

Administração Central
Unidade do Ensino Médio e Técnico
Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Gfac

COMPETÊNCIAS GERAIS

As Competências Gerais ou Sínteses das Competências Profissionais deste e dos demais cursos podem ser obtidas no Site do Gfac (<http://cpscetec.com.br/gfac/>). Caso a Direção da Etec não possua os dados de *login* e senha, é necessário enviar uma solicitação, via e-mail, para gfac@cps.sp.gov.br.

1. Identificação do curso

Denominação: Técnico em Eventos
Eixo Tecnológico: Turismo, Hospitalidade e Lazer
Tipo de ensino: Ensino Técnico Concomitante/Subsequente ao Médio
Modalidade: Presencial – Regular

2. Portaria de autorização do CPS

Turmas iniciadas	Portaria correspondente
Do 1º semestre de 2013 ao 2º semestre de 2013	Portaria Cetec – 160, de 9-10-2012, publicada no Diário Oficial de 11-10-2012 – Poder Executivo – Seção I – página 59
Do 1º semestre de 2014 ao 2º semestre de 2015	Portaria Cetec – 193, de 26-9-2013, publicada no Diário Oficial de 27-9-2013 – Poder Executivo – Seção I – página 41
A partir do 1º semestre de 2016	Portaria Cetec – 758, de 10-9-2015, publicada no Diário Oficial de 11-9-2015 – Poder Executivo – Seção I – página 54

3. Competências gerais

Módulo I: Atendente de Lazer e Eventos

1. Atuar de forma ética e social na prestação dos serviços ligados à organização de eventos.
2. Avaliar os principais conceitos e tipologias dos eventos e suas respectivas potencialidades.
3. Planejar e organizar eventos, programas, roteiros e adequar itinerários turísticos e atividades de lazer, articulando os meios para sua realização com prestadores de serviços e provedores de infraestrutura e apoio.

Módulos I e II: Assistente de Eventos

1. Atuar de forma ética e social na prestação dos serviços ligados à organização de eventos.
2. Auxiliar na elaboração da política comercial, realizando prospecção mercadológica, identificação e captação de clientes e adequação dos produtos e serviços para a realização de eventos.
3. Avaliar a qualidade dos produtos, serviços e atendimentos realizados.
4. Avaliar os principais conceitos e tipologias dos eventos e suas respectivas potencialidades.
5. Conceber, formatar e viabilizar serviços em eventos adequados aos interesses, hábitos, atitudes e expectativas da clientela.
6. Executar atividades de gerenciamento dos recursos tecnológicos, supervisionando a utilização de máquinas, equipamentos e meios informatizados.
7. Planejar e organizar eventos, programas, roteiros e adequar itinerários turísticos e atividades de lazer, articulando os meios para sua realização com prestadores de serviços e provedores de infraestrutura e apoio.

Módulos I, II e III: Técnico em Eventos

1. Analisar e desenvolver textos técnicos e comerciais, de acordo com normas e convenções específicas.
2. Atuar de forma ética e social na prestação dos serviços ligados à organização de eventos.
3. Auxiliar de acordo com as técnicas de atendimento de emergências as pessoas envolvidas no evento.
4. Auxiliar na elaboração da política comercial, realizando prospecção mercadológica, identificação e captação de clientes e adequação dos produtos e serviços para a realização de eventos.
5. Avaliar a qualidade dos produtos, serviços e atendimentos realizados.
6. Avaliar os principais conceitos e tipologias dos eventos e suas respectivas potencialidades.

Administração Central
Unidade do Ensino Médio e Técnico
Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Gfac

7. Comunicar-se oralmente e por escrito na língua inglesa e na língua espanhola, no contexto da área profissional.
8. Conceber, formatar e viabilizar serviços em eventos adequados aos interesses, hábitos, atitudes e expectativas da clientela.
9. Desenvolver projetos de eventos aplicando os conceitos de sustentabilidade na sua execução.
10. Desenvolver projetos de eventos, a fim de propor melhorias de mercado.
11. Executar atividades de gerenciamento do pessoal envolvido na oferta dos produtos, na prestação de serviços e na infraestrutura e apoio em eventos.
12. Executar atividades de gerenciamento dos recursos tecnológicos, supervisionando a utilização de máquinas, equipamentos e meios informatizados.
13. Operar a comercialização de produtos e serviços, com direcionamento de ações de vendas para suas clientelas, adequando-os às variações da demanda.
14. Planejar e executar projetos acadêmicos com base na natureza e na complexidade das atividades.
15. Planejar e organizar eventos atendendo normas de segurança do espaço e dos equipamentos utilizados.
16. Planejar e organizar eventos, programas, roteiros e adequar itinerários turísticos e atividades de lazer, articulando os meios para sua realização com prestadores de serviços e provedores de infraestrutura e apoio.
17. Realizar a manutenção dos produtos e dos serviços.
18. Selecionar e utilizar aplicativos informatizados, a partir da avaliação das necessidades do usuário.
19. Planejar e executar projetos acadêmicos com base na natureza e na complexidade das atividades.
20. Selecionar e utilizar aplicativos informatizados, a partir da avaliação das necessidades do usuário.

