ano 2011. 248 Páginas

HOYLE JR, Leonard H. **Marketing de eventos:** Como promover com sucesso eventos, festivais, convenções e exposições. Editora: Atlas. 1ª. Edição. Ano 2003. Atlas 222p.

MATIAS, Marlene. **Planejamento, organização e sustentabilidade em eventos:** Culturais, Sociais e Esportivos. Editora Manole. 1ª. Edição. Ano 2011. 272p.

MARTIN, Vanessa; ROGERS, Tony. **Eventos** - planejamento, organização e mercados. 1ª. Edição. Editora: Elsevier – Campus. Ano: 2011. 216p.

MELO NETO, Francisco Paulo de. **Criatividade em eventos.** 1ª. Edição. Ano 2000. 119p.

NAKANE, Andréa. **Segurança em eventos** - não dá para ficar sem ! 1ª ed. Editora: Aleph, Ano: 2013. P 336.

REIS, Joel - **Sou produtor de eventos:** diário de bordo para o profissional aperfeiçoamento profissional. Editora Senac. 1ª. Edição. Ano 2013. 164p.

YEOMAN, Ian; ROBERTSON, Martin; MCMAHION-BEATTIE, Una. **Gestão de festivais e eventos:** uma perspectiva internacional de Artes. Editora Roca. 1ª. Edição. Ano 2006. 472p.

ZANELLA, Luiz Carlos. **Manual de organização de eventos** – planejamento e operacionalização. 5ª. Edição. Editora Atlas. Ano 2012.

ZITTA, Carmen. **Organização de eventos:** da ideia à realidade. 5ª. Edição. Brasília: Editora Senac-DF, 2013. 366p.

ZOBARAN, Sergio. **Evento é assim mesmo! Do conceito ao brinde.** 1ª. Edição. Editora Senac. Ano 2008. 192p.

Vários Autores. **Cerimonial por cerimonialistas.** Editora Unesp. 1ª. Edição. Ano 2009. 332p.

**06 INGLÊS INSTRUMENTAL**

**Carga horária: 64 h**

**EMENTA:** Aplicação do discurso enquanto prática social no mundo do trabalho. Estudos das diferentes práticas discursivas (oralidade, leitura e escrita) e análise linguística aplicada ao curso de logística.

CONTEÚDO ESTRUTURANTE	CONTEÚDOS BÁSICOS
<b>1 Discurso como prática social</b>	1.1 Gêneros discursivos 1.2 Imprensa

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E ESPORTE  
DIRETORIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR CURSO TÉCNICO EM EVENTOS

	1.3 Publicitária 1.4 Técnica 1.5 Midiática
--	--

**BIBLIOGRAFIA**

AMOS, Eduardo; PRESCHER, Elizabeth; PASQUALIN, Ernesto. **Sun: Inglês para o Ensino Médio 1.** 2. ed. Rischmond: 2004.

\_\_\_\_\_. **Sun: Inglês para o ensino médio 2.** 2. ed. Rischmond, 2004.

\_\_\_\_\_. **Sun: Inglês para o ensino médio 3.** 2. ed. Rischmond, 2004.

MURPHY, RAYMOND. Essensial Grammar in use. **Gramática básica da língua inglesa.** Cambridge: Editora Martins fontes. 2015.

MURPHY, RAYMOND. **English grammar in Use 3.** ed. Ed. Cambridge University (Brasil). 2015

PARANÁ. Secretaria de Estado da Educação. **Diretrizes Curriculares da Educação Básica.** Curitiba, 2008.

ZAMARIN, Laura; MASCHERPE, Mario. **Os falsos cognatos.** 7. ed. Bertrand Brasil: 2000.

**07. LEGISLAÇÃO APLICADA AOS EVENTOS**

**Carga horária: 32 h**

**EMENTA:** Introdução às noções e fundamentos básicos do direito, legislação específica a empresas voltadas para a área de eventos, hotelaria, gastronomia, transportes e Código de Defesa do Consumidor. Contratos. Normas e alvarás. Noções do Direito do consumidor. Abertura de empresas. Técnicas e regras de interpretação e aplicação de legislação específica referente à localização, instalação e funcionamento de estabelecimentos que trabalham com eventos. Leis de incentivo.

