



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 11 de CBT - Seleção de Projetos de Extensão 2017

Uso exclusivo da Pró-Reitoria (Decanato) de Extensão

PROCESSO N°:
SIGProj N°: 253445.1325.252462.30112016

PARTE I - IDENTIFICAÇÃO

TÍTULO: Laboratório Agência Escola

TIPO DA PROPOSTA:

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

ÁREA TEMÁTICA PRINCIPAL:

<input type="checkbox"/> Comunicação	<input type="checkbox"/> Cultura	<input type="checkbox"/> Direitos Humanos e Justiça	<input checked="" 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: Jaqueline Silva dos Santos
--

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

FONE/CONTATO: (11) 5666-0378 / (11) 99492-4820



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°: 253445.1325.252462.30112016

1. Introdução

1.1 Identificação da Ação

Título: Laboratório Agência Escola

Coordenador: Jaqueline Silva dos Santos / Docente

Tipo da Ação: Projeto

Edital: Edital nº 11 de CBT - Seleção de Projetos de Extensão 2017

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: 01/03/2017

Término Previsto: 01/03/2018

Possui Recurso Financeiro: Sim

Gestor: Jaqueline Silva dos Santos / Docente

Órgão Financeiro: Conta Única

1.2 Detalhes da Proposta

Carga Horária Total da Ação: 1200 horas

Justificativa da Carga Horária: A carga horária contempla o período de funcionamento diário do laboratório Agência Escola

Periodicidade: Anual

A Ação é Curricular?	Sim
Abrangência:	Local
Tem Limite de Vagas?	Sim
Número de Vagas:	4
Local de Realização:	Laboratório de Turismo - LABTUR do campus Cubatão.
Período de Realização:	As ações ocorrerão de segunda a sexta, das 14:00 às 19:00
Tem Inscrição?	Sim
Início das Inscrições:	17/03/2017
Término das Inscrições:	01/03/2018
Contato para Inscrição:	Site do IFSP campus Cubatão.
Tem Custo de Insc./Mensalidade?	Não

1.3 Público-Alvo

O projeto atenderá a comunidade acadêmica na formação de roteiros pedagógicos, como visitas e viagens técnicas. Podendo também atender a comunidade para a cotização de serviços turísticos.

Nº Estimado de Público: 270

Discriminar Público-Alvo:

	A	B	C	D	E	Total
Público Interno da Universidade/Instituto	20	200	0	50	0	270
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	0	0
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	0	0
Total	20	200	0	50	0	270

Legenda:

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

1.4 Caracterização da Ação

Área de Conhecimento: Ciências Sociais Aplicadas » Turismo

Área Temática Principal:	Educação
Área Temática Secundária:	Trabalho
Linha de Extensão:	Turismo

1.5 Descrição da Ação

Resumo da Proposta:

Projeto que visa a implantação de Agência Escola no Laboratório de Turismo - Labtur, com objetivo de colocar em prática os conhecimentos adquiridos em sala de aula por meio da atuação em elaboração de roteiros pedagógicos para a comunidade acadêmica e cotização de serviços turísticos para a comunidade interna e externa.

Palavras-Chave:

Turismo, Agência de Viagens, Agência Escola

Informações Relevantes para Avaliação da Proposta:

A equipe de execução será composta por professores com formação em Turismo, que ministram as disciplinas de Agência de Turismo e Transportes em Turismo, com atuação no mercado nestas áreas.

O projeto atende as diretrizes específicas do Plano Nacional de Extensão: indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, especialmente com impacto na formação do estudante e na geração de novo conhecimento e interdisciplinaridade, uma vez que propiciará aos alunos colocar em prática os conhecimentos adquiridos em sala de aula, bem como vivenciar a rotina diária de trabalho de uma agência de viagens e criação de network.

1.5.1 Justificativa

A participação do discente no processo de ensino/aprendizagem é importante para a construção sólida de conhecimentos, para a ampliação de network e visão da profissão no mercado de trabalho. Esta prática é possibilitada quando o curso oferece a estes alunos uma agência escola, como projeto de extensão, escritório de aplicação ou laboratório, isso possibilita ao aluno pôr em prática o conhecimento adquirido em sala de aula e pode facilitar a entrada no mercado de trabalho com conhecimento aplicado neste setor.

