



**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO
GRANDE DO NORTE – CAMPUS CANGUARETAMA
DIREÇÃO ACADÊMICA
CURSO TÉCNICO INTEGRADO EM EVENTOS**

Íris Vitória do Nascimento Lima
Maria Zilda Marinho Nunes.

**RELATÓRIO DE PRÁTICA PROFISSIONAL: PROJETO DE EXTENSÃO IV
MOSTRA TÉCNICA DO IFRN (CAMPUS CANGUARETAMA)**

CANGUARETAMA/RN
2020

Íris Vitória do Nascimento Lima
Maria Zilda Marinho Nunes

**RELATÓRIO DE PRÁTICA PROFISSIONAL: PROJETO DE EXTENSÃO IV
MOSTRA TÉCNICA DO IFRN (CAMPUS CANGUARETAMA)**

Relatório de Conclusão de Curso apresentado à Coordenação do Curso Técnico Integrado em Eventos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte, como requisito parcial para obtenção do título de Técnico em Eventos.

Orientador (a): Me. Darlyne Fontes Virginio.
Co-orientador: Dr. Eberton da Silva Marinho.

CANGUARETAMA/RN

2020

RESUMO

O presente relatório teve como objetivo descrever as ações realizadas no projeto de extensão “IV Mostra Técnica Do IFRN (Campus Canguaretama)”, desenvolvidas pela turma de eventos 2017.1, orientados por Andrea do Nascimento Barbosa Cacho, Eberton da Silva Marinho, Monick Munay Dantas da Silveira Pinto e Vanessa Stephanie de Azevedo Arruda. A participação no projeto de extensão citado, foi contabilizada como prática profissional, requisito necessário para a conclusão do Curso Técnico Integrado Nível Médio em Eventos do IFRN - Campus Canguaretama. Vale ainda ressaltar que dentro deste presente relatório foi dado um foco maior para as comissões de marketing e comunicação e de infraestrutura e logística, pelo fato das alunas relatoras fazerem parte de tais comissões. Para atender as metas do projeto fez-se necessário desenvolver atividades que envolvesse tanto a turma de eventos 2017.1 que estava na organização, tanto quanto o público interno e externo que prestigiaram o evento. O projeto foi executado a partir de nove metas, sendo elas: organizar comissões para a execução do evento; planejar e executar metas dos planos de ação; captar recursos internos e externos (patrocínio); coordenar as comissões e promover engajamento das equipes; planejar ações de divulgação do evento; organizar a infraestrutura necessária para a realização do evento; planejar o acolhimento do público interno e externo; avaliar o evento e iniciar o planejamento da V Mostra Técnica. Conclui-se que todas as atividades do projeto foram desempenhadas com eficiência e eficácia para que a IV Mostra técnica do IFRN-Campus Canguaretama desse certo. Sendo assim o objetivo foi alcançado, uma vez que essa experiência possibilitou o aprimoramento acadêmico, profissional e pessoal dos membros envolvidos.

Palavras-chave: Eventos; Mostra; IFRN; Experiência.

LISTA DE FIGURAS

| | |
|---|----|
| Figura 1: Trello da IV Mostra Técnica do IFRN. | 17 |
| Figura 2: Quadro do Trello - Comissão de Infraestrutura e Logística | 27 |
| Figura 3: Rota 1 Campus tour- Comissão de Infraestrutura e Logística | 28 |
| Figura 4: Rota 2 Campus tour- Comissão de Infraestrutura e Logística | 29 |
| Figura 5: Rota 3 Campus tour- Comissão de Infraestrutura e Logística | 29 |
| Figura 6: Mapa do evento- Infraestrutura e logística | 30 |
| Figura 7: Imagem de divulgação da contagem regressiva para o evento. | 35 |
| Figura 8: Arte da divulgação da venda de rifas. | 35 |
| Figura 9: Arte dos modelos das camisas. | 36 |
| Figura 10: Plataforma do Twitter | 36 |
| Figura 11: Faixa usada para a ornamentação do evento. | 27 |
| Figura 12: Plataforma do Instagram. | 37 |
| Figura 13: Print Screen do quadro do Trello da comissão de Comunicação e Marketing. | 38 |
| Figura 14: Impressões e engajamentos no perfil da Mostra Técnica no Twitter | 39 |
| Figura 15: Postagem mais divulgada do perfil da Mostra Técnica. | 39 |
| Figura 16: Destaques dos registros na plataforma do Instagram. | 43 |
| Figura 17: Divulgação dos registros do primeiro dia da Mostra. | 44 |
| Figura 18: Divulgação dos registros do segundo dia e encerramento da Mostra. | 45 |
| Figura 19: Perfil da Mostra no Facebook. | 45 |

LISTA DE QUADROS

| | |
|---|----|
| Quadro 1: Preço médio de assentos e por metro quadrado da locação dos espaços para eventos. | 10 |
| Quadro 2: Resumo das edições anteriores da Mostra Técnica. | 20 |
| Quadro 3. Descrição das metas, atividades e resultados alcançados pelo projeto. | 12 |
| Quadro 4: Checklist da comissão de infraestrutura e logística. | 27 |
| Quadro 5: Divisão das equipes, de acordo com a programação geral do evento. | 30 |
| Quadro 6: Checklist da comissão de comunicação | 40 |

SUMÁRIO

| | |
|---|----|
| 1. INTRODUÇÃO | 7 |
| 2. REFERENCIAL TEÓRICO | 9 |
| 2.1. O setor de eventos e a formação profissional | 9 |
| 2.2. Eventos no IFRN (Campus Canguaretama) e sua importância para a prática profissional. | 13 |
| 3. PLANO DE TRABALHO | 19 |
| 4. RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS | 20 |
| 4.1. Comissão de Infraestrutura e Logística | 26 |
| 4.1.1. Pré Evento | 26 |
| 4.1.2. Trans-evento | 33 |
| 4.1.3. Pós-Evento | 33 |
| 4.2. Comissão de Comunicação e Marketing | 34 |
| 4.2.1. Pré-evento | 34 |
| 4.2.2. Trans-evento | 42 |
| 4.2.3. Pós Evento | 46 |
| 5. OPORTUNIDADES E DESAFIOS NA REALIZAÇÃO DO PROJETO DE EXTENSÃO | 47 |
| 5.1. Pontos positivos na realização do projeto de extensão (IV Mostra Técnica) | 47 |
| 5.2. Dificuldades encontradas na realização do projeto de extensão (IV MTEC) | 48 |
| 5.3. Sugestões de melhorias para a V Mostra Técnica | 48 |
| 6. CONCLUSÃO | 50 |
| REFERÊNCIAS | 52 |

1. INTRODUÇÃO

O objetivo deste relatório é efetivar a Prática Profissional (componente curricular necessário para conclusão do Curso Técnico Integrado em Eventos). (Projeto Político Pedagógico do curso Técnico de Nível Médio em Eventos na forma Integrada, 2017) por meio do registro das atividades desenvolvidas no projeto de Extensão Intitulado IV Mostra Técnica que teve como tema “Empreendedorismo, tecnologia e protagonismo jovem”, realizado no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte (IFRN) – Campus Canguaretama, nos dias 18 e 19 de novembro de 2019. A turma de eventos 2017.1 se responsabilizou pela elaboração do projeto e a execução do evento, sob a orientação dos professores Andrea do Nascimento Barbosa Cacho, Eberton da Silva Marinho e Vanessa Stephanie de Azevedo Arruda.