CONTEÚDO(S) ESTRUTURANTE(S)	CONTEÚDOS BÁSICOS
<b>1 Noções de Direito</b>	1.1 Direito Constitucional 1.2 Direito Comercial 1.3 Lei Geral do Turismo 1.4 Código de Defesa do Consumidor 1.5 Normas e alvarás
<b>2 Legislação de eventos</b>	2.1 Leis de incentivo ao turismo 2.2 Estatuto do torcedor 2.3 Estatuto da Criança e do adolescente 2.4 Estatuto da Pessoa Idosa 2.5 Artistas e técnicos em espetáculos 2.6 Lei do Direito autoral 2.7 Lei da Meia entrada

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E ESPORTE  
DIRETORIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR CURSO TÉCNICO EM EVENTOS

	2.8 Acessibilidade de deficientes físicos 2.9 Lei Pelé
<b>3 Leis Trabalhistas</b>	3.1 Abertura de empresas turísticas 3.2 Tributação trabalhista 3.3 Contratos 3.4 Relações comerciais

**BIBLIOGRAFIA**

BRITTO, Janaína e FONTES, Nena. **Estratégias para eventos: uma ótica do marketing e do turismo.** São Paulo, SP: Aleph, 2006.

CESCA, Cleusa G. Gimenez. **Organização de eventos – manual para planejamento e execução.** 9ª. Edição. Editora: Summus. Ano 2008. Páginas 200.

GIACAGLIA, Maria Cecília. **Gestão estratégica de eventos: teoria - pratica – casos – atividades.** Editora: Cengage Learning. Ano 2011. 248 Páginas

HOYLE JR, Leonard H. **Marketing de eventos: como promover com sucesso eventos, festivais, convenções e exposições.** Editora: Atlas. 1ª. Edição. Ano 2003. Atlas 222p.

MATIAS, Marlene. **Planejamento, organização e sustentabilidade em eventos: culturais, sociais e esportivos.** Editora Manole. 1ª. Edição. Ano 2011. 272p.

MARTIN, Vanessa / ROGERS, Tony. **Eventos - planejamento, organização e mercados .** 1ª. Edição. Editora: Elsevier – Campus. Ano: 2011. 216p.

MELO NETO, Francisco Paulo de. **Criatividade em eventos. 1ª. Edição. Ano 2000. 119p.**

REIS, Joel, **Sou produtor de eventos: diário de bordo para o profissional aperfeiçoamento profissional.** Editora Senac. 1ª. Edição. Ano 2013. 164p.

YEOMAN, Ian; Martin Robertson; Una McMahon-Beattie. **Gestão de festivais e eventos: uma perspectiva internacional de Artes.** Editora Roca. 1ª. Edição. Ano 2006. 472p

ZANELLA, Luiz Carlos. **Manual de organização de eventos – planejamento e operacionalização.** 5ª. Edição. Editora Atlas. Ano 2012.

ZITTA, Carmen. **Organização de eventos: da ideia à realidade.** 5ª. Edição. Brasília: Editora Senac-DF, 2013. 366p.

**8. MARKETING**

**Carga Horária: 48 h**

**EMENTA:** Definição e fundamentos do Marketing. Introdução ao Marketing de eventos. Estudos das mídias para o Marketing em eventos Detalhamento das ferramentas fundamentais do Marketing.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E ESPORTE  
DIRETORIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR CURSO TÉCNICO EM EVENTOS

CONTEÚDO(S) ESTRUTURANTE(S)	CONTEÚDOS BÁSICOS
<b>1 Fundamentos</b>	1.1 Conceitos de Marketing
<b>2 Marketing de eventos</b>	2.1 Promoção 2.2 Divulgação 2.3 Merchandising 2.4 Consumidor e eventos 2.5 Produtos e serviços 2.6 Público-alvo
<b>3 Marketing e mídias</b>	3.1. Divulgação em mídias 3.2. Estratégias de comunicação 3.3. Promoção em mídias 3.4. Estudos de mídias

