



UNIVERSIDADE FEDERAL DO CEARÁ
CAMPUS DE RUSSAS
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO

ANA JÚLIA RODRIGUES

**UM ESTUDO DE CASO SOBRE A SEMANA DAS ENGENHARIAS DE RUSSAS
(SER) COM A APLICAÇÃO DA GESTÃO DE PROJETOS**

RUSSAS

2023

ANA JÚLIA RODRIGUES

UM ESTUDO DE CASO SOBRE A SEMANA DAS ENGENHARIAS DE RUSSAS (SER)
COM A APLICAÇÃO DA GESTÃO DE PROJETOS

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao curso de Engenharia de Produção do Departamento de Ciência e Tecnologia da Universidade Federal do Ceará, Campus de Russas, como requisito parcial para a obtenção do título de Bacharel em Engenharia de Produção.

Orientador: Prof. Dr. Pedro Helton Magalhães Pinheiro

RUSSAS

2023

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação
Universidade Federal do Ceará
Sistema de Bibliotecas
Gerada automaticamente pelo módulo Catalog, mediante os dados fornecidos pelo(a) autor(a)

R611e Rodrigues, Ana Júlia.
Um Estudo de Caso sobre a Semana das Engenharias de Russas (SER) com a Aplicação da Gestão de Projetos / Ana Júlia Rodrigues. – 2023.
107 f. : il. color.

Trabalho de Conclusão de Curso (graduação) – Universidade Federal do Ceará, Campus de Russas, Curso de Engenharia de Produção, Russas, 2023.
Orientação: Prof. Dr. Pedro Helton Magalhães Pinheiro.

1. Evento Acadêmico. 2. Gerenciamento de Projeto. 3. Organização. I. Título.

CDD 658.5

ANA JÚLIA RODRIGUES

ANÁLISE DAS PRÁTICAS DE GESTÃO DE PROJETOS APLICADAS À
ORGANIZAÇÃO DE UM EVENTO ACADÊMICO DE ENGENHARIAS

Trabalho de Conclusão de Curso
apresentado ao curso de Engenharia de
Produção do Departamento de Ciência e
Tecnologia da Universidade Federal do Ceará,
Campus de Russas, como requisito parcial para
a obtenção do título de Bacharel em
Engenharia de Produção.

Aprovada em: 06/12/2023.

BANCA EXAMINADORA

Prof. Dr. Pedro Helton Magalhães Pinheiro (Orientador)
Universidade Federal do Ceará (UFC)

Prof. Dr. Edvan Cordeiro de Miranda
Universidade Federal do Ceará (UFC)

Prof. Dr. Cândido Jorge de Sousa Lobo
Universidade Federal do Ceará (UFC)

A Deus e a minha mãe.

Dedico esse trabalho a minha mãe e a minha família, e a todos que estiveram comigo durante essa jornada.

AGRADECIMENTOS

Primeiramente agradeço a Deus por estar comigo em todos os momentos da minha vida e por nunca me deixar desamparada, pois sem ele nada disso seria possível.

A minha mãe, Maria Conceição Rodrigues, que sempre confiou em mim e me ensinou que a educação é e sempre será o melhor caminho, por não medir esforços para garantir que eu concluísse essa etapa e por sempre me incentivar a ir atrás dos meus sonhos, por todo amor dedicado a mim, por todo esforço exercido para que eu pudesse realizar meus sonhos. Sem a senhora eu não conseguiria chegar até aqui, essa conquista é nossa.

As minhas tias e mães de coração, Maria Laurice Rodrigues, Maria Socorro Bezerra de Sousa e Francisca Lindalva Rodrigues Martins, por todo o amor, apoio e suporte que me forneceram nesses longos anos até aqui, por cuidarem tão bem de mim quando minha mãe não podia, obrigada por me ensinarem a encarar os meus medos e não desistir nunca dos meus sonhos.

Aos meus padrinhos Francisco Oscar Rodrigues e Rita Fernandes de Souza por me ajudarem e estarem comigo ao longo dessa jornada, em especial ao tio Oscar que desde pequena sempre me incentivou a sempre buscar por mais e desde pequena me chama de “Dra. Engenheira”.

Aos meus primos Ana Clara, Iuri Márcio, Maria Júlia e Maria Helana, por serem as fontes de alegria na minha vida. Aos meus primos e primas que me inspiram todos os dias a buscar sempre o melhor. E a toda a minha família por estarem ao meu lado ao longo dessa jornada.

A minha avó Rosa Augusta do Nascimento Silva (*in memoriam*), que sempre me incentivou e sonhava em me ver formada e atuando como engenheira.

Aos meus irmãos de coração que a universidade me presenteou, Lais Oliveira Silva, Lícia Gabriela Martins Araújo e Lucas Alves, gratidão por todos os momentos vividos desde o primeiro semestre da faculdade, por todas as alegrias e lágrimas compartilhadas, por todo o apoio e encorajamento ao longo desses últimos anos. Obrigada por tornarem esses cinco anos mais leves e felizes.

Aos meus amigos Orlando Oliveira e Hilário Antunes, expresso minha profunda gratidão por serem pessoas verdadeiramente extraordinárias. Agradeço por tudo que me ensinaram e pela incrível capacidade de me fazerem sorrir mesmo nos momentos mais desastrosos.

As pessoas incríveis que me incentivaram e me ajudaram durante toda essa jornada as minhas primas e tias de coração Edjanete, Edijania e Edilange, obrigada por todo apoio e incentivo.

A Semana das Engenharias de Russas (SER), meu sincero agradecimento por proporcionar uma jornada que não apenas me permitiu descobrir, mas também me fez apaixonar pelo mundo das engenharias, e, especialmente, pelo universo dos eventos. Cada experiência vivida durante a SER abriu portas significativas em minha vida, e sou grata por cada uma delas. Agradeço também por todas as pessoas incríveis que tive a oportunidade de conhecer por meio desse evento.

Agradeço aos meus amigos da Up Value por todo apoio e incentivo durante a finalização desse período da graduação. Quero expressar minha sincera gratidão à minha gestora e amiga, Ana Beatriz, bem como ao meu amigo e colega de trabalho, Victor Bernardo, por todo o apoio e incentivo que me proporcionaram nos momentos desesperadores, tornando possível a concretização dessa etapa.

Por fim, agradeço a todos aqueles que fizeram e fazem parte da minha vida e sempre me apoiaram e incentivaram, muito obrigada.

A comunidade docente da Universidade Federal do Ceará – Campus Russas, em especial aos professores do curso de Engenharia de Produção. Expresso minha gratidão ao coordenador e professor Prof. Dr. Dmontier Pinheiro Aragão Jr., por todo o apoio e incentivo às iniciativas promovidas pelo curso de Engenharia de Produção, bem como pelo valioso conhecimento compartilhado. Agradeço ao Prof. Dr. Lucelindo Dias Ferreira Junior, por todo o apoio, ensinamentos e oportunidades dadas ao longo da graduação.

Ao Prof. Dr. Luiz Antônio Caetano Monte, pois sua dedicação, auxílio e apoio foram fundamentais durante o primeiro ano do curso, sem a presença do senhor, eu certamente teria desistido cálculo, portanto, expresso meu profundo agradecimento por todos os ensinamentos, tanto no campo matemático quanto pela inspiração que o senhor proporciona como ser humano incrível.

Aos professores que aceitaram compor a banca avaliadora deste trabalho: Prof. Dr. Edvan Cordeiro de Miranda e Prof. Dr. Cândido Jorge de Sousa Lobo, aos quais tenho muita admiração e gratidão por todos os ensinamentos compartilhados.

Gostaria de expressar minha profunda gratidão ao Prof. Dr. Pedro Helton Magalhães Pinheiro, meu orientador, pelo apoio valioso não apenas durante a elaboração do trabalho de conclusão de curso, mas também por sua excelência como professor, ser humano notável e amigo que se tornou ao longo desses últimos dois anos. Agradeço imensamente,

professor, por todos os ensinamentos, conselhos, apoio constante e incentivo ao longo dessa jornada.

Por fim, sou grata pelos cinco anos incríveis que vivenciei, por todo aprendizado, experiências e pelas pessoas incríveis que conheci ao longo dessa jornada, por tudo que a Universidade Federal do Ceará (UFC) me proporcionou, e deixo aqui o registro de que Ana Júlia de 8 anos de idade que sonhava em estudar na UFC hoje concretiza esse sonho.

RESUMO

A gestão de eventos desempenha um importante papel em relação a organização de um evento, pois, é através dessa que o planejamento, organização, gerenciamento de recursos e execução do evento irá acontecer atingindo aos objetivos e metas para qual o evento foi proposto. Eventos acadêmicos como o ENEGEP (Encontro Nacional de Engenharia de Produção), o CINPAR (Congresso Internacional sobre Patologias e Reabilitação de Construções) e o CONEM (Congresso Nacional de Engenharia Mecânica), são exemplos de eventos que apresentam uma estrutura organizacional durante o seu processo de planejamento, organização e execução, o que colabora para o crescimento 42,3% do setor de eventos em 2023 em comparação ao mesmo período do ano passado, conforme apresentado pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística). O presente estudo descreveu toda etapa de planejamento e organização da IV edição da Semana das Engenharias de Russas, a partir da análise das atividades desempenhadas na organização do evento que contemplou o seguinte organograma de organização com seis diretorias e dois professores orientadores, onde se tinha a diretoria geral, seguidas pelas diretorias de administração, comunicação, cultural, financeiro e logística, que realizaram todo o planejamento e execução da Semana de Engenharias de Russas (SER). O estudo buscou realizar um estudo de caso aplicado a IV edição da Semana das Engenharias de Russas, assim o estudo aborda uma pesquisa científica cujo propósito foi compreender integralmente o processo de organização, desenvolvimento e execução de um evento acadêmico. Além disso, a pesquisa é classificada como descritiva, uma que detalha todas as variáveis envolvidas no procedimento de organização do evento. Como proposta de padronização e ação de melhoria para a organização do evento, foi desenvolvido procedimentos padronizados da organização do evento a partir da aplicação dos conceitos do gerenciamento de projetos, onde se utilizou a metodologia do PMBOK, com aplicação dos conceitos de abertura de projeto, definição de escopo e elaboração de modelos de gerenciamento de controle financeiro, de qualidade em relação a programação do evento e em relação a comunicação interna da organização do evento. A análise revelou a eficácia da aplicação dos princípios de gestão de eventos e gestão de projetos na organização de um evento. Esses conceitos se destacam ao otimizar e facilitar a execução de operações, estabelecer a padronização de processos e definir a distribuição de atividades em todas as fases do evento.

Palavras-chave: Evento Acadêmico; Gerenciamento de Projeto; Organização.

ABSTRACT

Event management plays an important role in relation to the organization of an event, as it is through this that the planning, organization, resource management and execution of the event will take place, achieving the objectives and goals for which the event was proposed. Academic events such as ENEGEP (National Meeting of Production Engineering), CINPAR (International Congress on Pathologies and Rehabilitation of Construction) and CONEM (National Congress of Mechanical Engineering), are examples of events that present an organizational structure during their process of planning, organization and execution, which contributes to the 42.3% growth of the events sector in 2023 compared to the same period last year, as presented by IBGE (Brazilian Institute of Geography and Statistics). The present study described the entire planning and organization stage of the IV edition of the Russian Engineering Week, based on the analysis of the activities carried out in the organization of the event, which included the following organization chart with six directorates and two guiding teachers, where there was the general board, followed by the administration, communication, cultural, financial and logistics boards, which carried out all the planning and execution of the Russian Engineering Week (SER). The study sought to carry out a case study applied to the IV edition of the Russian Engineering Week, thus the study addresses scientific research whose purpose was to fully understand the process of organization, development and execution of an academic event. Furthermore, the research is classified as descriptive, one that details all the variables involved in the event organization procedure. As a proposal for standardization and improvement action for the organization of the event, standardized procedures for organizing the event were developed based on the application of project management concepts, where the PMBOK methodology was used, with the application of project opening concepts, scope definition and development of financial and quality control management models in relation to the event programming and in relation to the internal communication of the event organization. The analysis revealed the effectiveness of applying the principles of event management and project management in organizing an event. These concepts stand out when optimizing and facilitating the execution of operations, establishing the standardization of processes and defining the distribution of activities in all phases of the event.

Keywords: academic event; project management; organization.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1- Ciclo de vida de um projeto.....	24
Figura 2 - Fluxograma Metodologia.....	36
Figura 3 – Fluxograma Atividades Diretoria de Administração.....	41
Figura 4 - Fluxograma Atividades Diretoria do Cultural Programação	43
Figura 5 - Fluxograma Mostra de Projetos Diretoria do Cultural	45
Figura 6 - Fluxograma Visita Escolas Diretoria do Cultural	47
Figura 7 - Fluxograma Atividades Diretoria de Comunicação.....	49
Figura 8 - Fluxograma Atividades Diretoria Financeira.....	51
Figura 9 - Fluxograma Atividades Diretoria Geral.....	53
Figura 10 - Fluxograma Atividades Diretoria de Logística.....	55
Figura 11 - Tema SER 2023	65
Figura 12 – Registro Recepção Visita Guiada.....	69
Figura 13 – Registro Visita Guiada Laboratório	70
Figura 14 - Registro Abertura do Evento.....	71
Figura 15 – Registro Estrutura para Abertura do Evento	71
Figura 16 – Divulgação de palestra	72
Figura 17 - Divulgação Mesa Redonda	72
Figura 18 - Divulgação Minicurso.....	73
Figura 19 - Registro Palestra	73
Figura 20 – Registro Mesa redonda.....	74
Figura 21 – Registro Palestra de Encerramento	74
Figura 22 - Registro Mostra de Projetos.....	75
Figura 23 - Registro Mostra de Projetos Banner	75
Figura 24 - Registro Mostra de Projetos Estandes	76
Figura 25 – Comentários sobre a divulgação de informações.....	84
Figura 26 - Comentários sobre a programação do evento	85
Figura 27 - Comentários sobre a logística e participação do público.....	86

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 – Evolução do Público da Semana das Engenharias de Russas	67
Gráfico 2 - Inscritos por Curso - IV SER	68
Gráfico 3 - Número de respostas por diretoria	78
Gráfico 4 - Aspectos positivos da organização.....	80
Gráfico 5 - Aspectos a serem melhorados para futuras edições	80
Gráfico 6 - Participação em outras edições da SER	81

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Gerenciamento da Integração.....	17
Quadro 2 - Gerenciamento de Escopo.....	18
Quadro 3 - Gerenciamento de Tempo.....	19
Quadro 4 - Gerenciamento de Custos.....	20
Quadro 5 - Gerenciamento da Qualidade.....	20
Quadro 6 - Gerenciamento de Recursos Humanos.....	21
Quadro 7 - Gerenciamento de Comunicações.....	22
Quadro 8 - Gerenciamento de Riscos.....	23
Quadro 9 - Tipologia de Eventos.....	27
Quadro 10 - Variações eventos acadêmicos.....	30
Quadro 11 - Atividades Etapa Pré-Evento.....	33
Quadro 12 - Matriz SWOT Pré – SER.....	61
Quadro 13 - Respostas questionário comissão organizadora.....	79
Quadro 14 - Respostas Questionário Participantes.....	83
Quadro 15 - Matriz SWOT Semana das Engenharias de Russas (SER).....	88
Quadro 16 - Planejamento do Evento.....	94
Quadro 17 - Escopo do evento.....	95
Quadro 18 - Organização do evento.....	96
Quadro 19 - Organização Financeiro.....	96
Quadro 20 - Organização Programação.....	97
Quadro 21 - Organização comunicação.....	97

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

SER Semana das Engenharias de Russas

UFC Universidade Federal do Ceará

PMBOK Project Management Body of Knowledge

TAP Termo de Abertura de Projeto

EAP Estrutura Analítica do Projeto

TEP Termo de Encerramento de Projeto

IBGE Instituto Brasileiro de Geográfica e Estatística

Sindieventos Sindicato das Empresas Organizadoras de Eventos e Afins do Estado do Ceará

ENEGEP Encontro Nacional de Engenharia de Produção

CINPAR Congresso Internacional sobre Patologias e Reabilitação de Construções

CONEM Congresso Nacional de Engenharia Mecânica

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	14
1.1	Objetivos	15
<i>1.1.1</i>	<i>Objetivo geral</i>	15
<i>1.1.2</i>	<i>Objetivos específicos</i>	15
2	REFERÊNCIAL TEÓRICO	14
2.1	Gerenciamento de projetos	14
<i>2.1.1</i>	<i>Definição e conceitos fundamentais da gestão de projeto</i>	16
<i>2.1.2</i>	<i>Ciclo de vida de um projeto</i>	23
2.2	Eventos	25
<i>2.2.1</i>	<i>Classificação de eventos</i>	26
<i>2.2.2</i>	<i>Eventos acadêmicos</i>	28
2.3	Gestão de eventos	31
<i>2.3.1</i>	<i>Planejamento e organização de um evento</i>	32
<i>2.3.2</i>	<i>Fases de um evento: pré-evento, evento e pós-evento</i>	32
3	METODOLOGIA	35
3.1	Caracterização da pesquisa	35
3.2	Abordagem metodológica	35
3.3	Caracterização do objeto de estudo	37
3.4	Pré – Evento	38
<i>3.4.1</i>	<i>Definição dos Objetivos e Metas</i>	38
<i>3.4.2</i>	<i>Planejamento</i>	39
3.5	Evento	56
3.6	Pós – Evento	57
<i>3.6.1</i>	<i>Avaliação Público</i>	58
<i>3.6.2</i>	<i>Avaliação Comissão Organizadora</i>	58
4	RESULTADOS E DISCUSSÃO	59
4.1	Eventos e Projetos	59
4.2	Pré Semana das Engenharias de Russas	60
4.3	Análise dos Resultados Pré – Semana das Engenharias de Russas	61
<i>4.3.1</i>	<i>Ambiente Interno</i>	62

4.3.2 Ambiente Externo.....	63
4.4 Semana das Engenharias de Russas	64
4.5 Resultados Semana das Engenharias de Russas.....	66
4.6 Aplicação dos Questionários de Avaliação	77
4.6.1 Questionário avaliação Comissão Organizadora	77
4.6.2 Questionário avaliação Público	81
4.7 Matriz SWOT	87
4.7.1 Análise Ambiente Interno	88
4.7.2 Análise do Ambiente Externo	91
4.8 Procedimentos Padronizados para a Gestão do Evento.....	93
5 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	98
REFERÊNCIAS	100

1 INTRODUÇÃO

De acordo com o Sindicato das Empresas Organizadoras de Eventos e Afins do Estado do Ceará (Sindieventos), os números preveem um crescimento de 30% no número de eventos realizados no estado Ceará em 2024, entre seminários, feiras e congressos.

Os eventos representam oportunidades multifacetadas em diversas áreas, desempenham um papel crucial na concretização dos objetivos estabelecidos por organizações. No âmbito acadêmico, sua crescente relevância é evidente, ocupando uma posição destaque nas universidades. Esses encontros oferecem benefícios abrangentes, abraçando dimensões sociais, culturais, econômicas e científicas. A troca de informações, ideias e opiniões nesses espaços não apenas instiga a criação de novas perspectivas, mas também promove a integração entre conhecimentos, profissionais, acadêmicos e o público em geral. Conforme destacado por Veloso (2001), os eventos desempenham um papel crucial na comunicação entre indivíduos e organizações, sejam elas governamentais ou privadas.

Cada evento é abordado como um projeto que possui um início, meio e fim, conforme destacado por Zitta (2007). A formulação do projeto de um evento leva em consideração elementos essenciais, tais como prazos, custos e qualidade, conforme salientado pelo mesmo autor. Portanto, é válido considerar os eventos como verdadeiros projetos, uma vez que são planejados e executados dentro de parâmetros específicos de tempo, orçamento e excelência.

O foco desta pesquisa é aprofundar-se no planejamento, organização e execução de um evento acadêmico voltado para as engenharias, realizado por discentes e professores. O evento sediado no campus Russas da Universidade Federal do Ceará, busca articular a teoria das engenharias ministrada em sala de aula com a prática do mercado profissional.

Dada a incontestável importância dos eventos acadêmicos e o impacto marcante que exercem sobre seu público-alvo, este estudo visa realizar uma análise abrangente da estrutura organizacional. Abrangendo as etapas cruciais de planejamento, execução e conclusão do evento, a pesquisa se estende à avaliação da satisfação do público-alvo. A partir dessas análises, foram delineadas estratégias fundamentadas no PMBOK Guide 13ª edição, visando aprimorar a organização do evento por meio de conceitos avançados de gerenciamento de projetos. Este esforço contribui para o contínuo desenvolvimento e sucesso do evento, consolidando-a como um marco significativo no cenário acadêmico.

1.1 Objetivos

O presente estudo apresenta o seguinte objetivo geral e os objetivos específicos:

1.1.1 Objetivo geral

Analisar a organização e execução de um evento acadêmico para engenharias, visando compreender e aprimorar a partir do gerenciamento de projetos os processos organizacionais, identificando desafios enfrentados e propondo estratégias de melhoria para otimizar a execução do evento.

1.1.2 Objetivos específicos

Como objetivos específicos este estudo pretende:

- a) Explorar os conceitos da gestão de projetos e gestão de eventos, quando aplicados à organização de um evento acadêmico para engenharias.
- b) Realizar uma análise dos resultados obtidos nas edições anteriores do evento;
- c) Identificar os principais desafios enfrentados na organização de um evento acadêmico e propor soluções para minimizar ou superar esses obstáculos;
- d) Investigar as expectativas e necessidades dos participantes do evento;
- e) Desenvolver procedimentos padrões para o planejamento e execução de um evento acadêmico.

2 REFERÊNCIAL TEÓRICO

O presente capítulo define e apresenta os principais conceitos relacionados ao tema em estudo: gestão de projeto, gestão de eventos, eventos acadêmicos, com o objetivo de situar o leitor sobre os termos e definições que serão abordados no decorrer do trabalho.