1.5.2 Fundamentação Teórica

A proposta de implantação e operacionalização do laboratório Agência Escola tem como fundamento:

Legislação

Lei federal 11.771, de 17 de Setembro de 2008. lei federal 12.974 de 15 de maio de 2014 dispõe sobre as atividades das Agências de Turismo; lei federal 13.267 de 06 de Abril de 2016, denomina a criação e disciplina a organização das associações denominadas empresas juniores, com funcionamento perante as instituições de ensino superior, Portaria nº 130 de 28 de julho de 2011 - Institui o cadastro de prestadores de serviços turísticos, - Portaria nº 197 de 31 de julho de 2013 - Regulamenta os procedimentos do cadastro, Resoluções ANTT nº 4.777/2015 e nº 5.017/2016.

Orientações de entidades do setor

Ministério do Turismo, Sindicato Nacional das Empresas Aéreas (para obter crédito nas companhias aéreas), Sindetur/SP (Sindicato das Empresas de Turismo de São Paulo), Abav (Associação Brasileira de Agência de Viagens), Abav - São Paulo, International Air Travel Association - IATA (para acesso a passagens internacionais)

Autores
Tomelin (2001), Braga (2008),

1.5.3 Objetivos

Aplicar os conhecimentos adquiridos em sala de aula e, por meio de estágio supervisionado, realizar a totalidade das atividades inerentes a uma Agência de Viagens e Turismo, complementando a formação profissional e vivenciando a realidade do mercado turístico.

1.5.4 Metodologia e Avaliação

Instrumentos de avaliação com os usuários dos serviços prestados pelo Laboratório Agência escola para avaliar a qualidade e efetividade do serviço.

1.5.5 Relação Ensino, Pesquisa e Extensão

O ser humano ao se relacionar com a natureza, consigo mesmo e com seus semelhantes, estabelece três grandes esferas de práxis humana: esfera da prática produtiva, que se refere ao âmbito do trabalho e universo das relações técnicas; esfera da prática social, na qual estão as relações de poder; e, esfera da prática simbolizadora que se refere ao âmbito da cultura simbólica e universo das relações intencionais. De acordo com este pensamento espera-se que o profissional de Turismo que se forma no curso superior tenha se apropriado do acervo de conhecimentos científicos relativos a seu campo de trabalho; domine um conjunto de habilidades técnicas adequadas a sua ação interventiva sobre a natureza e sobre a própria sociedade; e desenvolva uma sensibilidade a valores culturais necessários para inserir-se ética e politicamente em sua sociedade histórica (SEVERINO, 2011 apud SANTOS, 2013). Só assim conceitos caros ao Turismo, como o de sustentabilidade, do ponto de vista ético, político, social e econômico, poderão ser compreendidos e aplicados no cuidado que o profissional deve ter na sua práxis diária, seja ela profissional ou pessoal.

1.5.6 Avaliação Pelo Público

Serão elaborados questionários, que serão o instrumento de avaliação a ser utilizado pelos usuários dos serviços prestados pelo laboratório Agência Escola, tanto interno (comunidade acadêmica) quanto externo.

Pela Equipe

A equipe de execução utilizará o cronograma de execução para acompanhar a eficiência e eficácia das ações previstas e realizadas.

1.5.7 Referências Bibliográficas

BRAGA, Débora Cordeiro. Agência de Viagens e Turismo. Rio de Janeiro: Campus, 2008.
Lei federal 11.171, de 17 de Setembro de 2008.
Lei federal 12.974 de 15 de maio de 2014.
Lei federal 13.267 de 06 de Abril de 2016
Portaria nº 130 de 28 de julho de 2011
Portaria nº 197 de 31 de julho de 2013
Resoluções ANTT nº 4.777/2015 e nº 5.017/2016.

Ministério do Turismo
Sindicato Nacional das Empresas Aéreas
Sindetur/SP (Sindicato das Empresas de Turismo de São Paulo)
Abav (Associação Brasileira de Agência de Viagens)
Abav - São Paulo
International Air Travel Association - IATA

1.5.8 Observações

1.6 Divulgação/Certificados

Meios de Divulgação: Internet, Imprensa

Contato:

Emissão de Certificados:

Qtde Estimada de Certificados para Participantes: 0

Qtde Estimada de Certificados para Equipe de Execução: 0

Total de Certificados: 0

Menção Mínima:

Frequência Mínima (%): 0

Justificativa de Certificados:

1.7 Outros Produtos Acadêmicos

Gera Produtos: Sim

Produtos: Artigo Completo
Pôster
Relato de Experiência

Descrição/Tiragem:

1.8 Anexos

Nome	Tipo
termo_de_compromisso_agencia_escola.pdf	2017_CBT-Compromisso

2. Equipe de Execução

2.1 Membros da Equipe de Execução

Docentes da IFSP

Nome	Regime - Contrato	Instituição	CH Total	Funções
Jaqueline Silva dos Santos	40 horas	IFSP	128 hrs	Coordenador da Ação, Gestor