**BIBLIOGRAFIA**

- CASAS, Las L. Alexandre. **Marketing: conceitos, exercício, casos**. São Paulo: Atlas, 2009.
- CASAS, Las L. Alexandre. **Administração de vendas**. São Paulo: Atlas, 2009.
- CHURCHILL, Gilberto A. **Marketing: criando valor para o cliente**. São Paulo: Saraiva, 2000.
- COBRA, Marcos. **Administração de marketing no Brasil**. RJ, Campus, 2014.
- COBRA, Marcos. **Marketing básico**. São Paulo: Atlas, 1997.
- DIAS, Sergio Roberto. **Marketing estratégia e valor: professores do Departamento de Mercadologia da FVG – EAESP**. São Paulo: Saraiva, 2006.
- GRACIOSO, Francisco. **Marketing estratégico**. São Paulo: Atlas, 2001.
- GIACAGLIA, Maria Célia. **Eventos: Como criar, estruturar e captar recursos**. São Paulo: Thomson Pioneira, 2005.
- NETO, Francisco Paulo De Melo. **Marketing de Eventos**. 1ª. Edição. Ano 1998. 235p.
- URDAN, Flávio Torres; URDAN, André Torres. **Gestão do composto de marketing**. São Paulo: Atlas 2009.
- URDAN, Flávio Torres; URDAN, André Torres. **Gestão do composto de marketing**. São Paulo: Atlas, 2013.

**9. PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS**

**Carga Horária Total: 96 h**

**EMENTA:** Estudo dos princípios do planejamento, organização e montagem de eventos em suas diversas fases. Tipologia, classificação e caracterização dos eventos. Elaboração de projetos para eventos. Organização e operacionalização de eventos. Identificação e pesquisa

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E ESPORTE  
DIRETORIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

**ORGANIZAÇÃO CURRICULAR CURSO TÉCNICO EM EVENTOS**

dos recursos materiais, tecnológicos e de pessoal necessários para realização de eventos e contratação de fornecedores e serviços.

CONTEÚDOS ESTRUTURANTES	CONTEÚDOS BÁSICOS
<b>1 Planejamento</b>	1.1 Conceito 1.2 Técnicas 1.3 Tipos de eventos
<b>2 Tipologia</b>	2.1 Caracterização de eventos 2.2 Classificação e tipos 2.3 Pré-evento, evento e o pós-evento 2.4 Agenda 2.5 Locais para realização de eventos 2.6 Eventos gastronômicos
<b>3 Projetos</b>	3.1 Roteiro 3.2 Definição dos objetivos 3.3 Cronogramas e fluxogramas 3.4 Orçamento 3.5 Captação de recursos 3.6 Organização
<b>4 Operacionalização de eventos</b>	4.1 Perfil do organizador de eventos 4.2 Princípios de organização 4.3 Desenvolvimento do plano de ação 4.4 Prestadores de serviços 4.5 Serviços de apoio 4.6 Secretaria de eventos 4.7 Execução de eventos 4.8 Avaliação de eventos

**BIBLIOGRAFIA**

ALLEN, Johnny; O'TOOLE, Willian; MCDONNELL, Ian; HARRIS, Robert. **Organização e Gestão de Eventos**. Tradução da terceira edição. Rio de Janeiro: Editora Campus, 2008.

CESCA. Cleuza G. Gimenes. **Organização de Eventos: manual para planejamento e execução**. 9ª edição. São Paulo. Summus Editorial, 2008.

MARANHO, José Antonio. **Manual de organização de congressos e eventos similares**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2008.

MATIAS, Marlene. **Organização de eventos: procedimentos e técnicas**. 6ª edição. São Paulo. Editora Manole: 2013.

