

CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA
Faculdade de Tecnologia de Jundiaí – “Deputado Ary Fossen”
Curso Superior de Tecnologia em Eventos

Ingrid Vital Manzano Silva

EQUIPES MULTIDISCIPLINARES EM EVENTOS: ESTUDO DE CASO
DO BAILE DE FORMATURA DOS GRADUANDOS DE 2023.

Jundiaí-SP
2024

Ingrid Vital Manzano Silva

**EQUIPES MULTIDISCIPLINARES EM EVENTOS: ESTUDO DE CASO
DO BAILE DE FORMATURA DOS GRADUANDOS DE 2023.**

Trabalho de Graduação apresentado à Faculdade de Tecnologia de Jundiaí - “Deputado Ary Fossen” como requisito parcial para a obtenção do título de Tecnólogo em Eventos, sob a orientação do Professor Eng. MSc. João Carlos Santos.

**Jundiaí-SP
2024**

Dedico este trabalho aos meus
pais, Ademilson e Sheila,
como expressão do meu amor,
empenho e gratidão!

AGRADECIMENTOS

Agradeço primeiramente aos meus guias e Orixás pela dádiva da vida e por me proporcionar tal momento de incentivo no estudo e esforço para o desenvolvimento desse trabalho de conclusão de curso. Minha gratidão ao Professor Doutor João Carlos dos Santos, que sem seu incentivo, apoio e ajuda eu talvez não possuiria ânimo para executar tal tarefa, assim como creio que não exista ser humano que mais tenha me inspirado e amparado nessa jornada! Sou grata pela Faculdade de Tecnologia de Jundiaí Deputado Ary Fossen que disponibilizou todo o conhecimento e aprendizado adquirido para o desenvolvimento do trabalho.

A verdadeira viagem de descobrimento não consiste em procurar novas paisagens e sim em ter novos olhos.

Marcel Proust.

RESUMO

VITAL MANZANO SILVA, Ingrid. **EQUIPES MULTIDISCIPLINARES EM EVENTOS: ESTUDO DE CASO DO BAILE DE FORMATURA DOS GRADUANDOS DE 2023.** 62 f. Trabalho de Conclusão de Curso de Tecnólogo em Eventos. Faculdade de Tecnologia de Jundiaí - “Deputado Ary Fossen”. Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza. Jundiaí. 2024.

A pesquisa realizada apresenta o estudo de caso do Projeto de Evento: Baile de Formatura dos Graduandos de 2023, a fim de averiguar pontos positivos e pontos de melhoria em todas as etapas de produção, assim como, a necessidade de implementação de uma estrutura organizacional multidisciplinar para o comitê de formatura, para que possam adquirir uma interrelação baseada em vivências, competências, conhecimentos, além dos benefícios gerados pelo trabalho em equipe e uma forte liderança. O aprendizado instaurado nessa análise do material estudado e composição de equipe agrega aos objetivos impostos pelo projeto anterior de implementação da cultura de confraternização dos graduandos, tornando a cultura de confraternizações e Bailes de Formatura uma tradição dentro da FATEC Deputado Ary Fossen Jundiaí.

Palavras-chave: eventos; baile de formatura; equipes multidisciplinares; estrutura organizacional; comitê de formatura.

ABSTRACT

VITAL MANZANO SILVA, Ingrid; **MULTIDISCIPLINARY TEAMS IN EVENTS: CASE STUDY OF THE 2023 GRADUATE PROM.** 62. Work Completion of Technologist Course in Event Management. Technology College of Jundiaí – Deputy Ary Fossen. State Center for Technological Education Paula Souza. Jundiaí. 2024.

The research carried out presents the case study of the Event Project: 2023 Graduation Ball for Graduates, in order to investigate positive points and points for improvement in all stages of production, as well as the need to implement a multidisciplinary organizational structure for the graduation committee, so that they can acquire an interrelationship based on experiences, skills, knowledge, in addition to the benefits generated by teamwork and strong leadership. The learning established in this analysis of the studied material and team composition adds to the objectives imposed by the previous project of implementing the culture of fraternization for undergraduates, making the culture of fraternizations and Graduation Balls a tradition within FATEC Deputado Ary Fossen Jundiaí.

Keywords: events; prom; multidisciplinary teams; organizational structure; graduation committee.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1: Crescimento da geração de empregos no setor de eventos em 2023.....	14
Figura 2: Quadro - Diferença Entre Grupos e Equipes de Trabalho	16
Figura 3: Equipe de Alto Desempenho.....	17
Figura 4: Estrutura Organizacional Simples Para Gestão de Eventos.....	20
Figura 5: O Processo de Planejamento de Eventos	21
Figura 6: Matriz SWOT/FOFA.....	23
Figura 7: Gráfico de Gantt – Lançamento do Produto X.....	24
Figura 8: Legenda e empregabilidade das siglas RACI.....	24
Figura 9: Ilustração Matriz de Responsabilidade RACI.....	25
Figura 10: Quadro das Funções Básicas da Empresa	25
Figura 11: Pirâmide dos Três Níveis das Empresas	26
Figura 12: Quadro de Conceitos das Características dos Diferentes Níveis.....	27
Figura 13: Cadeia Escalar de Autoridade nos Três Níveis da Empresa	28
Figura 14: Quadro de Requisitos dos Desenhos Organizacionais.....	29
Figura 15: Departamentalização por Funções.....	30
Figura 16: Agrupamento por Projeto.....	31
Figura 17: As Três Características de Liderança.....	32
Figura 18: As Diferentes Ênfases dos Estilos de Liderança	33
Figura 19: Liderança Centrada em Tarefas X Liderança Centrada em Pessoas	33
Figura 20: Os Pilares do ESG.....	34
Figura 21: Matriz SWOT/FOFA - Projeto Baile de Formatura 2023.....	36
Figura 22: Proposta aos alunos página 1	37
Figura 23: Proposta aos alunos página 2	38
Figura 24: Proposta aos alunos página 3	39
Figura 25: Siglas MBNO	41
Figura 26: Matriz de Responsabilidades (pré-evento).....	42
Figura 27: Linha do Tempo Pré-evento	43
Figura 28: Matriz de Responsabilidades - RACI (Trans-evento).....	46
Figura 29: Linha do Tempo (Trans-evento)	47
Figura 30: Matriz de Responsabilidade (Pós-evento)	48
Figura 31: Planejamento Estratégico do Pré-evento do Baile de Formatura.....	50

Figura 32: Desenho organizacional do Baile de Formatura de 2023 (pré-evento)...	52
Figura 33: Planejamento Estratégico do Trans e Pós-evento do Baile de Formatura	55
Figura 34: Desenho organizacional do Baile de Formatura de 2023 (trans-evento)...	54
Figura 35: Estrutura Organizacional dividida em departamentalização mista em funções e projetos.....	56
Figura 36: Quadro de identificação dos Cargos do Comitê de Formatura do ano de 2024. (Continua)	56

LISTA DE TABELAS

Tabela 1: Escopo do Projeto – Capítulo 3 Estratégias	35
Tabela 2: Identificação das Atividades Pré-evento	40
Tabela 3: Cronograma das atividades (pré-evento)	41
Tabela 4: Checklist e cronograma de ambientação	44
Tabela 5: Cronograma e Checklist trans-evento (continua)	44
Tabela 6: Identificação das Atividades (Trans-evento)	45
Tabela 7: Cronograma das Atividades (Trans-evento)	46
Tabela 8: Identificação das Atividades (Pós-Evento)	48
Tabela 9: Cronograma das atividades (pós-evento)	48

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ABEOC	Associação Brasileira de Empresas de Eventos
ABRAPE	Associação Brasileira dos Produtores de Eventos
ET	Equipe de Trabalho
FATEC	Faculdade de Tecnologia
GPPC	Gestão de Pessoas por Competência
GT	Grupo de Trabalho
RACI	Responsável, Aprovador, Consultado e Informado

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	13
2	REVISÃO BIBLIOGRÁFICA.....	16
2.1	Trabalho em Equipe - Conceito	16
2.2	Equipes Multidisciplinares	18
2.3	Equipes em Eventos - Conceito.....	19
2.3.1	Planejamento Estratégico em Eventos	20
2.3.2	Ferramentas para o Planejamento de Eventos	22
2.4	Estrutura Organizacional Empresarial.....	25
2.4.1	Níveis Organizacionais	26
2.4.2	Características do Desenho Organizacional.....	28
2.5	Liderança – Conceito	32
2.6	ESG	34
3	ESTUDO DE CASO BAILE DE FORMATURA DOS GRADUANDOS DE 2023	35
3.1	Pré-Evento.....	35
3.2	Trans-evento.....	43
3.3	Pós-Evento.....	47
4	ANÁLISES E RESULTADOS.....	50
4.1	Pré-Evento.....	50
4.2	Trans e Pós-evento	52
5	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	55
	REFERÊNCIAS.....	59

1 INTRODUÇÃO

Possuindo a Colação de grau como um momento importante na vida dos graduandos, a definição encontrada por Bueno (2007), para a palavra “*Colação*” significa “Concessão de título ou grau”. O evento subsequente à colação é o Baile de Formatura que traz a simbologia, em formato festivo, da importância da graduação. Ou seja, a Colação é a cerimônia que define o graduado como apto a exercer a função estudada e o baile, é a festa de comemoração ao novo grau conquistado.

Para que este tipo de evento seja constituído em meio acadêmico existem algumas formas, entre elas: organizá-lo ou uma empresa fazê-lo. Na escolha de organizá-lo, as alunas Isabela Nicoleti, Julia Neves e Sara Freitas do curso Gestão em Eventos da Faculdade de Tecnologia de Jundiaí Deputado Ary Fossen deram início ao Projeto de Evento: Baile de Formatura dos Graduandos de 2023, sob orientação do Professor Mestre Galileo de Sousa Schioser tendo como um dos objetivos específicos viabilizar o projeto na prática e oferecer aos alunos a oportunidade de atuar em campo e propor a integração de discentes, docentes e a Neotech (empresa júnior) para a organização do evento (Nicoleti, Neves, Freitas, Schioser, 2023).

E, para isso, este trabalho retratará a implementação dos métodos de estruturas organizacionais dentro do comitê de formatura, condicionando a multidisciplinariedade que se encaixam nas equipes de eventos festivos acadêmicos, com o intuito de agregar a variedade de conhecimentos que estruturam os pré-requisitos para menor sobrecarga dos integrantes e busca da eficiência, podendo ser viabilizados e inspirados em futuros projetos, além de efetuar análise no processo de pré, trans e pós-evento do Baile de Formatura.

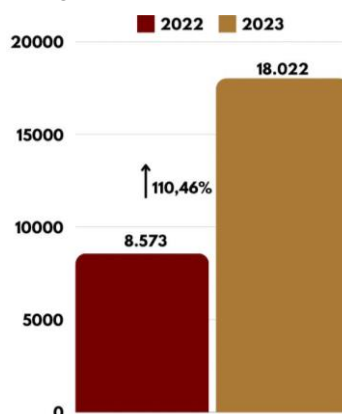
A pesquisa tem o objetivo de compreender o tamanho do projeto utilizado para fonte de pesquisa, tendo em vista a necessidade de uma equipe multidisciplinar que se adeque as suas demandas. Emprega a estrutura organizacional como uma parte de influência para a construção do projeto, a qual é composta por docentes qualificados em diferentes segmentações que agregam a aprendizagem e produtividade ao trabalho coletivo na produção de eventos acadêmicos aos discentes envolvidos.

Os objetivos específicos dão complemento ao projeto já realizado no quesito de montagem de uma comissão de formatura, com a finalidade de estabelecer uma proposta de melhoria, em um formato de pós-evento, para que os acertos e erros ocasionados sejam pautados e possuam documentações, a fim de permitir que os próximos eventos tenham informações e detalhes para novas tomadas de decisões, juntamente das experiências já vividas pelos docentes participantes dos comitês passados, dando assim a continuidade ao evento para ser visto como uma prática cultural realizada anualmente por alunos da FATEC Jundiaí.

A justificativa se dá à aplicação prática dos alunos participantes do comitê no projeto, que a partir dessa experiência valoriza a importância de equipes multidisciplinares na área de eventos. Entender que em uma equipe com maior flexibilidade dos diferentes conhecimentos e habilidades torna a interrelação do coletivo mais ágil e eficiente. Com as interações estabelecidas entre as diferentes áreas, estimula-se a vontade de adquirir novas competências técnicas dentro da hierarquia, ou seja, a troca de experiência pode acontecer entre um docente e um discente, agregando maior conhecimento, já que todos os níveis possuem o estudo básico para a compreensão das tarefas a serem executadas na equipe.

Em consideração a Figura 1, que ilustra o ramo de eventos esportivos e culturais aponta crescimento anual de 46,6%, sendo este o nicho classificado como maior segmento a gerar empregos em 2023. Entre os anos de 2022 e 2023, houve um aumento de empregabilidade de 110,46% no setor. O resultado reflete o aumento de demanda na área, especificamente com o operacional, gerado após a crise instaurada devido a pandemia de COVID-19 (ABRAPE, 2023).

Figura 1: Crescimento da geração de empregos no setor de eventos em 2023



Fonte: realizado pela autora, adaptado de: (ABAPRE 2023).

A partir deste contexto, constata-se que a necessidade de implementação de equipes multidisciplinares dentro de um comitê de formatura proporciona maior aprendizado entre os envolvidos, que implantarão os novos conhecimentos obtidos, além do discernimento concebido na graduação, em um setor que possui ascensão, partindo daí a oportunidade de aprendizado prático para um melhor profissional no futuro mercado de trabalho.

A metodologia adotada pela natureza básica será abordada em cunho qualitativo que contribui para a compreensão do objetivo da pesquisa por meio dos métodos abordados com levantamentos bibliográficos, como livros e artigos científicos (Gil, 2008).

Os objetivos descritivos agregarão aos dois procedimentos técnicos que serão utilizados: o estudo de caso e a pesquisa bibliográfica.

O estudo de caso buscará detalhar situações da vida real preservando o caráter do objeto estudado que formula hipóteses e desenvolve teorias para determinar o contexto inserido na investigação. Ou seja, essa análise não tem o intuito de gerar conhecimento objetivo e universal do objeto apresentado, e sim, identificar a problemática encontrada e identificar os fatores que agregam a adversidade no contexto inserido (Gil, 2008).