Thaís de Oliveira	Dedicação exclusiva	IFSP	142 hrs	Coordenador Adjunto
-------------------	---------------------	------	---------	------------------------

Discentes da IFSP

Não existem Discentes na sua atividade

Técnico-administrativo da IFSP

Não existem Técnicos na sua atividade

Outros membros externos a IFSP

Não existem Membros externos na sua atividade

Coordenador:

Nome: Jaqueline Silva dos Santos

Nº de Matrícula: 211308

CPF: 54014018504

Email: jaquelinesantos@ifsp.edu.br

Categoria: Professor Substituto

Término do Contrato:

Fone/Contato: (11) 5666-0378 / (11) 99492-4820

Gestor:

Nome: Jaqueline Silva dos Santos

Nº de Matrícula: 211308

CPF: 54014018504

Email: jaquelinesantos@ifsp.edu.br

Categoria: Professor Substituto

Término do Contrato:

Fone/Contato: (11) 5666-0378 / (11) 99492-4820

2.2 Cronograma de Atividades

Atividade: Avaliação - equipe gestora e bolsistas

Início: Dez/2017 **Duração:** 2 Dias

Somatório da carga horária dos membros: 2 Horas Total

Responsável: Jaqueline Silva dos Santos (C.H. 2 horas Total)

Atividade: Avaliação do projeto

Início: Dez/2017 **Duração:** 2 Dias

Somatório da carga horária dos membros: 2 Horas Total

Responsável: Jaqueline Silva dos Santos (C.H. 2 horas Total)

Atividade: Contabilização de votos

Início: Abr/2017 **Duração:** 1 Dia

Somatório da carga horária dos membros: 2 Horas Total
Responsável: Thaís de Oliveira (C.H. 2 horas Total)

Atividade: Definição de atividades dos bolsistas e da equipe gestora.
Início: Mar/2017 **Duração:** 2 Semanas
Somatório da carga horária dos membros: 2 Horas Total
Responsável: Jaqueline Silva dos Santos (C.H. 0 hora Total)
Membro Vinculado: Thaís de Oliveira (C.H. 2 horas Total)

Atividade: Definição de software de gestão a serem utilizados
Início: Mar/2017 **Duração:** 1 Mês
Somatório da carga horária dos membros: 4 Horas/Mês
Responsável: Jaqueline Silva dos Santos (C.H. 4 horas/Mês)

Atividade: Elaboração de edital de chamamento para composição de equipe gestora
Início: Mar/2017 **Duração:** 1 Semana
Somatório da carga horária dos membros: 2 Horas Total
Responsável: Jaqueline Silva dos Santos (C.H. 2 horas Total)

Atividade: elaboração de estatuto da Agência escola
Início: Abr/2017 **Duração:** 2 Semanas
Somatório da carga horária dos membros: 8 Horas Total
Responsável: Jaqueline Silva dos Santos (C.H. 4 horas Total)
Membro Vinculado: Thaís de Oliveira (C.H. 4 horas Total)

Atividade: elaboração de parceria com GDS
Início: Mar/2017 **Duração:** 1 Mês
Somatório da carga horária dos membros: 10 Horas/Mês
Responsável: Thaís de Oliveira (C.H. 10 horas/Mês)

Atividade: Elaboração de relatório
Início: Dez/2017 **Duração:** 1 Dia
Somatório da carga horária dos membros: 4 Horas Total
Responsável: Jaqueline Silva dos Santos (C.H. 2 horas Total)
Membro Vinculado: Thaís de Oliveira (C.H. 2 horas Total)

Atividade: Eleição de membros da equipe gestora
Início: Abr/2017 **Duração:** 1 Dia
Somatório da carga horária dos membros: 4 Horas Total
Responsável: Thaís de Oliveira (C.H. 4 horas Total)

Atividade: Início da operação do laboratório
Início: Mai/2017 **Duração:** 1 Dia
Somatório da carga horária dos membros: 4 Horas Total
Responsável: Jaqueline Silva dos Santos (C.H. 4 horas Total)

Atividade: Inscrição para composição da equipe gestora
Início: Mar/2017 **Duração:** 2 Semanas
Somatório da carga horária dos membros: 2 Horas Total
Responsável: Jaqueline Silva dos Santos (C.H. 2 horas Total)

