

Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo

FORMULÁRIO-SÍNTESE DA PROPOSTA - SIGProj
EDITAL Edital nº 012 de CBT - Seleção de Projetos de Extensão 2019

Uso exclusivo da Pró-Reitoria (Decanato) de Extensão

PROCESSO N°:
SIGProj N°: 317994.1764.271836.30112018

PARTE I - IDENTIFICAÇÃO

TÍTULO: Produções gráficas e audio-visuais

TIPO DA PROPOSTA:

<input checked="" type="checkbox"/> Projeto

ÁREA TEMÁTICA PRINCIPAL:

<input checked="" type="checkbox"/> Comunicação	<input type="checkbox"/> Cultura	<input type="checkbox"/> Direitos Humanos e Justiça	<input type="checkbox"/> Educação
<input type="checkbox"/> Meio Ambiente	<input type="checkbox"/> Saúde	<input type="checkbox"/> Tecnologia e Produção	<input type="checkbox"/> Trabalho
<input type="checkbox"/> Desporto			

COORDENADOR: Pamela Vanessa Silva dos Santos Custódio
--

E-MAIL: pamelavanessa@ifsp.edu.br
--

FONE/CONTATO: 1333952290 / 13981341782

Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo

FORMULÁRIO DE CADASTRO DE PROJETO DE EXTENSÃO

Uso exclusivo da Pró-Reitoria (Decanato) de Extensão

PROCESSO N°:
SIGProj N°: 317994.1764.271836.30112018

1. Introdução

1.1 Identificação da Ação

Título: Produções gráficas e audio-visuais

Coordenador: Pamela Vanessa Silva dos Santos Custódio / Técnico

Tipo da Ação: Projeto

Edital: Edital nº 012 de CBT - Seleção de Projetos de Extensão 2019

Faixa de Valor:

Vinculada à Programa de Extensão? Não

Instituição: IFSP - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo

Unidade Geral: PRX - Pró Reitoria de Extensão

Unidade de Origem: CBT - Cubatão

Início Previsto: 11/03/2019

Término Previsto: 30/11/2019

Possui Recurso Financeiro: Sim

Gestor:

Órgão Financeiro: Conta Única

1.2 Detalhes da Proposta

Carga Horária Total da Ação: 640 horas

Justificativa da Carga Horária: Referente a dedicação de 20 horas semanais por 8 meses de projeto.

Periodicidade: Anual

A Ação é Curricular?	Não
Abrangência:	Regional
Tem Limite de Vagas?	Não
Local de Realização:	Coordenadoria de Comunicação Social do Câmpus Cubatão
Período de Realização:	Março a Dezembro 2019
Tem Inscrição?	Não

1.3 Público-Alvo

Comunidade interna e externa que participa e toma conhecimento dos acontecimentos do câmpus Cubatão.

Nº Estimado de Público: 5660

Discriminar Público-Alvo:

	A	B	C	D	E	Total
Público Interno da Universidade/Instituto	100	500	0	60	500	1.160
Instituições Governamentais Federais	0	0	0	0	0	0
Instituições Governamentais Estaduais	0	0	0	0	0	0
Instituições Governamentais Municipais	0	0	0	0	0	0
Organizações de Iniciativa Privada	0	0	0	0	500	500
Movimentos Sociais	0	0	0	0	0	0
Organizações Não-Governamentais (ONGs/OSCIPs)	0	0	0	0	0	0
Organizações Sindicais	0	0	0	0	0	0
Grupos Comunitários	0	0	0	0	0	0
Outros	0	0	0	0	4.000	4.000
Total	100	500	0	60	5.000	5.660

Legenda:
 (A) Docente
 (B) Discentes de Graduação
 (C) Discentes de Pós-Graduação
 (D) Técnico Administrativo
 (E) Outro

1.4 Parcerias

Não há Instituição Parceira.