2.1 Gerenciamento de projetos

Seguindo as diretrizes do PMBOK 5ª edição, o gerenciamento de projetos é a prática de aplicar conhecimento, habilidades e técnicas nas atividades de um projeto, com o propósito de atender aos seus requisitos. Esse gerenciamento envolver a aplicação e coordenação adequadas dos 47 processos de gerenciamento de projeto, os quais são agrupados em cinco grupos distintos:

- Iniciação;
- Planejamento;
- Execução;
- Monitoramento e controle;
- Encerramento.

Campos (2012), afirma que a gestão de projetos é um conjunto de princípios, práticas e técnicas aplicadas para liderar grupos de projetos e controlar programação, custos, riscos e desempenho para se alcançar as necessidades de um cliente final. Na mesma linha de pensamento Meredith e Mantel (1985) afirmam que o gerenciamento de projetos oferece à organização um conjunto de ferramentas poderosas, as quais aprimoram sua capacidade de planejar, organizar, executar e monitorar as atividades, com o objetivo de alcançar os resultados desejados dentro dos prazos e orçamentos estipulados e em situações de alta complexidade.

A gestão de projetos envolve a aplicação de uma série de procedimentos em um projeto, visando criar um produto ou serviço, por meio de uma abordagem de gestão sistemática e adaptada às particularidades do projeto (Ika, 2009).

Conforme, Bittencourt (2015), o gerenciamento de projetos se efetiva por meio de processos que se interconectam e se sobrepõem de diversas formas, assegurando um fluxo

eficiente ao longo da vida do projeto, compreendendo uma série de ações e atividades logicamente interligadas.

De acordo com o PMBOK, um projeto é um empreendimento temporário com o objetivo de desenvolver um produto, serviço ou resultado distintivo. A característica temporária dos projetos implica que eles possuem um início e um encerramento claramente definidos. Assim, os projetos são como um meio para o alcance de objetivos e metas estabelecidas para uma organização.

A organização responsável pelo gerenciamento de um projeto busca alcançar objetivos estabelecidos por meio da realização do projeto. De acordo com o guia PMBOK, a cultura organizacional de um projeto é moldada pelas experiências compartilhadas pelos membros da organização. Ao longo do tempo, a maioria das organizações desenvolve culturas únicas a partir da prática e uso comum, que são influenciadas por uma variedade de fatores, incluindo:

- Visões compartilhadas, visão, valores, crenças e expectativas;
- Regulamentos, políticas, métodos e procedimentos;
- Sistemas de motivação e recompensa;
- Tolerância a riscos;
- Visão das relações de liderança, hierarquia e autoridade;
- Código de conduta, ética de trabalho e horas de trabalho; e
- Ambientes operacionais.

Segundo Casarotto, Fávero e Castro (1999), um projeto pode ser caracterizado por um conjunto de atividades inter-relacionadas com um objetivo em comum. Assim, as atividades apresentam um início e um fim bem definidos e são executadas de maneira planejada e controlada a fim de garantir o alcance dos resultados esperados.

Conforme Vargas (2005), o gerenciamento de projetos abrange um conjunto de ferramentas gerenciais que capacitam uma organização a cultivar habilidades, envolvendo conhecimentos e aptidões individuais, com o propósito de supervisionar o desdobramento de eventos não recorrentes, singulares e desafiadores, obedecendo a parâmetros predefinidos de cronograma, orçamento e qualidade.

Portanto, é possível afirmar que a gestão de projetos envolve a utilização de conhecimentos, aptidões e metodologias para planejar atividades com o intuito de satisfazer ou superar as necessidades e expectativas das partes interessadas.

2.1.1 Definição e conceitos fundamentais da gestão de projeto

O livro PMBOK apresenta um conjunto de conhecimentos sobre o gerenciamento de projetos, são apresentados 44 processos em nova áreas de conhecimento. As sessões apresentadas fornecem uma descrição abrangente da gestão de projetos e seus elementos constituintes. Cada um dos 44 processos é caracterizado por detalhes específicos e um escopo próprio, mas eles estão intrinsecamente relacionados e interdependentes, contribuindo para um sistema único e bem estruturado como resultado.

O Guia PMBOK, define os aspectos importantes em cada área de conhecimento e como ela se integra com os cinco grupos de processos em um projeto.

- a) Gerenciamento da integração: Inclui os processos e atividades para identificar, definir, combinar, unificar e coordenar os vários processos e atividades dentro dos grupos de processos de gerenciamento do projeto. O gerenciamento de integração inclui fazer escolhas sobre alocação de recursos, concessões entre objetivos e alternativas conflitantes e gerenciamento das dependências mútuas entre as áreas de conhecimento de gerenciamento de projetos.

O Quadro 1, apresenta uma visão geral dos processos de gerenciamento da integração de projetos:

Quadro 1- Gerenciamento da Integração

Desenvolver o termo de abertura do projeto	O processo de desenvolver um documento que formalmente autoriza a existência de um projeto e dá ao gerente do projeto a autoridade necessária para aplicar recursos organizacionais às atividades do projeto.
Desenvolver o plano de gerenciamento do projeto	O processo de definir, preparar e coordenar todos os planos subsidiários e integrá-los a um plano de gerenciamento de projeto abrangente.
Orientar e gerenciar o trabalho do projeto	O processo de liderar e realizar o trabalho definido no plano de gerenciamento do projeto e a implementação das mudanças aprovadas para atingir os objetivos do projeto.
Monitorar e controlar o trabalho do projeto	O processo de acompanhar, revisar e registrar o progresso do projeto para atender aos objetivos de desempenho definidos no plano de gerenciamento do projeto.
Realizar o controle integrado de mudanças	O processo de revisar todas as solicitações, aprovação e gerenciamento das mudanças nas entregas, ativos de processos organizacionais, documentos do projeto e no plano de gerenciamento do projeto, e comunicar a decisão sobre os mesmos.
Encerrar o projeto ou fase	O processo de finalização de todas as atividades de todos os grupos de processos de gerenciamento do projeto para encerrar formalmente o projeto ou a fase.

Fonte: Adaptado do PMBOK (2013)

- b) Gerenciamento de Escopo: Área que abrange os procedimentos essenciais para garantir que no projeto esteja contemplada toda a atividade necessária, exclusivamente a atividade necessária, a fim de alcançar um êxito completo. Esta área engloba as fases de iniciação, planejamento de escopo, elaboração detalhada do escopo, verificação do escopo e gerenciamento de alterações no escopo. O quadro 2, apresenta os principais pontos do gerenciamento de escopo.

Quadro 2 - Gerenciamento de Escopo

Planejar o gerenciamento do escopo	O processo de criar um plano de gerenciamento do escopo do projeto que documenta como tal escopo será definido, validado e controlado.
Coletar os requisitos	Processo de determinar, documentar e gerenciar as necessidades e requisitos das partes interessadas a fim de atender aos objetivos do projeto.
Definir o escopo	O processo de desenvolvimento de uma descrição detalhada do projeto e do produto
Criar a EAP	O processo de subdivisão das entregas e do trabalho do projeto em componentes menores e mais facilmente gerenciáveis.
Validar o escopo	O processo de formalização da aceitação das entregas concluídas do projeto.
Controlar o escopo	O processo de monitoramento do andamento do escopo do projeto e do produto e gerenciamento das mudanças feitas na linha de base do escopo.

Fonte: Adaptado do PMBOK (2013)

c) Gerenciamento de Tempo: Área que abarca todos os procedimentos essenciais para assegurar o cumprimento pontual do projeto. Esta área compreende a definição das atividades, o sequenciamento das atividades, a estimativa da duração das atividades, a elaboração e controle do cronograma. O quadro 3, aborda os principais pontos sobre o gerenciamento de tempo.

Quadro 3 - Gerenciamento de Tempo

Planejar o gerenciamento do cronograma	O processo de estabelecer as políticas, os procedimentos e a documentação para o planejamento, desenvolvimento, gerenciamento, execução e controle do cronograma do projeto.
Definir as atividades	O processo de identificação e documentação das ações específicas a serem realizadas para produzir as entregas do projeto
Sequenciar as atividades	O processo de identificação e documentação dos relacionamentos entre as atividades do projeto
Estimar os recursos das atividades	O processo de estimativa dos tipos e quantidades de material, recursos humanos, equipamentos ou suprimentos que serão necessários para realizar cada atividade
Estimar as durações das atividades	O processo de estimativa do número de períodos de trabalho que serão necessários para terminar atividades específicas com os recursos estimados.
Desenvolver o cronograma	O processo de análise das sequências das atividades, suas durações, recursos necessários e restrições do cronograma visando criar o modelo do cronograma do projeto.
Controlar o cronograma	O processo de monitoramento do andamento das atividades do projeto para atualização no seu progresso e gerenciamento das mudanças feitas na linha de base do cronograma para realizar o planejado.

Fonte: Adaptado do PMBOK (2013)

- d) Gerenciamento de Custos: Área que engloba os procedimentos necessários para garantir que um projeto seja concluído dentro do orçamento estipulado. Esta área compreende o planejamento de recursos, a estimativa de custos, a elaboração do orçamento e o controle dos custos. O Quadro 4, apresenta os pontos que devem ser abordados durante o gerenciamento de custos.

Quadro 4 - Gerenciamento de Custos

Planejar o gerenciamento dos custos	Processo de estabelecer políticas, os procedimentos e a documentação para o planejamento, gestão, despesas e controle dos custos do projeto
Estimar os custos	Processo de desenvolvimento de uma estimativa de custos dos recursos monetários necessários para terminar as atividades do projeto
Determinar o orçamento	O processo de agregação dos custos estimados de atividades individuais ou pacotes de trabalho para estabelecer uma linha de base dos custos autorizada.
Controlar os custos	Processo de monitoramento do andamento do projeto para atualização no seu orçamento e gerenciamento das mudanças feitas na linha de base de custos.

Fonte: Adaptado do PMBOK (2013)

e) Gerenciamento da Qualidade: A área que abrange os procedimentos necessários para garantir que os produtos ou serviços do projeto atendam às expectativas do cliente é composta por três elementos-chave: planejamento, garantia e controle da qualidade. Esses elementos desempenham um papel fundamental na asseguuração da conformidade do produto ou serviço com os requisitos especificados. O Quadro 5, aborda os principais pontos do gerenciamento da qualidade.

Quadro 5 - Gerenciamento da Qualidade

Planejar o gerenciamento da qualidade	O processo de identificação dos requisitos e/ou padrões da qualidade do projeto e suas entregas, além da documentação de como o projeto demonstrará a conformidade com os requisitos e/ou padrões de qualidade
Realizar a garantia da qualidade	O processo de auditoria dos requisitos de qualidade e dos resultados das medições do controle de qualidade para garantir o uso dos padrões de qualidade e das definições operacionais apropriadas
Realizar o controle da qualidade	O processo de monitoramento e registro dos resultados da execução das atividades de qualidade para avaliar o desempenho e recomendar as mudanças necessárias.

Fonte: Adaptado do PMBOK (2013)

f) Gerenciamento de Recursos Humanos: Área que compreende os processos necessários para otimizar a eficácia da equipe envolvida no projeto é composta por três componentes essenciais: planejamento organizacional, formação da equipe e aprimoramento do desempenho da equipe. Estes elementos desempenham um papel crucial na maximização da utilização do pessoal no projeto. O quadro 6, aborda quais pontos devem ser abordados durante o gerenciamento de recursos humanos.

Quadro 6 - Gerenciamento de Recursos Humanos

Desenvolver o plano dos recursos humanos	O processo de identificação e documentação de papéis, responsabilidades, habilidades necessárias, relações hierárquicas, além da criação de um plano de gerenciamento do pessoal
Mobilizar a equipe do projeto	O processo de confirmação da disponibilidade dos recursos humanos e obtenção da equipe necessária para terminar as atividades do projeto
Desenvolver a equipe do projeto	O processo de melhoria de competências, da interação da equipe e do ambiente geral da equipe para aprimorar o desempenho do projeto
Gerenciar a equipe do projeto	O processo de acompanhar o desempenho dos membros da equipe, fornecer <i>feedback</i> , resolver problemas e gerenciar mudanças para otimizar o desempenho do projeto.

Fonte: Adaptado do PMBOK (2013)

g) Gerenciamento de Comunicações: Essa área engloba os procedimentos essenciais para garantir a obtenção e disseminação eficaz das informações do projeto. Ela abrange o planejamento das comunicações, a distribuição de informações, o acompanhamento do desempenho e o encerramento administrativo. Estes elementos desempenham um papel fundamental na gestão eficiente da informação no contexto do projeto. Conforme, apresentado no Quadro 7, que aborda os pontos do gerenciamento de comunicações.

Quadro 7 - Gerenciamento de Comunicações

Planejar o gerenciamento das comunicações	O processo de desenvolver uma abordagem apropriada e um plano de comunicações do projeto com base nas necessidades de informação e requisitos das partes interessadas, e nos ativos organizacionais disponíveis.
Gerenciar as comunicações	Processo de criar, coletar, distribuir, armazenar, recuperar e de disposição final das informações do projeto de acordo com o plano de gerenciamento das comunicações.
Controlar as comunicações	O processo de monitorar e controlar as comunicações no decorrer de todo o ciclo de vida do projeto para assegurar que as necessidades de informação das partes interessadas do projeto sejam atendidas.

Fonte: Adaptado do PMBOK (2013)

h) Gerenciamento de Riscos: Essa área tem como objetivo a preparação, análise, avaliação, resposta e supervisão dos riscos do projeto. Ela se divide em quatro elementos-chave: identificação, avaliação, estratégias de resposta a riscos e monitoramento. Esses componentes desempenham um papel crucial na gestão proativa dos riscos ao longo do projeto. O Quadro 8, aborda os pontos que devem ser seguidos durante o gerenciamento de riscos.

Quadro 8 - Gerenciamento de Riscos

Planejar o gerenciamento dos riscos	O processo de definição de como conduzir as atividades de gerenciamento dos riscos de um projeto
Identificar os riscos	O processo de determinação dos riscos que podem afetar o projeto e de documentação das suas características
Realizar a análise qualitativa dos riscos	O processo de priorização de risco para análise ou ação posterior através da avaliação e combinação de sua probabilidade de ocorrência e impacto
Realizar a análise qualitativa dos riscos	O processo de priorização de riscos para análise ou ação posterior através da avaliação e combinação de sua probabilidade de ocorrência e impacto
Realizar a análise quantitativa dos riscos	O processo de analisar numericamente o efeito dos riscos identificados nos objetivos gerais do projeto
Planejar as respostas aos riscos	O processo de desenvolvimento de opções e ações para aumentar as oportunidades e reduzir as ameaças aos objetivos do projeto
Controlar os riscos	O processo de implementar planos de respostas aos riscos, acompanhar os riscos identificados, monitorar riscos residuais, identificar novos riscos e avaliar a eficácia do processo de gerenciamento dos riscos durante todo o projeto.

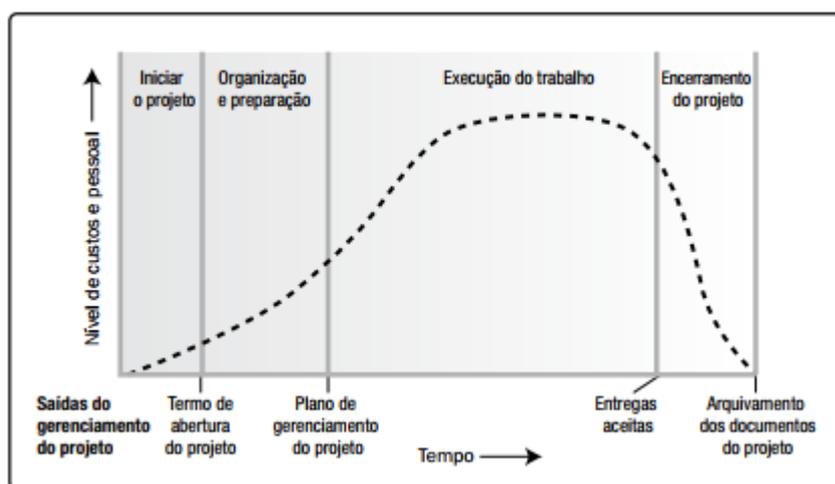
Fonte: Adaptado do PMBOK (2013)

2.1.2 *Ciclo de vida de um projeto*

O guia PMBOK, define que o ciclo de vida de um projeto é uma série de fases pelas quais o projeto passa desde o início ao término, sendo as fases sequenciais, com os respectivos nomes e números que são determinados a partir das necessidades de gerenciamento.

Meredith e Mantel (1985) reiteram a concepção de um ciclo de vida nos projetos, comparando-os a organismos orgânicos. Segundo eles, os projetos seguem um padrão que se inicia de forma gradual, com a atividade aumentando até atingir o ápice, depois iniciando um declínio e, por fim, concluindo-se. Segundo PMBOK, os projetos apesar de serem diferentes em questões como tamanho, grau de complexidade, como apresentado na Figura 1 a seguinte estrutura de ciclo de vida.

Figura 1- Ciclo de vida de um projeto



Fonte: Adaptado do PMBOK, 2013

Os projetos apresentam fases de desenvolvimento que ocorrem durante o seu ciclo de vida, Valeriano (1998), lista quatro etapas que ocorrem do início a conclusão de um projeto.

- Fase Conceitual: Esta fase representa o início do projeto, onde a ideia é concebida e ganha vida. Envolve a elaboração de uma proposta de projeto com a definição clara dos objetivos. Geralmente, parte de um problema identificado ou de uma oportunidade emergente. Nesta etapa, considera-se a formação da equipe responsável pelo planejamento, e é delineado um esboço preliminar do projeto.
- Fase de Planejamento e Organização: Durante esta etapa, desenvolve-se um planejamento detalhado e define-se a estrutura organizacional do projeto. Isso estabelece as condições fundamentais para a execução do projeto, incluindo a definição das equipes, metas, fluxos de atividades, cronogramas, orçamento, meios de controle e a abordagem de gerenciamento do projeto.

- Fase de Implementação: Esta fase concentra-se na execução do plano detalhado, realizando as ações necessárias para alcançar os objetivos do projeto. Um aspecto crucial nesta etapa é o controle, assegurando que a execução permaneça alinhada com o planejado.
- Fase de Encerramento: À medida que as atividades diminuem gradualmente, esta fase marca o encerramento do projeto. Inclui a desmobilização da equipe e a transferência do produto do projeto para o cliente, podendo envolver a transferência de tecnologia.

O PMBOK aborda que a estrutura do ciclo de vida apresenta as seguintes características que influenciam em como o ciclo de vida irá ocorrer:

- No início do projeto, os níveis de custo e pessoal são baixos, atingindo seu valor máximo durante a execução do projeto e diminuindo rapidamente à medida que o projeto se aproxima da conclusão.
- Destaca-se que os riscos e incertezas são mais elevados no início do projeto, diminuindo ao longo do ciclo de vida à medida que decisões são tomadas e entregas são aceitas. A capacidade de influenciar as características finais do produto é mais expressiva no início do projeto, com um impacto menor nos custos, e diminui à medida que o projeto avança em direção à conclusão.
- Os custos associados a mudanças e correções de erros geralmente aumentam consideravelmente à medida que o projeto se aproxima do seu término.

Assim, conforme afirma Bassis (2009) o ciclo de vida de um projeto é determinado pelo fluxo de atividades necessárias para que um projeto possa progredir do seu início até o seu fim atendendo as expectativas planejadas.

2.2 Eventos

Segundo Giácomo (1997), a definição de evento abrange um cenário cuidadosamente planejado, concebido para transcorrer em um

espaço e momento específicos. Esta estratégia visa a redução das demandas comunicativas, direcionando-se à promoção da adesão de indivíduos a uma ideia ou iniciativa. Eventos são todos os acontecimentos previamente planejados, organizados e coordenados de forma a contemplar o maior número de pessoas em um mesmo espaço físico apresentando os diagnósticos de resultados e os meios mais eficazes para se atingir determinado objetivo (Martin, 2003).

Conforme Matias (2010), eventos são delineados como ações empreendidas por profissionais por meio de pesquisa, planejamento, organização, coordenação, controle e execução de projetos. De acordo com as observações de Lee, Lee & Kim (2008), os eventos oferecem uma oportunidade única para os organizadores desenvolverem e exibirem suas habilidades e capacidades, ao mesmo tempo em que cultivam uma atmosfera de entusiasmo, senso de comunidade e orgulho.

O objetivo subjacente é alcançar o público-alvo por meio de medidas tangíveis e resultados projetados. Desse modo, os eventos se configuram como acontecimentos premeditados que buscam estabelecer uma interconexão entre a organização do evento e o seu público-alvo, tudo isso visando a consecução de metas preestabelecidas.

Os eventos são fenômenos espaço-temporais, apresentam sua individualidade a partir das interações entre o ambiente, as pessoas e os sistemas de gerenciamento, conforme definido por Getz, (2012).

Consoante às visões apresentadas, eventos são situações ou acontecimentos que transcorrem dentro de um intervalo temporal específico, variando desde situações elementares até aquelas de elevada complexidade.

2.2.1 Classificação de eventos

A classificação dos eventos desempenha um papel fundamental ao permitir a organização dos eventos com base em suas respectivas modalidades de classificação. Assim, Martin (2003), define as seguintes tipologias de eventos apresentadas no Quadro 9.