Sabendo que os eventos são o foco desse relatório, cabe contextualizar a sua existência e o seu papel na formação dos discentes do IFRN Campus Canguaretama. Assim, eventos são todos os acontecimentos previamente planejados, organizados e coordenados de forma a contemplar o maior número de pessoas em um mesmo espaço físico e temporal, com informações, medidas e projetos sobre uma idéia, ação ou produto, apresentando os diagnósticos de resultados e os meios mais eficazes para se atingir determinado objetivo (MARTIN, 2008).

O setor de eventos se fortaleceu abundantemente no decorrer dos últimos anos. O II Dimensionamento Econômico da Indústria de Eventos no Brasil (ABEOC & SEBRAE, 2013) revela que o setor é responsável por 7,5 milhões de empregos diretos, indiretos e terceirizados na economia nacional e contribui com R\$48,69 bilhões em impostos. O setor está em grande avanço, mostrando assim o crescimento de uma rede produtiva que envolve diferentes segmentos de negócios promovendo micro e pequenas empresas de serviços em todas as regiões. Além disso, por ser um setor intensivo em mão de obra, a indústria de eventos contribui de forma significativa no processo de geração de emprego no País. De tal forma, pode-se perceber também a sua importância socioeconômica para todos os envolvidos.

A Mostra Técnica é um evento já consolidado no IFRN Campus Canguaretama que tem como propósito apresentar à comunidade interna e externa ao Campus, os resultados finais ou parciais de tudo aquilo que é produzido nos cursos técnicos pelos

discentes e docentes nos eixos do ensino, pesquisa e extensão, fazendo com que seus visitantes tenham noções teóricas e práticas das diversas atividades desenvolvidas no Campus (Soares *et. al.*, 2019). O mesmo, é considerado como um evento Técnico-científico, de categoria Institucional, no qual abrange as áreas de interesse Educativa; Científica; Social.

O evento contou com a participação de aproximadamente 1.500 pessoas entre alunos de escolas municipais, estaduais, particulares e visitantes externos. É um evento local que se tornou de grande porte, voltado para um perfil de público geral e específico, ou seja, aquele público interessado na temática e aquele que busca conhecimentos técnico-científicos, respectivamente. Além do mais, a mostra já é um evento esperado ansiosamente pelas turmas de eventos, pois são elas que se tornam responsáveis para, juntamente com os professores orientadores, fazerem todo o planejamento e execução. Desta forma, fazendo com que os alunos possam pôr em prática todo o aprendizado que tiveram dentro de sala de aula e já os inserindo no mundo dos eventos, visto que experimentam as três fases de um evento, pré, trans e pós evento.

Por ter a turma de eventos 2017.1 como protagonistas na organização e operacionalização da IV Mostra Técnica, esta tornou-se prática pedagógica do curso por meio das disciplinas “Gestão de Empresas e Eventos” e “Planejamento e organização de eventos I”.

O presente relatório é composto das seguintes etapas: o capítulo 2 apresenta sobre o referencial teórico; o capítulo 3 aborda sobre o plano de trabalho; no capítulo 4 estará a descrição dos resultados alcançados de cada meta, bem como todas as atividades desenvolvidas ao longo do período do projeto; o capítulo 5 trata sobre oportunidades e desafios na realização do projeto de extensão; o capítulo 6, abordará uma auto avaliação crítica e real, contendo um relato pessoal sobre o aprendizado, aprimoramento pessoal e profissional durante a participação no projeto, mostrando os pontos positivos e negativos da atuação, e as sugestões de melhorias.

2. REFERENCIAL TEÓRICO

2.1. O setor de eventos e a formação profissional

É fato que o setor de eventos é relativamente grande, para além disso, sabe-se que o mesmo está em permanente avanço no mundo todo, além disso vale ressaltar que a área de eventos possui hoje uma importância maior devido ao espaço que vem ganhando e aos impactos positivos que vem gerando. O II Dimensionamento Econômico da Indústria de Eventos no Brasil foi um estudo realizado pelo serviço Brasileiro de apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE) e pela Associação Brasileira das empresas organizadoras de eventos (ABEOC) no ano de 2013, o mesmo afirma que “o setor cresceu, nos últimos 12 anos, aproximadamente 14% ao ano, aumentando a sua participação no Produto Interno Bruto (PIB) do País de 3,1%, em 2001, para 4,32%, em 2013” (ABEOC; SEBRAE, 2013, p. 6). Dessa forma, mostra dados de como o setor é importante para a colaboração na geração de emprego, renda e impostos e como tem conquistado um espaço de reconhecimento na economia e no PIB brasileiro.

Esse mesmo estudo, ainda mostra dados reais a respeito do setor e do mercado de eventos, como: capacidade instalada por região geográfica, nível de utilização, número participantes, preço médio de assentos e preço médio por metro quadrado da locação dos espaços e distribuição dos eventos por tipologia.

O setor de eventos no âmbito do Nordeste com relação à distribuição geográfica dos eventos fica em segundo lugar com 116.362 (20%), atrás somente da região Sudeste. Vale ainda ressaltar que na pesquisa do ano de 2001 o Nordeste neste mesmo ponto estava em terceiro lugar na classificação com 18% dos eventos realizados naquele ano, ou seja, houve um grande avanço do setor de eventos nesta região fazendo com que nesta pesquisa de 2013, ele tivesse nesta nova colocação. Já com relação ao número de participantes as informações revelam que 202.171.787 participantes estiveram presentes nos diversos eventos realizados em 2013 e que o Nordeste ficou em terceiro lugar com 33.915.225 (17%). Na parte do preço médio de assentos e preço médio por metro quadrado da locação dos espaços o Nordeste fica na terceira colocação, de tal forma que os dados se encontram no quadro 01.

Quadro 1. Preço médio de assentos e por metro quadrado da locação dos espaços para eventos.

| Região | Receita anual com assentos (R\$) | Receita anual com m2 (R\$) | Receita total (R\$) | Receita Total (US\$) | Participação (%) |
|----------|----------------------------------|----------------------------|----------------------|----------------------|------------------|
| Nordeste | 3.134.780.106, 15 | 1.951.786.329, 58 | 5.086.566.435, 72 | 2.358.167.100, 47 | 13,45% |

Fonte: SEBRAE & ABEOC, 2013.

Sabendo que os eventos são o foco da atenção dada a esse relatório, vale entender o que são e como se conceitua eventos. De acordo com BRITTO & FONTES (2002):

Como os eventos são uma atividade dinâmica, sua conceituação tem sido objeto de modificações, conforme vai evoluindo. Portanto, segundo a experiência de várias especialistas da área, evento significa: - Ação do profissional mediante pesquisa, planejamento, organização, coordenação, controle e implantação de um projeto, visando atingir seu público-alvo com medidas concretas e resultados projetados; - Conjunto de atividades profissionais desenvolvidas com o objetivo de alcançar o seu público-alvo pelo lançamento de produtos, apresentação de uma pessoa, empresa ou entidade, visando estabelecer seu conceito ou recuperar sua imagem; - Realização de um ato comemorativo, com finalidade mercadológicas ou não, visando apresentar, conquistar ou recuperar o seu público-alvo; - Soma de ações previamente planejadas com objetivo de alcançar resultados definidos perante seu público-alvo (BRITTO & FONTES, 2002, p. 116).

Ou seja, mesmo não possuindo uma definição é importante entender o que são eventos e como eles se classificam, e Britto & Fontes (2002) trazem toda esta explicação. Ainda de acordo com as autoras e de forma mais resumida e detalhada:

A atividade de eventos, como é tratada atualmente em todas as suas fases, desde a concepção da ideia, o planejamento e a organização, a realização, a avaliação e o encerramento, representa um grande estímulo para a economia de uma localidade (BRITTO & FONTES, 2002, p. 201).