E a pesquisa bibliográfica ressaltará a identidade de um material já publicado, possibilitando agregar os ideais de diferentes autores que analisam outras posições sobre o assunto referenciado.

Todos os fundamentos combinados possibilitam a análise sobre a importância das equipes multidisciplinares dentro do Baile de Formatura dos Graduandos de 2023, através do levantamento de pesquisa qualitativo, a definição do estudo de caso como fonte de compreensão dos fatos e a pesquisa bibliográfica que fornece o acesso a relatos e notícias do ocorrido, que viabiliza no projeto pautado as questões do trabalho em equipe dentro das produções de um evento acadêmico.

2 REVISÃO BIBLIOGRÁFICA

2.1 Trabalho em Equipe - Conceito

A origem da palavra “*trabalho*”, envolve uma “tarefa; aplicação de atividade física ou intelectual; serviço; esforço; fadiga; ocupação, emprego [...]”. E “*equipe*”, tem o significado de “grupo de pessoas que executa um trabalho”, segundo Bueno (2007). A junção dos termos faz-se entender que um trabalho em equipe nada mais é que a aplicação de esforços de um grupo de pessoas, a fim de atingir um objetivo comum.

Chiavenato (2010, p. 229) diz que “as equipes são mais do que grupos humanos, pois elas têm características ímpares que os outros grupos não têm[...]”. Assim é feito o comparativo entre equipes de trabalho e grupos de trabalho, a fim de caracterizar suas principais qualidades e entender a importância do trabalho em equipe, como ilustra a Figura 2:

Figura 2: Diferença Entre Grupos e Equipes de Trabalho.

Diferença Entre Grupos e Equipes de Trabalho	
Grupo de Trabalho (GT's)	Equipe de Trabalho (ET's)
Conjunto de pessoas sem objetivos comuns;	Conjunto de pessoas focadas em objetivos comuns;
Os participantes têm a escolha de ter os mesmos interesses ou não;	Todos compartilham dos mesmos interesses focados no objetivo;
Decisões individualistas;	Decisões coletivas;
Ações individualistas;	Ações coletivas;
Sem conectividade e troca de ideias;	Muita coletividade e troca de ideias;
Soma de esforços do grupo;	Múltiplo esforço da equipe;
Interações racionais.	Interações afetivas.

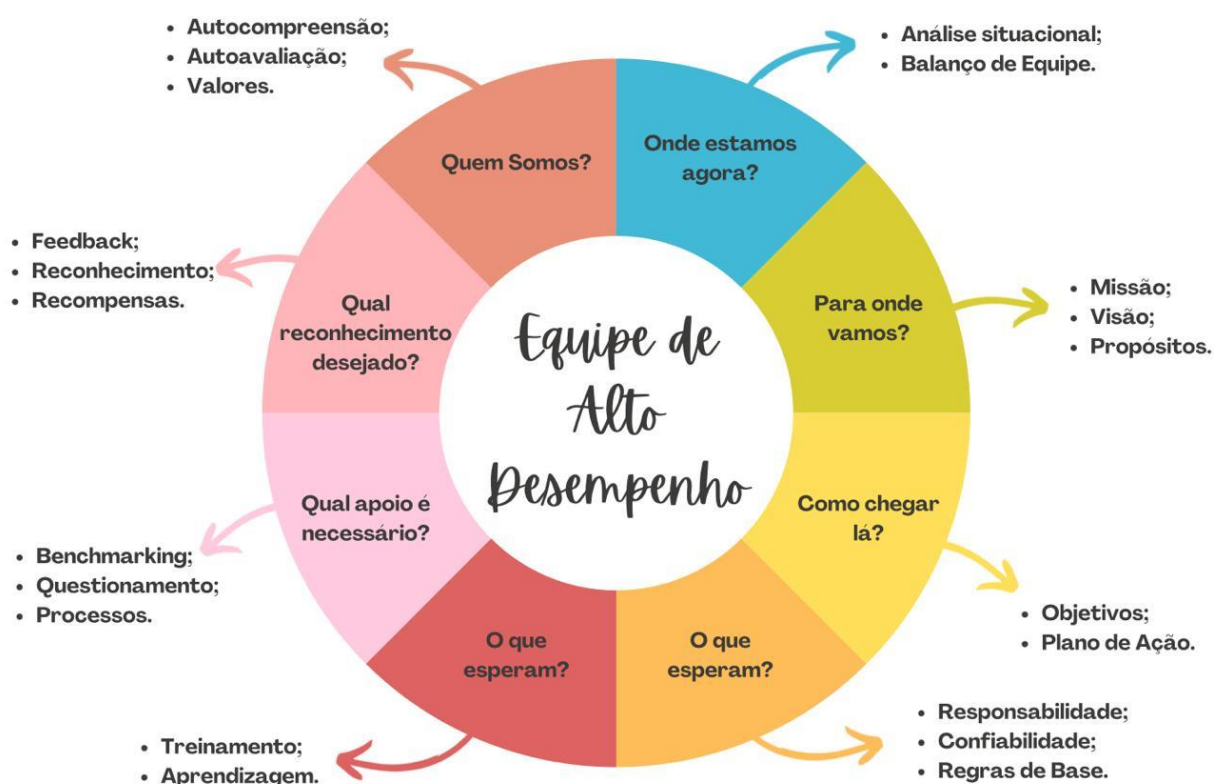
Fonte: realizado pela autora, adaptado de Chiavenato (2010, p. 299).

Compreendendo os conceitos analisados, Chiavenato (2010, p.229 e 230), compõe uma análise de cinco tipos de equipes, sendo elas divididas em *Equipes Funcionais Cruzadas*, que são compostas pelas diferentes áreas empresariais para alcançar o objetivo imposto através da designação de competências; as *Equipes De Projetos*, cujas estruturas baseiam-se em um produto ou serviço na qual os participantes contribuem através de suas habilidades até o resultado final, após o término o grupo se normalmente se desfaz; as *Equipes Autodirigidas*, que são

concebidas por pessoas de alto desempenho em suas incumbências através da interdependência; as *Equipes De Força-Tarefa*, que são elaboradas para a resolução imediata de um problema; e, as *Equipes de Melhoria de Processos*, corresponde a união de diferentes departamentos ou funções responsáveis por qualificar, limitar gastos e garantir a eficiência nos processos necessários, designados pela administração.

Para que essas equipes sejam estruturadas e organizadas, a necessidade de autoconhecimento aplicado e transmitido geram o sucesso na realização do trabalho executado que pode ser analisado através de perguntas apresentadas por Cloke e Goldsmith (2002, p. 203 e 204), conforme a Figura 3:

Figura 3: Equipe de Alto Desempenho.



Fonte: realizado pela autora, adaptado de Cloke e Goldsmith (2002, p. 203 e 204).

Ao analisar a Figura 3, o que leva a estruturar uma equipe de alta performance é o reconhecimento e compreensão dos participantes de quem são, o que desejam conquistar, a totalidade de sua eficácia, qual apoio necessário para realização do

projeto, o que os clientes e gestores esperam, como alcançar esse objetivo e onde essa meta os levará (Cloke, Goldsmith, 2002).

Para que as equipes alcancem a eficiência é necessário, manter os objetivos esclarecidos e possuir o olhar crítico em uma divisão de trabalho exercida por competências, habilidades e personalidades. Essas características fazem com que as decisões em conjunto sejam mais colaborativas do que conflitantes, quando representadas por um líder que atenda às necessidades da equipe, coordene e considere soluções dos liderados gera melhor performance e desempenho do conjunto no local de trabalho (Chiavenato, 2010).

2.2 Equipes Multidisciplinares

Equipes multidisciplinares são constituídas por profissionais “[...] de áreas diversas, mas que trabalham juntos para um objetivo comum” (Araújo, 2020). As diferentes competências técnicas e funcionais visa unir seus conhecimentos para alcançar os objetivos e metas estipulados, e que para isso, é fundamental que todos os envolvidos dominem suas práticas e compreendam “o papel de cada um e as condições da empresa, do negócio e de seus interlocutores.” (Araújo, 2020).

Ao utilizar equipes multidisciplinares em projetos dentro de uma organização o modelo conhecido como Gestão de Pessoas por Competência (GPCC), é introduzido como uma estrutura horizontal, que amplia conhecimentos, experiências e prática para a evolução interpessoal da equipe. Para esses conjuntos trabalharem em cima do método GPCC, eles se baseiam na coordenação, confiança e compromissos determinadas por um líder, com a visão de liderança caracterizada como uma parceria, “cuja função (temporária) é a de coordenar as partes para que o todo saia.” (Araújo, 2020).

O trabalho em equipe multidisciplinar é entendido com a implementação da ferramenta Gestão de Pessoas por Competências, que alimenta a ideia de construção de uma equipe com maior estrutura e eficácia na produção de projetos dentro de grandes organizações, agregando principalmente informações, ensinamentos e técnicas de maneira mais efetiva entre os parceiros, além de trazer “noções de complementariedade coordenação, comunicação, confiança e compromisso” (Araújo, 2020).

2.3 Equipes em Eventos - Conceito

A palavra “evento”, é definida no dicionário como “sucesso; acontecimento; fato” (Bueno, 2007). Ou, segundo Watt (2007, p. 15), “qualquer coisa que aconteça, diferente de qualquer coisa que exista”, ou ainda dentro dos sinônimos de eventualidade e acontecimentos, “uma ocorrência de grande importância”.

Entende-se que um evento é a união de uma ou mais pessoas em um momento único, com visões diferentes de quem assiste, participa ou organiza. O expectador pode ter aquele momento como o mais importante da vida, esboçando sentimentos vivenciados apenas por estar presente; ao participante, a chance de crescer e obter experiências; já ao organizador, muitas vezes, pode ser somente mais um trabalho ao decorrer de sua carreira. (Watt, 2007). E compreender que “o cliente é o fator mais importante” (Watt, 2007, p.79), que tudo está relacionado a satisfação do expectador, faz com que o trabalho aplicado pelo participante e organizador sejam de alta eficácia para a entrega de um serviço que supre as expectativas dos visitantes.

A incorporação dos valores implementados como filosofia e visão do evento devem ser o propósito da equipe de forma mútua, do nível estratégico ao operacional. A partir deste ponto de vista, a equipe passa a ser considerada a expressão do evento de forma positiva, contribuindo para o seu sucesso. (Allen, O’toole, McDonnell, Harris. 2008).

A performance de equipe bem sucedida deve surgir a partir de uma estrutura organizacional complexa ou não, formada por grandes ou pequenos comitês, podendo ainda ser gerenciada por apenas uma pessoa, que vem a ser determinada a partir da sua tipologia, abrangência e porte. (Watt, 2007).

Para melhores resultados de um comitê organizacional de eventos, a necessidade de implementação de capacitação é essencial. Segundo (Watt, 2007, p.45) “Deve haver tempo para o treinamento dos funcionários, o que acabará se revelando um benefício considerável [...] ter pessoal altamente qualificado e capacitado, seja voluntário ou remunerado.”.

O bom treinamento entregue pela empresa gera o diferencial da concorrência, com a oportunidade de aprimorar seus conhecimentos técnicos para eficácia do serviço entregue e crescimento pessoal, ganhando mais espaço e domínio pelo produto ou serviço vendido e promovendo ascensão na carreira. (SEBRAE, 2014).

Os eventos que são produzidos com qualidade e satisfazem as necessidades dos seus clientes, possuem uma estrutura organizacional mutável em relação a proposta programada, uma estrutura simples contém uma submissão por trás de uma pequena comissão (Watt, 2007).

Com a estrutura simples, o gerente é visto como o maior dirigente da equipe e do evento, onde todas as decisões estão interceptadas neste cargo. Essa estrutura pode ser dividida de forma funcional, onde a departamentalização presta contas ao cargo superior, de modo que haja especialização na área trabalhada, com o benefício de incluir uma mão de obra específica evitando a sobrecarga de funcionários. (Allen, O'toole, McDonnell, Harris, 2008).

A Figura 4 apresenta uma estrutura simples para a organização de um evento:

Figura 4: Estrutura Organizacional Simples Para Gestão de Eventos.



Fonte: realizado pela autora, adaptado de Allen, O'Toole, McDonnell, Harris (2008, p. 45).

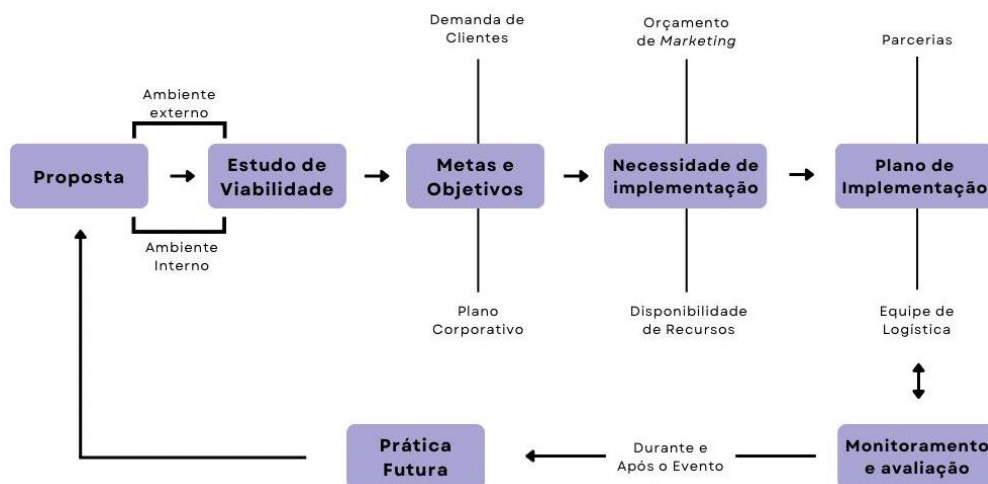
2.3.1 Planejamento Estratégico em Eventos

A definição da palavra “*planejamento*” se relaciona com “projetar; planificar; elaborar [um projeto]” (Bueno, 2007, p. 601). Assim, pode ser interpretada como parte de um processo para a execução de um projeto final.