Quadro 9 - Tipologia de Eventos

Almoço	Debate	Outorga de títulos
Assembleia	Desfile	Painel
Bazar	Encontro	Palestra
Brainstorming	Entrevista coletiva	Pedra fundamental
Brunch	Excursão	Performance
Café da manhã	Exposição	Pré-estreia
Campanha	Feira	Posse
Campeonato	Festa	Premiação
Carnaval	Festival	Regata
Casamento	Formatura	Retrospectiva
Chá da tarde	Fórum	Reunião
Churrasco	Gincana	<i>Roadshow</i>
Coffe-break	Happy hour	Rodada de negócios
Coletiva de imprensa	Inauguração	Rodeio
Colóquio	Jantar	Salão
Comemoração	Jornada	Sarau
Competição	Lançamento de livro	Semana
Comício	Lançamento de produto	Seminário
Concerto	Leilão	Show
Concílio	Mesa-redonda	<i>Show-casting</i>
Conclave	Micareta	Solenidade
Concurso	Missa	Sorteio
Conferência	Mostra	Teleconferência
Congresso	Noite de autógrafos	Torneio
Convenção	Oficina	Videoconferência
Coquetel	Olimpíada	Visita
Coral	<i>Open day</i>	Visita
Concurso	Ópera	

Fonte: Adaptado de Martin (2003)

Martin (2003) afirmar que existem diferentes formas de classificação para eventos e que podem variar de acordo com a abrangência, competição, demonstração ou exposição, categoria e função estratégica, dimensão, data, objetivo ou área de interesse, perfil dos participantes e tipo de adesão. Por outro lado, o SENAC DN (2000) define que os eventos são agrupados de acordo com os critérios de dimensão, data, perfil dos participantes e objetivo.

Segundo Matias (2007), a categorização pode abranger diversas esferas de interesse:

- Artístico: engloba manifestações artísticas como música, pintura, poesia, literatura, e outras formas de expressão criativa;
- Científica: diz respeito a tópicos relacionados às ciências naturais e biológicas;
- Cultural: enfatiza os aspectos culturais para o conhecimento geral ou para fins promocionais;

- Cívico: aborda temas ligados à pátria e à cidadania;
- Desportivo: diz respeito a eventos esportivos de várias modalidades;
- Folclórica: explora as manifestações das culturas regionais, incluindo lendas, tradições e costumes típicos;
- Lazer: oferece entretenimento aos participantes;
- Promocional: promove produtos, pessoas, entidades ou governos, seja para construção de imagem ou suporte ao marketing;
- Turística: explora os recursos turísticos de religiões ou países, por meio de viagens de conhecimento, profissionais ou não.

Giacaglia (2004) propõe que os eventos sejam classificados considerando a sua finalidade, periodicidade, área de abrangência, ambiente, público-alvo e ao nível de participação. Ao considerar esse conjunto de fatores, a proposta de classificação de Giacaglia proporciona uma visão mais completa e detalhada da diversidade e complexidade dos eventos.

Em relação a temporalidade do evento essa pode ser classificada de acordo com a data ou frequência do evento, podendo ser permanente, mensal, bimestral, anual, bienal e esporádica. Martin (2003), afirma que é possível distinguir o público básico de eventos em três categorias fundamentais: abrangente com a participação de indivíduos de múltiplos setores, direcionado que envolve vários grupos de profissionais com interesse semelhantes e o especializado que compartilham de atividades e interesses comuns.

2.2.2 *Eventos acadêmicos*

Os eventos técnico-científicos, frequentemente referidos como eventos acadêmicos, se destacam pela sua característica central de explorar novos saberes dentro de um campo de estudo específico. Sua finalidade reside em reunir profissionais, professores e estudantes de um domínio particular de conhecimento, com o propósito de facilitar o intercâmbio de informações pertinentes aos participantes, conforme destacado por Matias (2010).

Conforme Santos (2015), os eventos acadêmicos constituem-se de possibilidades ideais para que esses se adequem às exigências, uma vez que favorecem o contato direto com especialistas e técnicos. Os encontros possibilitam a valorização ao currículo acadêmico e

profissional e a segurança, autoestima e valores altruísticos que as experiências vivenciadas fora de sala de aula trazem aos universitários (Tachibana, Pavani & Bariani, 2004).

Encontros acadêmicos como congressos, reuniões, palestras e mesas redondas tornam-se cada vez mais frequentes no ambiente universitário. Essas atividades extracurriculares desempenham um papel significativo no enriquecimento intelectual dos estudantes. De acordo com Figueiredo, Aquino e Andrade (2016), a ampla variedade de temas discutidos nesses eventos auxilia os alunos no desenvolvimento de habilidades que não são abordadas em sala de aula, proporcionando um complemento valioso à sua formação ao integrar a prática à aprendizagem acadêmica.

O propósito desses encontros é a transmissão, atualização e divulgação de conhecimentos ao longo de um período específico. Britto e Fontes (2002) fornecem as seguintes definições e variações que os eventos acadêmicos podem assumir, conforme apresentado no quadro 10.

Quadro 10 - Variações eventos acadêmicos

Congresso	Apresenta uma programação mais centrada em uma determinada área de conhecimento, com o objetivo de uma atualização ou divulgação de conhecimentos científicos e novas habilidades;
Conferência	Se trata da apresentação de um tema informativo ou técnico e visa um público mais específico que já possua algum conhecimento prévio do assunto abordado;
Videoconferência	É uma variação da conferência, apresenta como principal benefício a disseminação de informações de forma econômica, e pode ser realizada em um estúdio e em uma transmissão ao vivo;
Ciclo de palestras	Se trata de uma série de palestras de um tema a ser discutido;
Simpósio	Aborda a divulgação de pesquisas ou inovações tecnológicas em determinada área;
Mesa redonda	Se trata de uma reunião sobre um tema a qual é conduzida por um coordenador e os seus participantes são geralmente especialistas no tema;
Painel	Reunião caracterizada por apresentações em quadros;
Fórum	Reuniões fechadas que tem como objetivo conseguir a participação do público a que se destina;
Convenções	Reuniões fechadas, com o objetivo de debater sobre assuntos de interesse comum;
Seminário	É um evento acadêmico semelhante ao congresso, mas que se diferencia pelo menor porte. Com o objetivo de transmitir, atualizar e debater habilidades e conhecimentos sobre um tema específico que se subdivide em vários outros temas;
Jornada	São reuniões de grupos de profissionais que se realizam periodicamente com o objetivo de discutir assuntos ou temas que geralmente não são abordados nos congressos.
Semana	Se trata de um evento semelhante ao congresso, porém com duração de uma semana, nas universidades o evento ocorre por semanas, onde são pontuados as notícias e temas inéditos relativos à área de estudo, além de facilitar a integração entre os alunos e o meio acadêmico.

Fonte: Adaptado Estratégias para Eventos (2002)

A esfera dos eventos acadêmicos abrange uma extensa variedade e se desdobra em diferentes formas e subdivisões, como evidenciado, introduzindo inovações na maneira pela qual as informações e descobertas recentes são compartilhadas e difundidas. A participação nesses eventos estimula o desenvolvimento do senso crítico, pensamento reflexivo e a disseminação do conhecimento entre os participantes.

Os eventos científicos assumem um papel de grande importância no processo da comunicação científica a medida em que a transmissão de ideias e fatos novos chega ao

conhecimento da comunidade de maneira rápida que aquelas veiculadas pelos meios formais de comunicação (Lacerda *et al.*, 2008, p.132).

2.3 Gestão de eventos

A gestão de eventos é uma disciplina complexa que requer uma abordagem integrada para lidar com as particularidades únicas de cada evento. Getz (2012), aborda que o gerenciamento de eventos é tanto um domínio de pesquisa aplicada quanto um campo de atuação profissional que se dedica ao planejamento, design, produção e coordenação de eventos planejados.

O gerenciamento de eventos é a organização e coordenação das atividades necessárias para alcançar os objetivos propostos (Kim & Kaewnuch, 2018).

Brito e Fontes definem as seguintes fases básicas para o planejamento de um evento:

- Pesquisa de mercado;
- Objetivos;
- Definição das estratégias;
- Elaboração de projeto do evento.

A pesquisa de mercado engloba a condução de um estudo previamente planejado, executado pela equipe responsável pelo evento, com o propósito de se certificar do real interesse do público no evento. A partir dos resultados define-se o tipo de público para o evento, a potencial demanda, a viabilidade financeira para as ações e orientações com uma maior eficiência de direcionamento das etapas do planejamento. Os objetivos são definidos como metas a serem atingidas com a realização do evento, são os resultados finais esperados e desejados com a realização do evento. A definição de estratégias são as ferramentas que serão utilizadas para alcançar os objetivos traçados, Brito e Fontes (2002), afirmam que delimitação de forma clara e adequada para as estratégias básicas para atribuição de responsabilidades, delimitações de prazos, indicação de prioridades e sinalização de recursos, são as ações que devem ser desenvolvidas e executadas para se alcançar os objetivos estabelecidos e atingir os resultados esperados.

2.3.1 Planejamento e organização de um evento

Meirelles (1999), aborda que o planejamento é o principal fator de desenvolvimento de qualquer atividade, em especial para a organização de eventos, pois através do planejamento é possível racionalizar as atividades, gerenciar os recursos e implantar o projeto.

O planejamento de evento inicia-se com a compressão de que a realização de um “envolve pesquisa, planejamento, organização, coordenação, controle e implantação de um projeto, visando atingir o seu público-alvo com medidas concretas e resultados projetados” (Britto e Fontes, 2004). Este processo visa alcançar o público-alvo por meio de medidas concretas e resultados projetados. Dessa forma, a ênfase recai sobre a complexidade e abrangência desse empreendimento, evidenciando a necessidade de uma abordagem estratégica e minuciosa para garantir o sucesso do evento.

2.3.2 Fases de um evento: pré-evento, evento e pós-evento

Giácomo (1993), o evento pode ser estruturado em três fases: pré-evento, evento e pós-evento. A fase de pré evento engloba toda concepção e planejamento da ideia, é durante essa etapa que são realizados preparativos, planejamento e organização do evento.

De acordo com Canton (1998), a proposta inicial do projeto de um evento deve ser fundamentada em conhecimentos técnicos, criativos e persuasivos, uma vez que esses elementos representam instrumentos essenciais para assegurar a viabilidade e qualidade do evento. Matias (2004) descreve que são executadas as seguintes atividades durante o pré-evento, conforme apresentadas no Quadro 11.

Quadro 11 - Atividades Etapa Pré-Evento

Atividades de pré-evento	
Serviços iniciais	Identificar os órgãos governamentais, entidades e empresas com interesses voltados à execução do evento para fornecer patrocínio, subvenções, doações e outros; levantar os nomes e confirmar a presença dos convidados, conferencistas, autoridades e outros; definir a responsabilidade de todos os profissionais e prestadores de serviço envolvidos nas fases do pré-evento, per ou transevento e pós-evento; abrir conta bancária especial para o evento (receita e despesas) sob a inteira responsabilidade da empresa organizadora
Serviços de secretaria	Preparação da correspondência preliminar; expedição da correspondência preliminar para entidades governamentais, empresas e pessoas que possam colaborar de alguma forma com o evento; tomada de preço e confecção de material administrativo necessário ao evento; controle e arquivo da correspondência recebida e expedida; remessa de circulares e cartas informativas para os participantes potenciais e outros; recebimento, controle e classificação dos trabalhos a serem apresentados, enviados pelos participantes e convidados; recebimento, controle e confirmação das inscrições e adesões; obtenção dos cadastros de pessoas que poderão se inscrever como participantes (mailing list); criação e execução de fluxograma de informações.
Detalhamento do projeto	Elaboração do pré-projeto para a organização do evento é o passo inicial, porque apresenta, em linhas gerais, a ideia do que se pretende realizar. Mas, para concretizar a ideia, é necessário que o pré-projeto seja detalhado, transformando-se no projeto do evento.

Fonte: Adaptado de Matias (2004)

A fase do evento corresponde à concretização de tudo que foi previamente planejado durante a fase pré-evento, caracterizando-se como a etapa de execução e coordenação do evento. Conforme discutido por Farias (2011), a gestão de eventos demanda atenção minuciosa para assegurar a realização das ações planejadas, bem como promover um relacionamento positivo entre os diversos públicos envolvidos. Essa abordagem visa cultivar o respeito e a confiança mútua, além de estimular o comprometimento de todos os envolvidos com a proposta do evento.

A execução do evento representa o momento em que o público tem a oportunidade de interagir e participar de todas as experiências propostas pelo evento. O que diferencia um evento do outro reside na forma de organização e na criatividade empregada

durante a concepção de propostas que estabeleçam um contato direto e eficaz com as pessoas, transformando-as em público de maneira simultânea. Matias (2002) destaca alguns elementos cruciais a serem considerados durante a realização do evento, tais como a administração da secretaria, o serviço de recepção, o ambiente geral do evento, a sala de recepção ou sala VIP, a sala de imprensa, a sala das comissões técnicas, a infraestrutura de apoio operacional, a infraestrutura de apoio externo e a condução de pesquisas de opinião.

Já a etapa de pós-evento consiste em toda organização do espaço e recursos utilizados, encerramento de todas as atividades, é momento em que são realizados o levantamento de todos os resultados obtidos, identificação dos pontos de melhorias e dos resultados positivos. Giácomo (1993) aborda que é nessa fase em que ocorrem todas as atividades de avaliação e comunicações finais de um evento.

Cesca (1997) sustenta que a avaliação da organização de eventos se torna mais apropriada quando os subsídios para essa avaliação são obtidos diretamente do público participante. Isso ressalta a relevância da condução de pesquisas de satisfação junto ao público do evento, visando compreender e analisar as diversas perspectivas em relação ao evento realizado.

3 METODOLOGIA

O presente capítulo apresenta a metodologia do estudo, com o propósito de atingir os objetivos pré-estabelecidos. No primeiro momento é apresentado a caracterização da presente pesquisa e em seguida um detalhamento da abordagem metodológica para o presente estudo.

3.1 Caracterização da pesquisa

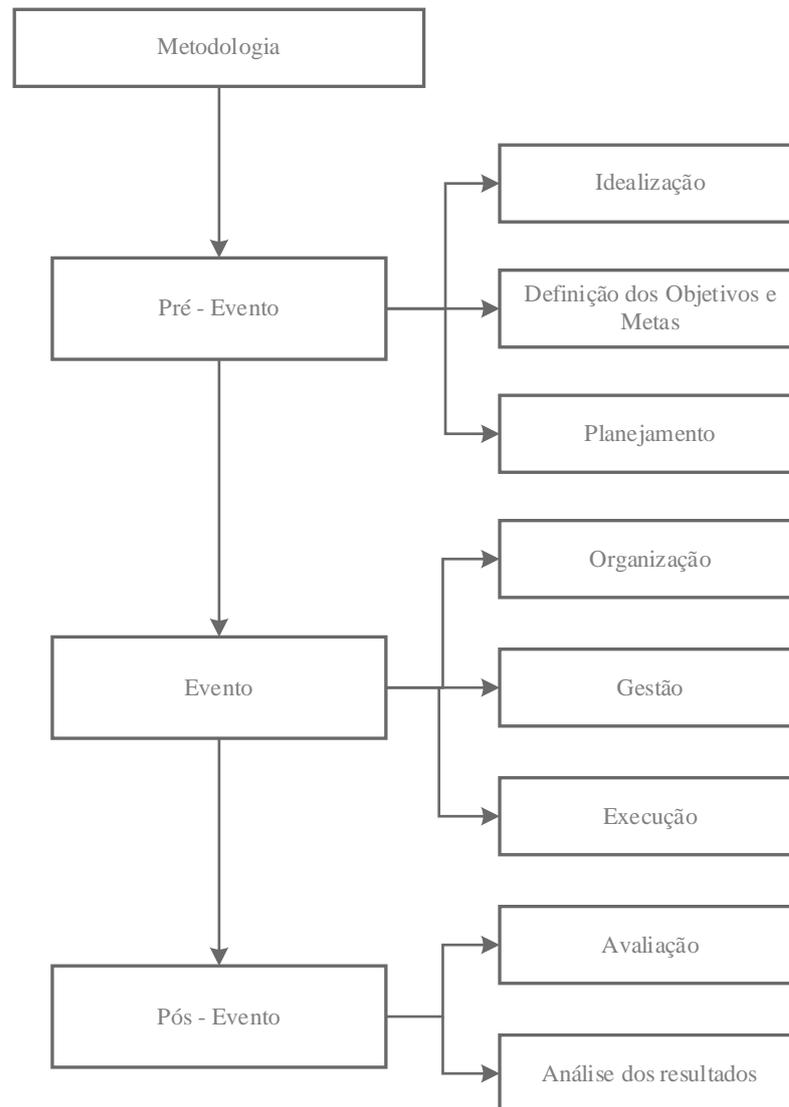
Segundo Lehfeld (1991), a pesquisa científica ser definida como sendo a inquirição, o procedimento sistemático e intensivo, que tem por objetivo descobrir e interpretar os fatos que estão inseridos em uma determinada realidade. Conforme, Rudio (2007), a pesquisa científica compreende uma série de ações conduzidas de forma metódica com o propósito de adquirir conhecimento empírico, utilizando métodos e técnicas apropriadas à realidade sob investigação. Esses elementos podem ser categorizados em quatro dimensões, conforme proposto por Ganga (2012), objetivos, natureza, abordagem e procedimentos técnicos.

Em relação aos objetivos a presente pesquisa pode ser classificada como uma pesquisa descritiva, segundo Gil (1994) a pesquisa descritiva tem como objetivo principal a descrição das características de determinada população ou fenômenos ou o estabelecimento de relações entre as variáveis.

3.2 Abordagem metodológica

A sequência de eventos para a condução do estudo ocorre da seguinte forma, conforme apresentado na Figura 2.

Figura 2 - Fluxograma Metodologia



Fonte: Autora (2023)

O presente estudo aborda a aplicação do gerenciamento de projetos em um evento acadêmico para engenharias, assim o estudo foi conduzido em três etapas, a primeira denominada de pré-evento, abrange as seguintes subfases, a idealização da ideia do evento, a definição dos objetivos e metas a serem alcançados com a realização do evento. Nessa fase também ocorreu a criação de todo o planejamento, incluindo a criação do cronograma de atividades que seriam realizadas ao longo do processo da organização.

A segunda etapa, chamada de evento, concentrou-se na execução das atividades planejadas durante a fase pré-evento, envolvendo a organização das ações definidas no cronograma, a gestão de todos os recursos e tarefas estabelecidas e a execução do evento na data e período estabelecidos. A terceira e última fase, pós-evento, concentrou a avaliação dos

resultados obtidos após a realização do evento. Nessa etapa, foram aplicados questionários tanto ao público quanto para a equipe de organização, com o objetivo de coletar dados relevantes sobre a organização, avaliar se as expectativas do público foram alcançadas e análise dos resultados obtidos para aplicação em futuras edições do evento.

3.3 Caracterização do objeto de estudo

O evento acadêmico dessa pesquisa se trata da Semana das Engenharias de Russas (SER) que um evento organizado por estudantes dos cursos das engenharias civil, mecânica, produção e por professores orientadores. Ocorre anualmente no Campus de Russas da Universidade Federal do Ceará (UFC), e tem duração de uma semana. O propósito do evento é criar uma ponte entre o conhecimento teórico adquirido em sala de aula e sua aplicação prática nas áreas profissionais, acadêmicas, empreendedoras e de inovação. Além disso, busca estabelecer uma conexão sólida entre a universidade e a região do Vale do Jaguaribe.

O foco da pesquisa se trata da 4ª edição do evento que apresentou o seguinte tema e “O que te desafia a SER mais?”, seguido pelos pilares “Inspirar”, “Inovar” e “Impactar”. Tema e pilares esses que guiam a edição do evento como um todo para a elaboração de toda programação inclui uma variedade de atividades, como palestras, minicursos, workshops, visitas guiadas pela universidade e uma mostra científica. Cada elemento da programação é planejado para oferecer aos estudantes e ao público em geral uma visão abrangente das oportunidades e inovações nas diversas áreas da engenharia.

A comissão organizadora do evento é composta por seis diretorias: administração, comunicação, cultural, coordenação geral e logística, além de dois professores orientadores. Os membros da comissão são selecionados anualmente por meio de um processo seletivo elabora pela diretoria geral do ano anterior. Ocorrem dois processos seletivos para seleção do time, o primeiro tem como objetivo selecionar os diretores que serão os líderes responsáveis pela diretoria e que vão criar, repassar e alinhar as atividades desenvolvidas pelo time, e o segundo processo de seleção que busca montar o time de “*staff*” que serão os membros da diretoria, ou seja as pessoas designadas para a realização das atividades propostas conforme o cronograma do evento. Ademais, todo o time é recebe ao final do evento uma carga horária de horas complementares referentes a participação em uma atividade de extensão e que contabiliza como horas complementares para a graduação.

3.4 Pré – Evento

O pré-evento, o evento e o pós-evento são um processo contínuo, onde cada fase é dependente da anterior e assim consequência direta de uma gestão eficiente da fase anterior. De acordo com Canton (1998), a proposta inicial de um projeto para um evento deve ser fundamentada em conhecimentos técnicos, criatividade e convincentes, pois esses elementos são fundamentais para a viabilidade e a excelência de um evento.

Os preparativos para a realização da Semana das Engenharias de Russas (SER) no ano de 2023 iniciaram-se seis meses antes da data para a realização do evento. Assim, no primeiro momento houve a definição da comissão diretora e dos professores orientadores, através de um processo seletivo dividido em duas etapas: inscrição com envio de carta motivacional e entrevista. Após a realização do processo seletivo, foram selecionados e definidos catorze diretores e divididos em seis diretorias: administração, comunicação, cultural, financeiro, geral, logística e dois professores orientadores. Ainda na primeira fase, houve a seleção dos membros de cada diretoria. Ao total a seleção contemplou 73 participantes para comissão organizadora do evento.

A temática selecionada para edição 2023 foi “*O que te desafia a ser mais?*”, seguido pelos pilares “*Inspirar, Inovar e Impactar*”, e definição dos objetivos e metas para a edição. O local para concretização do evento foi a Universidade Federal do Ceará, Campus de Russas, as datas escolhidas foram os dias 02, 03, 04 e 05 de outubro, com o intuito de não coincidir com outras datas importantes, estabelecendo assim o prazo de uma semana para o acontecimento das atividades que iniciariam a partir das 08:00h da manhã às 17:30h da tarde.

3.4.1 Definição dos Objetivos e Metas

A Semana das Engenharias de Russas tem como objetivo promover um espaço de troca de informações, compartilhamento de conhecimentos acadêmicos, profissional, de empreendedorismo e inovação, buscando enriquecer e fomentar a integração entre discentes, docentes, profissionais e instituições de ensino. Buscando aprimorar e estimular o desenvolvimento de habilidades técnicas e cognitivas através das atividades que contemplam a programação do evento.