Existem alguns itens que compõem a classificação de um evento, conforme Britto & Fontes (2002):

Categoria: Institucional ou promocional. **Área de interesse:** É a peça chave para atingir seu público alvo, elas estão classificadas como, artísticas, científica, cultural, educativa, cívica, política, governamental, empresarial, lazer, social, desportiva, religiosa, beneficentes e turísticas. **Tipologia:** Objetiva separar as várias possibilidades de eventos em grupos de acordo com suas características mais marcantes, podendo se classificar como: programas de visitas, exposições, encontros técnicos e científicos, encontros de convivência, cerimônias, eventos competitivos, inaugurações, lançamentos, excursões, desfiles, entre outros. **Localização:** Podem ser

locais, distritais, municipais, regionais, estaduais, nacionais ou internacionais. **Características estruturais:** Com relação às características estruturais, as autoras classificam os eventos de acordo com algumas especialidades: O porte do evento: Pequeno porte – até 200 participantes; Médio porte – entre 200 e 500 participantes; Grande porte – público superior a 500 participantes; A data de realização e o perfil dos participantes - Geral, ou aquele organizado para uma clientela ou público em aberto. **Espacialidade:** A espacialidade refere-se aos eventos como internos e externos, a céu aberto ou dentro de um determinado ambiente. (Britto & Fontes, 2002, p. 58).

A classificação de eventos é importante, pois situa os organizadores quanto ao formato, tamanho, tipo do evento e auxilia no processo de planejamento do mesmo. O setor de eventos por ser tão relevante e expressivo do ponto de vista econômico, carece de profissionais qualificados e que venham a contribuir com a melhoria dos serviços prestados. De acordo com Rocha Vidigal & Vidigal (2012):

A qualificação profissional amplia fundamentalmente a possibilidade de o trabalhador manter-se empregado e, ainda, permite a busca futura por cargos que o remunerem de forma condizente à sua nova capacidade produtiva. A valorização de suas habilidades faz com que seu poder de negociação frente aos empregadores se eleve, influenciando tanto no momento da contratação quanto na decisão salarial (ROCHA VIDIGAL & VIDIGAL, 2012, p.02).

A qualificação profissional é importante, pois enriquece ainda mais o perfil do profissional e o seu currículo para novas capacidades e desempenhos dentro do setor de eventos. Este mesmo artigo ainda fala que:

[...] a qualificação reflete-se positivamente na autoestima dos indivíduos, assim como em sua preocupação com as questões políticas, econômicas e sociais, uma vez que as mesmas são percebidas como elementos que afetam o ambiente trabalhista (ROCHA VIDIGAL & VIDIGAL 2012, p.2).

Pode-se perceber que uma boa qualificação profissional é uma ferramenta de avanço e até mesmo solução de problemas existentes ou que possam existir futuramente, pois um profissional bem qualificado será eficiente para o seu setor de trabalho.

Estudos sobre a temática tem se tornado constantes na literatura científica, dessa forma, pode-se destacar outros autores, tais como Gutierrez & Benine (2011); Mendonça & Perozin (2014), nos quais explicam e abordam pontos mostrando como a qualificação pode contribuir e em quais aspectos, como também é o caso de Almeida & Alves (2011), de acordo com os autores:

[...] os contributos da formação para as dinâmicas socioeconômicas, eles tendem a centrar-se em três grandes domínios: garantir a adaptação dos trabalhadores às exigências dos postos de trabalho, a maior qualidade dos bens/serviços e a introdução de novas tecnologias de produção. Este perfil dos contributos da formação reforça o seu carácter predominantemente adaptativo ao eleger o posto de trabalho como contexto e as novas

tecnologias de produção como o pretexto para a ação formativa (ALMEIDA & ALVES, 2011, p.13).

Isto posto mostra que além da formação ser contribuinte tanto para o profissional como para o mercado e seu serviço, ela também auxilia na introdução dos profissionais com as novas tecnologias que adentraram no setor de eventos, turismo e trabalho.

Rocha Vidigal & Vidigal (2012, p. 03), destacam que “a importância da educação e da formação profissional para o mercado de trabalho e para o desenvolvimento da economia é inquestionável”, visto que diante disto não resta dúvidas da importância da profissionalização. Os benefícios gerados através de uma boa formação profissional tendem a suprir as necessidades do mercado de trabalho, além de trazer inovações tanto para o mercado como para o próprio profissional. Pois, Rocha Vidigal & Vidigal (2012) entendem que até mesmo o governo vem buscando a qualificação e capacitação profissional mostrando a preocupação do mesmo em adequar os trabalhadores brasileiros às novas exigências do mercado de trabalho e às transformações recentes na dinâmica econômica.

Através da profissionalização o trabalhador no âmbito econômico acaba vendo melhorias até mesmo no seu salário que na maioria das vezes, deixa de ser um salário mínimo e passa a ser um salário de acordo com a sua formação profissional. Um exemplo pode ser visto entre um garçom que trabalha em um hotel, o mesmo sem possuir nenhuma formação profissional e um gerente de hotel formado e graduado em Administração de Empresas ou graduação em hotelaria, se esse garçom possuísse uma formação profissional assim como o seu gerente, ambos teriam a mesma capacidade de trabalho e dentro do mercado.

Vale destacar que existem algumas características que formam o perfil deste profissional, Freiburger (2010) irá mostrar como deve ser o perfil, as características de um profissional para atuar na área de eventos. De acordo com a autora um bom profissional da área de eventos deve ser, ter e possuir algumas características específicas que são necessárias para trabalhar nessa área, tais como: Ter conhecimento do que se trata o evento; Ter conhecimento de cultura geral; Curiosidade intelectual permanente; Desenvoltura ao falar; Ter bom senso (sempre); Ser discreto (em todos os sentidos: vestuário, postura, comportamento, acessórios, perfumes); Estar antenado com o que está acontecendo a volta; Gostar de trabalhar em equipe; Ter algum conhecimento administrativo (redação própria, por exemplo);

Ter boa expressão verbal; Ser educado; Ser prestativo, mas não servil; Ser persuasivo; Assumir a responsabilidade do que diz e faz (isso gera credibilidade); Ter o cuidado de não tocar nas pessoas enquanto fala com elas; Ser proativo e não reativo.

É possível perceber que o perfil de um profissional de eventos é discreto e organizado, o que também nos faz lembrar que ele está literalmente em foco. Possuir tais requisitos traz ao profissional de eventos um excelente perfil, e para Bettega (2002) *apud* Freiburger (2010, p.59), alguns complementos realçam ainda mais este perfil do profissional, ela ressalta que “o profissional deve ter descrição, compromisso ético, saber contornar situações, ser tranquilo ou parecer ser, não se expor nas cerimônias, e conquistar a confiança total da pessoa por quem trabalha”.

Com tudo isto posto pode-se fazer uma ligação, na qual mostra-se que o setor de eventos e a formação profissional, ambos sendo bem trabalhados e desenvolvidos podem favorecer positivamente tanto para o setor como para o profissional.

2.2. Eventos no IFRN (Campus Canguaretama) e sua importância para a prática profissional.

A prática profissional tem o objetivo oportunizar aos discentes o fazer da prática do aprendizado que adquirem em sala de aula e, de acordo com o IFRN (Resolução nº 25/2019-Consup/IFRN, 2019) configura-se como:

Um conjunto de atividades formativas que proporciona experiências na aplicação de conhecimentos ou de desenvolvimento de procedimentos próprios ao exercício profissional. Contextualiza, articula e inter-relaciona os saberes apreendidos, específicos da área de formação do estudante, relacionando teoria e prática, a partir da construção e (re) construção do conhecimento. Tem como princípio basilar a interdisciplinaridade e a práxis. Dessa forma, viabiliza as ações que conduzem ao aperfeiçoamento técnico-científico-cultural e de relacionamento humano [...] (RESOLUÇÃO nº 25/2019-CONSUP DE 19/06/2019).