1.5 Caracterização da Ação

Área de Conhecimento: Ciências Sociais Aplicadas » Comunicação » Comunicação Visual
Área Temática Principal: Comunicação
Área Temática Secundária: Cultura

1.6 Descrição da Ação

Resumo da Proposta:

O presente projeto visa estabelecer parceria com alunos dos cursos superior tecnológico de Gestão de Turismo e Técnico em Informática e Eventos Integrado ao Ensino Médio com a Coordenadoria de Comunicação Social do campus Cubatão na organização e participação, bem como na edição de material tecnológico produzido, dos eventos e solenidades que ocorrem ao longo do ano e também na alimentação das redes sociais do Câmpus.

Palavras-Chave:

Comunicação, Eventos, Informática, Produção Gráfica, Áudio-visual

Informações Relevantes para Avaliação da Proposta:

Melhoria na divulgação, realização e organização das cerimônias e dos eventos do campus Cubatão. Propiciar experiência aos alunos bolsistas na organização de eventos e produção de material para comunicação em geral. Ampliar a divulgação do IFSP campus Cubatão através da participação e conhecimento dos eventos realizados.

1.6.1 Justificativa

O setor de Comunicação Social do campus Cubatão, de acordo com o Regimento Geral do IFSP, resolução nº 871/2013, tem como competências divulgar interna e externamente os eventos do IFSP sendo responsável por cerimônias institucionais, é responsável pelos eventos e cerimônias do campus, assessora a elaboração, realização e divulgação de cerimônias e divulga o IFSP em todos os meios de comunicação. Já a resolução nº 178/2007, regulamento interno do campus Cubatão, em seu artigo 9º, atribui à Comunicação Social a divulgação de eventos do campus, o estímulo à interação social no campus, a colaboração nos preparativos, para tanto é necessária a produção de material virtual bem como material gráfico para que estas atividades sejam realizadas.

O profissional de Turismo, Eventos e Informática pode exercer sua função, dentre outras possibilidades na Organização, Participação, Acompanhamento de Eventos bem como o pós evento. O câmpus Cubatão, por ter o curso superior de tecnologia de gestão em turismo, Técnico em Eventos Integrado ao Ensino Médio e Técnico em Informática Integrado ao Ensino Médio, possui em seu ambiente alunos com qualificações apreendidas dos cursos para desempenhar as atividades (organização, produção de material gráfico e digital, chamadas e cobertura do evento para canal do Youtube e redes sociais diversas, edição de vídeos dos eventos, etc), e a participação no projeto permitiria que eles aprimorassem os conteúdos estudados, vivenciando na prática. O curso do câmpus Cubatão exige que o aluno cumpra o programa de estágio do Tecnólogo em Turismo obrigatoriamente a partir do segundo semestre de curso com carga horária de mínima de 230 horas e dos Técnicos Integrados a partir do 2º ano de curso com carga horária de 360 horas para Eventos e a partir do 3º ano de curso com carga horária de 360 horas para Informática. O calendário anual de eventos do campus conta com a semana de integração e aula magna em fevereiro para todos os cursos, aniversário do campus Cubatão em abril, cerimônias de colação de grau, o festival de bandas dos alunos Federal in Concert em maio, a tradicional Festa Junina, a Semana do Turismo em setembro, a Semana de Ciência e Tecnologia e a Feira Técnico Científica do IFSP em outubro, o Halloween, a Feira de Profissões e demais eventos acadêmicos, como palestras, além de atividades culturais que são incorporados ao calendário oficial ao longo do ano. Os eventos costumam ser abertos ao público, envolvendo a comunidade externa e permitindo a divulgação do Instituto na região.

1.6.2 Fundamentação Teórica

A oportunidade ajuda o aluno obter informações que favorecem a compreensão crítica do processo de produção do seu trabalho, experimentando assim situações que só poderá vivenciar como profissional, aprimorando assim seus conhecimentos (SILVA e SILVA, 2012).

O artigo de Malkut e Gonçalves trata o evento como uma ferramenta de divulgação da instituição. O evento pode ser uma forma de marketing, na qual as empresas apostam e podem obter resultados positivos (MALKUT e GONÇALVES, 2014).

Artigos da área de organização de eventos discorrem sobre a importância do planejamento para o sucesso de um evento. Para que o evento alcance os objetivos propostos, é fundamental a utilização de um planejamento de marketing adequado, considerando-se as peculiaridades e características específicas do evento (BARBOSA, 2012).