Assim, os objetivos e metas refletem a intenção de alcançar um impacto significativo na comunidade acadêmica e no Vale do Jaguaribe. A primeira meta traçada para

o evento foi a estimativa de um público de aproximadamente 1500 pessoas, entre discentes das engenharias presentes no campus, alunos de outras instituições, profissionais, professores, estudantes das escolas de ensino médio e a comunidade do Vale do Jaguaribe. A diversidade de pessoas com diferentes ideias e perspectivas permite a troca de experiências durante as atividades programadas.

Almeja-se que mais de dez escolas estejam presentes durante o evento, promovendo uma maior representatividade do público do ensino médio, para proporcionar um ambiente de troca de conhecimentos e que público possa conhecer os cursos presentes na UFC Campus de Russas e principalmente conhecer as áreas das engenharias. A participação ativa dos órgãos públicos da cidade é essencial para o fortalecer a parceria entre a instituição de ensino superior e o poder público, visando o desenvolvimento de iniciativas voltadas para a formação profissional e o progresso da região.

Outro objetivo é garantir a gratuidade do evento, proporcionando o acesso igualitário ao público, visando democratizar o conhecimento e ampliar as oportunidades de aprendizado e networking para todos os participantes, promovendo a inclusão e a igualdade de acesso aos benefícios proporcionados pelo evento.

Além disso, a SER tem como objetivo estabelecer uma ligação significativa entre a universidade e a região do Vale do Jaguaribe, promovendo a integração e o desenvolvimento econômico, social e educacional.

3.4.2 Planejamento

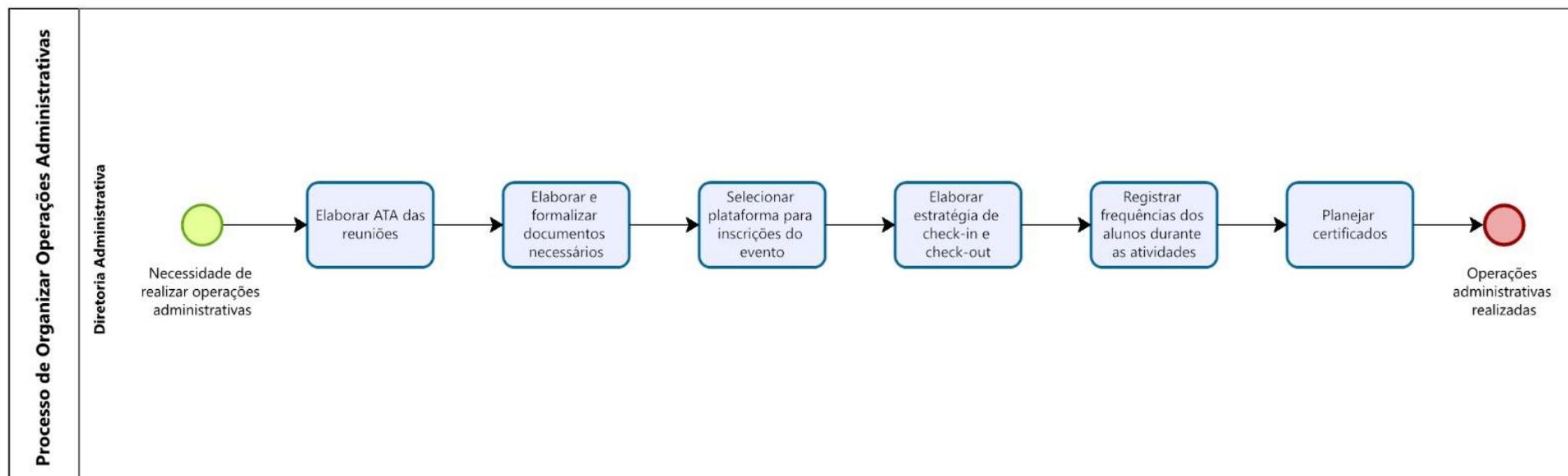
O planejamento na etapa de pré-evento é crucial para garantir o sucesso e a eficácia do evento. Assim, em uma segunda fase do pré-evento foi iniciado a criação do cronograma de atividades para cada diretoria e definido que o método de acompanhamento das atividades no primeiro semestre (período de maio a julho) seria através de reuniões semanais entre a diretoria geral, os professores e a comissão. Assim, cada diretoria passou a planejar e coordenar suas respectivas atividades.

Assim, a diretoria de administração, durante os processos seletivos para diretoria e comissão apresentou respectivamente duas vagas para diretores e nove vagas para comissão no geral, totalizando onze vagas para a diretoria. A diretoria é responsável por executar as seguintes atividades durante a etapa de pré evento: acompanhamento e elaboração das atas das reuniões de acompanhamento semanal, elaboração de editais e formulários, planejamento e

escolha da plataforma de inscrições para o evento que irá comportar toda a programação do evento, bem como os locais onde cada atividade irá ocorrer e assim permite ao participante selecionar quais atividades irão compor a sua grade de programação.

Outra atividade realizada pela diretoria é a elaboração das estratégias de *check-in* e *check-out* dos participantes tanto durante o credenciamento para entrar no evento como em todas as atividades da grade de programação como palestras, minicursos e demais atividades. Dessa forma, a diretoria de administração desempenhou funções relacionadas ao planejamento e à organização das inscrições do evento e documentações. Conforme a Figura 3, é apresentado um fluxograma que engloba as atividades realizadas pela diretoria.

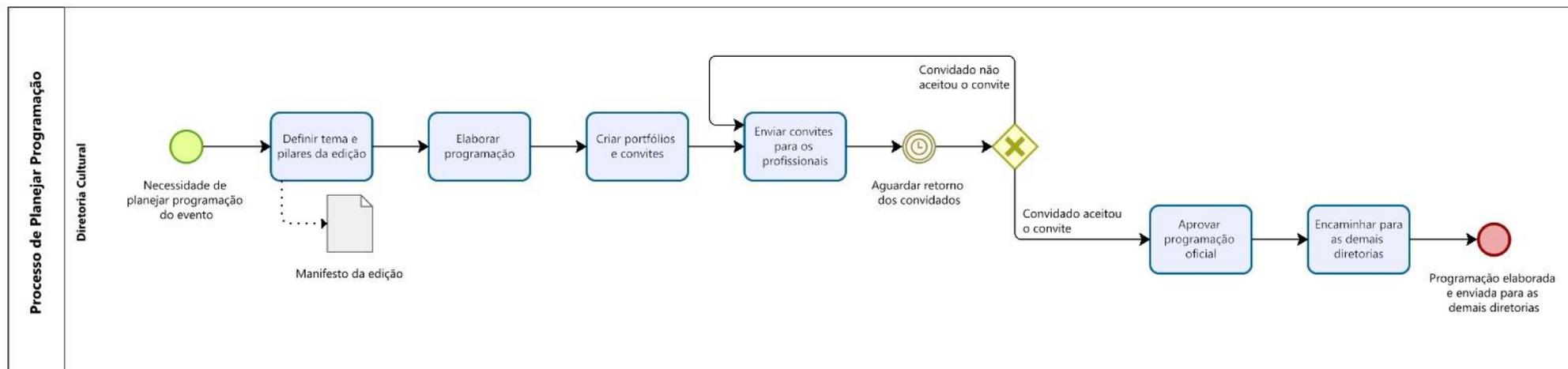
Figura 3 – Fluxograma Atividades Diretoria de Administração



Fonte: Elaborado pela autora (2023).

Diretoria do cultural, realizou um processo seletivo para diretores com três vagas sendo uma vaga direcionada para cada curso (engenharias civil, mecânica e produção), doze vagas para a comissão de membros seguindo o mesmo padrão estabelecido para os diretores onde cada curso teve uma cota em relação a quantidade ficando assim quatro membros por curso, assim a diretoria ficou com um total de quinze membros na comissão. Responsável pela criação do tema e pilares da edição, do texto do manifesto da edição que aborda um aprofundamento sobre a temática do ano, idealização, planejamento da programação do evento que inclui palestras e minicursos gerais que estão diretamente ligados ao tema e pilares da edição, palestras e minicursos específicos para as engenharias civil, mecânica e produção, programações de abertura que inclui palestras e atrações com foco nos pilares e ações sociais realizadas no Vale do Jaguaribe, intervalos com atrações voltadas para momentos de descontração com música, dança e atividade física e encerramento com palestras de reflexão sobre a edição e as premiações das dinâmicas que ocorreram durante o evento. Assim, a diretoria é responsável por entrar em contato com palestrantes, convidados e atrações para a programação do evento. O processo ocorre da seguinte forma: elaboração do portfólio de apresentação do evento e da carta convite ocorre em colaboração com a diretoria de comunicação, que assume a responsabilidade pela criação do design. Em seguida, o material é encaminhado para o convidado, e aguarda-se sua resposta de confirmação. Conforme, apresentado na Figura 4 o fluxograma demonstra como o processo da atividade foi realizado.

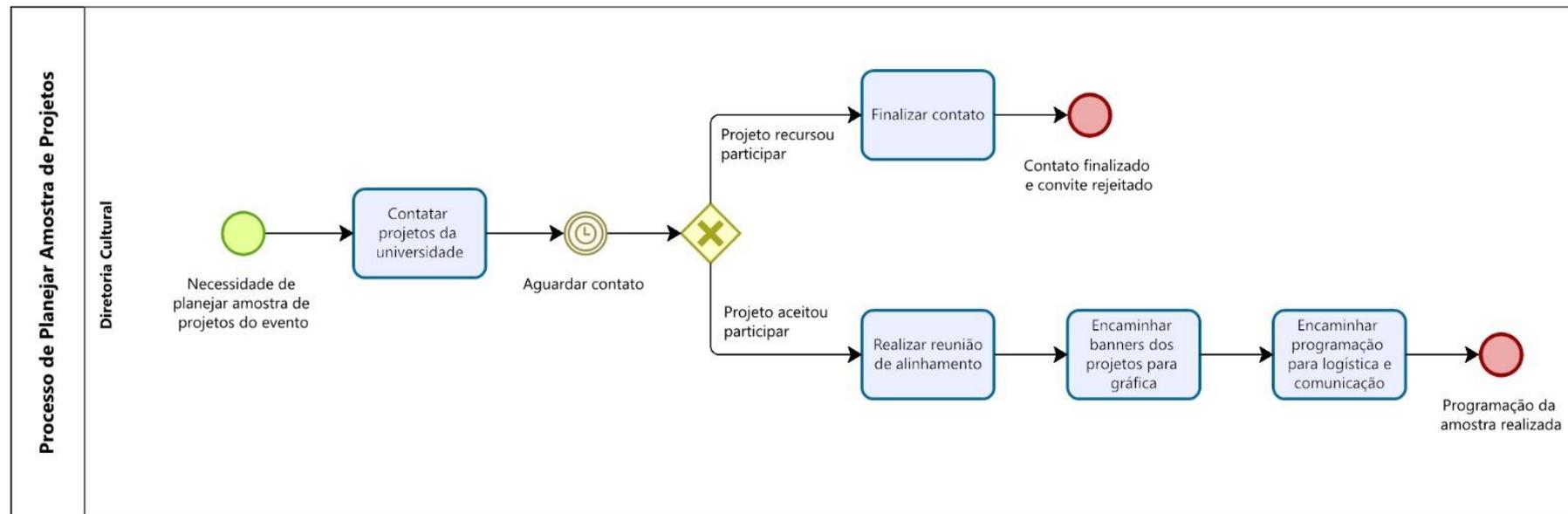
Figura 4 - Fluxograma Atividades Diretoria do Cultural Programação



Fonte: Elaborado pela autora (2023)

Outra atividade realizada pela diretoria ainda na etapa de pré-evento foi a organização da mostra de projetos, assim foi realizado um convite de participação da mostra a todos os projetos do campus e em conjunto a comissão organizadora e os projetos decidiram como cada um poderia contribuir, assim a diretoria do cultural ficou responsável pela convecção dos banners onde foi sugerido um modelo padrão para todos os projetos onde cada projeto editava o seu respectivo banner e encaminhava novamente para diretoria que ficou responsável pela impressão. Na Figura 5 é apresentado o fluxograma todo o processo de como atividade foi realizada.

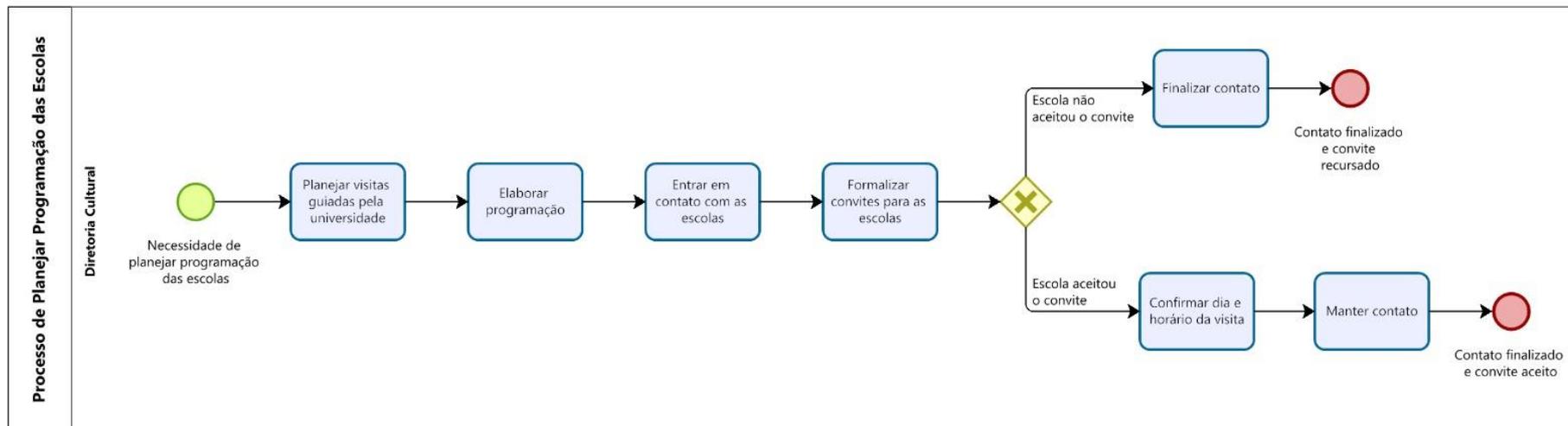
Figura 5 - Fluxograma Mostra de Projetos Diretoria do Cultural



Fonte: Elaborado pela autora (2023)

A diretoria também desenvolveu uma programação para escolas que envolveu a visita a mostra dos projetos e visitas guiadas nos laboratórios do campus. Para a realização dessas atividades foi necessário entrar em contato direto com as escolas da região para o convite e confirmação da participação dos alunos e definição de horários das visitas. A Figura 6, aborda todo o processo de como a atividade aconteceu.

Figura 6 - Fluxograma Visita Escolas Diretoria do Cultural

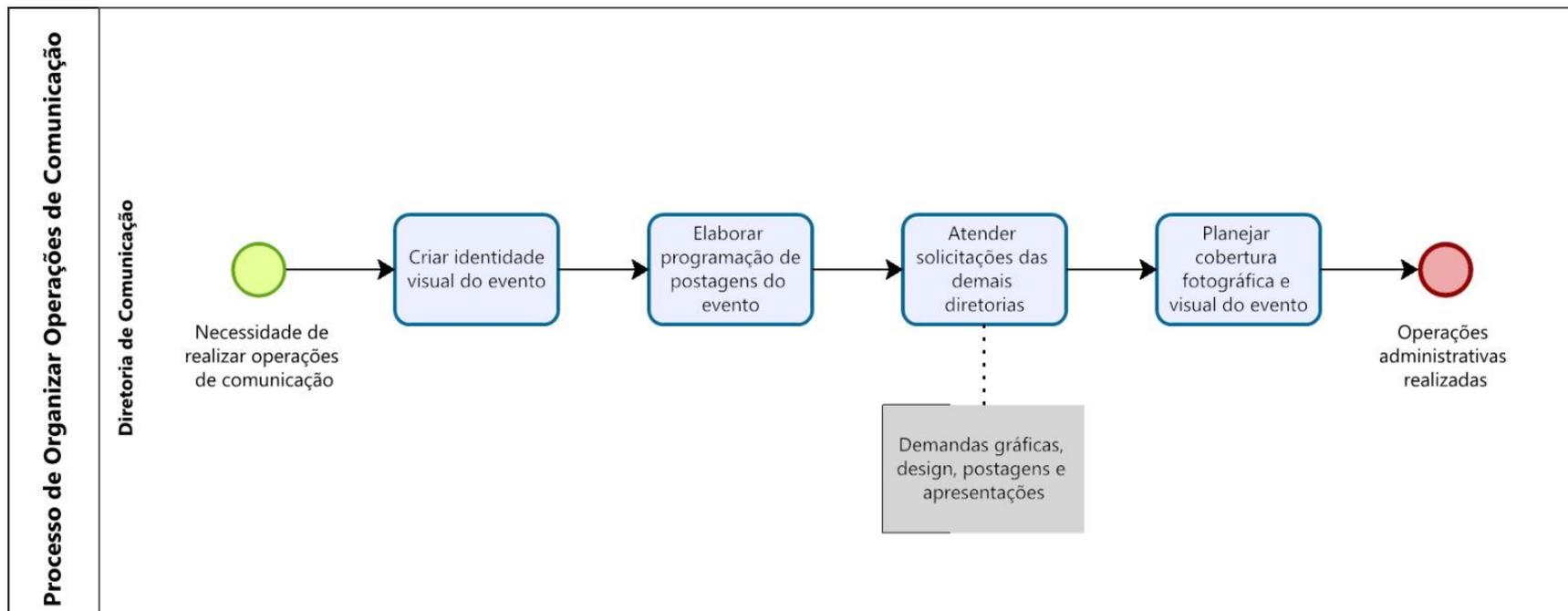


Fonte: Elaborado pela autora (2023)

A diretoria de comunicação ficou responsável por toda identidade visual do evento e todo o planejamento de postagens e divulgações através das redes sociais. Apresenta a mesma configuração das demais diretorias apresentando um processo seletivo para diretores que correspondem a três vagas e um processo seletivo para comissão de membros com doze vagas, totalizando quinze membros para comissão da comunicação.

Durante a etapa de planejamento a diretoria de comunicação foi responsável por realizar a produção de todas as publicações das redes sociais, elaboração da identidade visual do evento, cronograma de criação e divulgação que abrange patrocinadores e programação, elaboração do portfólio de apresentação do evento, design das cartas convites para palestrantes, empresas e convidados, desenvolvimento. A Figura 7, apresenta um fluxograma das atividades realizadas pela diretoria.

Figura 7 - Fluxograma Atividades Diretoria de Comunicação

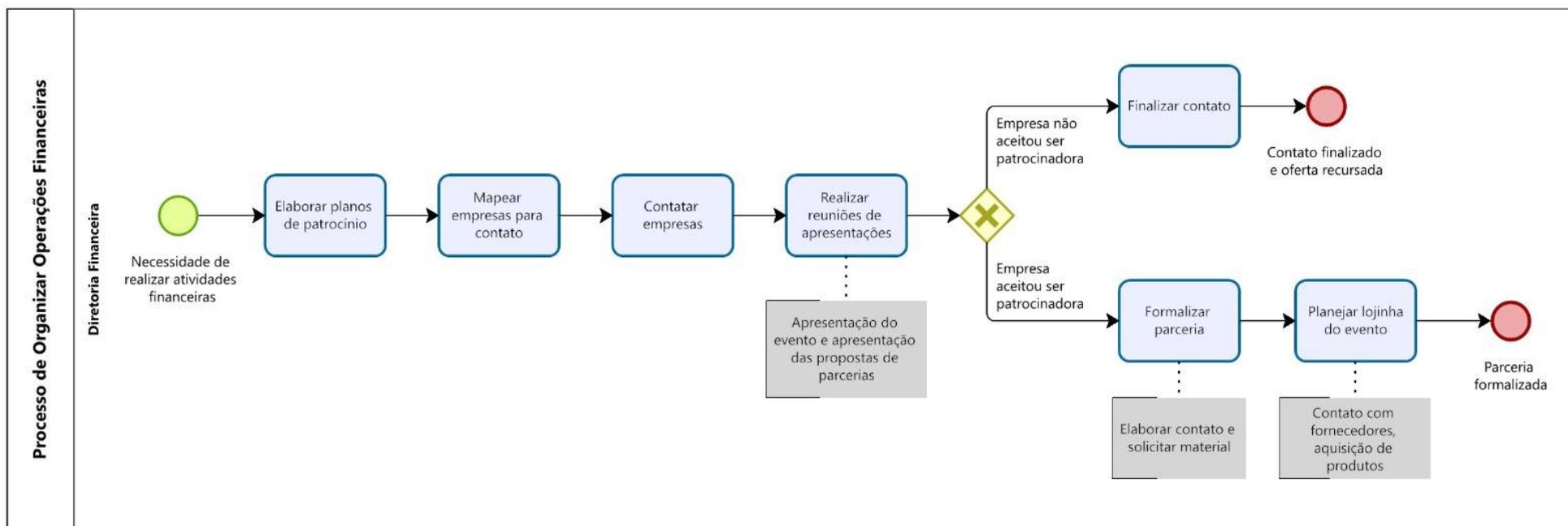


Fonte: Elaborado pela autora (2023)

A diretoria financeira foi responsável por conseguir recursos financeiros e materiais para realização do evento e por administrar esses recursos durante a execução das atividades de organização. Na etapa de pré-evento foram realizadas as seguintes atividades: elaboração dos planos de patrocínio para apresentação para as empresas, mapeamento de empresas que representam o evento em termos de inovação, tecnologia e engenharia para assim contactar as empresas e realizar reuniões de apresentação do plano e fechar parcerias de patrocínio para o evento.