Desta forma, a prática profissional é um requisito necessário para a formação e, conseqüentemente, para a conclusão do curso seja técnico integrado de nível médio ou superior no âmbito do IFRN.

De acordo com o IFRN (Resolução nº 25/2019-Consup/IFRN, 2019) existe uma formalização da prática profissional, que contempla planejamento, acompanhamento e avaliação, devendo conter alguns itens, são eles:

- Elaboração de um plano de atividades, aprovado pelo orientador;

- Reuniões periódicas do estudante com o orientador;
- Visita (s) periódica (s) do orientador ao local de realização da prática;
- Elaboração do documento específico de registro da atividade pelo estudante;
- A apresentação ou defesa pública do trabalho.

Vale ressaltar, ainda, que somente poderão ser contabilizadas as atividades que forem realizadas no decorrer do período em que o estudante estiver vinculado ao curso. Além disso, deverão ser registradas todas as atividades desenvolvidas pelo estudante, após aprovação, bem como as respectivas pontuações obtidas e cargas horárias, quando for o caso.

No curso Técnico Integrado de Nível Médio em Eventos do IFRN - Campus Canguaretama, a prática profissional ocorre de forma que os alunos consigam cumprir através de estágios, projetos, programa de jovem aprendiz ou até mesmo com a realização de eventos no campus, uma carga horária obrigatória de 400 horas, sendo 60 horas de projeto integrador, e o restante através de uma das atividades anteriormente citadas.

De acordo com a Resolução nº 25/2019-Consup, de 19/06/2019:

O limite para a conclusão da prática profissional e para a entrega dos documentos de registro é de 02 semestres após a integralização das disciplinas previstas na matriz curricular ou até o fim do tempo máximo para a conclusão do curso. No caso de estágio ou de projeto de pesquisa ou de extensão, o estudante terá um prazo máximo de 30 dias, no caso dos cursos técnicos integrados, é de 90 dias, nos demais cursos, para apresentar ao orientador o relatório das atividades desenvolvidas. Caso a prática profissional não seja finalizada até o cumprimento das disciplinas do curso, o estudante deverá renovar a matrícula nos períodos seguintes, até o cumprimento da carga horária mínima de prática profissional, entrega e aprovação dos respectivos documentos de registro (RESOLUÇÃO nº 25/2019-CONSUP, DE 19/06/2019).

Diante do exposto com relação à prática profissional e da necessidade da sua realização, sabe-se que no IFRN campus Canguaretama o curso técnico em eventos realiza inúmeras ações para proporcionar essa vivência aos seus discentes, exemplo disso é o que acontece desde o primeiro ano do curso.

No primeiro ano do curso, os alunos já começam as práticas com eventos, com o seminário de tipologias na disciplina de introdução a eventos, no qual trata-se da realização de um evento organizado pelos alunos para mostrar todo o conhecimento sobre tipologias e suas subtipologias.

Matias (2013), em suas pesquisas sobre eventos aborda pontos importantes de organizar um evento, tais como:

É importante que a ideia seja incorporada por alguns empreendedores, que começarão a lhe dar forma mediante o levantamento do maior número possível de elementos, tais como: -Reconhecimento das necessidades desse evento; -Elaboração de alternativas para suprir as suas necessidades; - Identificação dos objetivos específicos; -Coleta de informações sobre os participantes, patrocinadores, entidades e outras instituições em potencial; - Listagem dos resultados desejados; -Estimativas de exequibilidade econômica e técnica; -Estimativas de tempo e recursos necessários; - Estabelecimento de diretrizes; -Elaboração dos contornos do projeto (MATIAS, 2013, p. 153-154)

A autora ainda fala sobre a importância do planejamento, “a exemplo de qualquer atividade humana, é a peça fundamental em um processo de organização de eventos. É o primeiro esforço organizacional que engloba todas as etapas de preparação e desenvolvimento do evento” (MATIAS 2013, p. 154).

Desde o primeiro evento, os alunos começam a abordar pontos importantes sobre a organização de um evento e tem contato direto com o planejamento de um, pois só assim poderá ocorrer um preparo e uma boa execução.

Como exemplo de planejamento, pode-se citar a realização da Semana de Inovação Tecnológica (SIT) do IFRN - Campus Canguaretama que foi um evento planejado e organizado pela turma de eventos 2017.1 no ano de 2018 tendo como orientadores professores da área de informática e pôde ser utilizado como prática profissional pelos alunos.

Neste mesmo ano, a turma realizou um evento que acontece todos os anos na disciplina de “Sustentabilidade, Desenvolvimento Regional e Diversidade”. O mesmo ocorreu no acampamento do Movimento dos Trabalhadores Rurais Sem Terra (MST) que tem por nome Acampamento José Martí. O evento realizado pela turma teve como orientadora a professora da própria matéria Tatiana Calado e título “Vivendo Com Sustentabilidade”.

Para as autoras Gutierrez & Benine (2011, p.36) “Todo evento é complexo, e o grau de dificuldade de execução não deve ser avaliado por seu porte, mas sim pelo contexto, pelos prazos, recursos e objetivos visados. ”

Dessa forma vale salientar que os objetivos são traçados desde o planejamento inicial. Assim, qualquer evento que os alunos venham a realizar e participar desde a fase pré, passando pela trans e finalizando com a pós-evento, tem seus objetivos e metas traçadas, seja ele um evento para a comunidade externa, como

foi o caso do evento “Vivendo com Sustentabilidade”, ou para a comunidade interna como os eventos citados anteriormente.

Continuando nessa perspectiva dos eventos e da prática profissional no IFRN Campus Canguaretama, no terceiro ano do curso, por sua vez, é costume acontecer juntamente com a disciplina de Artes III, orientada pelo professor Isaac Melo, o II Encontro de Tambores, no qual a turma atua distribuída em comissões que organizam um evento artístico-cultural e ficam responsáveis pelo evento desde o pré até o pós evento.

Ainda de acordo com a perspectiva dos eventos e da prática profissional no IFRN Campus Canguaretama, ocorre o Seminário de Introdução ao Curso Técnico em Eventos (SICTEC) no qual também tem como protagonistas os discentes do terceiro ano das turmas de eventos. A partir do ano de 2020 ele passou a contar como projeto integrador do curso.

Continuando nessa perspectiva dos eventos e da prática profissional no IFRN Campus Canguaretama, ainda no terceiro ano do curso as turmas têm participado da organização da Mostra Técnica no IFRN Campus Canguaretama por ter se inserido como prática das disciplinas “Gestão de Empresas e Eventos” e “Planejamento e organização de eventos I”, tendo se tornado como prática profissional para as turmas de eventos. As comissões que atuam na organização e operacionalização da mostra têm que construir um relatório explicando detalhadamente todas as suas atividades e metas desenvolvidas desde o pré evento até o pós evento.