MENDONÇA, Maria José Alves; PEROZIN, Juliana Gutierrez Penna Almendros. **Planejamento e Organização de Eventos**. São Paulo: Editora Érica, 2014.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E ESPORTE  
DIRETORIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

**ORGANIZAÇÃO CURRICULAR CURSO TÉCNICO EM EVENTOS**

PAIVA, Hélio Afonso Braga de; NEVES, Marcos Fava. **Planejamento estratégico de eventos**: como organizar um plano estratégico para eventos turísticos e empresas de eventos. São Paulo: Atlas, 2008.

ROGERS, Tony; MARTIN, Vanessa. **Eventos**: planejamento, organização e mercado. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

ZANELLA, Luiz Carlos. **Manual de organização de eventos**. 5ª edição. São Paulo: Editora Atlas, 2012.

**10. PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO EM EVENTOS**

**Carga horária: 64 h**

**EMENTA:** Compreensão do sistema financeiro no segmento de eventos. Identificação dos componentes financeiros e suas relações com o setor de eventos. Elaboração, controle e prestação de contas de orçamentos de eventos.

CONTEÚDO(S) ESTRUTURANTE(S)	CONTEÚDOS BÁSICOS
<b>1 Administração financeira</b>	1.1 Matemática financeira 1.2 Administração financeira 1.3 Variações na carga fiscal 1.4 Análise orçamental 1.5 Modelos de financiamento 1.6 Fontes de financiamento 1.7 Patrocínio
<b>2 Componentes financeiros</b>	2.1 Plano econômico de eventos 2.2 Análise orçamental 2.3 Análise de custos 2.4 Análise das receitas 2.5 Análise de investimentos 2.6 Análise dos recursos existentes 2.7 Execução orçamental 2.8 Correção orçamental
<b>3 Prestação de contas</b>	3.1 Fundamentação legal 3.2 Composição da prestação de contas 3.3 Recebimento e registro 3.4 Planilhas 3.5 Apresentação 3.6 Aprovação

**BIBLIOGRAFIA**

BRAGA, R. **Fundamentos e Técnicas de Administração Financeira**. São Paulo: Atlas, 1998.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E ESPORTE  
DIRETORIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR CURSO TÉCNICO EM EVENTOS

BRAGA, Roberto M. M. Gestão da Gastronomia. **Custos, formação de preços, gerenciamento e planejamento do lucro.** Editora: Senac São Paulo 3ª. Edição. Ano 2012. 192p.

BRENOL, Renato. **Manual de Eventos.** São Paulo, 2001.

COSTA, Cleuza Gimenez. **Organização de Eventos.** São Paulo: Summus, 1997.

HOJI, Masakazu. **Administração Financeira: uma abordagem prática.** São Paulo: Atlas, 2000.

SILVA, Cesar Roberto Leite da.; SINCLAYR Luiz. **Introdução à Economia.** 19. ed. São Paulo: Saraiva, 2010.

WELSCHE, G. A. **Orçamento Empresarial: planejamento e controle do lucro.** São Paulo: USP, 1996.

ZANELLA, Luiz Carlos. **Manual de Organização de Eventos – Planejamento e Operacionalização.** 5ª. Edição. Editora Atlas. Ano 2012.

11. PRODUÇÃO DE ALIMENTOS E BEBIDAS EM EVENTOS

**Carga horária: 64 h**

**EMENTA:** Estudo da história da gastronomia. A gastronomia Regional e sua utilização para o enriquecimento cultural do evento. Banquetes as diferenças entre serviços de banquetes, especificidades técnicas e étnicas, a simbologia dos eventos e dos banquetes. Cardápios, Cardápios típicos, étnicos e temáticos. Montagem de cardápios adequados aos diferentes tipos de eventos. Normas de higiene e segurança na área de preparo dos alimentos. Segurança alimentar. Profissionais de *A&B Mise en place* e tipos de serviços a mesa. Regras de serviço. Etiqueta à mesa. Serviços do setor de alimentos e bebidas voltado aos eventos. O planejamento e a organização de eventos gastronômicos. O trato com alimentos perecíveis. A relação entre conceito e imagem de um evento, as consequências práticas das escolhas adotadas. As tendências culinárias no Brasil e sua aplicabilidade prática nos programas dos eventos.