Outra atividade realizada foi a produção de produtos para compor o catálogo da loja do evento, assim foi definido os designs de cada produto em conjunto com a diretoria de comunicação, as quantidades que seriam pedidas e a pesquisa de fornecedores para os produtos. Ademais, a diretoria também é responsável por conseguir parcerias estratégicas de recursos para o evento que auxiliem na concretização e execução do evento. Conforme apresentado na Figura 8 é possível visualizar um fluxograma que apresenta as atividades realizadas pela diretoria na etapa de pré-evento.

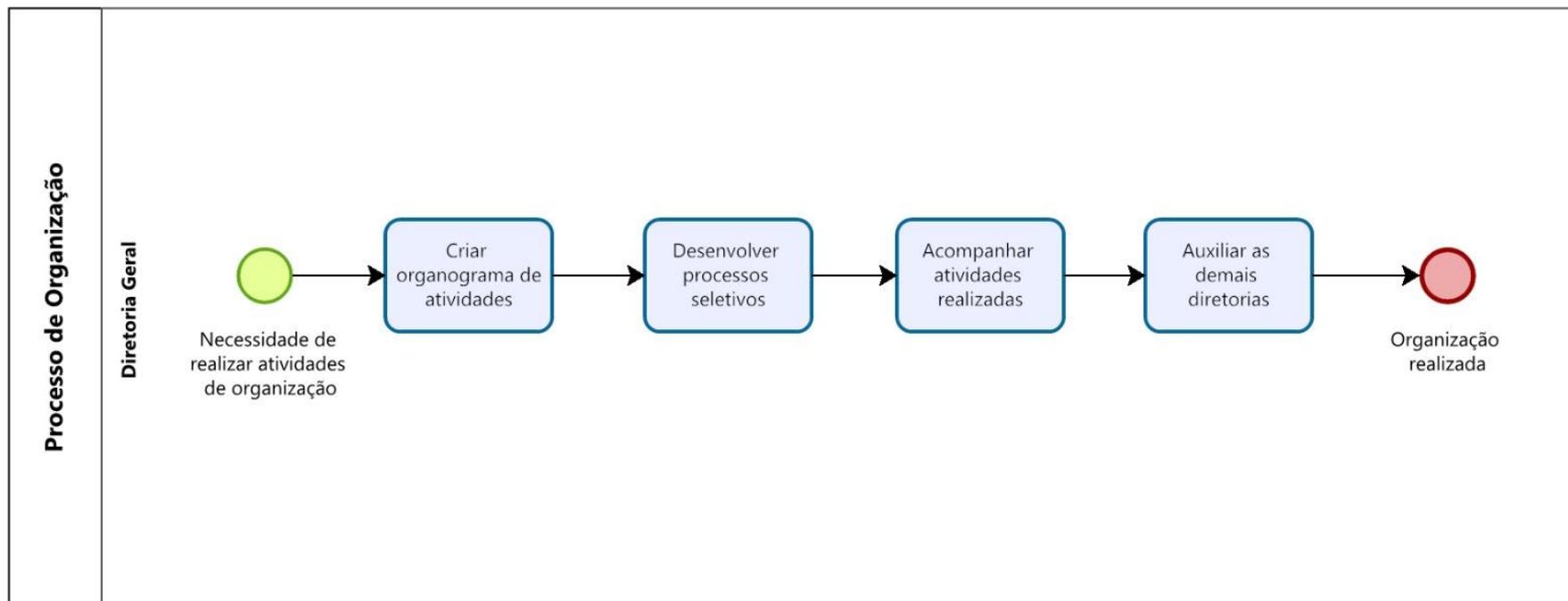
Figura 8 - Fluxograma Atividades Diretoria Financeira



Fonte: Elaborado pela autora (2023)

Na primeira etapa de desenvolvimento do evento, a diretoria geral desempenhou o papel de gerenciar todas as atividades conduzidas pela comissão organizadora. Abrangendo desde a elaboração do cronograma de atividades, desenvolvimento dos processos seletivos para as diretorias e membros da comissão, acompanhamento das atividades através de reuniões semanais, e reunião individuais com cada diretoria. Além disso, a diretoria foi responsável pela formalização do projeto como uma ação de extensão dentro da universidade. O fluxograma das atividades realizadas pela diretoria é apresentado na Figura 9.

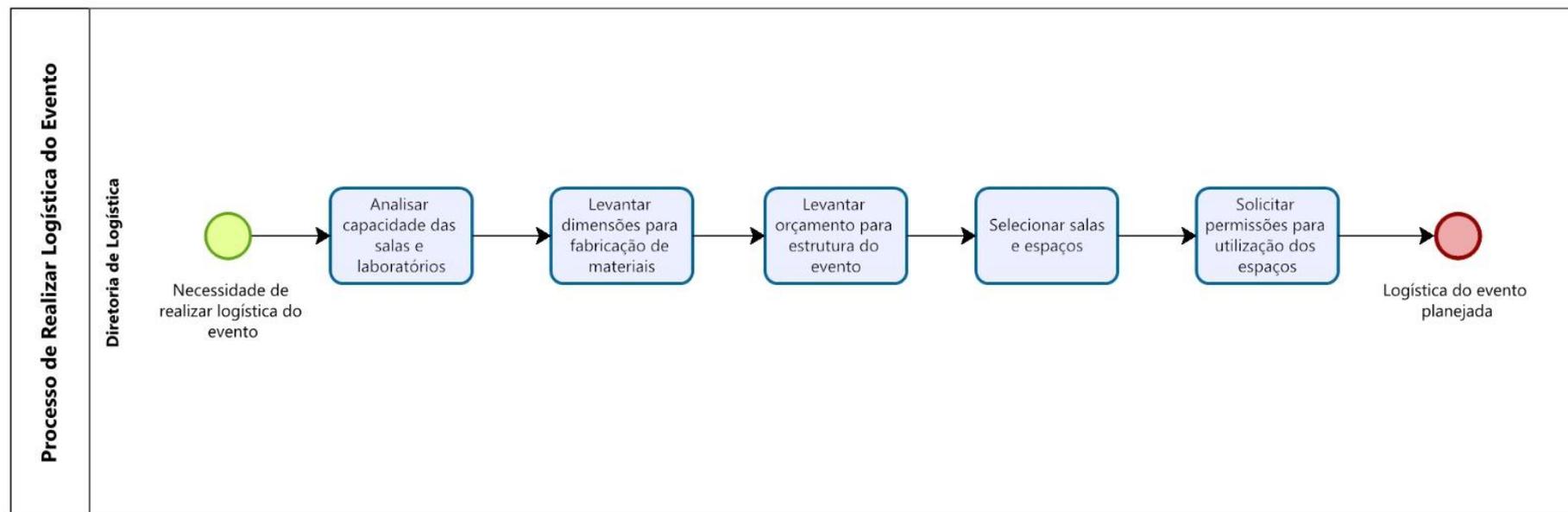
Figura 9 - Fluxograma Atividades Diretoria Geral



Fonte: Elaborado pela autora (2023)

Diretoria de logística responsável pela alocação de salas e toda a gestão logística nos dias do evento. Durante a fase de pré-evento a diretoria realizou atividades de planejamento: análise das capacidades de salas, laboratórios, medições para fabricação de materiais e orçamentos para estrutura do evento que envolve palco, som, cadeiras, luzes, microfones e demais equipamentos. Conforme, apresentado na Figura 10 o fluxograma de atividades da diretoria.

Figura 10 - Fluxograma Atividades Diretoria de Logística



Fonte: Elaborado pela autora (2023)

Durante a etapa de pré - evento foi realizada uma ação de divulgação do evento, assim foi elaborado um planejamento para a realização da Pré – Semana das Engenharias de Russas, o evento apresentou como objetivo antecipar algumas das atividades que iriam ocorrer na programação oficial da SER. Assim, a diretoria do cultural em conjunto realizou atividades voltadas para organização que envolveu planejamento de palestras e visitas técnicas, contato com palestrantes e empresas, elaboração do método de inscrição para o evento e divulgação das atividades que iriam ocorrer no período.

3.5 Evento

A fase evento representará a materialização de todos os planejamentos efetuados durante a etapa de pré-evento, ocorrendo ao longo dos quatro dias de programação. Assim, conforme apresentado na etapa de pré-evento as diretorias desempenham a execução de tudo que foi planejado e programado para a IV edição da Semana das Engenharias de Russas.

As inscrições do evento foram lançadas e acompanhadas pela diretoria de administração, que durante os quatro dias do evento realizaram o credenciamento dos participantes com a emissão dos crachás, além dos check-in e check-out no início e término de cada atividade, a fim de garantir a contabilização das horas de cada participante.

Já a diretoria do cultural atuou na recepção de palestrantes e convidados, auxiliando no suporte necessário para que esses se sentissem à vontade e bem recebidos na universidade, ademais a diretoria também ficou responsável por guiar os palestrantes durante toda sua estadia prestando suporte também nas atividades programadas para realização por esses, além da realização das visitas guiadas aos estudantes do ensino médio. Outra atividade desempenhada foi a decoração e apresentação das salas temáticas pelos membros da comissão.

A diretoria de comunicação realizou atividades voltadas para divulgação da programação, gerenciamento do perfil do evento nas redes sociais público diariamente. Durante os dias da programação foi realizado uma cobertura de todas as ações realizadas desde a recepção dos convidados, entrevistas, cobertura das atividades que estavam ocorrendo no dia, divulgação dos patrocinadores nas redes sociais, cobertura fotográfica, produção de conteúdos relacionados a mostra científica e as visitas guiadas realizadas durante o evento.

Já a diretoria financeira atuou diretamente no suporte da loja do evento na realização de vendas, repondo estoque dos produtos, gerenciando o fluxo de caixa do evento e auxiliando as demais diretorias.

A diretoria de logística atuou em toda parte de ornamentação do evento, bem como a organização da estrutura visual, som e palco, delimitação de espaços para a mostra, organização e alocação de matérias para as salas que iriam ocorrer as atividades. Os membros foram divididos por atividade em que cada um era responsável por prestar suporte aquela sala ou hall, gerenciando e cuidando da estrutura da sala, de suporte ao palestrante como reposição de água ou material solicitado por ele, bem como suporte ao som e imagem da sala ou espaço como o palco. Outra atividade, foi realização da sala dos convidados, foi separada uma sala serviu de ponto de recepção para os palestrantes o espaço contou com *coffee break*, espaço de descanso e uma área de troca de networking.

3.6 Pós – Evento

Já durante a etapa de pós-evento começou mesmo antes do evento acabar, visto que durante o evento foram capturados através do material produzido pela diretoria de comunicação diferentes feedbacks tanto de palestrantes como público. Assim, para a realização da etapa de pós-evento foi aplicado um questionário com público e comissão organizadora com o objetivo entender se as expectativas em relação ao evento foram atendidas e quais os pontos que da visão público e comissão foram insuficientes e que podem ser reestruturados e melhorados.

Outro ponto, também realizado na etapa de pós-evento é a elaboração dos certificados dos participantes, palestrantes, ministrantes, convidados no geral que estiveram presentes nas atividades, e o envio das frequências de participação dos discentes inscritos no evento que participaram de pelo menos uma atividade em cada dia para os professores de acordo com as disciplinas de cada curso, essas atividades são realizadas pela diretoria da administração.

3.6.1 Avaliação Público

Após a conclusão do evento, foi conduzida uma pesquisa de satisfação com o público, visando compreender a efetividade na correspondência às expectativas dos participantes. A pesquisa foi criada por meio de um formulário elaborado na plataforma “*Google Forms*”, contendo um total de sete perguntas, cada uma relacionada a pelo menos uma das áreas específicas da organização do evento. A escala de medição utilizada foi a escala Likert que é uma ferramenta de pesquisa que mede o grau de concordância ou discordância de uma resposta em relação a uma série de itens, as opções apresentadas no formulário foram: insatisfatório, pouco satisfeito, neutro, satisfeito e completamente satisfeito.

Ademais, ao término do questionário, os participantes tiveram a oportunidade de fornecer feedbacks detalhadas sobre pontos específicos ou aspectos gerais da realização e organização do evento. Os formulários foram enviados ao público uma semana após a realização do evento, através do e-mail fornecido pelos participantes durante o processo de inscrição, via grupos do “*whatsapp*” e através do perfil no “*instagram*” do evento.

3.6.2 Avaliação Comissão Organizadora

Com o propósito de identificar e analisar as áreas de aprimoramento dentro da comissão organizadora, foi realizada uma pesquisa de satisfação com a comissão organizadora. Utilizou-se um formulário elaborado na plataforma “*Google Forms*”, composto por um total de onze perguntas focadas nas fases pré-evento e evento. A escala utilizada em nove das onze perguntas foi a Likert, com opções de resposta que variaram de insatisfatório a completamente satisfeito.

Além disso, o formulário incluiu perguntas direcionadas à identificação de aspectos a serem aprimorados nas futuras edições do evento. Também foi reservado um espaço para que os membros da comissão pudessem fornecer feedbacks sobre a organização e execução do evento. Os formulários foram enviados aos membros da comissão após uma semana da realização do evento, através dos grupos da comissão no “*whatsapp*”.

4 RESULTADOS E DISCUSSÃO

Os resultados e discussão deste estudo buscam atingirem o objetivo do trabalho: Analisar as práticas de gestão de projetos aplicadas à organização de um evento acadêmico de engenharias. Atendendo aos seguintes objetivos específicos:

- a) Explorar os conceitos da gestão de projetos e gestão de eventos, quando aplicados à organização de um evento acadêmico para engenharias.
- b) Analisar as práticas de gestão aplicadas à organização de um evento acadêmico, afim de identificar pontos fortes e fracos;
- c) Realizar uma análise dos resultados obtidos nas edições anteriores do evento;
- d) Identificar os principais desafios enfrentados na organização de um evento acadêmico e propor soluções para minimizar ou superar esses obstáculos;
- e) Investigar as expectativas e necessidades dos participantes do evento;
- f) Elaborar procedimentos padrões para o planejamento e execução de um evento acadêmico.

4.1 Eventos e Projetos

A partir deste ponto, torna-se evidente que a organização de um evento compartilha notáveis semelhanças com a gestão de projetos, estabelecendo, assim, uma relação mútua. É notável que aplicação de técnicas e padronizações da gestão de projetos na organização de um evento acadêmico proporcionam benefícios para ambas as partes, visto que são áreas que apresentam metodologias semelhantes, ambas as áreas apresentam as seguintes etapas: planejamento, preparação, execução, monitoramento e controle.

A compatibilidade entre as etapas de organização de eventos e as fases de um projeto é notavelmente semelhante. Essas correspondências entre a gestão de eventos e a gestão de projetos indicam que o gerenciamento de projetos é uma ferramenta eficaz na aplicação da metodologia empregada na gestão de eventos.

4.2 Pré Semana das Engenharias de Russas

A Pré-Semana das Engenharias de Russas (Pré-SER), se trata de uma ação que ocorreu nos dias 12 a 14 de setembro de 2023, com o objetivo de apresentar e antecipar as atividades que iriam acontecer durante o evento, assim foi elaborada uma programação que contemplou palestras e visitas técnicas voltadas para as áreas das engenharias civil, mecânica e produção, ao total foram sete palestras divididas em três dias, o evento foi gratuito, ocorreu de forma virtual e foi aberto ao público em geral.

As palestras foram realizadas com profissionais das áreas das engenharias, no formato virtual através da plataforma do “google meet”, onde ocorreu a logística de criação de salas virtuais com suporte de membros da diretoria do cultural que forneceram todo o auxílio para os palestrantes e participantes. As visitas técnicas ocorreram para locais de prática das áreas das engenharias, como a visita da área da engenharia civil que foi realizada em um canteiro de obra de um supermercado na cidade Russas, a visita da área da engenharia mecânica que ocorreu no laboratório do Instituto Federal do Ceará do Campus de Tabuleiro do Norte – CE e a visita de engenharia de produção iria ocorrer em uma fábrica de cimento localizada na cidade de Quixeré – CE, infelizmente a visita não ocorreu por falta da disponibilidade de ônibus que levasse e trouxesse os participantes para o local. As demais, visitas ocorreram com o auxílio de parcerias realizadas entre os ônibus disponíveis ao Campus da UFC Russas que se trata de transportes de outras cidades que levam os universitários para universidade.

Para participar das atividades não foi necessário realizar a inscrição prévia no evento, assim a participação nas palestras foi contabilizada através do preenchimento formulários enviados ao final de cada atividade, não houve um limite de vagas para as palestras, assim as atividades se caracterizaram como livres. No decorrer dos três dias do evento foram contabilizados 128 participantes, entretanto foram emitidos apenas nove certificados com a carga horária do evento.

Já para as visitas técnicas houve um limite na quantidade de vagas, visto que se tratava de visitas a campos de trabalho e os transportes apresentavam um limite de capacidade de lugares, assim para a visita da engenharia mecânica foram disponibilizadas treze vagas as quais todas preenchidas e para o curso de engenharia civil foram disponibilizadas sete vagas as quais todas foram preenchidas. Todas as atividades tiveram carga horária complementar que foram contabilizadas na emissão dos certificados dos participantes, os certificados foram

desenvolvidos e emitidos pela diretoria de administração que com o auxílio dos professores orientadores disponibilizaram a carga horária dos participantes.

O planejamento e execução da ação foi realizado pelas diretorias do cultural e administração e comunicação. A diretoria do cultural ficou responsável pela criação e desenvolvimento da programação que envolveu a elaboração dos temas das palestras, buscar e contactar palestrantes com o perfil dos assuntos que seriam abordados no evento, ademais a diretoria também ficou responsável por escolher em que modelo o evento aconteceria se seria virtual ou presencial, a modalidade escolhida foi a virtual que guiou a logística do evento que contemplou a divisão dos membros que iriam guiar e dar suporte as salas virtuais criadas, bem auxiliar o palestrante convidado. A diretoria de administração ficou responsável por coletar as frequências dos participantes ao final de cada palestra e emissão dos certificados dos participantes. Já a diretoria de comunicação atuou realizando a divulgação da Pré-SER, a partir da elaboração de conteúdo no perfil da semana das engenharias de Russas, com postagens no feed divulgando toda a programação, o formato que iria ocorrer e como seria contabilizada a participação.

4.3 Análise dos Resultados Pré – Semana das Engenharias de Russas

Conforme apresentado a Pré-SER apresentou problemas como: baixo alcance e engajamento do público do evento. Assim, foi realizado um levantamento dos principais erros e problemas enfrentados no decorrer da organização que levaram ao resultado negativo, conforme apresentado na matriz SWOT no Quadro 12.

Quadro 12 - Matriz SWOT Pré – SER

	FORÇAS	FRAQUEZAS
AMBIENTE INTERNO	<ul style="list-style-type: none"> • Gratuidade do evento; • Programação rica em conteúdo; • Acessibilidade. 	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de comunicação entre a organização; • Falta de planejamento; • Ações imediatistas.
	OPORTUNIDADES	AMEAÇAS
AMBIENTE EXTERNO	<ul style="list-style-type: none"> • Público alvo concentrado; • Formato online. 	<ul style="list-style-type: none"> • Baixo engajamento do público;

Fonte: Autora (2023)

4.3.1 *Ambiente Interno*

- **Gratuidade do evento:** A gratuidade do evento é um ponto de destaque, visto que essa atrai o público de forma ampla e diversificada para participar da ação. Ademais, a gratuidade é um fator de incentivo a participação, tornando o evento acessível ao público.
- **Programação rica em conteúdo:** O evento se destacou ao oferecendo uma programação diversificada que abordou diferentes tópicos relacionados às áreas das engenharias. Os temas incluíram empreendedorismo, áreas de atuação e perspectivas sobre o futuro das engenharias. Assim, é visível a habilidade da organização em apresentar uma programação que atendeu de forma precisa e abrangente às expectativas e necessidades do público-alvo do evento.
- **Acessibilidade:** Além da gratuidade, o evento se destacou pela sua abordagem acessível, sendo realizado de forma remota em um horário flexível, ocorrendo durante a noite. Essa estratégia foi adotada para garantir que o evento pudesse alcançar o público de maneira abrangente, promovendo a participação de um número maior de pessoas e tornando as atividades mais acessíveis aos diferentes perfis de participantes.
- **Falta de comunicação:** Uma das principais fragilidades identificadas no processo de planejamento e organização da pré-SER foi a deficiência na comunicação interna. A comissão encarregada do evento não conseguiu manter um fluxo de comunicação eficaz entre as diferentes diretorias envolvidas. Durante a fase de planejamento, surgiram desafios significativos, como a falta de confirmação das informações transmitidas entre as diretorias. Um exemplo ilustrativo foi o repasse da programação do evento para a elaboração das artes de divulgação das atividades. Neste processo, não ocorreu a devida confirmação da conclusão das artes com a antecedência necessária, o que resultou em atrasos e perda de informações repassadas por ambas as diretorias. Essa falta de comunicação eficaz dentro da comissão representou um desafio interno que impactou negativamente o processo da organização da pré-SER.

- **Falta de Planejamento:** Outro fator crítico identificado foi a carência de um planejamento adequado em relação à data de realização da pré-SER. Objetivo principal do evento era antecipar assuntos e atividades que seriam abordados durante a Semana das Engenharias de Russas (SER). Inicialmente, a programação iria ocorrer em agosto, fornecendo assim um período de exatamente dois meses de antecedência em relação à SER. Essa programação previa dar um tempo suficiente para a execução de ações como divulgação de patrocinadores e revelações do que iria acontecer durante o evento. No entanto, devido a atrasos no processo de organização, a pré-SER foi adiada e realizada nos dias 12 a 14 de setembro de 2023, resultando em um intervalo consideravelmente mais curto até o início da Semana das Engenharias de Russas. Essa atrasou impactou negativamente tanto na preparação do evento quanto nas ações que foram executadas de forma emergencial.
- **Ações Imediatistas:** Como discutido anteriormente, a ausência de comunicação e planejamento eficazes levou à adoção de medidas imediatistas devido ao curto período de tempo disponível. Essas ações imediatistas foram, em grande parte, centralizadas na comissão organizadora, o que, por sua vez, resultou em tensões, uma vez que decisões tomadas por uma direção afetavam diretamente as demais, sem um fluxo de informações apropriado e compartilhamento de responsabilidades.