Relação Ensino, Pesquisa e Extensão Os conteúdos apreendidos em sala de aula serão colocados em prática através da realização dos eventos do campus que envolvem toda a comunidade interna e externa ao IFSP. Os relatórios e as etapas desenvolvidas para o eventos que deverão ser escritas em relatórios pelos bolsistas poderão subsidiar artigos sobre as experiências e aprendizagens apreendidas em função do estágio. O material produzido pode ser mais uma forma de divulgação junto à comunidade externa sobre o curso de gestão de em Turismo e do IFSP em si.

1.6.3 Objetivos

Objetivo Geral

O projeto de extensão visa planejamento, organização e realização das cerimônias, solenidades e demais eventos do campus Cubatão, produção de material (virtual e gráfico) para divulgação do câmpus propiciando a prática aos alunos dos cursos

Objetivos Específicos

- Participar do planejamento e executar as etapas dos eventos realizados no campus incluindo pré, trans e pós evento;
- Colaborar na elaboração de roteiros e cronogramas de atividades com antecedência;
- Colaborar na realização de cerimonial e protocolo de eventos científicos e artísticos do campus;
- Colaborar na produção de material gráfico e digital para divulgação do câmpus;
- Participar do evento realizando a cobertura do momento, produzindo material para rede social;
- Editar o material produzido.

1.6.4 Metodologia e Avaliação

O bolsista deverá auxiliar todas as etapas dos eventos e solenidades que ocorram ao longo do ano no campus Cubatão, planejando, divulgando, criando o material para divulgação, realizando o evento e elaborando relatórios e materiais finais sobre os eventos no que tange o planejamento e os resultados obtidos no evento, também produzindo material audio visual para o câmpus colaborando assim com as atividades fim da Coordenadoria de Comunicação Social.

A Coordenadoria da Comunicação Social dispõe de dois computadores com acesso à internet para uso dos bolsistas, bem como o Laboratório de Turismo do campus estará à disposição dos bolsistas para o planejamento e a execução das atividades.

A avaliação se dará através das atividades produzidas no dia a dia durante o projeto.

1.6.5 Relação Ensino, Pesquisa e Extensão

Os conteúdos apreendidos em sala de aula serão colocados em prática através da realização das atividades do campus que envolvem toda a comunidade interna e externa ao IFSP. Os relatórios e as etapas

desenvolvidas para as atividades que deverão ser escritas em relatórios pelos bolsistas poderão subsidiar artigos sobre as experiências e aprendizagens apreendidas em função do projeto. O material produzido pode ser mais uma forma de divulgação junto á comunidade externa sobre os cursos de Turismo, Informática e Eventos do IFSP.

1.6.6 Avaliação

Pelo Público

Através de formulários de avaliação dos eventos e atividades em geral.

Pela Equipe

Pela análise dos relatórios elaborados pelo bolsista e pela organização das atividades no dia a dia.

1.6.7 Referências Bibliográficas

BARBOSA, F. S. Marketing Estratégico para Eventos: Um estudo de caso das estratégias de Marketing utilizadas pela Oktoberfest de Santa Cruz do Sul/RS, IN Anais do VII Seminário de Pesquisa e Turismo do Mercosul, Caxias do Sul, 2012.

MALKUT, M. e GONÇALVES, A. F. Mercado e Trabalho e Profissionalização do Organizador de eventos: A Formação do Bacharel em Turismo e sua Contribuição para o Setor em Ponta Grossa/PR in III Seminário dos Cursos de Ciências Sociais Aplicadas, Campo Mourão, 2014.

SILVA, F. R. e SILVA, P. F. A Prática do Estágio Supervisionado II e III Na Biblioteca do Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial do Ceará –Senac-CE in XIV Encontro Regional dos Estudantes de Biblioteconomia, Documentação, Ciência da Informação e Gestão da Informação - Região Sul, Florianópolis , 28 de abril a 01 de maio de 2012.