Para que um projeto de evento obtenha sucesso é necessário que “uma organização [...] se concentre em objetivos específicos e crie caminhos através dos quais esses objetivos possam ser alcançados” (Allen, O'toole, McDonnell, Harris, 2008, p. 51). Ou seja, é necessário que a equipe organizadora compreenda a proposta e conceito determinados pelo cliente, e a intenção de posicionamento mercadológico.

E para que isso aconteça, o planejamento estratégico de um evento deve ser estabelecido de maneira estruturada e lógica, por meio de um processo de implementação (Watt, 2007), que é representado na Figura 5:

Figura 5: O Processo de Planejamento de Eventos.



Fonte: realizado pela autora, adaptado de Watt (2007, p. 23).

Para o primeiro passo de um planejamento estratégico é necessário que uma proposta de evento seja realizada nesse momento e unificando as principais determinâncias de um escopo, como a idealização de localização, a duração, a tipologia e o momento ideal para estipular a identidade do evento. Ao arquitetar um escopo, surge o segundo passo, que envolve a necessidade investigativa de um “Estudo de “Viabilidade” trazendo consigo a infraestrutura, os custos, e os recursos úteis que irão decidir o posicionamento do evento de parar, reformular ou continuar, seja diante do mercado ou não (Allen, O’toole, McDonnell, Harris, 2008).

Ao fundamentar a proposta de evento, no terceiro passo, é de extrema importância estabelecer as “Metas e Objetivos” os quais devem ser “adequados, simples, claros, visíveis” (Watt, 2007, p 26), e mensuráveis para que sirva de instrução básica àqueles que organizam o evento.

Com a chegada do quarto passo, as “Necessidades de Implementação” são dependentes da disponibilidade de recursos direcionadas ao gerenciamento do projeto. Contudo, a viabilidade de uma análise para “uma compreensão mais profunda de necessidades, desejos, motivos e percepções dos grupos de consumidores” (Allen, O’toole, McDonnell, Harris, 2008, p. 59), pode auxiliar no sucesso da promoção do evento.

O quinto passo traz o “Plano de Implementação”, com o sucesso do terceiro passo, incluindo parcerias, apoios e o reconhecimento do evento. O planejamento operacional é definido também como parte da estrutura organizacional do projeto, para que durante o sexto passo, no processo de “Monitoramento e Avaliação” (pré-evento e trans-evento), a performance desenvolvida pelas diferentes equipes sejam executadas a partir dos objetivos e metas impostos anteriormente pelo terceiro passo (Allen, O’toole, Mcdonnell, Harris, 2008).

Assim, com toda a estrutura desenvolvida, o sétimo passo é representado pelo pós-evento, intitulado como “Prática Futura” anteriormente na Figura 5, compreendida pelo processo de avaliações e feedbacks, solucionando e aprimorando os principais conflitos pautados para uma possível realização futura do mesmo evento.

O entendimento de que o planejamento estratégico de um evento bem articulado conquista os objetivos e metas através de uma estrutura organizacional capacitada faz com que o gestor de eventos possua melhor visibilidade dos processos, maior versatilidade nas tomadas de decisões e harmonia no trabalho em equipe (Allen, O’toole, Mcdonnell, Harris, 2008).

2.3.2 Ferramentas para o Planejamento de Eventos

Este tópico traz discernimento as ferramentas utilizadas para o planejamento e gerenciamento de um evento e será dividido pelas categorias: Matriz de SWOT, Cartilha do Evento Seguro, Gráfico de Gantt e Matriz de Responsabilidades.

2.3.2.1 Matriz de SWOT

A Matriz SWOT, do inglês “*Strenghts, Weaknesses, Opportunities and Threats*”, ou traduzido pelo português como “*Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças*” (FOFA), é uma ferramenta que tem a finalidade de trazer ao projeto ou negócio maior visibilidade ao detectar pontos fortes e fracos (SEBRAE, 2021).

Para realizar essa análise é necessário esboçar um quadro dividindo os fatores externos e internos com seus pontos fortes e fracos em quatro partes, sendo elas as forças, fraquezas, oportunidades e ameaças, e entre os quadrantes pautar todas ou o máximo de questões possíveis (SEBRAE, 2021), conforme a Figura 6:

Figura 6: Matriz SWOT/FOFA

Matriz SWOT/FOFA	
FORÇAS	FRAQUEZAS
Entender as forças que o projeto possui;	Evidenciar as fraquezas que podem ser encontradas durante o processo;
OPORTUNIDADES	AMEAÇAS
Expor as oportunidades que o projeto pode trazer;	Especificar as ameaças que podem surgir no projeto.

Fonte: realizado pela autora, adaptado de: (SEBRAE, 2021).

2.3.2.2 Cartilha do Evento Seguro

A Associação Brasileira de Empresas de Eventos (ABEOC), desenvolve uma cartilha cujo “objetivo [...] é orientar sobre os requisitos e procedimentos de segurança para a realização de eventos” (ABEOC, 2013, p.3).

A proposta da cartilha é propagar informação de qualidade em segurança durante os processos de planejamento (pré-evento, trans-evento e pós-evento), dentro das exigências da legislação e checklist para a segurança do evento, assim como para aqueles que organizam, patrocinam, promovem, produzem ou atuam na área (ABEOC, 2013).

O conhecimento adquirido pelo material não faz do organizador de um evento um perito em segurança, “[...] Mas se espera que saiba avaliar corretamente os planos de segurança, destinados a proteger a vida de pessoas, a imagem de empresas e a integridade dos bens envolvidos nos eventos” (ABEOC, 2013, p.8).

2.3.2.3 Gráfico de Gantt

Segundo Chiavenato (2007), o Gráfico de Gantt pode ser utilizado como um cronograma simples, onde suas principais características é esboçar os trabalhos e funções em períodos de semanas ou meses.

A configuração do gráfico distingue informações de forma clara, objetiva e fácil de ser elaborada, sendo dividido em cinco etapas de criação, sendo elas: as Tarefas, que são divididas em atividades ou tarefas coordenadas; as Escalas de tempo, onde é presumido o tempo estimado para a execução de cada trabalho com data e horário; a Prioridade, com a classificação dos deveres mais urgentes; as tarefas de maior

relevância são destacadas por um Marco; e, após todo o planejamento, é realizada um Gráfico ou Quadro que permite total visibilidade do andamento do projeto (Allen, O'toole, McDonnell, Harris, 2008), conforme mostra o Quadro 3, tratando-se de um exemplo de lançamento de um produto novo, citado por Chiavenato (2007, p.185).

Figura 7: Gráfico de Gantt – Lançamento do Produto X.

GRÁFICO DE GANTT							
ATIVIDADES	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul
Projeto do novo produto							
Definição dos Componentes							
Projeto dos componentes							
Aprovação Final							
Projeto de produção							
Aquisição do maquinário							
Instalação das Máquinas							
Admissão de pessoal							
Treinamento do pessoal							
Testes dos protótipos							
Início da produção							

Fonte: realizado pela autora, adaptado de Chiavenato (2007, p.185)

2.3.2.4 Matriz de Responsabilidades (RACI)

A Matriz de Responsabilidades, ou conhecida como Matriz RACI, é uma ferramenta utilizada para a gestão de projetos que aponta as tarefas de execução de cada demanda pautada (SEA, 2023).

O significado de RACI se dá na junção das palavras “Responsável”, “Aprovador”, “Consultado” e “Informado” (Figura 8), as quais empregadas em um quadro cuja função é mapear o processo das atividades desenvolvidas através do setor e tarefa a ser executada (SEA, 2023, p.4 e 5).

Figura 8: Legenda e empregabilidade das siglas RACI

Legenda e empregabilidade das siglas RACI		
R	Responsável	É quem ou qual setor executa a atividade formalmente.
A	Aprovador	É quem ou qual setor aprova ou valida formalmente a atividade ou o produto dela resultante.
C	Consultado	É quem ou qual setor gera uma informação que agrega valor para a execução de uma atividade ou quem apoia sua execução.
I	Informado	É quem ou qual setor precisa ser notificado do resultado da atividade.

Fonte: realizado pela autora, adaptado de (SEA, 2023, p.6).

De modo a demonstrar a função de cada sigla, segue como exemplo a Figura 9 de como montar uma Matriz de Responsabilidade.

Figura 9: Ilustração Matriz de Responsabilidade RACI

Ilustração Matriz de Responsabilidade RACI				
TAREFA	CARGO/FUNÇÃO	CARGO/FUNÇÃO	CARGO/FUNÇÃO	CARGO/FUNÇÃO
	Diretoria X	Gerência Y	Ponto Focal	Gabinete do Secretário
Elaborar Atividade	R		R	A
Executar Atividade	C	R		
Monitorar Atividade	I		R	I

Fonte: realizado pela autora, adaptado de (SEA, 2023, p.6).

2.4 Estrutura Organizacional Empresarial

A estrutura organizacional de uma empresa nasce do consenso de como uma instituição pode ser a partir da Teoria Clássica, apresentada por Fayol (1964), onde a construção da estrutura se faz da união das distintas funções que se relacionam, determinadas na organização desempenhando papéis básicos, os quais são: físicos, humanos, financeiros, jurídicos, administrativos e econômicos (Fayol, 1964, *apud* Chiavenato, 2007, p.10).

Figura 10: Quadro das Funções Básicas da Empresa.

Quadro das Funções Básicas da Empresa	
Funções Técnicas	Possui vínculo na produção de bens ou serviços;
Funções Comerciais	Associado a compra, venda e permutação;
Funções Financeiras	Relativo a procura e gerência do capital;
Funções Contábeis	Respectivo aos inventários, registros, balanços, custos e estatísticas;
Funções Administrativas	Cuida da integração das demais funções, coordenando-as e sincronizando-as;
Funções de Segurança	Assegura a preservação e proteção dos bens e das pessoas.

Fonte: realizado pela autora, adaptado de Chiavenato (2007, p.10. *apud* Fayol, 1964).

A empregabilidade da Função Administrativa se dá na repartição igualitária das funções para todas as outras funcionalidades da hierarquia, ou seja, não há uma

restrição apenas para os maiores cargos, e sim a administração é realizada em todas as etapas da hierarquia, onde é composta por elementos administrativos divididos em cinco conceitos onde: prever é a fase que articula o plano de ação; organizar demanda estruturar a empresa em aspectos físicos e humanos; comandar condiz com a direção e orientação dos funcionários; coordenar é a tarefa de manter os esforços coletivos harmonizados; e controlar se relaciona na garantia dos prazos e regras estabelecidos. (Fayol, 1964, *apud* Chiavenato, 2007, p. 210).

2.4.1 Níveis Organizacionais

Os níveis divisores das empresas devem ser compreendidos cada um por sua racionalidade, que torna eficiente os recursos manipulados a fim de obter os propósitos desejados (Weber, 1967, *apud* Chiavenato, 2007, p.43,). Sabendo disso, identifica-se que há relação entre os tipos de planejamentos e seu nível decisor, arquitetados em uma pirâmide organizacional (Oliveira, 2003).

Os níveis são categorizados por Chiavenato (2007), como Nível Institucional, Intermediário e Operacional, que são conhecidos também como os níveis estratégico, tático e operacional representados na Figura 11. Tais níveis dão empregabilidade as decisões tomadas pelos cargos definidos, ou seja, os envolvidos no nível institucional tomarão soluções estratégicas; os de nível intermediário, soluções táticas; e os de nível operacional, soluções operacionais.

Figura 11: Pirâmide dos Três Níveis das Empresas



Fonte: realizado pela autora, adaptado de Oliveira (2003).

A Figura 12 conceitua diferentes autores para os diferentes níveis da pirâmide:

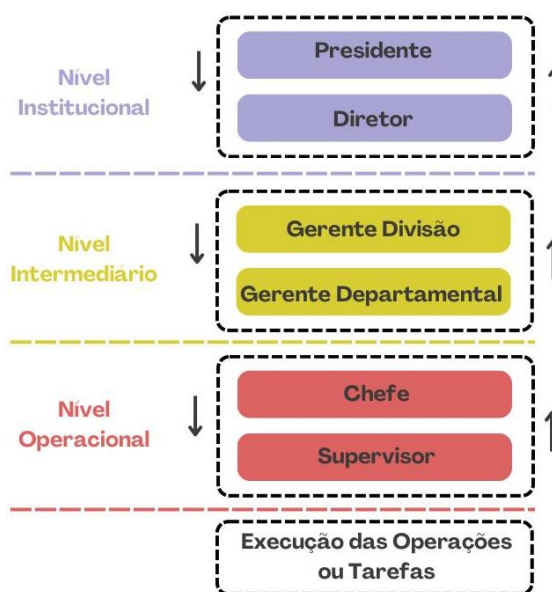
Figura 12: Quadro de Conceitos das Características dos Diferentes Níveis.

Quadro de Conceitos das Características dos Diferentes Níveis		
Nível Institucional (estratégico)	Nível Intermediário (tático)	Nível Operacional
<p>“Este nível é o responsável pela definição dos objetivos e das estratégias da empresa e pelas principais decisões empresariais” (Chiavenato, 2007. p.44).</p>	<p>“[...] Cuida e articula ação interna entre os dois níveis respectivamente colocados no topo e na base da organização empresarial. [...] É o nível que lida com os problemas de adequação das decisões tomadas no nível institucional com as operações realizadas no nível operacional”. (Chiavenato, 2007. p.45).</p>	<p>“[...] Relaciona-se com os problemas ligados à execução cotidiana eficiente das tarefas e operações da empresa [...]” (Chiavenato, 2007. p.46).</p>
<p>“[...] é o processo administrativo que proporciona sustentação metodológica para se estabelecer a melhor direção a ser seguida pela empresa, atuando de forma inovadora e diferenciada” (Oliveira, 2003. p. 47).</p>	<p>“[...] é desenvolvido em níveis organizacionais inferiores, tendo como principal finalidade a utilização eficiente dos recursos disponíveis para a consecução dos objetivos previamente fixados, segundo uma estratégia predeterminada, bem como as políticas orientativas para o processo decisório da empresa” (Oliveira, 2003. p. 48).</p>	<p>“[...] pode ser considerado como a formalização, principalmente através de documentos escritos, das metodologias de desenvolvimento e implantação estabelecidas” (Oliveira, 2003. p. 49)</p>

Segundo os conceitos descritos na Figura 12, é possível compreender que nas diferentes escalas da pirâmide os problemas administrados em função do conhecimento de cada parte: no topo os problemas possuem amplitude e complexidade; no meio, são considerados os problemas de intermédio entre os extremos da pirâmide; e na base, são relacionadas as tarefas operacionais da empresa.