4.3.2 *Ambiente Externo*

- **Público-alvo concentrado:** A concentração do público alvo facilita a personalização da comunicação e estratégias de marketing por exemplo, permitindo assim uma abordagem mais específica e direcionada.
- **Formato online:** A realização de eventos online se destaca pela ampliação do alcance do público, os participantes podem acessar sem as limitações físicas, outra vantagem é a flexibilidade horários, um evento online permite que o evento aconteça em um horário de maior disponibilidade do público.
- **Baixo Alcance do Público:** Uma das fraquezas externas do evento foi a limitada abrangência do público-alvo nas atividades propostas. Isso ficou evidente, sobretudo, durante as palestras que registraram uma participação notavelmente reduzida.

4.4 Semana das Engenharias de Russas

O primeiro dia do evento ocorreu no dia 02 de outubro de 2023, as atividades iniciaram com a equipe da administração que realizaram o credenciamento de participantes, palestrantes e convidados na parte da manhã, o credenciamento iniciou às 08:00h da manhã até às 17:30h da tarde e a equipe estava localizada na entrada principal da universidade, assim a programação de abertura teve início às 13:00h da tarde com um momento de interação com público com música ao vivo, seguido pela a cerimônia de abertura. Toda a programação ocorreu no hall principal da universidade, onde uma estrutura completa foi montada pela diretoria de logística que realizou a ornamentação do hall onde foi montado o palco, os equipamentos audiovisuais, banner principal do evento, cartazes nas pilastras e paredes, e ao total duzentas cadeiras foram distribuídas para acomodar o público presente. A diretoria de comunicação realizou a cobertura fotográfica e produção de conteúdo visuais para as redes sociais do evento. A abertura do evento contou com as presenças da prefeitura da cidade de Russas, órgãos públicos, corpo docente, discentes, diretores e reitoria da Universidade Federal do Ceará, além de patrocinadores e convidados.

A abertura do evento ocorreu no período da tarde do dia 02 de outubro de 2023, no primeiro momento houve a apresentação dos cerimonialistas, seguido por uma emocionante performance da orquestra da cidade de Jaguaribe, em seguida houve a apresentação da comissão organizadora do evento e a exibição do vídeo do manifesto que apresentou o tema oficial da IV Semana das Engenharias de Russas: “O que te desafia a SER mais?”. A Figura 11 apresenta o tema da 4ª edição do evento.

Figura 11 - Tema SER 2023



Fonte: Acervo Semana das Engenharias de Russas (2023)

Já na segunda parte da cerimônia, os professores orientadores do projeto proferiram seus discursos, seguidos pela exibição de um vídeo de apresentação do ex-reitor da Universidade Federal do Ceará, professor Jesualdo Perreira Farias. Em sequência, o ex-diretor do Campus UFC Russas, professor Lindberg Lima Gonçalves, fez sua manifestação, seguido por um breve discurso do atual diretor do campus o professor Cândido Jorge de Sousa Lobo. A cerimônia finalizou com uma palestra da vice-reitora, professora Diana Azevedo, da Universidade Federal do Ceará, sobre “O potencial do hidrogênio verde”. Assim, a abertura do evento foi concluída de maneira impactante.

O segundo dia do evento iniciou às 8h da manhã com o credenciamento de participantes, convidados e palestrantes, a programação do dia iniciou com seis atividades ocorrendo paralelamente pela manhã no horário de 08:30h às 12:00h, entre palestras gerais e específicas, minicursos e mentoria do *hackathon*, a programação de intervalo ocorreu de 12:00h às 13:30h com a atividade de música ao vivo ocorreu no palco principal na área do hall da universidade, aberto ao público, a programação da tarde iniciou a partir de 13:30h apresentou atividades como mesa redonda, palestras gerais e específicas, minicursos, workshop. O terceiro dia do evento apresentou a mesma dinâmica iniciando às 8h da manhã

com o credenciamento dos participantes no geral, a programação da manhã apresentou nove atividades simultâneas entre palestras gerais e específicas, mesas redondas, minicursos, e dinâmicas entre os cursos, a programação do intervalo iniciou às 12h com a atividade de dança que proporcionou um momento de descontração entre o público. A programação da tarde iniciou 13:30h até às 17:30h da tarde, com atividades como palestras, minicursos e workshops. Ademais, o evento contou com quatro salas temáticas sendo uma sala com foco na história do campus da UFC Russas, uma sala “zen” que proporcionou atividades como massagens, ioga e momentos de relaxamento para os participantes, uma sala com foco no meio ambiente em parceria com a secretária do meio ambiente de Russas que apresentaram as ações realizadas tanto na universidades através de projetos quanto por órgãos governamentais da cidade, e por último a sala de jogos onde foram disponibilizado karaokê, videogame, jogos de tabuleiro, cartas e no geral.

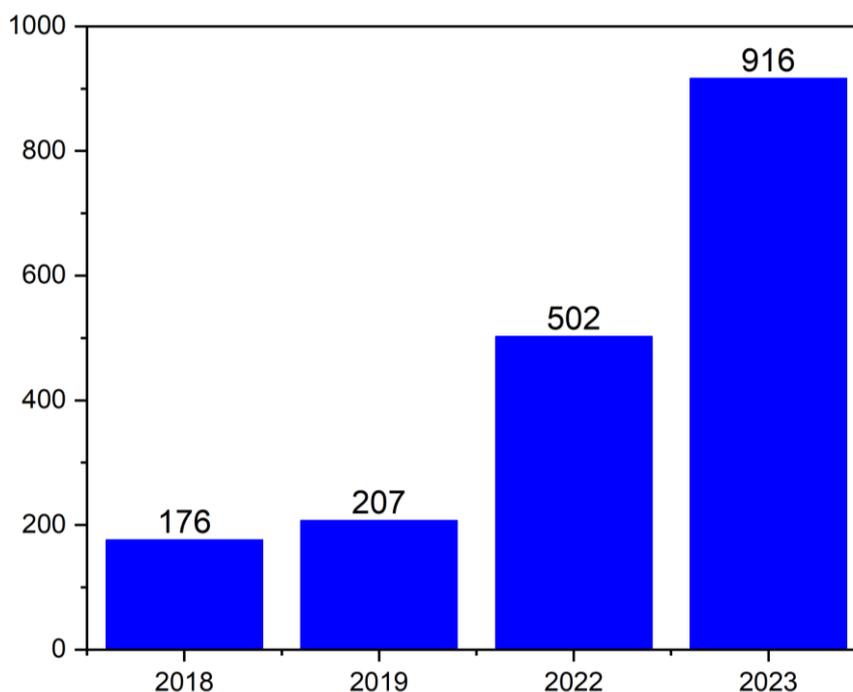
No quarto e último dia do evento, a agenda dos últimos dias manteve a continuidade das atividades, seguindo o horário das 08:00h às 15:30h com o credenciamento, e com as seguintes atividades ocorrendo simultaneamente: palestras gerais, mesas redondas, workshops, ao total ocorreram sete atividades simultaneamente no decorrer do dia. A programação de encerramento iniciou às 15:30h da tarde com a palestra magna de encerramento, seguida pelas premiações das dinâmicas que ocorrem no decorrer dos dias do evento.

Ademais, o evento apresentou uma programação específica para alunos de escolas e visitantes, onde foi realizada uma mostra científica com os projetos desenvolvidos por discentes da universidade, além de visitas guiadas aos laboratórios do campus e as salas temáticas do evento. A programação ocorreu a partir do segundo dia de evento, durante os dois turnos (manhã e tarde), e aconteceu até o último dia do evento.

4.5 Resultados Semana das Engenharias de Russas

Com base em todas as edições da Semana das Engenharias de Russas (SER), é possível analisar uma grande evolução no número de participantes do evento desde sua primeira edição, conforme o Gráfico 1, é possível visualizar gradativamente o número de participantes do evento em todas as suas edições:

Gráfico 1 – Evolução do Público da Semana das Engenharias de Russas

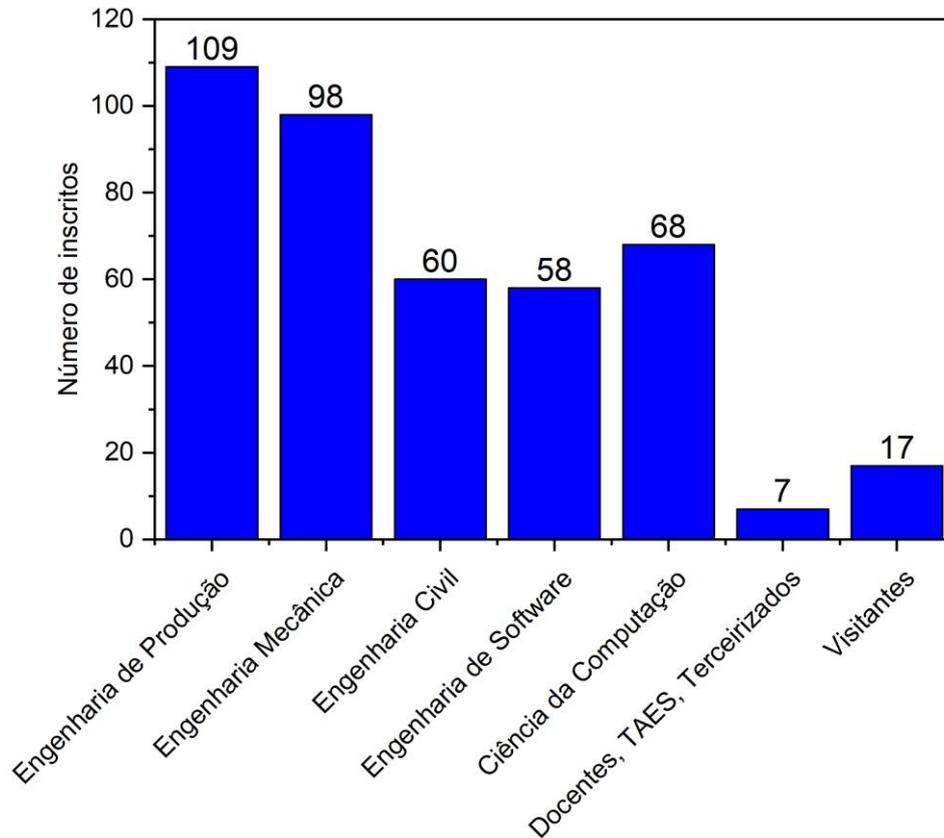


Fonte: Elaborada pela autora (2023)

É possível visualizar através do gráfico 1 um crescimento de 82,47% em relação ao número de participantes da edição de 2022 para a edição de 2023. Para a presente pesquisa foram considerados da 4ª edição do evento os números de participantes inscritos no evento que contabilizou 417 inscritos, o número de alunos de escolas de ensino médio que visitaram o evento que ao total foram 441 alunos, palestrantes, ministrantes de curso e atrações que ao total foram 45 participantes, e 13 representantes de empresas que estavam presentes no evento, totalizando assim um público de 916 participantes.

Adicionalmente, foi realizada uma análise do número de participantes inscritos oficialmente na IV edição do evento através da plataforma utilizada no período de inscrições, conforme ilustrado no Gráfico 2, o número de inscritos divididos nas categorias por cursos, visitantes, TAE's, docentes e servidores :

Gráfico 2 - Inscritos por Curso - IV SER



Fonte: Autora (2023)

Com base nos dados apresentados no Gráfico 2, foi observada uma baixa adesão dos estudantes do curso de engenharia civil, contabilizando apenas 60 inscrições oficiais, sendo este um dos grupos-alvo do evento. Os cursos com maior representação foram engenharia de produção, com 109 inscritos, e engenharia mecânica, com 98 participantes. No que diz respeito aos cursos de engenharia de software, registrou-se a inscrição de 58 alunos, enquanto ciência da computação contou com 68 inscritos. Destaca-se, assim, um aumento na participação do público vinculado aos cursos da área de tecnologia da informação, cuja soma ultrapassou o número de participantes de qualquer um dos três cursos de engenharia. Além disso, houve uma contribuição de 7 inscrições por parte de docentes, TAEs e servidores, além de 17 inscrições por parte de visitantes.

Outra medida realizada durante a IV SER, foi o convite as escolas do Vale do Jaguaribe a participarem do evento, assim foi realizado o contato e o convite a escolas de diferentes municípios com o objetivo de aproximar os alunos do ensino médio com a universidade e proporcionar um conhecimento dos diferentes cursos presentes no campus, bem como apresentar ações de pesquisa dentro dos projetos que são realizadas dentro da universidade. Dessa forma, a edição do evento atraiu a participação de 441 estudantes de escolas que visitaram e participaram ao longo dos quatro dias. As Figuras 12 e 13, representam em fotos como a ação foi conduzida.

Figura 12 – Registro Recepção Visita Guiada



Fonte: Propria Semana das Engenharias de Russas (2023)

Portanto, em relação ao objetivo inicial do evento de contemplar um público de 1500 participantes, percebeu-se que esse objetivo não foi atingido, entretanto é notável o crescimento do público em relação as edições passadas, devido a ações realizadas, bem como o engajamento do público alvo em participar do evento.

Figura 13 – Registro Visita Guiada Laboratório



Fonte: Propria Semana das Engenharias de Russas (2023)

É possível visualizar que a edição apresentou uma programação rica em conteúdos e com uma grande diversidade profissionais e assuntos abordados sobre às áreas das engenharias, tecnologia e inovação. Na IV edição do evento a programação apresentou ao total 36 atividades que foram divididas nos quatro dias do evento.

No primeiro dia a programação ocorreu inteiramente no hall, o momento ocorreu no período da tarde, houve a apresentação de abertura do evento, momento de falas da organização, professores, direção do Campus UFC Russas, e da reitoria da Universidade Federal do Ceará (UFC). Por fim, com o tema “Hidrogênio Verde”, o evento teve a abertura com a palestra da vice-reitora da UFC. As Figuras 14 e 15, são alguns dos registros realizados da cerimônia de abertura e da estrutura presente no evento, respectivamente.

Figura 14 - Registro Abertura do Evento



Fonte: Própria Semana das Engenharias de Russas (2023)

Figura 15 – Registro Estrutura para Abertura do Evento



Fonte: Própria Semana das Engenharias de Russas (2023)

No segundo e terceiro dia do evento, a programação se estendeu ao longo de todo o dia. No segundo dia, ocorreram um total de dez atividades simultâneas, incluindo palestras e minicursos, que foram divididas no decorrer da manhã e da tarde. O terceiro dia trouxe uma programação abrangendo dezesseis simultâneas divididas entre os turnos manhã e tarde,

englobando palestras, minicursos, workshops. Conforme ilustrado nas Figuras 16, 17 e 18 a baixo, são destacadas imagens de divulgação das atividades como palestras, minicursos e workshops oferecidos durante o evento.

Figura 16 – Divulgação de palestra



Fonte: Própria Semana das Engenharias de Russas (2023)

Figura 17 - Divulgação Mesa Redonda



Fonte: Acervo Semana das Engenharias de Russas (2023)

Figura 18 - Divulgação Minicurso



Fonte: Acervo Semana das Engenharias de Russas (2023)

No último dia do evento, a programação abrangeu atividades no horário de 08:30h às 15:30h, com quatro atividades realizadas pela manhã e duas à tarde. A partir das 15:30h, deu-se início à programação de encerramento, que incluiu a premiação das dinâmicas e, por fim, a palestra de encerramento. As Figuras 19, 20 e 21, representam alguns registros das atividades que ocorrem no último dia do evento.

Figura 19 - Registro Palestra



Fonte: Acervo Semana das Engenharias de Russas (2023)

Figura 20 – Registro Mesa redonda



Fonte: Própria Semana das Engenharias de Russas (2023)

Figura 21 – Registro Palestra de Encerramento



Fonte: Acervo Semana das Engenharias de Russas (2023)

Destacando ainda mais a IV edição do evento, um ponto a ser abordado foi a mostra dos projetos desenvolvidos por alunos do campus. A exposição ocorreu durante os quatro dias do evento, com os projetos dispostos em estandes no hall principal da universidade, totalizando a participação de 16 projetos. Durante o evento, os responsáveis por cada projeto tiveram a oportunidade apresentar seus objetivos e ações realizadas para o público do evento. Assim, a Semana das Engenharias de Russas (SER) possibilitou a

divulgação das iniciativas e os efeitos positivos no campus e na região do Vale do Jaguaribe. As Figuras 22, 21 e 23 apresentam como a mostra de projetos ocorreu.

Figura 22 - Registro Mostra de Projetos



Fonte: Acervo Semana das Engenharias de Russas (2023)

Figura 23 - Registro Mostra de Projetos Banner



Fonte: Acervo Semana das Engenharias de Russas (2023)

Figura 24 - Registro Mostra de Projetos Estandes



Fonte: Acervo Semana das Engenharias de Russas (2023)

Embora o evento tenha alcançado um sucesso notável, alguns pontos de atenção foram identificados para as próximas edições, conforme apresentado a baixo:

- Participação limitada dos inscitos nas atividades programadas;
- Sobrecarga de atividades ocorrendo conflito de horários;
- Carência de recursos logísticos adequados;
- Baixa divulgação do evento, bem como das atividades planejadas.

A Semana das Engenharias de Russas apresentou um crescimento notável ao longo das edições, tornando-se um evento significativo de engajamento acadêmico e aproximação entre a universidade e a comunidade. No entanto, para manter e aprimorar os respectivos resultados, é essencial abordar os desafios identificados e continua inovando nas próximas edições.

4.6 Aplicação dos Questionários de Avaliação

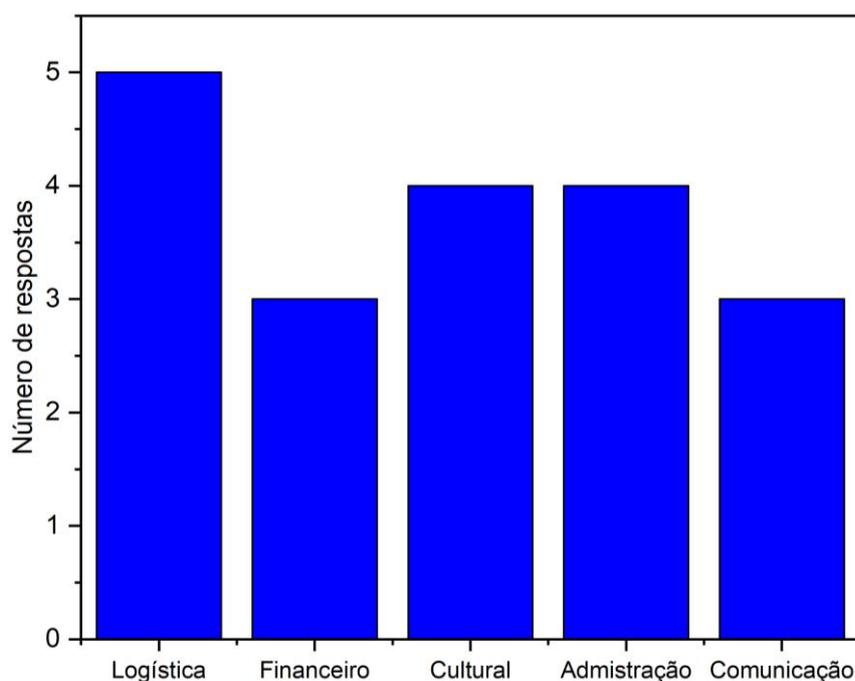
Na etapa de pós evento foram aplicados questionários para o público do evento, assim os resultados são apresentados de forma particularizada, visto que foram aplicados diferentes formulários do *Google Forms*, com o objetivo de atingir a todos os participantes desde a comissão organizadora, público do evento e escolas participantes.

4.6.1 Questionário avaliação Comissão Organizadora

O formulário de avaliação aplicado a comissão organizadora teve foco na organização, planejamento e execução do evento, ao total a pesquisa foi composta por onze questões, que abordaram aspectos relacionados a vivência da organização de um evento acadêmico, sete das onze perguntas apresentaram cinco alternativas possíveis de resposta as quais consistiam em “insatisfatório”, “pouco satisfeito”, “neutro”, “satisfeito” e “excelente”. Composto também duas questões de múltiplas escolhas sobre aspectos positivos e que podem ser melhorados para as futuras edições. Ao final do formulário havia um espaço para comentários de sugestões para as próximas edições do evento.

No total, foram obtidas 19 respostas no questionário, conforme apresentado no Gráfico 3 está a distribuição da participação das diretorias, representando 26,3% das respostas a diretoria de logística, 15,8% da diretoria financeira, 21,1% da diretoria do cultural, 21,1% da diretoria da administração e 15,8% da diretoria de comunicação.

Gráfico 3 - Número de respostas por diretoria



Fonte: Autora (2023)

O Quadro 13 apresenta as respostas do questionário, assim é possível analisar que nove membros (47,4%), expressaram satisfação em relação ao planejamento da IV Semana das Engenharias de Russas. Em relação à comunicação interna entre os membros da comissão, nove pessoas (47,4%) afirmaram estar satisfeitas, enquanto sete respostas (36,8%) categorizaram como pouco satisfatória.

No tocante à gestão dos recursos financeiros para o evento, nove membros (47,4%) demonstraram satisfação com a gestão, enquanto seis (31,6%) manifestaram neutralidade. Outra área avaliada foi a programação e a variedade de atividades durante o evento, e dez pessoas (52,6%) expressaram satisfação com a programação apresentada.

Quando questionados sobre os objetivos e necessidades do público-alvo foram atendidos de maneira satisfatória, nove participantes (47,4%) afirmaram estarem satisfeitos com o atendimento do público e suas expectativas. Em relação à recepção e acomodação dos palestrantes e convidados no evento, doze pessoas (63,2%) classificaram como excelente, enquanto cinco (26,3%) mantiveram uma resposta neutra.