1.6.8 Observações

1.7 Divulgação/Certificados

Meios de Divulgação: Cartaz, Folder, Internet, Imprensa

Contato: Comunicação Social 3346-5329

Emissão de Certificados: Participantes, Equipe de Execução

Qtde Estimada de Certificados para Participantes: 2

Qtde Estimada de Certificados para Equipe de Execução: 4

Total de Certificados: 6

Menção Mínima: MM

Frequência Mínima (%): 0.75

Justificativa de Certificados: Haverá quatro orientadores do projeto e um bolsista de extensão.

1.8 Outros Produtos Acadêmicos

Gera Produtos: Não

1.9 Anexos

Nome	Tipo
declaracao_de_anuencia.pdf	Declaração Anuência - CBT
termo_de_anuencia_anexo_x.pdf	Termo de Anuência - TAE - CBT

2. Equipe de Execução

2.1 Membros da Equipe de Execução

Docentes da IFSP

Não existem Docentes na sua atividade

Discentes da IFSP

Não existem Discentes na sua atividade

Técnico-administrativo da IFSP

Nome	Regime de Trabalho	Instituição	Carga	Função
Bárbara Andrade Lessa do Vale	40 horas	IFSP	180 hrs	Orientador(a), Colaborador(a), Vice-coordenador(a)
Nadir Barbosa da Silva dos Santos	40 horas	IFSP	180 hrs	Orientador(a), Colaborador(a)
Pamela Vanessa Silva dos Santos Custódio	40 horas	IFSP	180 hrs	Coordenador(a)
Victor Rodolfo Lomnitzer	40 horas	IFSP	180 hrs	Orientador(a), Colaborador(a)

Outros membros externos a IFSP

Não existem Membros externos na sua atividade

Coordenador:

Nome: Pamela Vanessa Silva dos Santos Custódio

RGA:

CPF: 34167726874

Email: pamelavanessa@ifsp.edu.br

Categoria: Técnico Administrativo

Fone/Contato: 1333952290 / 13981341782

Orientador:

Nome: Bárbara Andrade Lessa do Vale

RGA:

CPF: 34927879836

Email: barbara@ifsp.edu.br

Categoria: Diretor/Coordenador FG

Fone/Contato: 01333040070

2.2 Cronograma de Atividades

Atividade: Organização de calendário dos eventos do ano; planejamento e execução de eventos sugeridos. Elaboração de chamadas de vídeo, cobertura (se necessário) e relatórios dos eventos com etapas executadas e feedback dos resultados. Produção de materiais gráficos para site do câmpus, fotografias e filmagens para os eventos e para arquivo institucional.

Início: Mar/2019 **Duração:** 9 Meses

Somatório da carga horária dos membros: 80 Horas/Mês

Responsável: Pamela Vanessa Silva dos Santos Custódio (C.H. 20 horas/Mês)

Membros Vinculados: Nadir Barbosa da Silva dos Santos (C.H. 20 horas/Mês)

Bárbara Andrade Lessa do Vale (C.H. 20 horas/Mês)

Victor Rodolfo Lomnitzer (C.H. 20 horas/Mês)

Responsável	Atividade	2019												
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
Pamela Vanessa Silva dos Santos	Organização de calendário dos eventos do an...	-	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	-

3. Receita

3.1 R

Bolsas	Valor(R\$)
Bolsa - Auxílio Financeiro a Estudantes (3390-18)	7.200,00
Bolsa - Auxílio Financeiro a Pesquisadores (3390-20)	0,00
Subtotal	R\$ 7.200,00

Rubricas	Valor(R\$)
Material de Consumo (3390-30)	0,00
Passagens e Despesas com Locomoção (3390-33)	0,00
Diárias - Pessoal Civil (3390-14)	0,00
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física (3390-36)	0,00
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (3390-39)	0,00
Equipamento e Material Permanente (4490-52)	0,00
Encargos Patronais (3390-47)	0,00
Subtotal	R\$ 0,00
Total:	R\$ 7.200,00

3.2 Receita Consolidada

Elementos da Receita (Com Bolsa)	R\$
Subtotal 1 (Arrecadação)	0,00
Subtotal 2 (Recursos da IES (IFSP): Bolsas + Outras Rubricas)	7.200,00
Subtotal 3 (Recursos de Terceiros)	0,00
Total	7.200,00

