UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

Ano	**2023**
Tp. Período	**Anual**
Curso	**SECRETARIADO EXECUTIVO (380)**
Disciplina	**2192 - GESTÃO DE EVENTOS, CERIMONIAL E PROTOCOLO II**
Carga Horária:	**102**
Turma	**SEN**
Local	**GUARAPUAVA**

PLANO DE ENSINO

EMENTA

Evento, Cerimonial e protocolo internacional. Apresentação de pesquisas e estudos de caso na área de Gestão de Eventos. Assessoria executiva em alimentação, bebidas e logística de eventos empresariais e oficiais. Elaboração e execução de propostas de intervenção nas áreas de Organização de Eventos, Cerimonial e Protocolo. Consultoria organizacional em eventos.

I. Objetivos

a) Desenvolver a compreensão das normas de cerimonial e precedência nacional e internacional.
b) Apresentar aos alunos pesquisas direcionadas para a área de Gestão de Eventos.
c) Elaborar propostas de intervenção em eventos empresariais e oficiais, por meio de estudos de caso, incentivando o pensamento crítico.

II. Programa

1. CERIMONIAL E PROTOCOLO PÚBLICO
1.1 Considerações gerais sobre o Cerimonial Público
1.2 Decreto Presidencial n.70274/72 – Estabelece as Normas do Cerimonial Público
1.3 Precedência: definição e origem
1.4 Precedência entre Chefes de Estado e Chefes de Governo
1.5 Precedência nos Corpos Diplomáticos e Consular
1.6 Normas complementares de precedência
1.7 Precedência das antigas autoridades
1.8 Da Precedência nos Estados, Distrito Federal e nos Municípios
1.9 Da Precedência de personalidades nacionais e estrangeiras
1.10 Da Representação
1.11 Categorias dos Funcionários do Serviço Exterior
1.12 Da Precedência entre os Três Poderes
1.13 Da Precedência das Classes Diplomáticas
2. SÍMBOLOS NACIONAIS
2.1. Bandeiras
2.1.1. As Bandeiras do Brasil
2.1.2. As Armas Nacionais do Brasil
2.1.3. O Hino Nacional
2.1.4. O Selo Nacional
2.2. Localização da Bandeira Nacional
2.3. Ordem de intercalação entre diferentes bandeiras
2.4. Precedência de Bandeiras em Geral
3. RECEPÇÃO OFICIAL AOS CHEFES DE ESTADO
3.1. Normas Gerais
3.2. Mesas com Chefes de Estado
3.3. Intérpretes
4. CONDECORAÇÕES
4.1. Definição
4.2. Como usar as condecorações
4.3. Condecorações brasileiras
5. ORGANISMOS INTERNACIONAIS
5.1. Cerimonial nos Organismos Internacionais
6. CERIMONIAL E PROTOCOLO NO MERCOSUL
6.1. Normas de Cerimonial no Brasil e na Argentina
6.2. Formas de tratamento no Brasil e na Argentina
7. O CERIMONIAL UNIVERSITÁRIO E TÉCNICO-CIENTÍFICO
7.1. Precedência Universitária
7.2. Sessão solene de colação de grau
8. ASSESSORIA EXECUTIVA NA ALIMENTAÇÃO, BEBIDAS E LOGÍSTICA EM EVENTOS OFICIAIS
8.1. Traje recomendado
8.2. Cardápio sugerido para banquete
8.3 Estudos de bebidas
8.4. Medidas complementares
9. ESTUDO DE CASOS E PRÁTICAS NA ÁREA DE GESTÃO DE EVENTOS

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE

Reconhecida pelo Decreto Estadual nº 3.444, de 8 de agosto de 1997

Ano	**2023**
Tp. Período	**Anual**
Curso	**SECRETARIADO EXECUTIVO (380)**
Disciplina	**2192 - GESTÃO DE EVENTOS, CERIMONIAL E PROTOCOLO II**
Turma	**SEN**
Local	**GUARAPUAVA**

Carga Horária: **102**

PLANO DE ENSINO

III. Metodologia de Ensino

a) Aulas com exposição oral dialogada, leituras dirigidas, análise de textos, apresentação de vídeos curtos, aulas práticas de conteúdos específicos direcionados para a área de eventos;
b) A cada etapa do desenvolvimento de conteúdo programático, os alunos elaborarão trabalhos individuais e em grupos, com apresentação em seminário, sobre técnicas e conceitos estudadas na área da disciplina;
c) Atividades extensionistas.

IV. Formas de Avaliação

a)Prova escrita individual. O conteúdo das provas será constituído de questionamentos fechados (objetivas) e abertos (discursivas) no qual o acadêmico deverá demonstrar o seu entendimento em relação ao conteúdo ensinado em sala de aula;
b)Exposição de trabalhos individuais e em grupos na área de eventos (oral e escrito) sobre estudos de caso, que poderão ser tanto em sala de aula quanto fora do âmbito da Universidade;
c)Elaboração de uma resenha sobre um evento ocorrido no âmbito da administração pública;
Em atendimento ao Resolução Nº 1-COU/UNICENTRO, de 10 de março de 2022, art. 49, a forma de recuperação de rendimento semestral apresentar-se-á em forma de avaliação de recuperação com valor de 10,0 sobre todos os conteúdos do semestre.
Em caso de não integralização da disciplina na forma presencial, usar-se-á a plataforma Moodle com atividades assíncronas, com no máximo 20
da carga horária.

V. Bibliografia

Básica

BOND, M. T.; OLIVEIRA, M. Manual do Profissional de Secretariado: Organizando Eventos. Curitiba: InterSaberes, 2012.
BRASIL. Decreto nº 70.274, de 9 de março de 1972. Normas do Cerimonial Público e Ordem Geral de Precedência. Brasília, 1975.
CESCA, C. G. G. Organização de Eventos: manual de planejamento e execução. 9. ed. SãoPaulo: Summus, 2008.
GIACAGLIA, M. C. Gestão estratégica de eventos: teoria, prática, casos, atividades. São Paulo: Cengage Learning, 2010.
LUZ, O R. Cerimonial, protocolo e etiqueta: uma introdução ao cerimonial do Mercosul: Brasil e Argentina. São Paulo: Saraiva, 2005.
MARTIN, V. Manual prático de eventos. São Paulo: Atlas, 2007.
MARTINEZ, M. Cerimonial para executivos: guia para execução e supervisão de eventos empresariais. 4. ed. Porto Alegre: Sagra, 2001.
MEIRELLES, G. F. Eventos seu negócio de sucesso. 3. ed. São Paulo: IBRADEP, 2003.
ZANELLA, L. C. Manual de organização e planejamento de eventos. 5.ed. São Paulo: Atlas, 2012.

Complementar

BETTEGA, M. L. Eventos e cerimonial: simplificando ações. 2.ed. Caxias do Sul: EDUCS, 2002.
MATIAS, M. Organização de eventos: procedimentos e técnicas. 4. ed. Barueri: Manole, 2007.
MEIRELLES, G. F. Protocolo e cerimonial: normas, ritos e pompa. 2. ed. São Paulo: STS Editora e IBRADEP, 2002.
OLIVEIRA, J. B. Como promover eventos: cerimonial e protocolo na prática. São Paulo: Madras, 2000.
REIS, A. C. G.; ZUIN, D. C (Org.). Pioneirismos do Secretariado Executivo Trilíngue da UFV: trajetória histórica e percursos científicos. 1 ed. Viçosa, MG: Editora UFV, 2022.

APROVAÇÃO

Inspetoria:	DESEC/G
Tp. Documento:	Ata Departamental
Documento:	2
Data:	30/05/2023