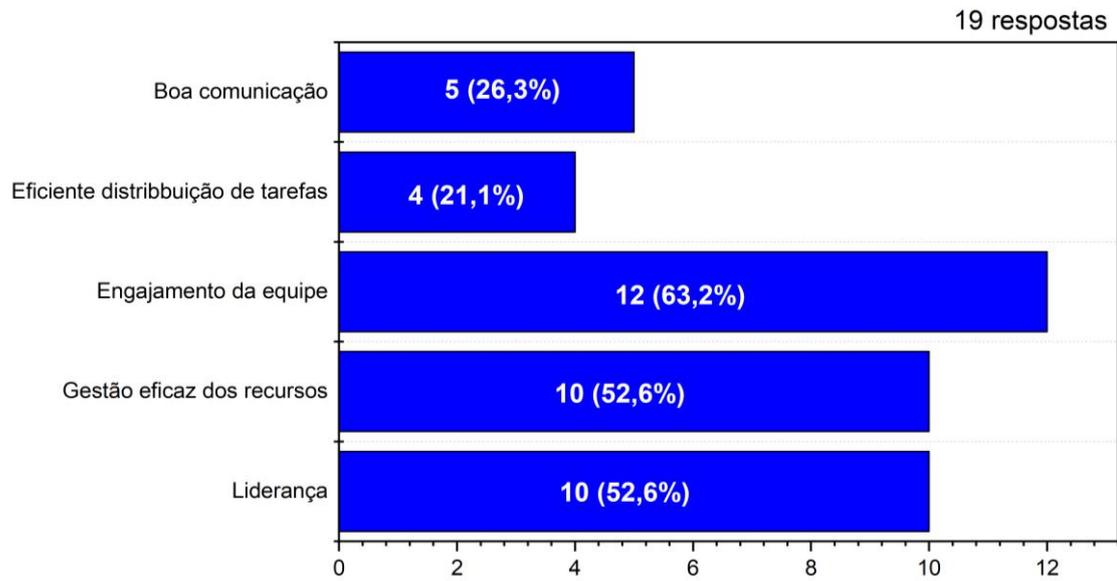
Quadro 13 - Respostas questionário comissão organizadora

Questões	Insatisfatório	Pouco Satisfeito	Neutro	Satisfeito	Excelente	Total
Como você avalia o planejamento da IV Semana das Engenharias de Russas (SER)?	0	2	2	9	6	19
Como você avalia a comunicação interna entre os membros da comissão organizadora durante a preparação do evento?	0	7	1	9	2	19
Como você avalia a gestão dos recursos financeiros para IV Semana das Engenharias de Russas?	0	1	6	9	3	19
Como você avalia a variedade de atividades oferecidas durante a IV Semana das Engenharias de Russas (SER)?	0	1	3	10	5	19
Os objetivos e necessidades do público-alvo foram atendidos de maneira satisfatória?	0	0	5	2	12	19
Os palestrantes se sentiram bem acomodados e apoiados durante o evento?	0	0	2	9	8	19
Como você avalia a colaboração e o trabalho em equipe durante a organização do evento?	1	1	3	9	5	19

Fonte: Questionário Comissão Organizadora (2023)

O Gráfico 4, apresenta uma análise em relação aos aspectos positivos da organização, assim o aspecto com maior número de votos foi em relação ao “engajamento da equipe” com doze votos (63,2), seguido por “gestão eficaz dos recursos” com dez votos (52,6%) e por última “liderança” com dez votos (52,6%):

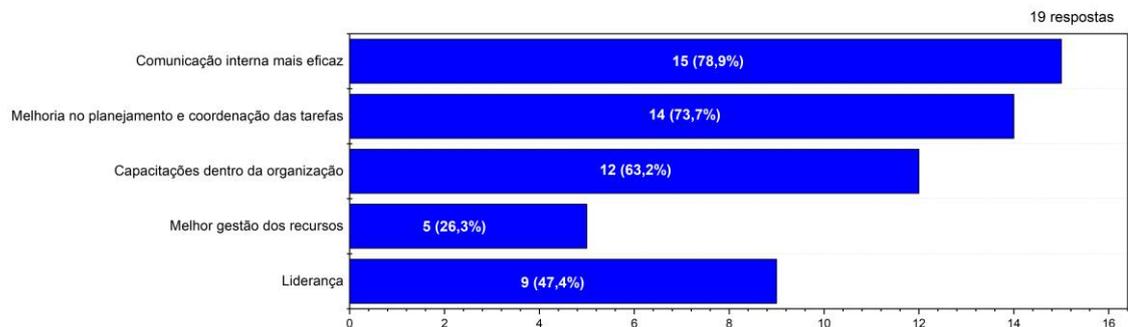
Gráfico 4 - Aspectos positivos da organização



Fonte: Autora (2023)

Já no quesito aspectos a serem melhorados para futuras edições do evento, conforme o Gráfico 5, a opção mais votada foi “comunicação interna mais eficaz” com quinze votos (78,9%), seguido pelo aspecto “melhoria no planejamento e coordenação das tarefas” com catorze votos (73,7%) e por último o aspecto “capacitações dentro da organização” com doze votos (63,2%).

Gráfico 5 - Aspectos a serem melhorados para futuras edições



Fonte: Autora (2023)

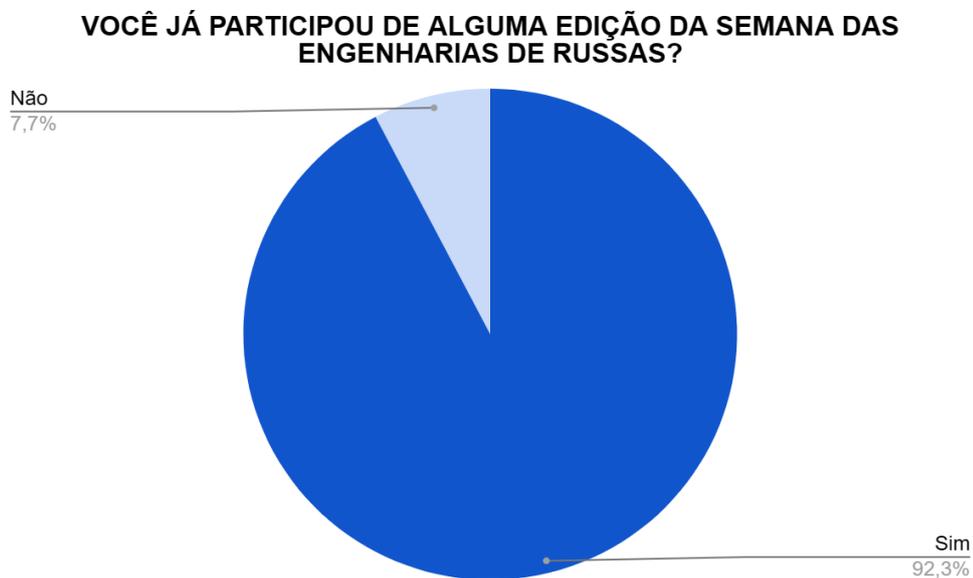
4.6.2 Questionário avaliação Público

O questionário direcionado ao público do evento teve como finalidade a avaliação do grau de satisfação dos participantes em relação ao evento, a verificação das expectativas do público, além de uma análise aprofundada das diferentes áreas do evento. Ao total a pesquisa teve 39 nove respostas.

Ao total o formulário foi composto por oito perguntas, onde seis perguntas apresentaram como respostas as opções de “insatisfatório”, “pouco satisfeito”, “neutro”, “satisfeito” e “completamente satisfeito”. Houve também a opção de os participantes deixarem comentários com suas impressões pessoais sobre o evento em uma caixa de texto ao final do questionário.

Quando questionados sobre já terem participado de alguma edição anterior da semana das engenharias de Russas 92,3% dos participantes afirmaram que sim, enquanto 7,7% afirmaram que não tinham participado, conforme apresentado Gráfico 6.

Gráfico 6 - Participação em outras edições da SER



Fonte: Autora (2023)

O Quadro 14, apresenta os resultados obtidos a partir da aplicação do formulário de satisfação aos participantes da IV Semana das Engenharias de Russas. Conforme indicado, vinte participantes (51,3%) expressaram que suas expectativas em relação à edição foram

completamente atendidas. No que diz respeito à organização do evento, vinte e um participantes (53,8%) afirmaram estar satisfeitos com a gestão geral.

Ao abordar a acessibilidade e facilidade no processo de inscrição, vinte e um participantes (53,8%) demonstraram completa satisfação com o desenrolar do procedimento. Em relação à programação oferecida, dezoito participantes (46,2%) afirmaram estar completamente satisfeitos. Quanto à logística do evento, dezesseis participantes (41%) expressaram satisfação com o planejamento e execução.

No quesito networking proporcionado pelo evento através da interação com empresas participantes, vinte participantes (51,3%) afirmaram estar completamente satisfeitos. Esses resultados refletem a percepção positiva dos participantes em diversos aspectos da IV Semana das Engenharias de Russas, evidenciando um geral grau de satisfação com a experiência proporcionada pelo evento.

Quadro 14 - Respostas Questionário Participantes

Questões	Insatisfatório	Pouco Satisfeito	Neutro	Satisfeito	Completamente Satisfeito	Total
Em uma escala de 1 a 5, como você avalia se suas expectativas em relação a IV Semana das Engenharias de Russas foram atendidas.	0	2	3	14	20	39
Em uma escala de 1 a 5, avalie o quão bem a IV Semana das Engenharias de Russas atendeu em relação a organização do evento.	0	2	6	21	10	39
Na sua opinião, em uma escala de 1 a 5, como você avalia a acessibilidade e facilidade do processo de inscrição no evento.	0	2	4	12	21	39
Em uma escala de 1 a 5, avalie a divulgação do evento, incluindo programação, período de inscrição, cobertura e atualizações nas mídias sociais.	1	3	6	18	11	39
Em uma escala de 1 a 5, avalie a organização dos ambientes, identificação das salas e orientações/informações repassadas nos dias do evento.	0	3	5	16	15	39
Com base em sua experiência com as marcas promocionais presentes no evento e o networking estabelecido por meio do contato com empresa, avalie em uma escala de 1 a 5.	2	1	4	12	20	39

Fonte: Questionário Participantes (2023)

Em uma análise dos comentários deixados pelos participantes no formulário é possível destacar os comentários direcionados para área de comunicação da organização, conforme apresentados na Figura 25:

Figura 25 – Comentários sobre a divulgação de informações



Fonte: Questionário Participantes (2023)

Os comentários destacam a escassa divulgação das ações e atividades que precederam e ocorreram durante o evento. Um ponto crucial refere-se aos horários das atividades, nos quais ocorreram falhas de comunicação dentro da comissão organizadora. Atrasos e mudanças de última hora na confirmação de palestras e minicursos geraram desalinhamento nos horários e dias das atividades para as diretorias de logística, administração e comunicação, resultando em divergências nas informações repassadas pelas respectivas diretorias.

Outro aspecto relevante foi a divulgação da pré-SER. Conforme já mencionado, o evento apresentou deficiências em seu planejamento e alinhamento com a diretoria de comunicação, que elaborou e divulgou o material de promoção apenas um dia antes do início do evento.

Por fim, em relação à solicitação de 1 kg de alimento para a participação no evento, observou-se uma falta de comunicação e logística na divulgação da iniciativa. A ação foi anunciada apenas no dia de abertura das inscrições, menos de uma semana do evento, resultando em uma baixa divulgação e desinformação sobre a ação.

Em relação a programação do evento foram destacados os comentários apresentados na Figura 26:

Figura 26 - Comentários sobre a programação do evento



Fonte: Questionário Participantes (2023)

O primeiro aborda que a programação apresentada de forma específica para o curso de engenharia civil não apresentou uma diversidade de conteúdos voltados para as demais áreas do curso e de fato o conteúdo apresentado na programação o curso contemplou atividades com foco na área de patologias e construção civil, é importante ressaltar que todo o conteúdo planejado para área foi com base nas sugestões dos alunos de engenharia civil que estavam presentes na comissão e que pediram auxílio aos professores da área.

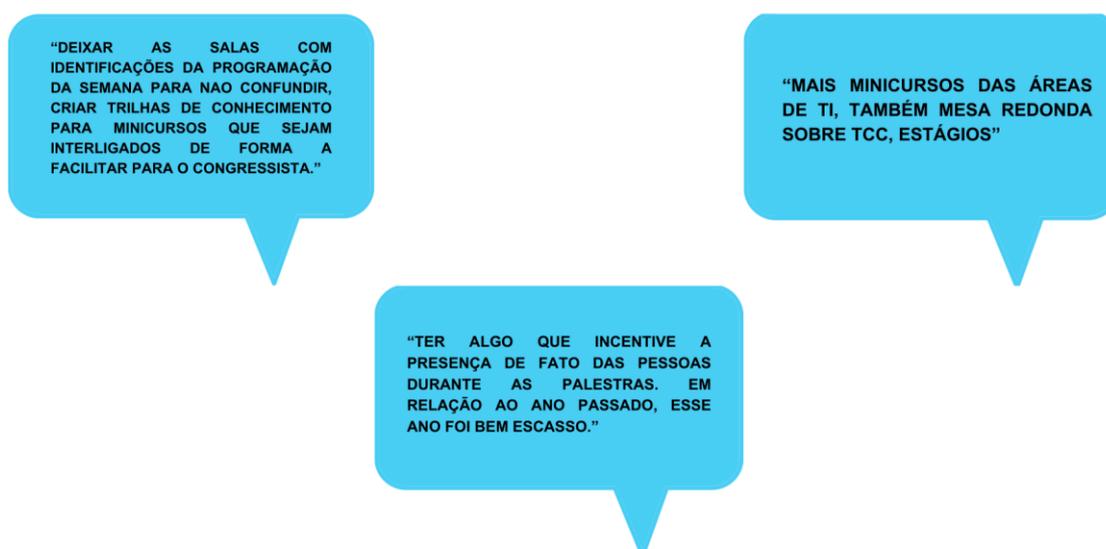
Outro fator a ser considerado é que ao total foram quatro meses de elaboração e construção da programação e que no decorrer desse período houve desistência de palestrantes e impossibilidade de elaboração de outros conteúdos em relação ao tempo. Importante considerar o período de resposta dado aos convidados a ministrarem palestras, minicursos e demais atividades, visto que não foi estabelecido um prazo para a resposta do convidado, o que gera atraso para a conclusão da programação e impossibilita a viabilidade de encontrar outras opções de conteúdo. A programação da IV edição abordou tema como estágio e mercado de trabalho com a participação de alunos das engenharias que estão atuando em grandes empresas, ademais o evento também contou com palestras, minicursos e mentorias

realizados por ex-alunos do campus que hoje estão formados e atuam em suas respectivas áreas de interesse nas engenharias.

Outro comentário sugere a incorporação de conteúdo específicos relacionados à Tecnologia da Informação (TI). A semana das engenharias de Russas busca, a cada edição, ampliar a variedade de conteúdo, abrangendo inovação e tecnologia. No entanto, o evento ainda demonstra uma limitada diversidade nos temas voltados para Tecnologia da Informação, concentrando-se principalmente nas áreas das engenharias presente em sala de aula.

A Figura 27 apresenta os comentários relacionados a logística do evento e a participação do público.

Figura 27 - Comentários sobre a logística e participação do público



Fonte: Questionário Participantes (2023)

Outros aspectos discutidos pelos participantes dizem respeito à logística dos espaços do evento. É ressaltado, a partir da sugestão apresentada no primeiro balão da figura acima, que anexar a programação completa da semana àquele espaço específico seria útil para evitar confusões por parte dos congressistas. Isso permitiria que eles consultassem facilmente a programação, evitando contratempos e identificando com clareza os locais de realização de cada atividade.

Quanto à participação dos congressistas nas atividades, o segundo comentário destaca a importância de incentivar a presença durante as palestras, fazendo uma comparação com as apresentações do ano anterior. Uma prática já adotada para assegurar a participação do público é o registro da frequência dos estudantes, compartilhando esses dados com os professores. Isso visa garantir a presença nas disciplinas, mesmo em meio à interrupção das aulas durante a semana do evento.

O último comentário aborda o atraso no início das atividades em relação ao horário divulgado. De fato, houve atrasos devido a questões como a chegada tardia de convidados, espera por mais participantes para a atividade e, especificamente, um erro de comunicação sobre o horário de início das atividades. Por exemplo, embora as atividades estivessem programadas para começar às 08:30h da manhã, foram erroneamente divulgadas para iniciar às 08:00h da manhã, causando precisamente o atraso observado no início das atividades.

Em síntese, os comentários apresentados destacam áreas que necessitam de aprimoramento nas futuras edições do evento, abordando também pequenos equívocos que geram um impacto significativa na experiência dos participantes.

4.7 Matriz SWOT

Com base nas respostas obtidas apresentadas nos quadros 13 e 14 respectivamente, foi possível identificar as forças e fraquezas do ambiente interno e as oportunidades e ameaças do ambiente externo, conforme apresentado no quadro 15.

Quadro 15 - Matriz SWOT Semana das Engenharias de Russas (SER)

AMBIENTE INTERNO	FORÇAS	FRAQUEZAS
	<ul style="list-style-type: none"> • Crescimento do público do evento; • Mostra de projetos; • Visitas das escolas; • Satisfação do público-alvo; • Boa recepção e organização; • Diversidade de temas, palestras, minicursos e atividades. 	<ul style="list-style-type: none"> • Problemas na divulgação do evento; • Comunicação entre diretorias e comissão; • Avaliação insuficientes de oportunidades; • Programação extensa e com divergência de horários; • Descumprimento do que foi proposto.
AMBIENTE EXTERNO	OPORTUNIDADES	AMEAÇAS
	<ul style="list-style-type: none"> • Aprimoramento na escolha dos cursos, palestras e conteúdo; • Expansão para outras áreas das engenharias; • Interação com profissionais da área; • Maior networking com marcas e patrocinadores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Problemas de comunicação interna; • Falta de participação nas atividades; • Necessidade de melhorias técnicas.

Fonte: Autora (2023)

4.7.1 *Análise Ambiente Interno*

Conforme, apresentado no quadro 15, é possível realizar a análise do ambiente interno do evento, destacando os seguintes pontos como forças:

- **Crescimento do Público do Evento:** O aumento significativo do público nas últimas edições do evento é evidente, como demonstrado no gráfico 2. Esse crescimento reflete o interesse crescente na iniciativa, impulsionando por esse ser um dos únicos eventos da área realizado na universidade e na região do Vale do Jaguaribe. A Semana das Engenharias de Russas tem se destacado ao oferecer atividades e experiências, preenchendo essa lacuna ao aprofundar conteúdos, realizar trocas de networking, proporcionar que alunos conheçam novos profissionais, consolidando-se como uma importante oportunidade na área.

- **Mostra de Projetos:** A exposição proporciona à comunidade acadêmica a oportunidade de apresentar todas ações que estão sendo desenvolvidas dentro da universidade, permitindo assim o compartilhamento de ideias, fomenta parcerias entre empresas e projetos. A ação não apenas facilita a troca de conhecimento, mas também estimula investimentos em novas ideias.
- **Visitas das Escolas:** Outro aspecto relevante foram as visitas guiadas realizadas com as escolas de ensino médio da região. As visitas estabeleceram uma conexão entre o ensino e a comunidade, proporcionando aos alunos do ensino médio a oportunidade de vivenciar a atmosfera universitária. Durante essas ações, os estudantes puderam conhecer os cursos disponíveis na região, os programas e projetos desenvolvidos por alunos, além de receber estímulo para considerar a possibilidade de ingressar na universidade.
- **Satisfação do Público-alvo:** Conforme apresentado no quadro 14, ao total 34 participantes expressaram satisfação com o evento, afirmando que estavam satisfeitos ou completamente satisfeitos com a experiência proporcionada durante o evento. Isso destaca o elevado nível que o evento proporciona ao seu público a cada edição, promovendo uma experiência de satisfação e contentamento entre os participantes.
- **Boa recepção e organização:** A qualidade da recepção e organização durante a execução do evento destacou-se, evidenciando a eficácia e comprometimento da comissão organizadora na realização do mesmo. Um fator que contribuiu para a criação de uma atmosfera positiva e que facilitasse a fluidez das atividades, consolidando ainda mais a reputação do evento como uma experiência bem planejada e bem executada.
- **Diversidade de temas, palestras, minicursos e palestras:** É notório a busca constante por aumentar a variedade de temas e atividades, o que enriquece o evento, e promove uma grande diversidade de conteúdo na

programação dos participantes. Conforme, apresentado nas Figuras 16, 17 e 18, que apresentaram apenas algumas das opções das diversas atividades presentes na programação do evento.

Já em relação as fraquezas do ambiente interno do evento, foram evidenciados os seguintes pontos de atenção no quadro 15.

- **Problemas na divulgação do evento:** A limitada divulgação do evento teve impacto direto nas atividades realizadas, refletindo-se na redução do alcance do público. Isso ocorreu devido à escassez de interações nas redes sociais, divulgação insuficiente das atividades, informações sendo repassadas apenas uma semana antes do evento e a ausência de atualizações para reforçar o que já havia sido comunicado. Além disso, a falta de consistência nos horários e nas informações divulgadas contribuiu para a falta de clareza, gerando confusão entre os participantes sobre o que estava sendo compartilhado. Essa lacuna de informações resultou em uma falta de engajamento, já que os participantes não dispunham de detalhes suficientes para motivá-los a participar plenamente do evento.
- **Comunicação entre diretorias e comissão:** Outro ponto de destaque, foram as falhas de comunicação entre diretorias, o que proporcionou o prolongamento de problemas, a tomada de decisões de última hora e falta de suporte a demandas urgentes. A ausência de alinhamento e coordenação entre as diversas áreas teve um impacto direto na eficácia das diretorias. Situações que poderiam ser resolvidas de maneira ágil e localizada entre as respectivas diretorias muitas vezes foram assumidas por outras instâncias, comprometendo a eficiência operacional e a capacidade de resposta aos problemas em questão.
- **Avaliação insuficiente de oportunidades:** Na fase de planejamento do evento, não foram conduzidas pesquisas para identificar os interesses do público em relação à programação. Dado que o evento é destinado a alunos, é crucial entender quais temas poderiam cativar o público de maneira mais eficaz, promovendo um maior interesse e participação.