As autoras Mendonça e Perozin (2014, p.101) relatam:

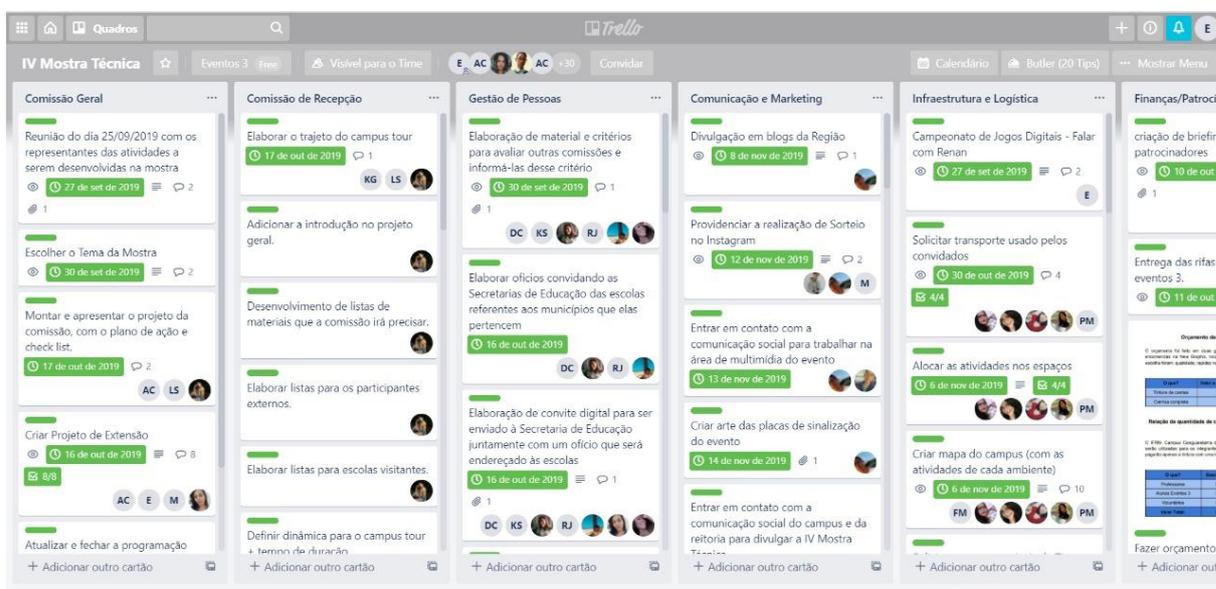
Ao organizador, caberão as principais funções referentes ao desenvolvimento do evento. Ele deverá estar muito atento no que diz respeito à boa execução dessas funções as quais incluem: -Elaboração do planejamento global do evento; -Estudo da viabilidade financeira do evento; -Assessorar o promotor na escolha da data do evento; -Assessorar o promotor na escolha do local para o evento; assessorar o promotor na obtenção dos recursos para o evento; -Assessorar na elaboração dos projetos de comunicação visual do evento; Elaborar os textos para o evento; -Acompanhar os serviços gráficos para o evento; -Criar estratégias para a promoção e divulgação do evento; -Preparar e expandir correspondências e qualquer outro tipo de comunicação do evento, como e-mails; -Levantar todas necessidades de logística do evento; -Contratação de serviços terceirizados; -Contratação de colaboradores; -Acompanhamento e estudo de contratos de prestação de serviços (muitas vezes exige-se a consulta ou mesmo contratação de um advogado); -Coordenação de todas as atividades da secretaria executiva do evento em todas as suas fases; -Controle do fluxo de caixa, sempre prestando contas da movimentação do caixa ao promotor; -Realização de contatos e reuniões periódicas com o promotor do evento para relatar o andamento de todas as atividades.

Na IV Mostra Técnica o uso da ferramenta Trello pelos organizadores se deu devido ao surgimento de muitas ideias, pensamentos e atividades que surgiram, fez-se necessário desenvolver, atualizar e monitorar o quadro de cada comissão nesta plataforma – a fim de ter uma melhor gestão de informações do evento e de cada atividade que as comissões desenvolveram e também para manter e ter um controle sobre o que estava sendo pensado e realizado.

O Trello é um sistema de quadro virtual para gerenciamento de tarefas que segue o método kanban, muito usado no desenvolvimento com Scrum. Além disso, ele permite que possam ser criados diversos quadros, nos quais podemos criar quantas colunas quisermos. Dentro de cada coluna é possível adicionar um ou mais *cards* (que são as tarefas propriamente ditas), contendo o conteúdo que o usuário desejar. O Trello permite ainda convidar outros membros para visualizar e editar seu quadro de tarefas e de relance, informa o que está sendo trabalhado, quem está trabalhando em quê, e onde algo está em um processo (CANALTECH, 2013).

Para cada comissão criou-se um quadro contendo as atividades no qual os membros desta respectiva comissão tinham que cumprir de acordo com a data que estava estabelecida como prazo para a realização da devida atividade, era como se fossem metas a serem cumpridas, onde a atividade/meta era descrita, a data estabelecida e logo depois colocava como meta alcançada ou não. Vale ainda ressaltar que todos tinham acesso à plataforma, conforme figura 1.

Figura 1: Trello da IV Mostra Técnica do IFRN.



Fonte: Dados da Pesquisa, 2020.

Pode-se perceber que até o terceiro ano de eventos os alunos conseguem trabalhar cumprindo dentro destes eventos realizados algumas destas principais funções que são referentes ao desenvolvimento de um evento, abordando e seguindo quase todos os pontos citados pela autora sobre o papel do organizador de eventos. Além destas questões pode-se perceber que tais conhecimentos e aprendizados contribuem de forma muito importante e significativa para a formação profissional de um futuro técnico em eventos. A prática profissional é importante pois além de fazer com que o aluno possa colocar seus conhecimentos em prática, já o prepara para a realidade do seu futuro como técnico em eventos.

De acordo com Projeto Pedagógico do curso (PPC) Técnico de Nível Médio em Eventos, a disciplina de Gestão de Empresas de Eventos tem como objetivo possibilitar uma visão geral de planejamento administrativo, explicar os desafios de gerenciamento de recursos humanos colocado pelos eventos, introduzir assuntos sobre noções básicas de contabilidade, o papel do gestor financeiro, estudo de viabilidade que são os custos e benefícios de um evento e sobre despesas, receitas, controle e fluxo de caixa. O mesmo documento exibe que a disciplina de Planejamento e Organização de Eventos I, tem como finalidade mostrar as etapas para elaboração de um projeto de evento, o processo de planejamento de eventos, espaços para realização de eventos, logística, operacionalização, montagem, avaliação e relatórios de eventos.

A realização dos eventos durante o decorrer do curso de eventos desde o primeiro até seu último ano é importante, pois traz aos alunos um conhecimento real e os já insere e prepara para a sua formação como um profissional técnico em eventos. Essas vivências são o grande diferencial dos alunos do IFRN e a qualidade dessa formação pode, ainda, ajudar a alavancar o setor de turismo e eventos na Microrregião do Litoral Sul potiguar, onde o campus Canguaretama está instalado e oferta cursos no eixo de turismo, hospitalidade e lazer.

3. PLANO DE TRABALHO

Para alcançar um objetivo é preciso estabelecer metas específicas para determinadas atividades e, principalmente, que sejam claras e inequívocas para o melhor entendimento de quem for realizar as ações. Ao longo do projeto foram desenvolvidas nove metas. As metas determinadas para o cumprimento do objetivo do projeto foram:

- 1) Organizar comissões para a execução do evento.
- 2) Planejar e executar metas dos planos de ação.
- 3) Captar recursos internos e externos (patrocínio).
- 4) Coordenar as comissões e promover engajamento das equipes;
- 5) Planejar ações de divulgação do evento;
- 6) Organizar a infraestrutura necessária para a realização do evento;
- 7) Planejar o acolhimento do público interno e externo;
- 8) Avaliar o evento;
- 9) Iniciar o planejamento da V Mostra Técnica.

4. RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Este relatório apresenta o evento IV Mostra Técnica como prática profissional realizada por meio de um projeto de extensão em que as autoras participaram no ano de 2019.