CONTEÚDO(S) ESTRUTURANTE(S)	CONTEÚDOS BÁSICOS
<b>1 História</b>	1.1 História da gastronomia 1.2 Descobertas gastronômicas 1.3 Culinária brasileira 1.4 Gastronomia regional
<b>2 Banquetes</b>	2.1 História dos banquetes 2.2 Banquetes na atualidade 2.3 Serviços de banquetes 2.4 Simbologia dos banquetes

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E ESPORTE  
DIRETORIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR CURSO TÉCNICO EM EVENTOS

	2.5 Planejamento e organização
<b>3 Higiene e segurança</b>	3.1 Manipulação de alimentos 3.2 Harmonização e conservação de alimentos e bebidas 3.3 Técnicas, regras e procedimentos de alimentos e bebidas 3.4 Controle sanitário 3.5 Estocagem e conservação 3.6 Manutenção e manuseio de equipamentos
<b>4 Cardápios</b>	4.1 Desenvolvimento de cardápios 4.2 Interpretação de fichas técnicas 4.3 Programação de produtos e serviços 4.5 Cardápios e festas temáticas 4.6 Bufê e drinques
<b>5 Profissionais e equipamentos</b>	5.1 Hierarquia no setor 5.2 Setor Frio da cozinha 5.3 Setor Quente da cozinha 5.4 Brigada de copa, cozinha e salão 5.5 Controle de estoques 5.6 Funcionamento da cozinha 5.7 Utensílios de mesa e suas aplicações 5.8 Administração de alimentos e bebidas 5.9 Cálculos de preços
<b>6 Serviços a mesa</b>	6.1 <i>Mise en place</i> 6.2 Disposição de mesas 6.3 Cuidados à mesa 6.4 Tipos de serviços de mesa

**BIBLIOGRAFIA:**

BARBOSA, Frederico Vasconcellos, Eudemar Cavalcanti, Lourdes. **Menu - Como Montar um Cardápio Eficiente**. Editora: Roca. Edição: 1ª. Ano: 2002. 72p.

BRAGA, Roberto M. M. Gestão da Gastronomia. **Custos, formação de preços, gerenciamento e planejamento do lucro**. Editora: Senac São Paulo 3ª. Edição. Ano 2012. 192p.

DAVIS, Bernard; José Roberto Yasoshima. **Gestão de Alimentos e Bebidas**. Coleção Eduardo Sanovicz de Turismo. Editora Campus. 1ª. Edição. Ano 2012. 192p.

FREUND, Francisco Tommy. **Alimentos e Bebidas: uma Visão Gerencial**. 2ª. Edição. Editora Senac. Ano 2007. 208p.

JUCENE, Clever. **Manual de Segurança Alimentar. Boas Práticas para os Serviços de Alimentação**. Editora: Rubio. 2ª. Edição. Ano 2013. 232p.

PEREIRA, Luciane; PINHEIRO, Andréa Nunes & SILVA, Gleucia Carvalho. **Manipulação Segura de Alimentos**. Editora: Senac Nacional. 1ª. Edição. Ano 2010. 88p.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E ESPORTE  
DIRETORIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR CURSO TÉCNICO EM EVENTOS

RICCETTO, Luli Neri. A e B de A a Z - **Entendendo o Setor de Alimentos e Bebidas**. Editora: Senac Distrito Federal 1ª. Edição. Ano 2013. 168p.

KNIGHT, John B. Knight, Lendal H. Kotschevar Tradutor: Renata Carvalho, Stefani Fonseca. Gestão, Planejamento e Operação de Restaurantes. Título Original: **Quantify food production, planning, and management**. Editora: Roca Edição: 3ª Ano: 2005. 492p.

12. RELAÇÕES INTERPESSOAIS

Carga horária: 32h

**EMENTA:** Fornecer e promover informações sobre as relações humanas na vida e no trabalho da área de eventos. A interação entre as pessoas e o trabalho. Personalidade: sistemas e mecanismos de defesa. Fenômenos grupais. Motivação e trabalho. Processo de formação grupal e liderança. Tensão e conflito interpessoal. Ética profissional em eventos. Comunicação interpessoal.