- **Programação extensa e com divergência de horários:** Apesar da programação do evento está adequada e abranger a todo o público presente no evento, essa apresentou uma grande quantidade de atividades realizadas no decorrer dos quatro dias, o que provocou uma baixa adesão dos participantes nas atividades.
- **Descumprimento do que foi proposto:** Falhas de comunicação como a necessidade do 1 kg de alimento para a entrada do evento, proporciona uma má experiência para o participante e a forma como essa foi comunicada através de uma publicação com letras pequenas na parte inferior da publicação. Outro, fator foi em relação aos horários de início das atividades divulgadas que tiveram divergência do horário que realmente ocorreram as atividades. Essa fraqueza impacta negativamente a credibilidade do evento e a satisfação dos participantes, ademais a falta de alinhamento entre o planejamento e a implementação pode levar a frustração e reduzir o valor percebido da ação pelos envolvidos.

4.7.2 Análise do Ambiente Externo

Conforme, apresentado no quadro 15, é possível realizar a análise do ambiente interno do evento, destacando os seguintes pontos como oportunidades:

- **Aprimoramento na escolha dos cursos, palestras e conteúdo:** Uma análise mais detalhada das oportunidades de conteúdo, visando diversificar e viabilizar a introdução de materiais de alto impacto na vida dos estudantes. Isso envolve considerar fatores como capacitação e condições financeiras dos estudantes, bem como avaliar como esses conteúdos cuidadosamente elaborados podem significativamente agregar valor às suas vidas acadêmicas e profissionais.
- **Expansão para outras áreas das engenharias:** A diversificação dos temas abordados é fundamental para a SER, que tem como pilares a

inovação, inspiração e impacto. Nesse sentido, ampliar cada vez mais os conteúdos oferecidos aos estudantes, proporcionando a eles a oportunidade de moldar uma nova percepção sobre suas carreiras profissionais. Isso inclui explorar tópicos relevantes e futurísticos, como inteligência artificial aplicada ao mercado das engenharias ou de forma mais específica para os cursos, que contribuam para uma formação mais abrangente e alinhada com as demandas contemporâneas do mercado.

- **Interação com profissionais da área:** A promoção de atividades que incentivem e atraiam a participação crescente de profissionais, incluindo ex-alunos, representantes de empresas e marcas apoiadoras do evento, bem como profissionais de instituições estaduais e federais. Além disso, buscase envolver diretamente a comunidade do Vale do Jaguaribe que atua nas diversas áreas das engenharias.
- **Maior networking com marcas e patrocinadores:** Proativamente a busca por parcerias com marcas para patrocinar e participar nas próximas edições do evento, visando fortalecer o portfólio do mesmo. Ao longo de suas edições anteriores, o evento construiu uma extensa rede de contatos, tanto com palestrantes quanto por meio de parcerias e patrocínios de diversas empresas. Destaca-se como uma oportunidade valiosa o envolvimento de novos profissionais que apoiem a causa, permitindo a participação, promoção e divulgação do evento. Esse engajamento cria um ambiente propício para a troca de informações e experiências, abrindo portas para oportunidades que se traduzem em benefícios para as futuras edições do evento.

Já em relação as ameaças do ambiente interno do evento, foram evidenciados os seguintes pontos conforme apresentados no quadro 15.

- **Problemas de comunicação interna:** Risco de desentendimentos e decisões de última hora devido à falta de comunicação eficaz entre diretorias e comissão.

- **Falta de participação nas atividades:** A falta de envolvimento do público é uma ameaça que resulta em uma visibilidade reduzida para as marcas que apoiam o evento, os convidados, comunidade acadêmica e faz com que o evento não atinja o seu objetivo final. Promovendo assim a necessidade de incentivar a presença efetiva durante as atividades.
- **Necessidade melhorias técnicas:** A organização do evento enfrenta desafios na infraestrutura, carecendo de recursos essenciais, como microfones, palco, cadeiras, cabos, entre outros. Isso implica na dependência de fornecedores para adquirir tais equipamentos, o que, por vezes, se torna uma limitação devido aos recursos financeiros restritos disponíveis.

4.8 Procedimentos Padronizados para a Gestão do Evento

Após a compreensão de todas as etapas do evento acadêmico, e uma análise das respostas em ambos os questionários aplicados, foi verificado a necessidade da criação de procedimentos padronizados para as futuras edições da Semana das Engenharias de Russas. Durante essa etapa do estudo foram aplicados os conceitos do gerenciamento de projetos, que englobam a iniciação com a criação e definição do escopo do projeto, o planejamento para o detalhamento das atividades a serem desenvolvidas, e a execução para auxiliar no acompanhamento e monitoramento das etapas do evento.

Dessa forma, a metodologia do gerenciamento de projetos apresentada no guia PMBOK, foi aplicada a organização do evento, a fim de proporcionar significativos benefícios e aprimora a eficiência do trabalho realizado. O Quadro 16 aborda um modelo de como deve ser realizado o planejamento do evento como um projeto, e quadro 17 aborda como o escopo do evento deve ser realizado.

Quadro 16 - Planejamento do Evento

Termo de Abertura do Projeto
Com o objetivo de formalizar o evento como um projeto, assim deve ser criado a partir do momento em que é definida a necessidade de uma nova edição do evento, a fim de estabelecer essa como um projeto. O termo irá contemplar informações sobre as necessidades do projeto, as premissas, restrições, entendimento das necessidades e requisitos, como as estimativas iniciais de datas e prazos que devem ser estabelecidos, os recursos que serão necessários e orçamento disponível.
Elementos Termo de Abertura do Projeto
1. Título do Projeto: Nome do evento.
2. Introdução: Contemplará um pequeno resumo com a descrição e definição da edição do evento.
3. Nome do Gerente do Projeto: Na etapa de iniciação, é crucial identificar o gestor do evento, isto é, a pessoa encarregada das responsabilidades, liderança e autoridade. <ul style="list-style-type: none"> • Gerenciamento do projeto; • Controle e tomada de decisões; • Definição de prazos; • Monitoramento e acompanhamento do projeto.
4. Objetivos do Projeto: Definição dos objetivos que devem ser alcançados com a execução do evento.
5. Cronograma do Projeto: Elaboração de cronograma base para a execução das fases do evento que contemple as atividades que serão realizadas, os respectivos responsáveis, e os prazos de entrega de cada atividade.
6. Recursos disponíveis: Levantamento dos recursos financeiros e humanos disponíveis para a realização do evento.
7. Metas do Projeto: Definição de metas de número de participantes, patrocinadores, meta de orçamento para o evento e para a próxima edição.
8. Controle do Projeto: Todas as informações do projeto devem ser documentadas e armazenadas em um drive, possibilitando o acesso e sua revisão quando necessário. A documentação servirá como apoio e orientação para o aprimoramento das futuras edições do evento.
9. Monitoramento do Projeto: Escolha de ferramentas que auxiliem na gestão e acompanhamento das atividades realizadas.

Fonte: Autora (2023)

Quadro 17 - Escopo do evento

Escopo do Evento
<p>Criação do plano de gerenciamento do projeto onde são definidas as atividades, entregas, metas, prazos e limites do projeto. Descrevendo o que o projeto contemplara, assim como o que será descartado. O documento formaliza o escopo de todas as atividades que serão desenvolvidas no projeto.</p>
<p>1. Identificar as necessidades: Determinar o que será necessário para atender aos objetivos do projeto. Identificar as necessidades e requisitos para a criação de um evento, desde a concepção inicial de ideias até a elaboração da estrutura, abrangendo todo o processo de planejamento.</p>
<p>2. Definir o escopo: Com base nas necessidades identificadas e documentadas, realiza-se a elaboração detalhada as atividades do projeto, visando atingir os objetivos estabelecidos.</p>
<p>3. Criar a EAP: A estrutura analítica do projeto, irá auxiliar na representação hierárquica de todas as tarefas que devem ser realizadas pelas diretorias e com a respectiva divisão. Assim, as atividades são organizadas permitindo o gerenciamento e acompanhamento.</p>
<p>4. Definição do Time do Projeto: Refere-se à definição de todas as pessoas envolvidas para a realização do evento, ou seja, a comissão organizadora, essas pessoas serão então divididas em diretorias e alocadas para as respectivas atividades.</p>
<p>5. Fatores Críticos de Sucesso do Projeto: Os fatores críticos de sucesso para o evento devem ser estabelecidos em conjunto com toda a organização do evento.</p>
<p>6. Orçamento Base: Definição do orçamento necessário para a realização do evento.</p>
<p>7. Controle do escopo: Ocorre a partir do monitoramento do andamento do escopo, acompanhamento das entregas das atividades e gerenciamento de mudanças realizadas na linha de base do escopo.</p>
<p>8. Encerramento do Projeto: Etapa final, são realizadas todas as atividades para conclusão do projeto. Revisão de todos os objetivos alcançados, avaliação do desempenho em relação às metas estabelecidas e a obtenção de feedbacks relevantes das partes interessadas.</p>

Fonte: Autora (2023)

Além disso, com base nas respostas dos formulários e nas observações feitas ao longo do planejamento, organização e execução do evento, foram desenvolvidos quadros organizacionais específicos. O Quadro 18 trata do planejamento e acompanhamento do evento, o Quadro 19 aborda o acompanhamento da organização financeira, o Quadro 20 diz respeito à organização da programação, e, por fim, o Quadro 21 destaca a organização da comunicação do evento.

Quadro 18 - Organização do evento

Organização Evento	
1.	Elaboração do gerenciamento do cronograma: Será definido quais serão as políticas estabelecidas para a padronização dos procedimentos para a documentação do cronograma.
2.	Definir atividades - O cronograma base deve ser documentado, planejado e ajustado conforme as necessidades, restrições e fatores identificados em conjunto pela comissão organizadora de acordo com as atividades e limitações de cada diretoria.
3.	Sequenciar atividades - As atividades realizadas de maneira individual por cada diretoria se relacionam em algum momento, assim deve-se documentar quando as atividades desenvolvidas individualmente passarem a ser coletivas.
4.	Estimar os recursos das atividades: Definição dos recursos necessários para execução das atividades, sejam esses recursos humanos, equipamentos, financeiros ou todo e qualquer material necessário para execução das atividades.
5.	Estimar as durações das atividades: Estimar o período de tempo necessário para a concretização das atividades específicas repassadas.
6.	Desenvolver o cronograma: Após estabelecer o material necessário para a realização das sequências de atividades, durações, recursos e restrições, é o momento de elaborar um modelo de cronograma que se adeque a tudo que foi repassado.
7.	Controlar o cronograma: Acompanhamento da realização das atividades, como está o andamento, o progresso, se estão sendo entregues e realizadas dentro do prazo estabelecido. E o controle e gestão de mudanças realizadas no cronograma base.

Fonte: Autora (2023)

Quadro 19 - Organização Financeiro

Financeiro	
1.	Planejar o gerenciamento dos custos: Estabelecer as políticas para a documentação e planejamento da gestão do controle de caixa e de custos para o evento.
2.	Estimar os custos: Estimar os recursos financeiros necessários para cada atividade estabelecida e para a sua conclusão.
3.	Determinar o orçamento: Determinar os custos necessários para a realização do evento, e o quanto está disponível e autorizado para a realização do evento.
4.	Controlar os Custos: Gerenciar e monitorar o orçamento no decorrer do projeto e ajustar conforme as mudanças necessárias para a realização do evento.

Fonte: Autora (2023)

Quadro 20 - Organização Programação

Programação	
1. Planejar o gerenciamento da Programação:	Identificação dos principais requisitos para entrega do projeto, realizar documentação de como será atingido um padrão de qualidade para a programação do evento.
2. Desenvolvimento da Programação:	Identificar os conteúdos desejados pelo público, através de procedimentos de pesquisa com o público-alvo do evento. Isso implica na atualização constante dos temas que podem ser abordados, revisando e descartando informações ultrapassadas, com a incorporação de temas relacionados à engenharia, inovação e tecnologia. Estabelecer o uso de padrões de qualidade na seleção dos conteúdos.
3. Realizar o controle de qualidade:	Monitoramento de todos os resultados das atividades executadas para avaliação do desempenho e padrões estabelecidos. Caso haja necessidade, medidas de mudança podem ser estabelecidas para garantir a conformidade com os requisitos estipulados.

Fonte: Autora (2023)

Quadro 21 - Organização comunicação

Comunicação	
1. Planejar o gerenciamento das comunicações:	Elaborar um plano de comunicação entre todas as diretorias da comissão organizadora do evento, adotando uma abordagem apropriada que atenda às necessidades e requisitos de comunicação.
2. Gerenciar comunicação:	Estabelecer um canal de comunicação que assegura o armazenamento a disponibilidade informações importantes para todos os envolvidos, facilitando a comunicação eficaz entre as diversas diretorias.
3. Controlar comunicação:	Garantir o gerenciamento e monitoramento das informações transmitidas e compartilhadas ao longo de todo o processo organizacional e de execução do evento, assegurando que a comunicação atenda aos padrões estabelecidos e necessidades do projeto.

Fonte: Autora (2023)

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente estudo buscou, compreender a organização de um evento a partir da aplicação dos conceitos de da gestão de eventos que engloba as etapas: pré evento, evento e pós-evento. Assim, a partir da aplicação dos conceitos da gestão de eventos foi possível analisar as práticas de gestão utilizadas na execução da 4ª Semana das Engenharias de Russas (SER). O evento atingiu um público total de 916 participantes em sua 4º edição. Com base em toda organização e execução do evento, se aplicou questionários a fim de identificar se as expectativas, objetivos e opiniões do público-alvo e comissão organizadora, ao total se teve a participação de 58 participantes entre público e comissão organizadora do evento, e a partir dos resultados obtidos foi possível realizar um levantamento das forças e fraquezas tanto internas quanto externas na organização e execução do evento com a aplicação da matriz SWOT.

Contemplando o objetivo de analisar os resultados obtidos nas edições anteriores do evento, foi possível identificar o crescimento do público de 82,47% em relação à primeira edição evento, o público da quarta edição totalizou 916 participantes. Além, de destacar as ações realizadas como mostra de projetos, visitas guiadas com alunos das escolas e da realização da pré SER.

Em relação as respostas obtidas através dos formulários e sob análise dos resultados obtidos através da plataforma de inscrições do evento foi possível identificar desafios como a dispersão do público nas atividades, baixa participação dos discentes da universidade no evento como um todo e a falta de comunicação entre a equipe que ocasionou resultados negativos tanto dentro da organização como em relação o público do evento.

Alcançando o objetivo de padronização dos procedimentos para o planejamento e execução de um evento acadêmico foram utilizados dos conceitos do gerenciamento de projetos e gestão de eventos para aplicação na organização do evento, bem como ações voltadas para a formalização do evento como projeto, criação do escopo e divisão das atividades de acordo com as diretorias, bem como o monitoramento e controle das entregas das tarefas repassadas a fim de se cumprir com os prazos, metas e objetivos estabelecidos para a concretização da Semana das Engenharias de Russas.

Conclui-se a partir do estudo o quanto a aplicação dos conceitos de gestão de eventos, e gestão de projetos, se mostram eficazes para a organização de um evento, que auxiliam na otimização e execução de operações, padronização de processos, definição de

como as atividades serão divididas, em todas as etapas de um evento, contemplando assim o objetivo geral do estudo que buscou analisar a organização e execução de um evento acadêmico para engenharias, visando compreender e aprimorar a partir do gerenciamento de projetos os processos organizacionais, identificando desafios enfrentados e propondo estratégias de melhoria para otimizar a execução do evento.

Espera-se aprimorar a organização, planejamento e execução do evento acadêmico por meio das ações propostas. Essas ações, fundamentadas na experiência da organização e execução de eventos, visam otimizar a condução do evento. Este estudo baseou-se não apenas na vivência prática, mas também na análise das necessidades e expectativas do público-alvo, contribuindo para a implementação de procedimentos eficazes. Como sugestão, recomenda-se a análise dos processos conduzidos pelas diretorias, juntamente com um estudo aprofundado para compreender o público-alvo e os impactos que o evento gera para esses indivíduos.

REFERÊNCIAS

- BASSIS, N. F. **Gerência de projetos aplicada à gestão do conhecimento guia para planejamento de projetos de educação corporativa e educação a distância**. Rio De Janeiro: Brasport, 2009.
- BRITO, J.; FONTES, N. **Estratégias para eventos: uma ótica do marketing e do turismo**. 2. ed. São Paulo: Aleph, 2002.
- BITTENCOURT, A. **Fundamentos do gerenciamento de projetos**. Editora FGV, 2015.
- CAMPOS, L. F. R. **Gestão de projetos**. e-Tec Brasil: Curitiba, 2012.
- CASAROTTO, N; FÁVERO, J; CASTRO, J. **Gerência de Projetos**. Editora: Própria, 1989.
- CESCA, C. G. G. **Organização de Eventos: Manual para planejamento e execução**. São Paulo: Summus, 1997.
- CANTON, M. **Evento: da proposta ao planejamento**. *Turismo Visão e Ação*, v. 1, n. 1, p. 101-113, 1998.
- FARIAS, L. A. **Relações Públicas Estratégicas: Técnicas, conceitos e instrumentos**. São Paulo: Summus, 2011.
- FIGUEIREDO, J. L.; AQUINO, A. F. C.; ANDRADE, E. N. **A importância da participação dos estudantes do ensino superior em eventos científicos para sua formação acadêmica**. III Congresso Nacional de Educação (CONEDU). Campina Grande: Realize, 2016.
- GANGA, G. M. D. **Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) na engenharia de produção: um guia prático de conteúdo e forma**. São Paulo: Atlas, 2012.
- GIÁCOMO, C. **Tudo Acaba em Festa: evento, líder de opinião, motivação e público**. 2ª edição. São Paulo: Scritta, 1997.
- GIACAGLIA, M. C. **Organização de eventos: teoria e prática**. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004.
- GIÁCOMO, C. **Tudo acaba em festa: evento, líder de opinião, motivação e público**. 2ª edição. São Paulo: Editora Página Aberta Ltda, 1993.
- GIL, A. C. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 4.ed São Paulo: Atlas, 1994.
- GETZ, D. **Event Studies: Discourses and Future Directions**. *Event Management*. 16, n. 2, p. 171–187, 1 abr. 2012.
- KIM, Y. H.; Kaewnuch, K. **Finding the gaps in event management research: A descriptive meta-analysis**. *Event Management*, 2018.

IKA, L. A. **Project success as a topic in Project management journals. Project Management Journal**, 2009.

LACERDA, A. L.; CLAUDIANE, W.; PORTO, M.; SILVA, R. A. **A importância dos eventos científicos na formação acadêmica: estudantes de biblioteconomia**, 2008.

LEE, K. M.; LEE, M. K.; KIM, H. J. **Comparing perceptions of event management curriculum: A factor-correspondence analysis. Event Management**, 2008.

LEFEHLD, Nas.; BARROS, AJP. **Projeto de Pesquisa: propostas metodológicas**. Petrópolis/RJ: Vozes, 1991.

MARTIN, V. **Manual prático de eventos**. São Paulo: Atlas, 2003.

MATIAS, M. **Organização de Eventos: Procedimentos e técnicas**. 5. ed. São Paulo: Manole, 2010.

MATIAS, M. **Organização de eventos: procedimentos e técnicas**. Barueri, SP: Manole, 2007.

MEIRELLES, G. **Tudo sobre eventos**. Editora Sts, 1999.

MEREDITH, J. R.; MANTEL, S. J. **Project Management – A Managerial Approach**, New York: John Wiley & Sons, Inc., 1985.

PMI Project Management Institute. **Um guia do conhecimento em gerenciamento de projetos (guia pmbok)**. Saraiva Educação S.A, 2013.

RUDIO, F. V. **Introdução ao projeto de pesquisa científica**. 34.ed. Petrópolis: Vozes, 2007.

SANTOS, J. B. **Eventos acadêmicos nacionais de Secretariado Executivo e produção de conhecimento científico. Trabalho de Conclusão de Curso (graduação)**. Universidade Federal do Ceará, Faculdade de Economia, Administração, Atuária e Contabilidade. Departamento de Administração. Curso de Secretariado Executivo. Fortaleza, 2015.

SENAC. **Eventos: Oportunidades de novos negócios**, 2000.

TACHIBANA, M.; PAVANI, R.; BARIANI, I. C. D. **Participação em eventos científicos e formação do universitário**. Psico, Porto Alegre, v. 35, n. 1. Pp. 89-96, jan/jun., 2004.

VALERIANO, D. L. **Gerência em projetos: pesquisa, desenvolvimento e engenharia**. São Paulo: Makron Books, 1998.

VARGAS, R. **Gerenciamento de Projetos: Estabelecendo diferenciais competitivos**. Editora: Brasport .6ª ed. 2005.

VELOSO, D. **Organização de eventos e solenidades**. Goiânia: AB, 2001.

ZITTA, C. **Organização de Eventos: Da ideia a realidade**. Distrito Federal: Senac, 2007.

Diário do Nordeste - **Número de eventos crescerá 30% no CE; turista de negócios gasta 2 vezes mais que visitante de lazer** - Negócios. Disponível em: <<https://diariodonordeste.verdesmares.com.br/negocios/numero-de-eventos-crescera-30-no-ce-turista-de-negocios-gasta-2-vezes-mais-que-visitante-de-lazer-1.3429274>>. Acesso em: 25 nov. 2023.

Hoje em dia - OLIVA, C. L. **Setor de eventos apresenta bons números em 2023 e tendência é de crescer mais ainda em 2024**. Disponível em: <<https://www.hojeemdia.com.br/opiniao/logo-ali/setor-de-eventos-apresenta-bons-numeros-em-2023-e-tendencia-e-de-crescer-mais-ainda-em-2024-1.979425>>.