Sabendo disso, Chiavenato (2007) ainda divide a pirâmide em uma cadeia escalar de autoridade setorizada nos respectivos níveis representada na Figura 13.

Figura 13: Cadeia Escalar de Autoridade nos Três Níveis da Empresa



Fonte: realizado pela autora, adaptado de Chiavenato (2007. p.45)

Assim, é possível alegar que a racionalidade instituída dentro dos níveis decisores, traz o conhecimento necessário para exercer tal grau da pirâmide, já que na cadeia escalar de autoridades residem diferentes superiores que precisam do entendimento básico para determinar ações fundamentais na sua ordem da pirâmide.

2.4.2 Características do Desenho Organizacional

O desenho organizacional, segundo Oliveira (2006, p.62) “[...] é o instrumento administrativo resultante da identificação, análise, ordenação e agrupamento das atividades e dos recursos das empresas [...]”. Ao fazê-la funcionar, consiste em atingir as metas estipuladas pela organização. Assim, ao repartir as atividades de uma empresa, elas serão direcionadas, supervisionadas e comandadas por alguém (Stoner, 1992).

Quando as divisões, atribuições, equipes e cargos não possuem sinergia com as demandas da organização, as reformulações para alinhar-se ao seu segmento e o fluxo de mudanças serão recorrentes até o sucesso desejado, segundo avalia Chiavenato (2007). Para que haja congruência entre as divisões pré-estabelecidas pela corporação, é necessária a execução dos quatro elementos que cumprem o desempenho organizacional, estipulados na Figura 14.

Figura 14: Quadro de Requisitos dos Desenhos Organizacionais

Quadro de Requisitos do Desenho Organizacional	
Estrutura Básica	É o corpo da instituição, definido através da divisão das tarefas realizadas nas empresas, ou seja, as especializações verticais e horizontais.
Mecanismo de Operação	Define a organização de rotina de procedimentos através da explicação de cargos, procedimentos e rotinas de trabalho, para que os mecanismos de operação possuam melhor desenvolvimento.
Mecanismo de Decisão	Traz o poder de tomada de decisão e sua autoridade decorrente através da superioridade relacionada a hierarquia.
Mecanismo de Coordenação	É o poder de integrar as diferentes áreas da divisão de tarefas da organização, o mecanismo de coordenação interrelaciona o todo.

Fonte: realizado pela autora, adaptado de Chiavenato (2007, p. 196 e 197).

A partir desses requisitos, Chiavenato (2007) revela que as características baseadas nas condições seguidas acima, unem-se e partilham de quatro aspectos principais, sendo eles: a diferenciação, a formalização, a centralização e a integração. Essas quatro composições trazem a personalidade através da individualidade dos desenhos das empresas.

2.4.2.1 Departamentalização – Conceito

Vasconcelos (1989), caracteriza a departamentalização como um dos critérios de reunir pessoas em unidades as quais serão administrados por um segmento, seja ele de maneira funcional, por produto, processo, região ou clientela.

Chiavenato (2007), explica que o desenho departamental é condizente com o tamanho das empresas e suas operações, ou seja, quando uma organização se encontra em um momento expansivo e suas tarefas não podem ser supervisionadas apenas por uma pessoa, a realização da delegação de responsabilidades divididas em departamentos, é importante para a administração dos processos.

Segundo Oliveira (2006), a departamentalização também pode ser utilizada de forma mista, que consiste na união de duas ou mais características, cuja inserção se aplica a necessidade de uma organização, dentro dos limites impostos pela gestão e o ambiente externo e interno.

Sabendo disso, Seiffert e Costa (2007) dizem que a elaboração de um desenho organizacional deve ser realizada de forma dinâmica, a fim de alcançar as metas estipuladas. E para que isso ocorra, Chiavenato (2007), apresenta os sete tipos de departamentalização, entre elas descrita no próximo tópico: a Departamentalização por Projeto.

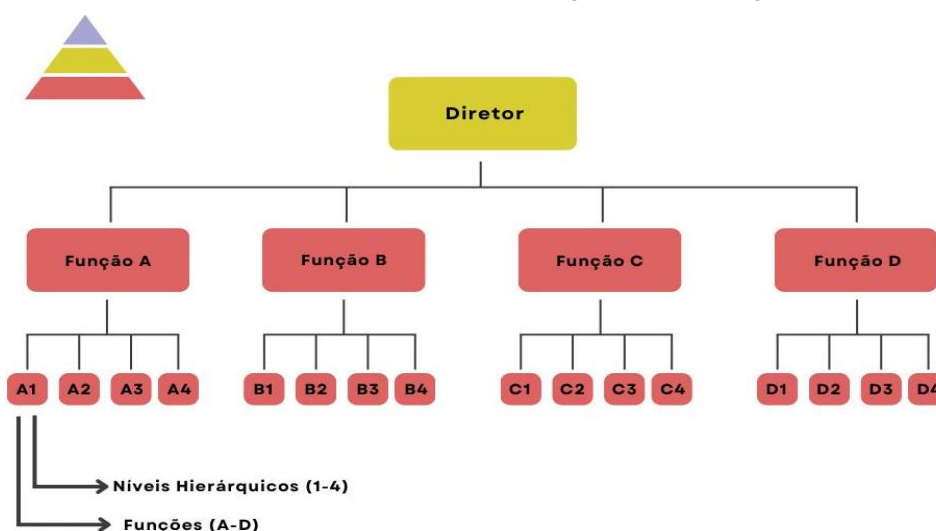
2.4.2.1.1 Departamentalização por Função

A Departamentalização por Função, ou também conhecida por Departamentalização Funcional, é determinada pela união de tarefas a partir das funções desenvolvidas pela instituição. A divisão das atividades possui a finalidade de absorver as especialidades e competências específicas, para que a área trabalhada tenha o aproveitamento da função exercida integrado (Chiavenato, 2007).

A setorização realizada nessa característica de departamentalização traz vantagens no agrupamento de especialistas da área desenvolvida utilizando as habilidades técnicas dos funcionários e simplificando o treinamento pessoal, refletindo na autonomia administrativa, segundo Chiavenato (2007).

Em resumo, a Departamentalização Funcional se sobressai sob as características de uma estrutura organizacional que possua estabilidade e poucas mudanças, dentro das tarefas cotidianas, sendo adotada pelas empresas que possuam baixo índice de produção e por funcionários com autonomia e introversão nas tarefas impostas (Chiavenato, 2007). A Figura 15 identifica a Departamentalização por Função de acordo com o desdobramento da tarefa total a ser realizada.

Figura 15: Departamentalização por Funções



Fonte: realizado pela autora, adaptado de Chiavenato (2007, p. 210 e 211).

2.4.2.1.2 Departamentalização por Projeto

A Departamentalização por Projetos tem o intuito de realizar adaptações na estrutura organizacional da instituição para os futuros projetos elaborados, os quais os diferentes colaboradores possuem competência através do alto grau de coordenação, conhecimento e habilidades para a realização da função e composição de uma equipe interdependente (Chiavenato, 2007).

A união entre as diferentes funções condiciona a modularidade do trabalho a ser feito, atingindo o objetivo comum em tempo presumido, sendo assim, é possível dizer que este tipo de departamentalização é temporário, onde as equipes inseridas possuem um objetivo comum, que ao alcançá-lo, se desfazem (Chiavenato, 2007).

Essa subdivisão é necessária para as organizações para a implementação de integração intensiva de concentrar diferentes habilidades para a complexidade de um produto em tempo presumido, surgindo soluções inovadoras com o apoio da tecnologia, de forma rápida e eficiente (Chiavenato, 2007).

A Figura 16 apresenta um desenho organizacional dos integrantes de um projeto.

Figura 16: Agrupamento por Projeto.



Fonte: realizado pela autora, adaptado de Chiavenato (2007, p.247).

2.5 Liderança – Conceito

A liderança pode ser definida por Chiavenato (2007) como uma “influência interpessoal exercida em uma situação e dirigida por meio do processo da comunicação humana à consecução de um ou mais objetivos específicos”. Ou seja, pode ser considerada uma habilidade de conduzir diferentes personalidades dentro de uma equipe de trabalho, afim de unir seus participantes a dedicar-se através da compreensão, motivação e desenvolvimento de todos para atingir um objetivo comum. Pode ser adquirida através de técnicas, vivências, com a oportunidade de aperfeiçoá-las conforme o perfil do líder. A liderança pode ser dividida em três características como ilustra a Figura 17.

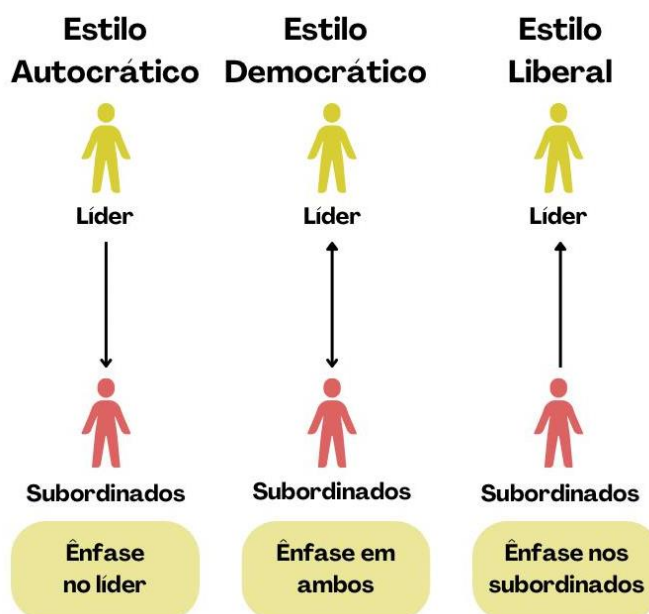
Figura 17: As Três Características de Liderança.

As três Características de Liderança.		
Autocrática	Democrática	Liberal
É uma liderança controladora: dita quem, quando, onde e como deve ser feito.	É a liderança que cuida da equipe, considera sugestões é parceiro e fala pouco.	É a liderança que observa a equipe de longe, sem influenciar de maneira direta no gerenciamento dos liderados.
Tem o hábito individualista onde as ideias da equipe não têm propriedade.	Cuida do relacionamento interpessoal da equipe e faz com que as pessoas se sintam a vontade trabalhando.	Acompanha o time e faz intervenções quando necessário.
As equipes focam diretamente nos resultados gerados, afim de alguém que esteja sempre no comando, sem permitir novas sugestões.	As equipes se adaptam fácil com a gestão e rendem na produção de conteúdo.	o time adquire alta performance com melhor desenvolvimento em grupos maduros quanto à motivação e conhecimento técnico.

Fonte: realizado pela autora, adaptado de: SEBRAE 2023.

As influências impostas em cada estilo de liderança geram um impacto visível entre o líder e o subordinado, onde o *Estilo Autocrático* deixa subentendido a superioridade do líder pelo subordinado; o *Estilo Democrático* denota a dualidade entre líderes e subordinados; e o *Estilo Liberal* instiga a superioridade dos subordinados ao líder. Esses impactos são visíveis nas explicações da Figura 17, e podem ser expressos na Figura 18, de forma mais clara e objetiva.

Figura 18 – As Diferentes Ênfases dos Estilos de Liderança.



Fonte: realizado pela autora, adaptado de Chiavenato (2007, p. 309).

Além das características que definem um líder, também há os estilos de liderança escolhido para atuar, seja ela centrada em tarefas, ou centrada nas pessoas, como exemplifica a Figura 19.

Figura 19: Liderança Centrada em Tarefas X Liderança Centrada em Pessoas.

Liderança Centrada em Tarefas X Liderança Centrada em Pessoas	
Tarefas	Pessoas
A tarefa é sempre posta em primeiro lugar;	As pessoas são o mais importante;
Supervisão constante, rígida e restritiva;	Supervisão liberal, genérica e participativa;
Liderança autocrática;	Liderança democrática;
Os resultados sempre serão exaltados.	O destaque está na satisfação das pessoas.

Fonte: realizado pela autora, adaptado de: Chiavenato (2007, p. 310).

Compreende-se como uma boa liderança aquela na qual as influências positivas sobre os liderados surgem de guias éticos que usufruem do seu carisma com o intuito de edificar sua equipe para ofertá-los respeito, honestidade e confiança constroem uma imagem não só positiva e produtiva entre os funcionários, mas também agrega valores à instituição que os servem. (Robbins, 2005).

2.6 ESG

O vocábulo ESG surgiu em um relatório da ONU, publicado no ano de 2004, intitulado “*Who Cares Wins*” traduzido como “Ganha Quem Se Importa”, que traz a mensagem para corporações financeiras para que implementassem condições de cunho ambiental, social e de governança no ramo (PACTO GLOBAL, 2024).

Os critérios são vistos como “forma de orientar as decisões de investimento, consumo e gestão, buscando apoiar as organizações que contribuem para o desenvolvimento sustentável do planeta e da sociedade” (IDESG, 2023).

As siglas em questão são derivadas das palavras em inglês “*Environmental, Social and Governance*”, que significa “Ambiental, Social e Governança”, também considerados os três principais pilares deste conceito (SEBRAE, 2024), identificados na Figura 20.

Figura 20: Os Pilares do ESG.

Os Pilares do ESG	
E = <i>Environmental</i> (Ambiental).	Representa a relação e responsabilidade das empresas para o meio ambiente, onde um dos pré-requisitos impostos é a conservação da biodiversidade.
S = <i>Social</i>.	A importância do compromisso com as pessoas que abrange a inclusão social, valorização das pessoas e combate aos preconceitos juntamente do cumprimento das leis trabalhistas e direitos humanos.
G = <i>Governance</i> (Governança).	Faz menção a administração das entidades, aplicando a transparência e compromisso com os funcionários prezando os valores éticos da organização.