CONTEÚDO(S) ESTRUTURANTE(S)	CONTEÚDOS BÁSICOS
<b>1 Relações Humanas</b>	1.1 Definição de relações interpessoais 1.2 Inteligência emocional 1.3 Habilidades sociais / interpessoais 1.4 Demandas de habilidades sociais / interpessoais 1.5 Dificuldades interpessoais 1.6 Relações interpessoais / qualidade de vida no trabalho
<b>2 Personalidade</b>	2.1 Conceitos 2.2 Mecanismos de defesa 2.3 Atitudes
<b>3 Grupo e liderança</b>	3.1 Conceitos 3.2 Papéis desempenhados 3.3 Normas 3.4 Equipe 3.5 Funções 3.6 Estilos 3.7 Liderança
<b>4 Resolução de conflitos</b>	4.1 Compreensão 4.2 Diagnóstico 4.3 Resolução
<b>5 Ética</b>	5.1 Ética nas empresas de eventos 5.3 Cidadania na área de eventos

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E ESPORTE  
DIRETORIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR CURSO TÉCNICO EM EVENTOS

<b>6 Comunicação interpessoal</b>	6.1 Fundamentos de assertividade 6.2 Comunicação interpessoal 6.3 Comunicação não-verbal 6.4 Estilos interpessoais 6.5 <i>Feedback</i> nas relações interpessoais
-----------------------------------	---

**BIBLIOGRAFIA**

BOM SUCESSO, Edina de Paula. **Relações Interpessoais e Qualidade de Vida no Trabalho**. Rio de Janeiro: Qualitymark, 2002.

LA TAILLE, Yves de. **Moral e Ética: dimensões intelectuais e afetivas**. Porto Alegre: Artmed Editora. 2009.

MOSCOVICI, Fela. **Equipes Dão Certo**. Rio de Janeiro: José Olympio, 1994. VOCÊ S/A. Ed. Abril, set. 2006.

NASCIMENTO, Eunice. **Comportamento organizacional**. Fundação Biblioteca Nacional, 2008.

NEWSTROM. J. W. **Comportamento organizacional: O comportamento humano no trabalho**. São Paulo: McGraw – Hill, 2007.

**13. TÉCNICAS DE COMUNICAÇÃO**

**Carga horária: 64 h**

**EMENTA:** Uso do discurso como prática social no mundo do trabalho. Estudo das práticas discursivas (oralidade, leitura e escrita). O processo de interação linguística.

CONTEÚDO ESTRUTURANTE	CONTEÚDOS BÁSICOS
<b>1 Discurso como prática social</b>	1.1 Gêneros discursivos 1.2 Leitura 1.3 Escrita 1.4 Oralidade

**BIBLIOGRAFIA**

ANTUNES, Irandé. **Aula de português: encontro & interação**. São Paulo: Parábola Editorial, 2003.

\_\_\_\_\_. **Muito além da gramática: por um ensino de línguas sem pedras no caminho**. São Paulo: Parábola Editorial, 2007.

BARBOSA, Jaqueline Peixoto. **Trabalhando com os gêneros do discurso: uma perspectiva enunciativa para o ensino da Língua Portuguesa**. (Tese Doutorado) Linguística Aplicada ao Ensino de Línguas. Pontifícia Universidade Católica de São Paulo: São Paulo, 2001.

Disponível em: [www.leffa.pro.br/tela4/Textos/Textos/Teses/jacqueline\\_barbosa.pdf](http://www.leffa.pro.br/tela4/Textos/Textos/Teses/jacqueline_barbosa.pdf)

\_\_\_\_\_. **Estética da criação verbal**. São Paulo: Martins Fontes, 1992.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E ESPORTE  
DIRETORIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR CURSO TÉCNICO EM EVENTOS

GOLD, Mirian. **Redação empresarial**: escrevendo com sucesso na era da globalização. 4 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2010.

MEDEIROS, João Bosco. TOMASI, Carolina. **Comunicação empresarial**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

NADOLSKIS, Hendricas. **Comunicação redacional atualizada**. 13 ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

PARANÁ. Secretaria de Estado da Educação. **Diretrizes Curriculares da Educação Básica**. Curitiba, 2008.