A Mostra Técnica trata-se de um evento Técnico-Científico que tem como objetivo principal apresentar ao público interno e externo os trabalhos, projetos e atividades realizados pelos discentes dos cursos técnicos do IFRN Campus Canguaretama. No início eram apresentados somente os trabalhos e projetos do terceiro e quarto anos do curso técnico em Informática, mas com o decorrer dos anos, de 2017 até aqui, o evento passou a ganhar uma maior proporção e visibilidade entre os cursos e o público, dando oportunidade dos demais cursos também participarem mostrando seus projetos e trabalhos realizados.

Além disso, diversas outras atividades passaram a ser desenvolvidas também dentro da Mostra Técnica como pode ser visto no quadro 02.

Quadro 2: Resumo das edições anteriores da Mostra Técnica.

| Esboço das edições do evento MOSTRA TÉCNICA | | | | |
|--|--|--|--|---|
| Edição | I MOSTRA | II MOSTRA | III MOSTRA | IV MOSTRA |
| Objetivo | Apresentar ao público interno e externo os trabalhos e projetos realizados pelos discentes do terceiro e quarto anos do Curso Técnico Integrado em Informática do IFRN Campus Canguaretama | Apresentar ao público interno e externo trabalhos de final de disciplina, projetos de pesquisa e extensão e os Projetos Integradores dos Cursos Técnicos Integrados em Informática e Eletromecânica. | Apresentar ao público interno e externo trabalhos de final de disciplina, projetos de pesquisa e extensão e os Projetos Integradores dos Cursos Técnicos Integrado em Informática, Eletromecânica e Eventos. Além de exposição de arte e a Mostra de Física. | Apresentar ao público interno e externo as atividades desenvolvidas nos âmbitos do ensino, pesquisa e extensão realizados pelos discentes e docentes dos Cursos Técnicos, Integrados em Informática, Eletromecânica e Eventos, e o Curso Subsequente em Mecânica. |
| Tema | - | - | - | Empreendedorismo, tecnologia e protagonismo jovem. |
| Quantidade de participantes (aproximadamente) | ~200 | ~400 | ~700 | ~ 1500 |

| | | | | |
|-------------------------------------|---|--|--|---|
| <p>Principais resultados</p> | <p>Os visitantes puderam conhecer um pouco das atividades desenvolvidas pelos alunos dos cursos de Informática do IFRN Campus Canguaretama.</p> | <p>Os visitantes puderam conhecer um pouco das atividades desenvolvidas pelos alunos dos cursos de Informática e Eletromecânica do IFRN Campus Canguaretama.</p> | <p>Os visitantes puderam conhecer um pouco das atividades desenvolvidas pelos alunos dos cursos de Informática, Eletromecânica e Eventos do IFRN Campus Canguaretama. Além disso, a III Mostra fez parte de uma prática pedagógica multidisciplinar ao colocar o terceiro ano de Eventos (turma 2016.1) como protagonista na organização e execução do evento, utilizando teorias e práticas vistas em sala.</p> | <p>Os visitantes puderam conhecer muitas das atividades desenvolvidas pelos alunos e docentes dos cursos de informática, eletromecânica, eventos e do curso subsequente de mecânica do IFRN Campus Canguaretama. O evento conseguiu agregar muitas atividades, além de ter a inauguração de dois laboratórios de mecânica na mesma ocasião e dobrar o público do evento anterior. A IV Mostra foi mais uma vez uma prática pedagógica multidisciplinar ao colocar o terceiro ano de Eventos (turma 2017.1) como protagonista na organização e execução do evento, utilizando teorias e práticas vistas em sala.</p> |
|-------------------------------------|---|--|--|---|

Fonte: Dados da pesquisa, 2020.

Vale ainda ressaltar que os eventos registrados como prática profissional vem contribuindo com um conjunto de atividades realizadas a partir da aquisição de conhecimento teórico e sua junção com ações práticas, intercalando habilidades e atitudes, como foi o caso da IV Mostra Técnica, que, ao se tornar projeto de extensão passou a possuir uma importância significativa para a formação profissional do estudante do Curso Técnico Integrado em Eventos.

A seguir apresenta-se o quadro 03 com um panorama de todas as metas, atividades e principais resultados alcançados pelo projeto.

Quadro 3. Descrição das metas, atividades e resultados alcançados pelo projeto.

| METAS | ATIVIDADES | RESULTADOS ALCANÇADOS |
|--------|--|--|
| META 1 | Fazer <i>brainstorming</i> para levantar ações a serem desenvolvidas por cada comissão. | Na reunião do dia 25/09/2019 com os organizadores do evento, coordenadores de curso, coordenadores de pesquisa e extensão, e representantes de outras áreas que desejavam contribuir com a Mostra, ficou definido parte das atividades a serem desenvolvidas na mostra, tais como: Definição do tema, proposta da logomarca, dentre outras. |
| | Elaborar plano de ação para cada comissão organizadora. | Cada comissão realizou seu plano de ação. |
| META 2 | Contatar coordenadores de curso a fim de identificar suas demandas. | Com as informações da reunião do dia 25/09/2019 que aconteceu às 9:30 na sala 49, foi apresentado a proposta da IV Mostra Técnica e acolhimento de novas propostas, sugestões, críticas construtivas sobre o Evento. Desta reunião saíram ideias de atividades, escolha de itens essenciais para o evento, como identidade visual e outros. |
| | Levantar informações com fornecedores internos e externos. | O levantamento de informações com fornecedores internos e externos foi realizado através da criação de um <i>briefing</i> para ser levado aos patrocinadores e da criação de uma relação de materiais que não tinha no campus e precisaria ser comprado. |
| META 3 | Contatar o setor administrativo do campus para averiguar possibilidades de auxílio financeiro. | O evento foi custeado com a venda de rifas de sorteios de uma cesta de café da manhã e um ensaio fotográfico e venda de camisas com a temática do evento. Com o sorteio da cesta de café da manhã, foram arrecadados R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta) reais, relativo à venda de 125 (cento e vinte cinco) rifas e com o sorteio do ensaio fotográfico, foram arrecadados R\$ 330,00 (trezentos e trinta) reais, relativos à venda de 185 (cento e oitenta e cinco) rifas. Foram elaborados 5 modelos de camisas vendidas entre os dias 23 de outubro de 2019 e 20 de novembro de 2019. Foram vendidas 120 camisas para o público e 5 camisas para os organizadores do evento, o que totalizou uma soma de \$3.735,00 (três mil reais). |
| | Buscar patrocínio com empresas da microrregião do litoral sul. | Algumas doações foram realizadas para o evento no qual foi arrecadado o montante de R\$30,00 (trinta) reais de patrocínio, sendo 10,00 doado pela empresa Casa das Redes e 20,00 doados pela empresa Foto Gomes, ambas localizadas na cidade de Goianinha. |