Fonte: Adaptado de IDESG (2023).

A importância de investimento ESG está relacionada a questões éticas e sustentáveis que mantêm a taxa de sobrevivência das empresas prósperas por mais tempo e agregam valores pertinentes a redução de custos, melhoria nas receitas e capital, melhoria na gestão de riscos, reputação e talentos (IDESG, 2023).

3 ESTUDO DE CASO BAILE DE FORMATURA DOS GRADUANDOS DE 2023

O estudo de caso presente é contemplado pela análise do Projeto De Evento: Baile De Formatura Dos Graduandos De 2023. O intuito de estudar a história dos bailes de formaturas e como objeto de pesquisa utilizá-lo para possibilidade de execução feita através dos alunos do curso superior de eventos da FATEC Jundiaí, a fim de integrar docentes e a empresa júnior para a organização do possível evento.

O Estudo de Caso será dividido pelas etapas de pré-evento, trans-evento e pós-evento para melhor análise e compreensão das ferramentas utilizadas na execução do projeto como um todo.

3.1 Pré-Evento

Para a realização do Baile de Formatura de 2023, o pré-evento é representado pelo Capítulo 3, denominado por “Estratégias”, e apresenta o esboço do projeto. O esboço foi realizado através de uma Pesquisa de Interesse respondida pelos formandos da época, a fim de analisar a viabilidade do projeto através de perguntas que trouxeram a definição de um escopo (Tabela 1).

Tabela 1: Escopo do Projeto – Capítulo 3 Estratégias

Escopo do Projeto – Capítulo 3 Estratégias	
Tema	Realizou a reprodução das características tradicionais utilizadas em bailes de gala, incluindo a decoração e o traje formal.
Público-Alvo	Foram os estudantes formados em 2023, cursantes dos 5 ^{os} e 6 ^{os} semestres da FATEC Jundiaí, com o público-alvo sendo familiares, amigos e convidados, em expectativa mínima de 320 pessoas (totalizando 40 mesas).
Data e Horário	O evento foi realizado no dia 27 de janeiro de 2024 (sábado), das 20 horas às 02 horas.
Local	Realizou-se no Clube de Campo do Grêmio, situado no endereço Av. Maria Negrini Negro, 791 - Caxambu, Jundiaí - SP, 13218-549.

Fonte: realizado pela autora, adaptado de: (Nicoletti, Neves, Freitas, Schioser, 2023, p. 53, 55 e 56).

Os dados apresentados na Tabela 1 tornaram-se relevantes através da análise de duas ferramentas: a Análise SWOT e Cartilha do Evento Seguro. A Análise de

SWOT permitiu a visibilidade do projeto entre seus pontos fortes e fracos, sendo esta reproduzida pelas autoras através deste método identificado pela Figura 21.

Figura 21: Matriz SWOT/FOFA - Projeto Baile de Formatura 2023.

Matriz SWOT/FOFA - Projeto Baile de Formatura 2023.	
FORÇAS	FRAQUEZAS
<ul style="list-style-type: none"> • Projeto viável e acessível; • Interação de pessoas de todos os cursos da FATEC Jundiaí; • Participação ativa da Neo Tech Jundiaí. 	<ul style="list-style-type: none"> • Falta de engajamento dos alunos; • Curto prazo; • Gestão do dinheiro.
OPORTUNIDADES	AMEAÇAS
<ul style="list-style-type: none"> • Instituição de uma cultura de Bailes de formaturas; • O projeto é de alunos para alunos, podendo ser uma oficina para aplicar os conhecimentos; • Viabilizar um modelo que pode ser aplicado por outras turmas que se graduarão. 	<ul style="list-style-type: none"> • Transporte e localização; • Falta de recursos; • Falta de interesse do público; • Época Chuvosa (janeiro).

Fonte: realizado pela autora, adaptado de: (Nicoletti, Neves, Freitas, Schioser, 2023, p. 54).

E a Cartilha do Evento Seguro foi observada pelas autoras no Capítulo 4 do projeto, como instrumento orientador que trouxe influência para a escolha de um local que atendia o público em questões de conforto e segurança, dentro dos parâmetros exigidos no material de apoio, diminuindo as Ameaças e Fraquezas determinadas na Análise de SWOT, em consideração a outras opções de lugares para a realização do evento.

Com todo o escopo do projeto idealizado a partir da Pesquisa de Interesse, onde mostrou a disposição dos alunos e abriu opções de escopo, aos quais filtrados às exigências da Análise SWOT e a Cartilha do Evento Seguro, foi necessário a criação de uma identidade visual do evento, contemplado no Capítulo 5, “para elaborar as ações de marketing e comunicação do Baile de Formatura [...]” (Nicoletti, Neves, Freitas, Schioser, p. 66, 2023).

A proposta de venda idealizada pelas autoras foi feita através de um segundo formulário de interesse na contratação do baile realizada com o público-alvo, através do referencial teórico de outros bailes de formatura e o orçamento pensado para um

número mínimo de pessoas de 320 pessoas, resultando em 40 mesas. As Figura 22, 23 e 24 ilustram a oferta apresentada pelas autoras, juntamente de toda a identidade da marca, encontradas no Capítulo 9, em “orçamentos e custos”.

Figura 22: Proposta aos alunos página 1

Proposta

Baile de Formatura

CONTATO: 11 953187915 (ISABELA -EVE 6º)
E-mail: isabela.nicoletti@fatec.sp.gov.br

JÁ IMAGINOU UM EVENTO DE BAILE DE FORMATURA TOTALMENTE FEITO DE ALUNOS PARA ALUNOS? COM PREÇOS ACESSÍVEIS E UMA EXPERIÊNCIA INESQUECÍVEL. O EVENTO FOI PENSADO PARA VOCÊS, E CONTARÁ COM OS SERVIÇOS APRESENTADOS A SEGUIR.

Data: 27.01.2024

Local: • Clube de Campo - Grêmio

Decoração: Sara Freitas Decorações

- Ornamentação com flores naturais, arranjos e toalhas para mesas, arranjos em espaços estratégicos, espaço para fotos, ambientação Hall de entrada, lounges e iluminação.



Buffet: Freitas Buffet

- Ilha de finger food, ilha de massas e sobremesas.



*Valor para o mínimo de 20 formandos.

*Proposta sujeita a alterações.

Figura 23: Proposta aos alunos página 2

Proposta

Baile de Formatura

CONTATO: 11 953187915 (ISABELA -EVE 6º)
E-mail: isabela.nicoletiefatec.sp.gov.br

Bebidas: Freitas Mídia

- Bar/Bartenders: coquetéis alcoólicos e não-alcoólicos.
- Chopp: torneiras no evento.
- Bebidas não alcoólicas: água, sucos e refrigerantes.









Atrações:

- Escola de Samba - Bloco Kekerê.
- Banda e Dj - Johnny Groove.
- Estrutura: palco, som e iluminação.








*Valor para o mínimo de 40 formandos.

*Proposta sujeita a alterações.

Fonte: adaptado de (Nicoleti, Neves, Freitas, 2023, p. 111).

Figura 24: Proposta aos alunos página 3

Proposta

Baile de Formatura

CONTATO: 11 953187915 (ISABELA -EVE 6º)
E-mail: isabela.nicoleti@fatec.sp.gov.br

Sobremesa: Freitas Mídia

- Casaca de chocolate com mix de frutas e confeitos.




Lembrança: Jordanna Criare

- Caneca de alumínio personalizada.



Serviços: RM Cerimonial

- Assessorial e Cerimonial.
- Seguranças, Equipe de Limpeza.





Investimento:

RS 2200,00 (DOIS MIL E DUZENTOS REAIS)

- Cada formando receberá **8** convites (**1 formando e 7 convidados**).

Formas de Pagamento: Boleto

À vista ou parcelado em - 10X R\$ 220,00	-	9X R\$ 250,00
6X R\$ 367,00	-	3X R\$ 734,00

*Valor para o mínimo de 40 formandos.

*Proposta sujeita a alterações.

Fonte: adaptado de (Nicoleti, Neves, Freitas Schioser, 2023, p. 113).

Para a organização de toda a projeção alinhada e vendas do material proposto ao alunado, o Capítulo 6 identificou os cronogramas principais para a realização de todas as etapas do pré-evento os quais apresentam o plano de ação e identificam as

principais atividades que estipulam prazos e períodos, assim como em um Gráfico de Gantt, representadas na Tabela 2.

Tabela 2: Identificação das Atividades Pré-evento.

IDENTIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES (pré-evento)																	
ATIVIDADES	2022				2023												2024
	set	out	nov	dez	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	jan
Pesquisa de Intenção																	
Identidade Visual																	
Orçamentos com fornecedores																	
Cronograma/ matriz de responsabilidades																	
Definição de datas e das atrações																	
Reuniões e Degustações com fornecedores																	
Divulgação e venda aos alunos dos 5º e 6º sem.																	
Preenchimento de contratos dos formandos																	
Emissão de boletos dos formandos																	
Pré-reserva de data com fornecedores																	
Assinatura de contratos com fornecedores																	
Definição de layout, paleta de cores e ambientação																	
Primeiros pagamentos aos fornecedores																	
Definição de roteiro, cronograma e cerimonial																	
Confirmação dos pagamentos dos boletos																	
Autorizações/ Alvarás																	
Confirmação de presença e organização das mesas																	
Pagamento final aos fornecedores																	

Fonte: realizado pela autora, adaptado de Nicoleti, Neves, Freitas, Schioser (2023, p. 86 e 87).

O cronograma de atividades realizadas no pré-evento proporciona dados que identificam as datas de início e término e status das atividades prescritas pelas autoras. Os dados atualizados referenciados se encontram descritos na Tabela 3.

Tabela 3: Cronograma das atividades (pré-evento)

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES (pré-evento)			
ATIVIDADE	INÍCIO	TÉRMINO	STATUS
Pesquisa de Intenção	06/09/2022	15/11/2023	Finalizada
Identidade Visual	06/09/2023	05/11/2023	Finalizada
Orçamento com fornecedores	07/02/2023	20/03/2023	Finalizada
Cronograma / matriz de responsabilidades	06/02/2023	20/03/2023	Finalizada
Definição de data e das atrações	20/03/2023	25/03/2023	Finalizada
Reuniões e Degustações com fornecedores	20/03/2023	20/05/2023	Finalizada
Divulgação e venda aos alunos dos 5º e 6º sem.	27/03/2023	20/05/2023	Em andamento
Preenchimento de contratos com formandos	03/04/2023	25/05/2023	Em andamento
Assinatura de contratos com formandos	10/04/2023	30/05/2023	Em andamento
Emissão de boletos dos formandos	20/04/2023	30/05/2023	Em andamento
Pré-reserva da data com fornecedores	01/04/2023	20/04/2023	Finalizada
Assinatura de contratos com fornecedores	20/04/2023	20/05/2023	Em andamento
Definição de layout, paleta de cores e ambientação	20/04/2023	30/04/2023	Finalizada
Primeiros pagamentos aos fornecedores	20/04/2023	30/05/2023	Em andamento
Definição de roteiro, cronograma e cerimonial do evento	20/04/2023	30/05/2023	Em andamento
Confirmação dos pagamentos dos boletos	20/04/2023	12/01/2024	Em andamento
Autorizações / Alvarás	20/04/2023	30/05/2023	Em andamento
Confirmação de presença e organização das mesas	05/01/2024	12/01/2024	Aguardando
Pagamento final aos fornecedores	10/01/2024	15/01/2024	Aguardando
Montagem	25/01/2024	27/01/2024	Aguardando

Fonte: realizado pela autora, adaptado de Nicoletti, Neves, Freitas, Schioser (2023, p. 88).

E por fim, para melhor divisão de tarefas, foi desenvolvida a Figura 25, sob o método Matriz de Responsabilidades RACI, com a inclusão das siglas MBNO (*Manager, Backup, Notify, Originator*), que possuem a serventia de identificar os membros da equipe, cujas funções foram distribuídas a partir de suas competências.

Figura 25: Siglas MBNO

Siglas MBNO		
M	Manager (Gerente)	Membro da equipe responsável por coordenar o projeto.
B	Backup (Reserva)	Atua como um “reserva” caso o <i>responsible</i> não possa executar a tarefa.
N	Notify (Notificados)	Similar ao Informed; revisa os conteúdos entregues.
O	Originator (Originador)	Quem cria e explica as tarefas dentro da matriz de responsabilidade.

Fonte: realizado pela autora, adaptado de Nicoletti, Neves, Freitas, Schioser (2023, p. 90).

Na Figura 26, as autoras separaram os cargos de presidente, vice-presidente, financeiro, auxiliar financeiro, vendas e auxiliar de vendas, com as definições das siglas RACI e MNBO, para as diferentes tarefas executadas no pré-evento.

Figura 26: Matriz de Responsabilidades (pré-evento).

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES - RACI / Pré-evento						
ATIVIDADE	Presidente	Vice-Presidente	Financeiro	Aux. Finan	Vendas	Aux. Vendas
Pesquisa de Intenção	A	R	N	B	C	B
Identidade Visual	A	R	R	B	R	B
Orçamentos com fornecedores	A	R	R	B	I	B
Cronograma/ matriz de responsabilidades	R	I	I	B	I	B
Definição de datas e das atrações	A	R	R	B	I	B
Reuniões e Degustações com fornecedores	R	R	R	B	R	B
Divulgação e venda aos alunos dos 5º e 6º sem.	A	I	R	R	R	R
Preenchimento de contratos dos formandos	A	I	C	B	R	R
Assinatura de contratos com formandos	A	R	C	B	R	B
Emissão de boletos dos formandos	A	I	R	B	C	B
Pré-reserva de data com fornecedores	A	R	I	B	C	B
Assinatura de contratos com fornecedores	R	I	I	B	C	B
Definição de layout, paleta de cores e ambientação	A	R	I	B	C	B
Primeiros pagamentos aos fornecedores	A	I	R	B	N	B
Definição de roteiro, cronograma e cerimonial	A	R	I	B	I	B
Confirmação dos pagamentos dos boletos	A	I	R	B	N	B
Autorizações/ Alvarás	A	R	I	B	I	B
Confirmação de presença e organização das mesas	A	R	I	B	I	B
Pagamento final aos fornecedores	A	I	R	B	N	B

Fonte: realizado pela autora, adaptado de Nicoletti, Neves, Freitas, Schioser (2023, p. 91).