Atividade: Operação
Início: Mai/2017 **Duração:** 10 Meses
Somatório da carga horária dos membros: 10 Horas/Mês
Responsável: Thaís de Oliveira (C.H. 0 hora/Mês)
Membro Vinculado: Jaqueline Silva dos Santos (C.H. 10 horas/Mês)

Atividade: Operação de roteiros
Início: Mai/2017 **Duração:** 10 Meses
Somatório da carga horária dos membros: 10 Horas/Mês
Responsável: Thaís de Oliveira (C.H. 10 horas/Mês)

Atividade: Treinamento de bolsistas e equipe gestora
Início: Mar/2017 **Duração:** 2 Semanas
Somatório da carga horária dos membros: 6 Horas Total
Responsável: Thaís de Oliveira (C.H. 6 horas Total)

Responsável	Atividade	2017											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Jaqueline Silva dos Santos	Definição de atividades dos bolsistas e da ...	-	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Jaqueline Silva dos Santos	Definição de software de gestão a serem uti...	-	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Jaqueline Silva dos Santos	Elaboração de edital de chamamento para com...	-	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Thaís de Oliveira	elaboração de parceria com GDS	-	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Jaqueline Silva dos Santos	Inscrição para composição da equipe gestora...	-	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Thaís de Oliveira	Treinamento de bolsistas e equipe gestora	-	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Thaís de Oliveira	Contabilização de votos	-	-	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-
Jaqueline Silva dos Santos	elaboração de estatuto da Agência escola	-	-	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-
Thaís de Oliveira	Eleição de membros da equipe gestora	-	-	-	X	-	-	-	-	-	-	-	-
Jaqueline Silva dos Santos	Início da operação do laboratório	-	-	-	-	X	-	-	-	-	-	-	-
Thaís de Oliveira	Operação	-	-	-	-	X	X	X	X	X	X	X	X
Thaís de Oliveira	Operação de roteiros	-	-	-	-	X	X	X	X	X	X	X	X
Jaqueline Silva dos Santos	Avaliação - equipe gestora e bolsistas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X
Jaqueline Silva dos Santos	Avaliação do projeto	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X
Jaqueline Silva dos Santos	Elaboração de relatório	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	X

Responsável	Atividade	2018											
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Thaís de Oliveira	Operação	X	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Thaís de Oliveira	Operação de roteiros	X	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

3. Receita

3.1 R

Bolsas	Valor(R\$)
Bolsa - Auxílio Financeiro a Estudantes (3390-18)	9.600,00
Bolsa - Auxílio Financeiro a Pesquisadores (3390-20)	0,00
Subtotal	R\$ 9.600,00

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\$ 9.600,00

3.2 Receita Consolidada

Elementos da Receita (Com Bolsa)	R\$
Subtotal 1 (Arrecadação)	0,00
Subtotal 2 (Recursos da IES (IFSP): Bolsas + Outras Rubricas)	9.600,00
Subtotal 3 (Recursos de Terceiros)	0,00
Total	9.600,00

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	9.600,00	0,00	9.600,00
Bolsa - Auxílio Financeiro a Pesquisadores (3390-20)	0,00	0,00	0,00	0,00
Subtotal 1	0,00	9.600,00	0,00	9.600,00
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	9.600,00	0,00	9.600,00

Valor total solicitado em Reais: R\$ 9.600,00

Nove Mil e Seiscentos 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	01/03/2017 01/03/2018	IES (IFSP)	Discente de Graduação	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
[!] A ser selecionado	01/03/2017 01/03/2018	IES (IFSP)	Discente de Graduação	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
Total					R\$9.600,00

Plano de Trabalho do(s) Bolsista(s)

[!] A ser selecionado

Carga Horária Semanal: 20 hora(s)

Objetivos:

Auxiliar a equipe gestora no planejamento e organização das ações a serem desenvolvidas no Laboratório Agência Escola.

Atividades a serem desenvolvidas/Mês:

O discente irá operacionalizar todo o atendimento à comunidade acadêmica, elaborar roteiros, fazer cotizações de serviços, reservas de serviços.

[!] A ser selecionado

Carga Horária Semanal: 20 hora(s)

Objetivos:

Auxiliar a equipe gestora no planejamento e organização das ações a serem desenvolvidas no Laboratório Agência Escola.

Atividades a serem desenvolvidas/Mês:

O discente irá operacionalizar todo o atendimento à comunidade acadêmica, elaborar roteiros, fazer cotizações de serviços, reservas de serviços.

Local _____, 05/12/2016

Jaqueline Silva dos Santos
Coordenador(a)/Tutor(a)