| | | |
|---------------|---|---|
| META 4 | Promover encontros com os líderes das comissões e estabelecer atividades a serem realizadas. | Foram realizados encontros, no quais ocorriam semanalmente com a presença dos coordenadores dos cursos, os coordenadores do evento e um representante de cada comissão, onde foram estabelecidas as atividades. |
| | Estimular as comissões a trabalharem com empenho e dedicação, promovendo relações interpessoais de qualidade. | Todas as reuniões de estímulo ao objetivo e orientação com os organizadores foram devidamente realizadas a partir de um <i>brainstorming</i> realizado com a turma no final da segunda etapa, ainda no primeiro semestre do ano letivo 2019.1. |
| | Elaborar convites digitais e ofícios para enviar a escolas e secretarias de educação dos municípios. | Os convites e ofícios foram criados e enviados às Secretarias de Educação de 9 (nove) municípios da Microrregião do litoral Sul Potiguar, esta que é composta por 10, para que assim as escolas pudessem participar da edição da IV Mostra Técnica. |
| | Recrutar voluntários e treiná-los para trabalhar durante o evento. | Um formulário foi produzido para seleção de voluntários para atuar na realização do evento. Foram selecionados cerca de 30 voluntários do curso do primeiro e segundo ano de Eventos. Os voluntários foram alocados de acordo com as demandas recebidas pelas comissões de Infraestrutura e Logística, e Recepção para atuarem auxiliando nas demais comissões. Como muitos dos voluntários selecionados durante o recrutamento estavam diante da sua primeira experiência na prática em eventos, ocorreu um treinamento no qual foi dividido em uma etapa geral e as demais etapas do treinamento eram de responsabilidade de cada comissão com os seus respectivos voluntários. |
| META 5 | Criar a identidade visual do evento. | Visando atingir de maneira célebre os objetivos propostos no projeto inicial do evento, elaborou-se toda identidade visual do evento, desenvolvendo logotipo e auxiliares para uma divulgação periódica e uniforme, contando com a criação de materiais gráficos que caracterizaram a IV Mostra Técnica, contando com o auxílio do software de edição gráfica Photoshop. A identidade foi definida e implementada no evento de acordo com o tema do mesmo. |
| | Divulgar o evento nas redes sociais. | A divulgação foi planejada e executada devidamente nos meios de comunicação: Instagram, Facebook, WhatsApp, Twitter e também com cartazes espalhados na área interna do campus e com divulgação nas salas de aula. |
| META 6 | Levantar materiais e espaços necessários. | Uma tabela foi criada para que fosse possível saber os materiais que cada comissão precisaria, tais como: solicitar o transporte que será usado pelos convidados; fazer a avaliação |

| | | |
|---------------|---|---|
| | | e a reserva dos espaços que serão utilizados no evento; solicitar rede <i>wifi</i> disponível e computadores; kit de primeiros socorros, dentre outros. |
| | Criar mapa do evento. | Mapa criado pela comissão de infraestrutura e logística junto com a programação mostrando as atividades de cada ambiente para que as pessoas conseguissem identificar a atividade que lhe agradava. |
| | Sinalizar espaços do evento. | Foram produzidos o total de 4 posters e 1 faixa, dentre esses quatro, um ficou na biblioteca, um na portaria, um na recepção e um nos corredores onde se encontram as salas 64, 65 e 66. Já a faixa ficou no topo da frente do prédio principal, embaixo da faixa da EXPOTEC. Esses cartazes e pôsteres foram usados como sinalização e colocados em pontos estratégicos, para que as pessoas conseguissem se localizar dentro do Campus. |
| META 7 | Organizar cerimonial e protocolo do evento. | O cerimonial de abertura e encerramento da IV Mostra Técnica aconteceu no auditório do IFRN - Campus Canguaretama e foi planejado e realizado pela comissão de recepção. Foi elaborado o <i>script</i> do mestre de cerimônia com toda a ordem de precedência - composição da mesa e fala - sendo utilizado para isto um <i>script</i> base, além de providenciar um mestre de cerimônia, aluno da turma organizadora da Mostra. |
| | Planejar roteiro e dinâmicas do campus tour. | Foram planejados 3 roteiros diferentes, para que ao mesmo tempo mais de uma escola conseguisse conhecer a Mostra Técnica. Também foram criadas dinâmicas de perguntas sobre o IFRN Campus Canguaretama, como: "Quantos cursos profissionalizantes o IFRN Campus Canguaretama oferece", dentre outras perguntas. |
| META 8 | Criar instrumento de avaliação para o evento. | Formulário avaliativo do pós evento, no qual tinha que ser respondido pelo público e pela equipe organizadora algumas perguntas sobre a Mostra. |
| | Elaborar relatório final. | Relatório final foi produzido pela turma de Eventos 2017, no qual cada comissão descreveu em detalhes como cada uma atuou dentro da IV Mostra, desde a fase pré, trans e pós evento e ao final foi concluído e anexado ao SUAP. |
| | Realizar reunião de avaliação do evento. | A avaliação do evento se deu de três formas: a) com os voluntários que atuaram junto a turma 2017.1 em suas respectivas comissões, ou seja, avaliaram-se os voluntários de cada comissão, no total 21 voluntários responderam aos questionamentos, através de formulário do |

| | | |
|---------------|---|---|
| | | Google Forms; b) com as comissões, aqui intitulada de avaliação inter comissões, totalizando 23 respondentes, através de formulários do Google Forms e c) com os participantes, cuja amostra está representada pelos servidores do Campus Canguaretama e professores das escolas públicas, totalizando 33 respostas. Essa última foi realizada mediante aplicação de formulário físico (papel). Em termos globais, o evento foi avaliado de forma muito positiva. |
| META 9 | Realizar reuniões periódicas para pré-organizar a V Mostra Técnica. | Devido a suspensão das aulas desde o dia 17 de março do ano decorrente devido ao momento de Pandemia que está acontecendo, não foi possível até o presente momento realizar nenhuma reunião para pré-organizar a V Mostra Técnica do IFRN- Canguaretama. |

Fonte: Dados da pesquisa, 2020.

As comissões na qual a turma foi dividida foram fundamentais para a execução das atividades da IV Mostra, pois cada uma ficou responsável pelo o que sua área abrangia, como por exemplo:

- A comissão de finanças ficou responsável pela entrada e saída de dinheiro, em que seria necessário investir, ou os meios pelos quais iria entrar verbas e etc.;
- A de recepção ficou responsável por realizar todas as atividades vinculadas a recepção dos convidados e participantes, internos e externos do evento, assim a comissão atuou diretamente com o público do evento;
- A de gestão de pessoas teve como propósito de gerenciar tanto as comissões que estavam responsáveis pela organização como também dos participantes do evento, elaborando assim pilares para esta comissão, tais como, motivação, engajamento, comunicação, trabalho em equipe e dentre outros;
- A de infraestrutura ficou responsável por dar o suporte adequado de apoio operacional para o desenvolvimento das atividades e de apoio operacional para as atividades externas;
- A de comunicação e marketing ficou responsável por toda área de sensibilização do público interno e externo ao campus, além de desenvolver estratégias de promoção para esta mostra, integradas aos demais aspectos que envolvem a esfera de um evento, como a gestão e compartilhamento de informações, de forma a adequar-se a seu público-alvo, e o ato de publicizar e divulgar as ações do evento, como também elaborou toda identidade visual do

evento, desenvolvendo logotipo e auxiliares para uma divulgação periódica e uniforme, contando com a criação de materiais gráficos que caracterizaram a IV Mostra técnica.

Nos subcapítulos 4.1 e 4.2 serão abordadas, em detalhes, as comissões de infraestrutura e marketing, as quais contaram com o envolvimento direto das relatoras deste trabalho, sendo, Íris Vitória na Comissão de Infraestrutura e Logística, e Maria Zilda na Comissão de Comunicação e Marketing.

4.1. Comissão de Infraestrutura e Logística

De acordo com Britto e Fontes (2002) o controle logístico é o coração do evento, sem essa atuação todo o processo do evento não aconteceria. A logística aparece como melhoria da operacionalização de um evento, e proporciona a redução de custos e despesas. Atividades relacionadas vão desde a escolha de locais, formações de roteiros, escolhas de equipamentos e materiais e controle de tempo, estando presente também na arrumação de espaços e desmontagem de equipamentos.

Além disto, para Matias (2013) infraestrutura pode ser dividido em dois tipos, a de apoio operacional que se refere às instalações físicas, equipamentos e materiais e a infraestrutura de apoio externo que desempenha a função de prestar auxílio a acontecimentos externos, como exemplo apresentações culturais. Assim, percebe-se que infraestrutura é importante para possibilitar oportunidades para a execução de atividades, sempre promovendo o desenvolvimento.

