



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS**  
**FACULDADE DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS - FAFICH**  
**DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

**Disciplina:** Tópicos em Lab. Com. Social: Produção de eventos

**Carga horária:** 90 horas/aula      **Créditos:** 6      **Código:** COM354

**Curso:** Comunicação Social      **Turma:** MX      **Período Letivo:** 2º Semestre de 2016

**Professoras:** Fábila Lima e Luciana de Oliveira

**EMENTA:**

Atividades voltadas ao planejamento e operacionalização de eventos acadêmicos a serem realizados na UFMG: 3º Seminário Internacional de Comunicação Organizacional (2016) e 11º Congresso da Associação Brasileira de Comunicação Organizacional e Relações Públicas (ABRAPCORP, 2017).

**OBJETIVOS:**

- Contribuir para a formação acadêmica de estudantes interessados em desenvolver atividades práticas de planejamento e execução de eventos;
- Prestar atendimento às demandas dos organizadores dos eventos promovidos, em todas as etapas do processo de planejamento e operacionalização dos eventos.

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:**

- Apresentação dos eventos e entidades organizadoras
- Mapeamento de públicos e cronograma de trabalho
- Divisão da turma em grupos de trabalho:
  - o Centro de controle: controle das operações, orçamento financeiro, fluxo de caixa, acompanhamento de pessoal, cronograma e orçamento, pesquisas e relatórios.
  - o Secretaria Executiva: cerimonial e programação, inscrições, material de apoio e formulários, operacionalização de hospedagem/transporte/alimentação, equipamentos, convênios/financiamentos/apoios
    - No evento: Recepcionistas, Mestre-de-cerimônia, Recepcionista aeroporto/hotel
  - o Comunicação e marketing: levantamento de mailing, identidade visual, peças gráficas e digitais, assessoria de imprensa, parcerias institucionais, apoios comerciais, plano de divulgação (on e offline), pesquisa de avaliação

**METODOLOGIA:**

Atividades práticas

**BIBLIOGRAFIA:**

**Básica:**

FORTES, Waldyr Gutierrez; SILVA, Mariângela Benine Ramos. Eventos: estratégias de planejamento e execução. São Paulo: Summus, 2011.

GIACAGLIA, Maria Cecília. Eventos: como criar, estruturar e captar recursos. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2011.

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

**Complementar:**

GIACAGLIA, Maria Cecília. Gestão estratégica de eventos: teoria, prática, casos, atividades. São Paulo: Cengage Learning, 2010.

MELO NETO, Francisco Paulo de. Criatividade em eventos. São Paulo: Contexto, 2000.

ZANELLA, Luiz Carlos. Manual de organização de eventos: planejamento e execução. 3ª ed. São Paulo: Atlas, 2006.

**AValiação:**

- Participação nos encontros em sala: 10 pontos
- Atividades de planejamento do evento: 30 pontos
- Atividades de execução do evento: 30 pontos
- Relatório final/pós evento: 30 pontos



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS**  
**FACULDADE DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS - FAFICH**  
**DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

**CRONOGRAMA:**

<b>Aula/Data</b>	<b>Atividades</b>
1-4 (09/08)	Apresentação dos eventos e entidades organizadoras
5-8 (16/08)	Mapeamento de públicos e cronograma de trabalho
9-12 (23/08)	Divisão da turma em grupos e cronograma/distribuição de tarefas por grupo
13-16 (30/08)	Controle orçamentário, repasses operacionais, briefing identidade visual/material institucional, plano de divulgação/material promocional
17-20 (06/09)	Controle orçamentário, repasses operacionais, briefing identidade visual/material institucional, plano de divulgação/material promocional
21-24 (13/09)	Controle orçamentário, repasses operacionais, apresentação identidade visual/material institucional, plano de divulgação/material promocional
25-28 (20/09)	Controle orçamentário, repasses operacionais, apresentação identidade visual/material institucional, apresentação plano de divulgação/material promocional
29-32 (27/09)	Controle orçamentário, repasses operacionais, produção material institucional, execução de divulgação/produção de material promocional
33-36 (04/10)	Controle orçamentário, repasses operacionais, produção material institucional, execução de divulgação/produção de material promocional
37-40 (11/10)	Controle orçamentário, repasses operacionais, produção material institucional, execução de divulgação/produção de material promocional
41-44 (18/10)	Controle orçamentário, repasses operacionais, produção material institucional, execução de divulgação/produção de material promocional
24/05 (25/10)	Controle orçamentário, repasses operacionais, produção material institucional, execução de divulgação/produção de material promocional
45-48 (01/11)	Controle orçamentário, repasses operacionais, produção material institucional, execução de divulgação/produção de material promocional
49-52 (08/11)	Pré-evento
53-56 (22/11)	Pós-evento
57-60 (29/11)	Apresentação de Relatório Pós-Evento