Organização

Marcio Prata

Revisão Técnica

Esmeralda Macedo Serpa

Responsáveis pelas Competências Gerais

Marcio Prata

Fernanda Mello Demai

Responsável pelo Grupo de Formulação e Análises Curriculares – Gfac

Fernanda Mello Demai

Coordenador do Ensino Médio e Técnico do Centro Paula Souza

Almério Melquíades de Araújo

Administração Central
Unidade do Ensino Médio e Técnico
Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Gfac

COMPETÊNCIAS GERAIS

As Competências Gerais ou Sínteses das Competências Profissionais deste e dos demais cursos podem ser obtidas no Site do Gfac (<http://cpscetec.com.br/gfac/>). Caso a Direção da Etec não possua os dados de *login* e senha, é necessário enviar uma solicitação, via e-mail, para gfac@cps.sp.gov.br.

1. Identificação do curso

Denominação: Técnico em Eventos
Eixo Tecnológico: Hospitalidade e Lazer
Tipo de ensino: Ensino Técnico Concomitante/Subsequente ao Médio
Modalidade: Presencial – Regular

2. Portaria de autorização do CPS

Turmas iniciadas **Portaria correspondente**

Do 1º semestre de 2010 ao 2º semestre de 2012	Portaria Cetec – 39, de 30-10-2009, publicada no Diário Oficial de 31-10-2009 – Poder Executivo – Seção I – página 51
--	---

3. Competências gerais

Módulo I: Atendente de Lazer e Eventos

1. Atuar de forma ética e social na prestação dos serviços ligados à organização de eventos.
2. Avaliar os principais conceitos e tipologias dos eventos e suas respectivas potencialidades.
3. Planejar e organizar eventos, programas, roteiros e adequar itinerários turísticos e atividades de lazer, articulando os meios para sua realização com prestadores de serviços e provedores de infraestrutura e apoio.

Módulos I e II: Assistente de Eventos

1. Atuar de forma ética e social na prestação dos serviços ligados à organização de eventos.
2. Auxiliar na elaboração da política comercial, realizando prospecção mercadológica, identificação e captação de clientes e adequação dos produtos e serviços para a realização de eventos.
3. Avaliar a qualidade dos produtos, serviços e atendimentos realizados.
4. Avaliar os principais conceitos e tipologias dos eventos e suas respectivas potencialidades.
5. Conceber, formatar e viabilizar serviços em eventos adequados aos interesses, hábitos, atitudes e expectativas da clientela.
6. Executar atividades de gerenciamento dos recursos tecnológicos, supervisionando a utilização de máquinas, equipamentos e meios informatizados.
7. Planejar e organizar eventos, programas, roteiros e adequar itinerários turísticos e atividades de lazer, articulando os meios para sua realização com prestadores de serviços e provedores de infraestrutura e apoio.

Módulos I, II e III: Técnico em Eventos

1. Analisar e desenvolver textos técnicos e comerciais, de acordo com normas e convenções específicas.
2. Atuar de forma ética e social na prestação dos serviços ligados à organização de eventos.
3. Auxiliar de acordo com as técnicas de atendimento de emergências as pessoas envolvidas no evento.
4. Auxiliar na elaboração da política comercial, realizando prospecção mercadológica, identificação e captação de clientes e adequação dos produtos e serviços para a realização de eventos.
5. Avaliar a qualidade dos produtos, serviços e atendimentos realizados.
6. Avaliar os principais conceitos e tipologias dos eventos e suas respectivas potencialidades.
7. Comunicar-se oralmente e por escrito na língua inglesa e na língua espanhola, no contexto da área profissional.
8. Conceber, formatar e viabilizar serviços em eventos adequados aos interesses, hábitos, atitudes e expectativas da clientela.
9. Desenvolver projetos de eventos aplicando os conceitos de sustentabilidade na sua execução.

Administração Central
Unidade do Ensino Médio e Técnico
Grupo de Formulação e Análises Curriculares - Gfac

10. Desenvolver projetos de eventos, a fim de propor melhorias de mercado.
11. Executar atividades de gerenciamento do pessoal envolvido na oferta dos produtos, na prestação de serviços e na infraestrutura e apoio em eventos.
12. Executar atividades de gerenciamento dos recursos tecnológicos, supervisionando a utilização de máquinas, equipamentos e meios informatizados.
13. Operar a comercialização de produtos e serviços, com direcionamento de ações de vendas para suas clientelas, adequando-os às variações da demanda.
14. Planejar e executar projetos acadêmicos com base na natureza e na complexidade das atividades.
15. Planejar e organizar eventos atendendo normas de segurança do espaço e dos equipamentos utilizados.
16. Planejar e organizar eventos, programas, roteiros e adequar itinerários turísticos e atividades de lazer, articulando os meios para sua realização com prestadores de serviços e provedores de infraestrutura e apoio.
17. Realizar a manutenção dos produtos e dos serviços.
18. Selecionar e utilizar aplicativos informatizados, a partir da avaliação das necessidades do usuário.
19. Planejar e executar projetos acadêmicos com base na natureza e na complexidade das atividades.
20. Selecionar e utilizar aplicativos informatizados, a partir da avaliação das necessidades do usuário.

Organização

Marcio Prata

Revisão Técnica

Esmeralda Macedo Serpa

Responsáveis pelas Competências Gerais

Marcio Prata

Fernanda Mello Demai

Responsável pelo Grupo de Formulação e Análises Curriculares – Gfac

Fernanda Mello Demai

Coordenador do Ensino Médio e Técnico do Centro Paula Souza

Almério Melquíades de Araújo