Para melhor compreensão dos procedimentos desenvolvidos até aqui, a Figura 27 retrata uma pequena linha do tempo com os pontos que destacam as etapas do pré evento.

Figura 27: Linha do Tempo Pré-evento.

Linha do Tempo

pré-evento



Fonte: Elaborado pelo Autor (2024).

3.2 Trans-evento

Assim, que o processo de pré-evento é finalizado, inicia-se o trans-evento, que é onde ocorre todo o desenvolvimento do projeto guiado por um produtor de eventos, a partir das demandas exigidas no planejamento estratégico.

No Baile de Formatura de 2023, o trans-evento se iniciou com a montagem, guiada pela assessoria contratada, sendo cada serviço locado responsável por produzir seu *checklist* e cronograma para melhor organização. A Tabela 4 retrata o *checklist* e cronograma realizado na montagem da ambientação do evento.

Tabela 4: Checklist e cronograma de ambientação.

Checklist e cronograma de ambientação.			
Início	Término	Quem	Descrição
03/11/23	10/01/24	Diretora	Aluguel ou compra de material se for necessário
22/01/24	23/01/24	Florista	Encomenda das flores e folhagens
22/01/24	23/01/24	Equipe de Montagem	Separação e preparação do material a ser utilizado
24/01/24	24/01/24	Florista	Buscar flores e folhagens
25/01/24	26/01/24	Florista	Montagem de arranjos
25/01/24	26/01/24	Equipe de Montagem	Frete de todo material de montagem, mesas e cadeiras
25/01/24	26/01/24	Equipe de Montagem	Montagem das cortinas, aéreos, mesas e cadeiras
27/01/24	27/01/24	Equipe de Montagem	Frete dos arranjos e disposição dos mesmos
28/01/24	28/01/24	Equipe de Montagem	Desmontagem
29/01/24	29/01/24	Equipe de Montagem	Devolução de material locado
29/01/24	29/01/24	Equipe de Montagem	Organização e limpeza do depósito

Fonte: realizado pela autora, adaptado de Nicoleti, Neves, Freitas, Schioser (2023, p. 102).

Com base do *checklist* realizado na Tabela 4, é possível notar que as programações para a organização do trans-evento foram concebidas a partir da compra do material para a ambientação do local, ou seja, é perceptível a transição entre os processos de começo, meio e fim, entre o pré, trans e pós-evento: o trans-evento se deu o início com o final do pré-evento, que definiu o como, quando, o que e quem faria a tarefa; os procedimentos de montagem de uma parte específica do evento foram desenvolvidos; e a passagem do trans ao pós-evento foi realizada a partir da desmontagem.

A empresa de assessoria contratada obteve acesso a todas as programações realizadas, como também implementou um cronograma para todos os serviços envolvidos, com o intuito de que o evento fluísse organizadamente. O cronograma criado pela assessoria identifica todas as empresas que foram contratadas com os respectivos horários de abertura e finalizações de serviços, como mostra a Tabela 5.

Tabela 5: Cronograma e Checklist trans-evento (continua)

CRONOGRAMA E CHECKLIST TRANS-EVENTO			
INÍCIO	TÉRMINO	QUEM/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO
08h00	18h00	Equipe de Assessoria	Acompanhamento de montagem das equipes e setorização das mesas
08h00	18h00	Decoração, Buffet, Bar, Cascata, Chope	Montagem
08h00	18h00	Bandas, gerador de energia	Montagem

CRONOGRAMA E CHECKLIST TRANS-EVENTO			
INÍCIO	TÉRMINO	QUEM/FUNÇÃO	DESCRIÇÃO
19h00	21h00	Equipe de Assessoria e segurança	Recepção aos formandos e convidados, indicação das mesas
20h00	01h00	Buffet	Serviços de buffet aos convidados
20h00	02h00	Bar e Chopp	Serviços de bar aos convidados
20h00	00h30	Banda com DJ nos intervalos	Recepção e balada
21h30	22h00	Mestre de Cerimônias	Anúncio dos formandos e valsa
00h30	02h00	Banda Bloco Kekeê	Balada e encerramento
23h00	01h00	Empresa Cascata de Chocolate	Serviços de cascata de chocolate aos convidados
02h00	04h00	Equipe de assessoria e segurança	Encerramento e acompanhamento de desmontagem

Fonte: realizado pela autora, adaptado de Nicoleti, Neves, Freitas, Schioser (2023, p. 105).

Bem como cada empresa necessita de um cronograma próprio para a organização de suas tarefas, as autoras realizaram a identificação das atividades necessárias durante todo o processo, como mostra a Tabela 6.

Tabela 6: Identificação das Atividades (Trans-evento).

IDENTIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES (Trans-evento)												
ATIVIDADE	27/01/2024							28/01/2024				
	8h	10h	12h	14h	16h	18h	20h	22h	00h	1h	2h	4h
Acompanhamento de montagem das equipes e setorização das mesas												
Montagem												
Recepção aos formandos e convidados, indicação das mesas												
Serviços de buffet aos convidados												
Serviços de bar aos convidados												
Recepção e balada												
Anúncio dos formandos e valsa												
Balada e encerramento												
Serviço de cascata de chocolate aos convidados												
Encerramento e acompanhamento de desmontagem												

Fonte: realizado pela autora, adaptado de Nicoleti, Neves, Freitas, Schioser (2023, p. 87).

O cronograma das mesmas atividades é identificado pela Tabela 7, que proporciona o início, término e status de desenvolvimento da programação estipulada pelas autoras.

Tabela 7: Cronograma das Atividades (Trans-evento).

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES (Trans-evento)			
DESCRIÇÃO	INÍCIO	TÉRMINO	STATUS
Acompanhamento de montagem das equipes e setorização das mesas	08h00	18h00	Aguardando
Montagem	08h00	18h00	Aguardando
Recepção aos formandos e convidados, indicação das mesas	19h00	21h00	Aguardando
Serviços de buffet aos convidados	20h00	01h00	Aguardando
Serviços de bar aos convidados	20h00	02h00	Aguardando
Recepção e balada	20h00	00h30	Aguardando
Anúncio dos formandos e valsa	21h30	22h00	Aguardando
Balada e encerramento	00h30	02h00	Aguardando
Serviço de cascata de chocolate aos convidados	23h00	01h00	Aguardando
Encerramento e acompanhamento de desmontagem	02h00	04h00	Aguardando

Fonte: realizado pela autora, adaptado de Nicoleti, Neves, Freitas, Schioser (2023, p. 89).

As autoras também arquitetaram a matriz de responsabilidades dos cargos e atividades executados, apresentados na Figura 28, e em seguida,

Figura 28: Matriz de Responsabilidades - RACI (Trans-evento)

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES - RACI / Trans-evento						
Atividade	Presidente	Vice-Presidente	Financeiro	Aux. Finan.	Vendas	Aux. Vendas
Acompanhamento de montagem das equipes e setorização das mesas	A	R	I	I	I	I
Encerramento e acompanhamento de desmontagem	A	R	I	I	I	I

Fonte: realizado pela autora, adaptado de Nicoleti, Neves, Freitas, Schioser (2023, p. 92).

Em seguida, sob síntese das ferramentas apresentada, a Figura 29 exhibe o processo de trans-evento vivenciado pelas autoras através de uma linha do tempo.

Figura 29: Linha do Tempo (Trans-evento).



Fonte: Realizado pela Autora (2024).

3.3 Pós-Evento

A transição entre o processo de trans e pós-evento acontece ao final da celebração, durante a desmontagem, aos agradecimentos e reuniões de desfecho para a elaboração de relatórios e preparação de um novo projeto, com novas perspectivas e acertos.

Os cronogramas de identificação das atividades foram realizados com o intuito de “[...] deixar registrado, podendo ser melhorado e, ou, reproduzido, por turmas futuras” (Nicoletti, Neves, Freitas, Schioser, 2023, p. 87). A Tabela 8 apresenta identificação de atividades desenvolvidas.

Tabela 8: Identificação das Atividades (Pós-Evento).

IDENTIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES (Pós-evento)			
ATIVIDADE	2024		
	jan	fev	mar
Desmontagem			
Pesquisa de Satisfação			
E-mails com agradecimento			
Reunião pós-evento			
Relatório pontos fortes e fracos			
Inclusão do pós-evento no Projeto			

Fonte: realizado pela autora, adaptado de Nicoleti, Neves, Freitas, Schioser (2023, p. 87).

O cronograma idealizado para o pós-evento, segundo as autoras deveriam ser executados de forma clara e objetiva para que os próximos produtores de eventos futuros compreendessem o trabalho realizado (Tabela 9).

Tabela 9: Cronograma das atividades (pós-evento).

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES (Pós-evento)			
DESCRIÇÃO	INÍCIO	TÉRMINO	STATUS
Desmontagem	28/01/2024 - 02h	28/01/2024 - 06h	Aguardando
Pesquisa de Satisfação	29/01/2024	05/02/2024	Aguardando
E-mails com agradecimento	29/01/2024	05/02/2024	Aguardando
Reunião pós-evento	05/02/2024	12/02/2024	Aguardando
Relatório pontos fortes e fracos	12/02/2024	15/02/2024	Aguardando
Inclusão do pós-evento no Projeto	12/02/2024	30/03/2024	Aguardando

Fonte: realizado pela autora, adaptado de Nicoleti, Neves, Freitas, Schioser (2023, p. 89).

A Matriz de Responsabilidades foi desenvolvida assim como nos demais processos, também elaborada “para o aperfeiçoamento dos processos para eventos futuros” (Nicoleti, Neves, Freitas, Schioser, 2023, p. 92). (Figura 30).

Figura 30: Matriz de Responsabilidade (Pós-evento).

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES - RACI / PÓS-EVENTO						
Atividade	Presidente	Vice-Presidente	Financeiro	Aux. Finan.	Vendas	Aux. Vendas
Desmontagem	A	R	R	I	I	I
Pesquisa de Satisfação	A	I	I	I	R	I
E-mails com agradecimento	A	R	I	I	I	I
Reunião pós-evento	R	R	R	R	R	R
Relatório pontos fortes e fracos	R	R	I	I	I	I
Inclusão do pós-evento no Projeto	A	R	R	I	R	I

Fonte: realizado pela autora, adaptado de Nicoleti, Neves, Freitas, Schioser (2023, p. 92).

As ferramentas apresentadas foram elaboradas pelas autoras durante todos os processos de pré, trans e pós-evento, com o intuito de melhor organização para o projeto. Porém, não há registros de resultados sobre a pesquisa de satisfação, a reunião de pós-evento, relatórios dos pontos fortes e fracos e inclusão de nenhum desses documentos dentro do projeto estudado.

4 ANÁLISES E RESULTADOS

Este capítulo contempla a análise realizada do estudo em pauta, durante toda a trajetória traçada para o evento.

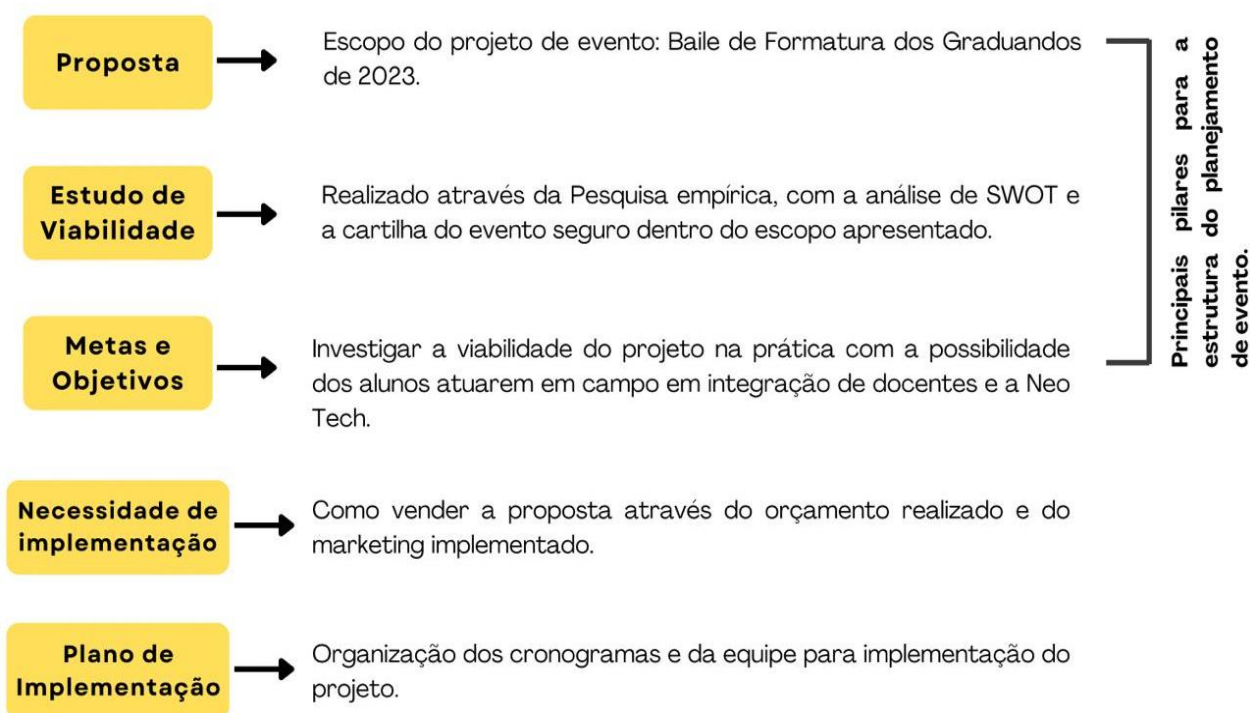
4.1 Pré-Evento

Ao implementar o processo de um planejamento estratégico em eventos no projeto estudado, identifica-se as três primeiras categorias como um esboço traçando as primeiras estruturas do evento, onde é definido o escopo. As outras duas categorias mencionadas no processo define a dinâmica necessária para a realização da festa. A Figura 31 traz visibilidade de cada etapa do processo do Baile de Formatura.