ZANOTTO, Normelio. **Português para uso profissional facilitando a escrita**. 2 ed. Caxias do Sul: Educus, 2003.

14. TÉCNICAS DE CRIAÇÃO E DECORAÇÃO EM EVENTOS

Carga horária: 64h

**EMENTA:** Estudo das técnicas de elaboração e desenvolvimento de *Lay out* para eventos, composição do espaço, decoração sustentável, iluminação, levantamento de custos.

CONTEÚDO(S) ESTRUTURANTE(S)	CONTEÚDOS BÁSICOS
1 <i>Lay out</i>	1.1 Composição do espaço 1.2 Representação técnica do espaço 1.3 Dimensionamento funcional 1.4 Acústica, iluminação e projeção 1.5 Ergonomia e acessibilidade 1.6 Segurança 1.7 Profissional X Cliente 1.9 Cronograma de atividades 1.9 Fluxograma do processo 1.10 Custos
2 <b>Decoração de espaços</b>	2.1 Decoração para eventos 2.2 Festas temáticas 2.3 Decorações com material sustentável 2.4 Ornamentação 2.5 Dobraduras 2.6 Arranjos e esculturas Cronograma de atividades 2.7 Fluxograma do processo 2.8 Custos

**BIBLIOGRAFIA:**

BRITTO, Janaína e FONTES, Nena. **Estratégias para eventos**: uma ótica do marketing e do turismo. São Paulo, SP: Aleph, 2006.

CESCA, Cleusa G. Gimenez. **Organização de Eventos** – manual para planejamento e execução. 9ª. Edição. Editora: Summus. Ano 2008. Páginas 200.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E ESPORTE  
DIRETORIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

**ORGANIZAÇÃO CURRICULAR CURSO TÉCNICO EM EVENTOS**

- GIACAGLIA, Maria Cecília. **Gestão estratégica de eventos:** teoria - prática – casos – atividades. Editora: Cengage Learning. Ano 2011. 248 Páginas.
- HOYLE JR. Leonard H. **Marketing de eventos:** Como promover com sucesso eventos, festivais, convenções e exposições. Editora: Atlas. 1ª. Edição. Ano 2003. Atlas 222p.
- MATIAS, Marlene. **Planejamento, Organização e Sustentabilidade em Eventos:** Culturais, Sociais e Esportivos. Editora Manole. 1ª. Edição. Ano 2011. 272p.
- MARTIN, Vanessa; ROGERS, Tony. **Eventos** - Planejamento, Organização e Mercados. 1ª. Edição. Editora: Elsevier – Campus. Ano: 2011. 216p.
- MELO NETO, Francisco Paulo de. **Criatividade em Eventos.** 1ª. Edição. Ano 2000. 119p.
- NETO, Francisco Paulo De Melo. **Marketing de Eventos.** 1ª. Edição. Ano 1998. 235p.
- REIS, Joel - **Sou produtor de eventos:** diário de bordo para o profissional aperfeiçoamento profissional. Editora Senac. 1ª. Edição. Ano 2013. 164p.
- YEOMAN, Ian; ROBERTSON, Martin; MCMAHON-BEATTIE, Una. **Gestão de festivais e eventos:** uma perspectiva internacional de Artes. Editora Roca. 1ª. Edição. Ano 2006. 472p.
- ZANELLA, Luiz Carlos. **Manual de organização de eventos** – planejamento e operacionalização. 5ª. Edição. Editora Atlas. Ano 2012.
- ZITTA, Carmen. **Organização de eventos:** da ideia à realidade. 5ª. Edição. Brasília: Editora Senac-DF, 2013. 366p.
- ZOBARAN, Sergio. **Evento é assim mesmo!** Do conceito ao brinde. 1ª. Edição. Editora Senac. Ano 2008. 192p.
- Vários Autores. **Cerimonial por cerimonialistas.** Editora Unesp. 1ª. Edição. Ano 2009. 332p.