Elementos da Receita (Sem Bolsa)	R\$
Subtotal 1 (Arrecadação)	0,00
Subtotal 2 (Recursos da IES (IFSP): Rubricas)	0,00
Subtotal 3 (Recursos de Terceiros)	0,00
Total	0,00

4. Despesas

Elementos de Despesas	Arrecadação (R\$)	IES (IFSP)(R\$)	Terceiros (R\$)	Total (R\$)
Bolsa - Auxílio Financeiro a Estudantes (3390-18)	0,00	7.200,00	0,00	7.200,00
Bolsa - Auxílio Financeiro a Pesquisadores (3390-20)	0,00	0,00	0,00	0,00
Subtotal 1	0,00	7.200,00	0,00	7.200,00
Diárias - Pessoal Civil (3390-14)	0,00	0,00	0,00	0,00
Material de Consumo (3390-30)	0,00	0,00	0,00	0,00
Passagens e Despesas com Locomoção (3390-33)	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física (3390-36)	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica (3390-39)	0,00	0,00	0,00	0,00
Equipamento e Material Permanente (4490-52)	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas (Impostos)	0,00	0,00	0,00	0,00
Subtotal	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	0,00	7.200,00	0,00	7.200,00

Valor total solicitado em Reais: R\$ 7.200,00

Sete Mil e Duzentos Reais

A seguir são apresentadas as despesas em relação a cada elemento de despesa da atividade: Diárias - Pessoal Civil, Material de Consumo, Passagens e Despesas com Locomoção, Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física, Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Equipamento e Material Permanente, Bolsistas e Outras Despesas. Nos respectivos quadros de despesas são apresentados itens específicos, sendo relevante destacar o campo “Fonte”. O campo “Fonte” refere-se à origem do recurso financeiro, podendo ser Arrecadação, Instituição e Terceiros.

4.1 Despesas - Bolsistas

Nome do Bolsista	Início/Término	Fonte	Tipo Institucional	Remuneração/Mês	Custo Total
------------------	----------------	-------	--------------------	-----------------	-------------

[!] A ser selecionado	11/03/2019 11/12/2019	IES (IFSP)	Discente de Graduação	R\$ 400,00	R\$ 3.600,00
[!] A ser selecionado	11/03/2019 11/12/2019	IES (IFSP)	Discente de Graduação	R\$ 400,00	R\$ 3.600,00
Total					R\$7.200,00

Plano de Trabalho do(s) Bolsista(s)

[!] A ser selecionado

Carga Horária Semanal: 20 hora(s)

Objetivos:

Melhoria na divulgação, realização e organização das cerimônias e dos eventos do campus Cubatão. Propiciar experiência aos alunos bolsistas na organização de eventos e produção de material para comunicação em geral. Ampliar a divulgação do IFSP campus Cubatão através da participação e conhecimento dos eventos realizados.

Atividades a serem desenvolvidas/Mês:

Organização de calendário dos eventos do ano; planejamento e execução de eventos sugeridos. Elaboração de chamadas de vídeo, cobertura (se necessário) e relatórios dos eventos com etapas executadas e feedback dos resultados. Produção de materiais gráficos para site do câmpus, fotografias e filmagens para os eventos e para arquivo institucional.

[!] A ser selecionado

Carga Horária Semanal: 20 hora(s)

Objetivos:

Melhoria na divulgação, realização e organização das cerimônias e dos eventos do campus Cubatão. Propiciar experiência aos alunos bolsistas na organização de eventos e produção de material para comunicação em geral. Ampliar a divulgação do IFSP campus Cubatão através da participação e conhecimento dos eventos realizados.

Atividades a serem desenvolvidas/Mês:

Organização de calendário dos eventos do ano; planejamento e execução de eventos sugeridos. Elaboração de chamadas de vídeo, cobertura (se necessário) e relatórios dos eventos com etapas executadas e feedback dos resultados. Produção de materiais gráficos para site do câmpus, fotografias e filmagens para os eventos e para arquivo institucional.

_____, 05/12/2018
Local

Pamela Vanessa Silva dos Santos Custódio
Coordenador(a)/Tutor(a)