Figura 31 – Planejamento Estratégico do Pré-evento do Baile de Formatura

Planejamento Estratégico

Pré-Evento



Fonte: realizado pela autora (2024)

Com base na Figura 31, a proposta obteve uma pesquisa profunda sob os aspectos necessários para a realização do Baile de Formatura, onde o estudo de viabilidade, juntamente das metas e objetivos do evento encontram-se alinhados ao escopo apresentado em congruência dos capítulos 3 e 4 discutidos no estudo de caso.

Ainda sobre a elaboração do escopo do projeto, algumas das metas e objetivos apresentados pelas autoras faz menção da importância da interrelação entre discentes, docentes e a empresa júnior da faculdade (Neo Tech), para a elaboração do evento, e que nesta etapa de pesquisa, houve a participação de docentes que contribuíram com fotos para a teoria deste planejamento.

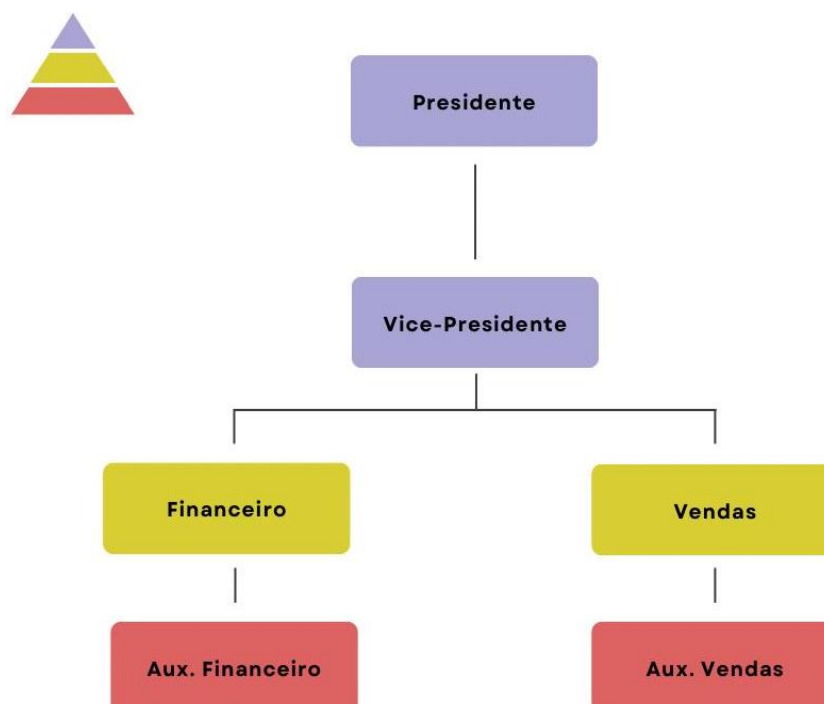
Com ênfase a Figura 31, a necessidade de implementação, dentro deste contexto, é subentendida pelos capítulos 5 e 9, onde nota-se as atitudes tomadas pela preparação feita na proposta orçamentária e planejamento prévio para a capacidade mínima, média e máxima de mesas a serem vendidas, além do investimento em uma identidade visual para a venda da marca e serviço. As atitudes prévias tomadas durante a fase de pré-evento trazem segurança e entendimento dos riscos nas transições para o trans e pós-evento.

Ao compreender os contratempos constituídos por uma má gestão em um projeto, neste caso, o plano de implementação é identificado com a realização de cronogramas, *checklists* e identificação de atividades, feitos durante o pré-evento, que trouxeram clareza nas pequenas etapas com horários, datas, previsões e status das realizações.

Dentro da etapa de implementação do projeto, é possível identificar sob a ferramenta “Matriz de Responsabilidade RACI” cargos que administram diferentes atividades, porém ao localizar o executor da tarefa, não se encontram os nomes identificados junto aos cargos, ou então, nenhuma estrutura organizacional desenhada para o reconhecimento da equipe e interação dos diferentes conhecimentos entre discentes e docentes. Além disso, a inserção das siglas MBNO traz a mesma finalidade das siglas originais, ocasionando confusão ao distinguir o respectivo dono de cada tarefa.

A Figura 32 representa um desenho organizacional de uma departamentalização por projeto, a partir da Matriz de Responsabilidade arquitetada pelas autoras durante o pré-evento.

Figura 32: Desenho organizacional do Baile de Formatura de 2023 (pré-evento).



Fonte: realizado pela autora, adaptado de Nicoletti, Neves, Freitas, Schioser (2023, p. 91).

É fundamental a identificação dos participantes envolvidos, sejam discentes ou docentes, juntamente do seu cargo, para que os futuros comitês interajam constantemente com os comitês antigos e entendam sobre os valores singulares de cada equipe, sabendo quem lidera o time, mantendo uma liderança centrada em pessoas com a troca de vivências e experiências exercidas entre si com a prática da governança, exercendo ainda a prática dos objetivos pautado pelas autoras.

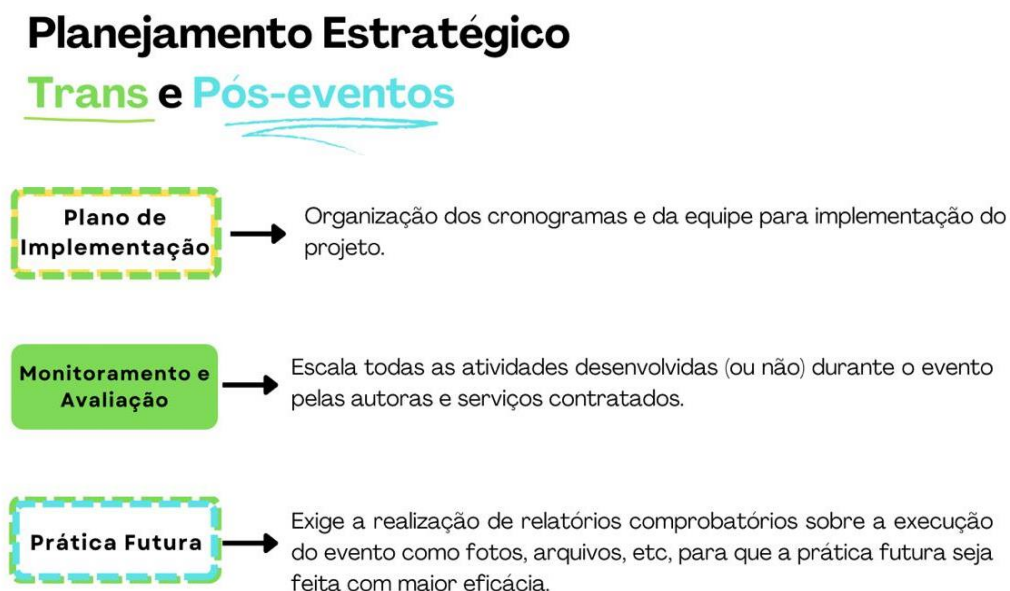
A integração de docentes em cargos de auxílio, ou podendo ser considerado um “consultado” (dentro da sigla RACI), faz com que a equipe possua a multidisciplinariedade em diferentes áreas de especialização sobre diversos setores na administração de um evento, com uma estrutura fortalecida de modo sustentável, onde a taxa de sobrevivência dos futuros projetos sejam cada vez mais prósperas com a redução de custos e gestão de riscos. Ou seja, cada vez mais ESG.

4.2 Trans e Pós-evento

Em continuidade a análise anterior ao aplicar o processo de trans-evento ao planejamento estratégico, essa etapa se inicia entre o plano de implementação e o

monitoramento, acabando na avaliação do projeto, ou seja, o pós-evento. A Figura 33 ilustra a transição entre as fases.

Figura 33: Planejamento Estratégico do Trans e Pós-evento do Baile de Formatura



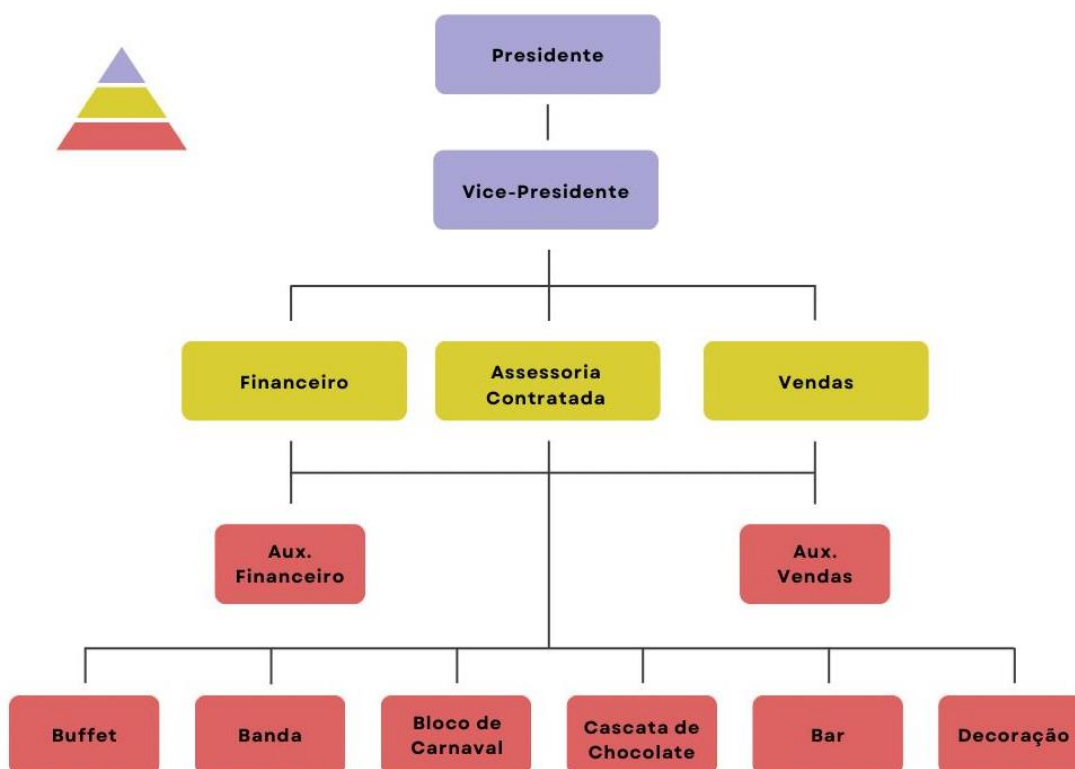
Fonte: realizado pela Autora (2024).

Com os dados obtidos pela Figura 33 e no estudo de caso, os cronogramas foram concebidos pelas autoras e a assessoria contratada na transição de etapas entre pré e trans-evento, viabilizado previsivelmente cada atividade a ser realizada, em todas as fases do processo. Porém, a atualização necessária para que os futuros comitês entendam a dinâmica desempenhada pelos diferentes prestadores de serviços, entre os registros de fotos, arquivos e dados da pesquisa feita no local, não foram identificados no processo de pós-evento, sendo assim, a credibilidade da realização da confraternização ou da organização pode ser questionada pelos comitês futuros, dificultando o trabalho a ser realizado, além de não cumprir com as metas e objetivos desenhados pelas autoras.

A importância de compreender que o acréscimo dos níveis organizacionais nas diferentes fases deve ser enfatizado para o entendimento do processo como um todo, pois havendo a contratação de serviços terceiros para a realização da festa, acrescenta-se ao desenho organizacional novos cargos a serem desempenhados. Essa organização é necessária para o discernimento da equipe que trabalha durante

o trans-evento sobre a liderança e ordem entre a multidisciplinariedade das equipes. A Figura 34 exemplifica como seria um desenho organizacional dos diferentes níveis, levando em consideração o material estudado.

Figura 34: Desenho organizacional do Baile de Formatura de 2023 (trans-evento).



Fonte: realizado pela Autora (2024).

A interpretação dada a Figura 34, compreende o controle das equipes terceiras contratadas ser centralizado apenas pela assessoria contratada, onde quaisquer problemas que ocorram, deve ser resolvido imediatamente por ela. Caso necessário a intervenção dos demais cargos, dependendo da influência do problema, ficam a cunho dos cargos mais elevados.

A configuração das equipes também é feita durante o processo de pós-evento, junto daqueles que inicialmente arquitetaram o projeto do início ao fim, sendo assim, o desenho organizacional do pós-evento é representado também pela Figura 32.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A partir das análises e resultados obtidos através dessa pesquisa, constata-se que ao inserir o Baile de Formatura em um planejamento estratégico, pode ser interpretado em apenas uma parte, sendo o pré-evento, já que não houveram os resultados da confraternização inseridos posteriormente, ou seja, o evento foi arquitetado estrategicamente do início ao fim sem a comprovação do que pode ter dado certo, ou até mesmo ser realizado.

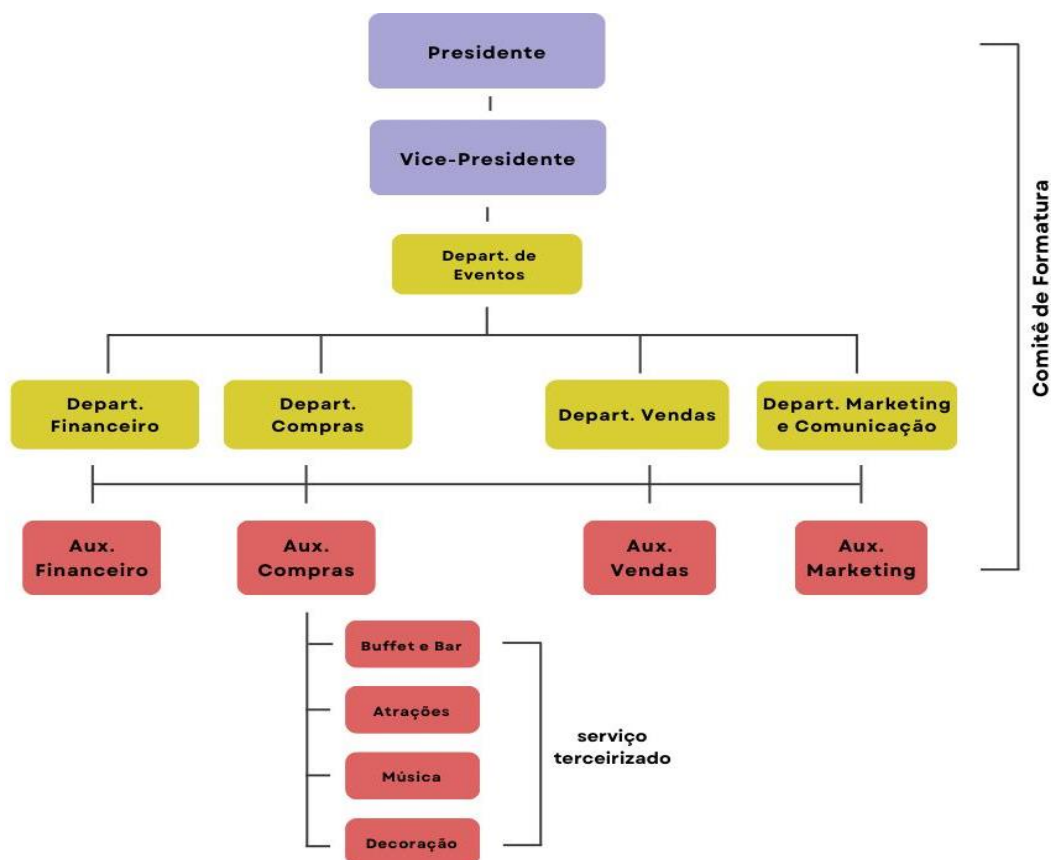
Em consequência a este acontecimento, caso os futuros comitês possuam interesse em dar continuidade ao projeto, como é fundamentado pelas autoras, só haverá êxito na produção das próprias formaturas trilhando no escuro, assim só serão utilizados os resultados obtidos durante o processo de planejamento realizado no pré-evento, sem a compreensão do dinamismo inserido no contexto passado pelas autoras, se aventurando apenas nas possibilidades resultantes do projeto.

Além da falta de certeza sobre o caminho que irão trilhar, os comitês podem enfrentar a falta de estrutura nas equipes para lidar com os obstáculos não notificados pelo pós-evento. A importância da interação de docentes participantes da organização do primeiro Baile de Formatura com os novos participantes do comitê, se faz na realização da interrelação das vivências obtidas do evento anterior, junto do conhecimento de diferentes áreas, afim de entender novas formas de conduzir um próximo Baile.

Com o benefício dessa multidisciplinariedade é possível que os próximos Bailes de Formatura ainda sigam as instruções do primeiro projeto, apenas durante o processo de pré-evento, arriscando a dúvida dos problemas a serem enfrentados com a falta dos relatórios de pós-evento.

Em solução e complemento para que o projeto inicial tenha maior dinamismo, autonomia, número de alunos envolvidos, troca de vivências e competências, a Figura 35 ilustra um novo desenho organizacional contendo discentes e docentes envolvidos, divididos pela departamentalização mista através dos meios de função e projetos, cuja melhor estrutura representada para este evento se dá pela multidisciplinariedade.

Figura 35: Estrutura Organizacional dividida em departamentalização mista em funções e projetos.



Fonte: realizado pela autora (2024).

Em sequência na Figura 36 há a identificação dos cargos e as funções desempenhadas para cada departamento em ordem hierárquica e com os nomes que compõem o hipotético comitê idealizado para os formandos de 2024.

Figura 36: Quadro de identificação dos Cargos do Comitê de Formatura do ano de 2024. (Continua)

Quadro de identificação dos Cargos do Comitê de Formatura do ano de 2024.			
CARGO	FUNÇÃO DO DEPARTAMENTO	ALUNO	PROFESSOR
Presidente	Coordena e responde pelo projeto como um todo.	Bruce Wayne	Alfred Pennyworth
Vice-Presidente	Auxilia o Presidente a coordenar os processos do projeto e o substitui caso se ausente.	Clark Kent	
Diretor de Eventos	Cuida de todo o planejamento estratégico e organização do evento.	Barry Allen	

Quadro de identificação dos Cargos do Comitê de Formatura do ano de 2024.			
CARGO	FUNÇÃO DO DEPARTAMENTO	ALUNO	PROFESSOR
Diretor Financeiro	Administra toda a área financeira do projeto, incluindo a área de contas a pagar e receber, gestão de impostos, controle de riscos e investimentos.	Arthur Curry	Nuidis Vulko
Auxiliar Financeiro		J'onnn J'onzz	
Diretor de Marketing	Cuida do posicionamento do projeto diante o mercado, identificando tendências e trazendo visibilidade do produto ao público.	John Stewart	Hal Jordan
Auxiliar de Marketing		Oliver Queen	
Diretor de Compras	Identifica e fecha negócio com os melhores fornecedores de acordo com o planejamento estratégico.	Dick Grayson	Freddy
Auxiliar de Compras		Billy Batson	
Diretor de Vendas	Vende o produto e fecha negócio diretamente com o cliente.	Princesa Diana	General Antiope
Auxiliar de Vendas		Victor Stone	

Fonte: realizado pela autora (2024).

Para melhores detalhes da Figura 35 que pode ser compreendida através do desenho organizacional de departamentalização mista entre funções e projetos. No caso das funções, os alunos ocuparão os cargos ilustrados baseado nas competências adquiridas não só teoricamente ensinadas pela instituição, como também pelas experiências e vivências profissionais e pessoais; em questão de projetos, se faz a necessidade de uma “estrutura organizacional flexível e mutável, capaz de adaptar-se as necessidades de cada projeto a ser desenvolvido e executado durante um determinado prazo de tempo” (Chiavenato, 2007, p. 219), tendo em vista que a proposta do Baile de Formatura se faz íntegra dos alunos serem produtores da própria festa, sendo assim, a equipe possuirá alterações a cada evento planejado, além da singularidade de cada projeto desenvolvido.

Para que haja comunicação entre a antiga equipe de trabalho e a nova, é preciso que componham o comitê de formatura não apenas discentes próximos a sua formatura, mas sim discentes de todos os semestres de eventos, e conseqüentemente dos demais cursos, para que possuam conhecimento total do projeto e dividir conhecimento obtido nos Bailes anteriores.

Levando em consideração os cargos da Figura 36, faz-se necessário um professor orientador para cada departamento, dando a assistência necessária para um melhor rumo nas atividades exercidas e lideradas somente pelo alunado, além de

inicialmente, somente ser um discente e docente por cargo. Caso as proporções tomem maior forma ocasionalmente, poderá ser incluso mais alunos nos cargos auxiliares.

A estratégia de manter apenas o alunado presente nas tomadas de decisões dentro da estrutura hierárquica e docentes presentes para o apoio das ideias e ações executadas, faz com que desperte não somente as qualidades de uma equipe de evento multidisciplinar, como também exercer a prática dos conceitos de uma liderança democrática, e de governança dentro das práticas sustentáveis ESG, já que as equipes serão modulares, que sempre possuirá pessoas com competências novas atuando no projeto e, conseqüentemente, aprendendo.

Em síntese, o projeto Baile de Formatura dos Graduandos de 2023 assegura seus próprios objetivos parcialmente, entregando um planejamento estratégico teórico alinhado, dinâmico e compreensível sobre todas as fases do evento. Porém, compreende-se que não houve relatos e comprovações de que o evento de fato se concretizou, deixando aos próximos alunos a incerteza dos resultados.

Apesar do planejamento do evento ser elaborado e específico em determinados pontos, a imprevisibilidade que o trans-evento carrega traz a questão de tudo o que estava bem estruturado tem a possibilidade de não sair dentro dos parâmetros previstos, por essa razão faz-se necessário a entrega do relatório de pós-evento, assim como faz-se necessário a reestruturação de uma estrutura organizacional para uma equipe mais elaborada que atenda a demanda dos possíveis desafios que o trans-evento possa exigir.

REFERÊNCIAS

ABEOC. **Cartilha do Evento Seguro**. 2013. Disponível em:

https://www.abeoc.org.br/wp-content/uploads/2014/02/cartilha_evento-seguro_web.pdf Acesso em: 01 de out. de 2024.

ABRAPE. **Setor de eventos registra crescimento de 46,6% e se consolida como o maior gerador de empregos no país em 2023**. 2023. Disponível em:

<https://abraper.com.br/setor-de-eventos-registra-crescimento-de-466-e-se-consolida-como-o-maior-gerador-de-empregos-no-pais-em-2023/#:~:text=Not%C3%ADcias,Setor%20de%20eventos%20registra%20crescimento%20de%2046%2C6%25%20e%20se,empregos%20no%20pa%C3%ADs%20em%20202.> Acesso em: 13 mar. 2024.

ALLEN, Johnny; O'TOOLE, William; MCDONNELL, Ian; HARRIS,

Roberts. **Organização e Gestão de Eventos**. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008. Traduzido por Marise Philbois e Adriana Kramer.

ARAÚJO, André Luiz Dias de. **Gestão de equipes multidisciplinares**: série universitária. São Paulo: Senac São Paulo, 2020. Disponível em:

https://books.google.com.br/books?hl=pt-BR&lr=&id=4E3YDwAAQBAJ&oi=fnd&pg=PT5&dq=equipes+multidisciplinares+gest%C3%A3o&ots=3hRmc1sS_Z&sig=ed4vPIEiU3UxfS-f6_FFFX6Coql&redir_esc=y#v=onepage&q=equipes%20multidisciplinares%20gest%C3%A3o&f=false. Acesso em: 23 mar. 2023.

BUENO, Silveira F. **Minidicionário da Língua Portuguesa**. 2. Ed. São Paulo. 2007.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração: Teoria, Processo e Prática / Idalberto Chiavenato**. – 4.ed. - Rio de Janeiro: Elsevier 2007.

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações / Idalberto Chiavenato.** – 3.ed. – Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

CLOKE, Kenneth. GOLDSMITH, Joan. *The End of Management: And the Rise of Organizational Democracy.* San Francisco, CA Jossey Bass, 2002, p. 203-204.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa.** 4. ed. São Paulo: Atlas, 2008. Acesso em 07 abr. 2024

IDESG. **O que é ESG e por que é importante para as empresas?** 2023.

Disponível em: <https://idesg.org.br/2023/11/16/o-que-e-esg-e-por-que-e-importante-para-as-empresas/>. Acesso em: 31 maio 2024.

NICOLETI, Isabela Araujo; NEVES, Julia Silva; ALVES, Sara Freitas; SCHIOSER, Galileo de Sousa. **PROJETO DE EVENTO: Baile de Formatura para os Graduandos de 2023 da Fatec Jundiaí. 2023.** 149 f. TCC (Graduação) - Curso de Gestão de Eventos, Faculdade de Tecnologia de Jundiaí Deputado Ary Fossen, Jundiaí, 2023. Orientado por: SCHIOSER, Galileo de Sousa.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de **Planejamento estratégico: conceitos, metodologias e práticas.** 19 ed. São Paulo: Atlas, 2003.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Estrutura organizacional: uma abordagem para resultados e competitividade.** 3. ed. São Paulo: Atlas, 2006

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Sistemas, Organizações & Métodos: uma abordagem gerencial.** 16. ed. São Paulo: Atlas, 2006.

PACTO GLOBAL. **ESG, Entenda o significado da sigla ESG e saiba como inserir esses princípios no dia a dia de sua empresa.** 2024. Disponível em: <https://www.pactoglobal.org.br/esg/#:~:text=O%20termo%20foi%20cunhado%20em,governan%C3%A7a%20no%20mercado%20de%20capitais>. Acesso em: 31 mai. 2024

ROBBINS, Stephen P. **Comportamento organizacional**. 11. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2005. Reynaldo Marcondes. Disponível em: https://admdotunisa.files.wordpress.com/2019/03/robbins_2009_livro_comportamento_organiz.pdf. Acesso em: 10 mar. 2024

SEA. **Construção Da Matriz De Responsabilidade**. 2023. Disponível em: <https://wordpress.sea.sc.gov.br/site.cge/wp-content/uploads/2023/08/SIG-E-book-14-Construcao-da-Matriz-de-Responsabilidade.pdf>. Acesso em: 01 de out. de 2024.

SEBRAE. **Qualificação Beneficia Funcionário e Empresários**. 2014. Disponível em: <https://sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/artigos/qualificacao-beneficia-funcionarios-e-empresarios,757bd9e532d44410VgnVCM1000003b74010aRCRD>. Acesso em: 04 de maio de 2024.

SEBRAE. **Use a matriz F.O.F.A. para melhorar a empresa**. 2021. Disponível em: <https://sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/artigos/use-a-matriz-fofa-para-corriger-deficiencias-e-melhorar-a-empresa,9cd2798be83ea410VgnVCM2000003c74010aRCRD>. Acesso em: 01 de out. de 2024.

SEBRAE. **Entre os 5 estilos de liderança, qual é o seu?**. 2023. Disponível em: <https://sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/entre-5-estilos-de-lideranca-qual-e-o-seu,be72b495ea028810VgnVCM1000001b00320aRCRD#:~:text=Autorit%C3%A1rio%2C%20democr%C3%A1tico%2C%20liberal%2C%20paternalista,mais%20sobre%20eles%20neste%20artigo.&text=Habilidades%20simples%20e%20indispens%C3%A1veis%20fazem%20parte%20do%20repert%C3%B3rio%20dos%20bons%20gestores>. Acesso em 10 mar. 2024.

SEBRAE. **Entenda o que são as práticas de ESG**. 2024. Disponível em: <https://sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/artigos/entenda-o-que-sao-as-praticas-de-esg,66c7e3ac39f52810VgnVCM100000d701210aRCRD>. Acesso em: 31 mai. 2024.

SEIFFERT, Peter Quadros; COSTA, João Alípio da Silva. **Estrutura Organizacional**: planejando e implementando uma nova estrutura. São Paulo: Atlas, 2007.

STONER, James A. F; FREEMAN, R. Edward. **Administração**. 5. ed. Rio de Janeiro: PHB, 1992.

VASCONCELLOS, Eduardo; HEMSLEY, James R. **Estrutura das organizações**. 2. ed. São Paulo: Pioneira, 1989.

WATT, David C. **Gestão de Eventos em Lazer e Turismo**. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2004. Traduzido Roberto Cataldo Costa.