4.1.1. Pré Evento

A princípio, foi criado o projeto do evento em que a comissão de Infraestrutura e Logística teve participação, juntamente com a comissão de Gestão de Pessoas e, em seguida, este projeto foi apresentado à Comissão Geral e feitas as correções. Assim, com o projeto pronto, a comissão começou a planejar suas atividades por meio de plano de ação, *checklist* como pode ser visto no quadro 4 e lista de materiais, no plano de ação usando a ferramenta 5W2H, assim, orientando o que deveria ser feito, qual a importância, por que era necessário fazer, como seria feito, em qual local, os responsáveis e os prazos de finalização da atividade. Algumas atividades do plano de

ação foram usadas no checklist, como, o quê e quando, é transferido para o Trello como mostra a figura 2, que foi a plataforma de controle escolhida.

Quadro 4: Checklist da comissão de infraestrutura e logística.

| Ordem | Atividade | Prazo |
|-------|---|-------|
| 1 | Elaborar lista com equipamentos e materiais que serão necessários durante o evento e para outras comissões. | 18/09 |
| 2 | Avaliar os espaços. | 20/10 |
| 3 | Preparar a rota para o Campus Tour com a Comissão de Recepção. | 25/10 |
| 4 | Junto com a Comissão de Gestão de Pessoas, fazer lista para realocar integrantes das outras comissões que não terão atuação direta no trans evento. | 30/10 |
| 5 | Elaborar elementos para uma possível decoração. | 30/10 |
| 6 | Adequar os ambientes em que acontecerão o evento. | 13/11 |
| 7 | Entrar em contato com o setor de saúde a fim de conseguir um possível plantão médico para o dia do evento ou equipamentos de primeiros socorros. | 14/11 |
| 8 | Ir ao setor de comunicação social para solicitar abertura da sala de som e do auditório dias antes do evento para verificação de equipamentos (caso algo da programação aconteça no ambiente) | 14/11 |
| 9 | Checar a limpeza dos espaços onde ocorrerá o evento | 18/11 |
| 10 | Sinalizar os principais ambientes do campus | 18/11 |

Fonte: Comissão de Infraestrutura e Logística da IV Mostra Técnica, 2019.

Figura 2: Quadro do Trello - Comissão de Infraestrutura e Logística



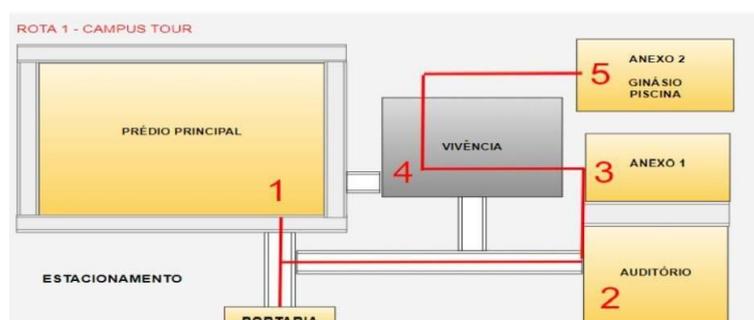
Fonte: Acervo próprio, 2019.

Na lista de materiais foi determinado quais materiais seriam importantes para que as atividades da comissão se realizassem, como por exemplo, sinalização dos locais no campus e decoração de locais como o auditório e centro de vivência.

Usando dados sobre móveis e equipamentos fornecidos pela COAPAC e mapas das plantas baixas do campus fornecidos pelo setor de engenharia foi criada uma tabela com espaços disponíveis para a IV Mostra Técnica como pode ser visto no apêndice A, assim colocando o que o espaço possuía, como exemplo: quantidade de cadeiras e mesas, se possuía projetor e se o ar-condicionado estava funcionando; quais ações poderiam acontecer no espaço.

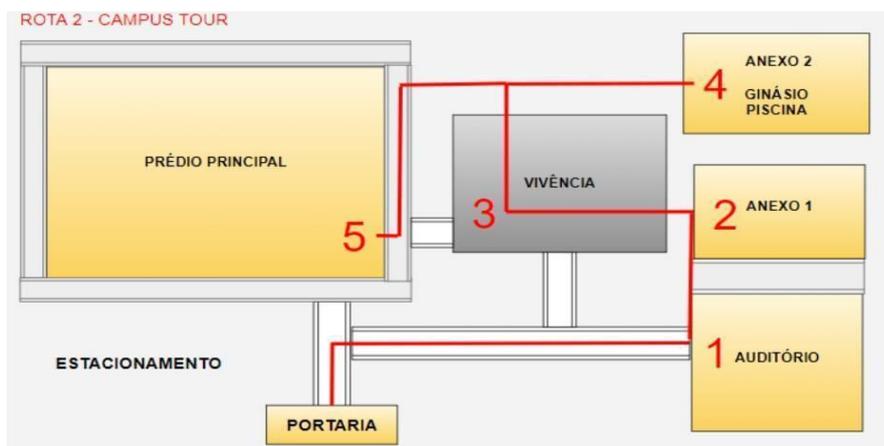
Utilizando todo o mapeamento dos espaços foram criadas 3 rotas para o Campus Tour, que tinha como objetivo apresentar o Campus para as escolas da microrregião simultaneamente. As 3 rotas podem ser observadas nas figuras 1, 2 e 3. Na figura 3 mostra que a rota começa no prédio principal, segundo para o auditório, terceiro para o anexo, quarto para o centro de vivência, e quinto anexo 2, ginásio e piscina. Na figura 4, mostra a rota 2 que começa no auditório, em segundo no anexo 1, em terceiro no centro de vivência, quarto anexo 2, ginásio e piscina, em quinto prédio principal. Na figura 5, mostra a rota 3 que começa no centro de vivência, em segundo o anexo 2, ginásio e piscina, em terceiro o prédio principal, em quarto o auditório, em quinto o anexo 1. Mesmo com a expressa orientação para que os visitantes fizessem agendamento de visita, algumas escolas não seguiram essa orientação, fazendo com que as 3 rotas não fossem suficientes para a quantidade de pessoas presentes nos dias.

Figura 3: Rota 1 Campus tour- Comissão de Infraestrutura e Logística



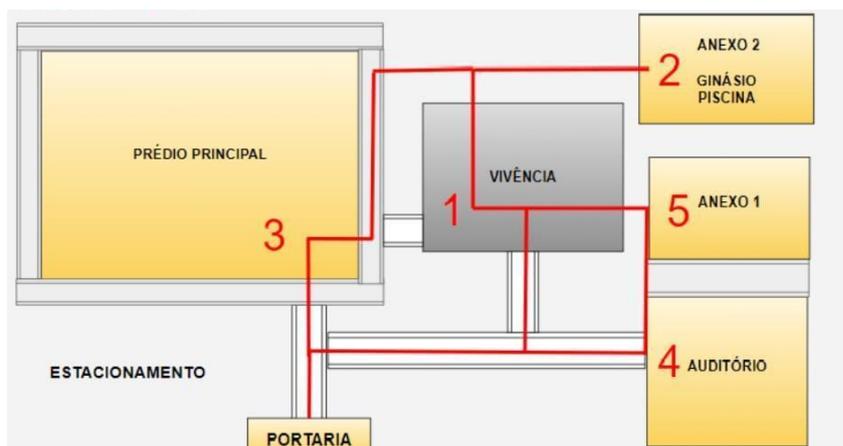
Fonte: Comissão de Infraestrutura e Logística da IV Mtec, 2019.

Figura 4: Rota 2 Campus tour- Comissão de Infraestrutura e Logística



Fonte: Comissão de Infraestrutura e Logística da IV Mtec, 2019.

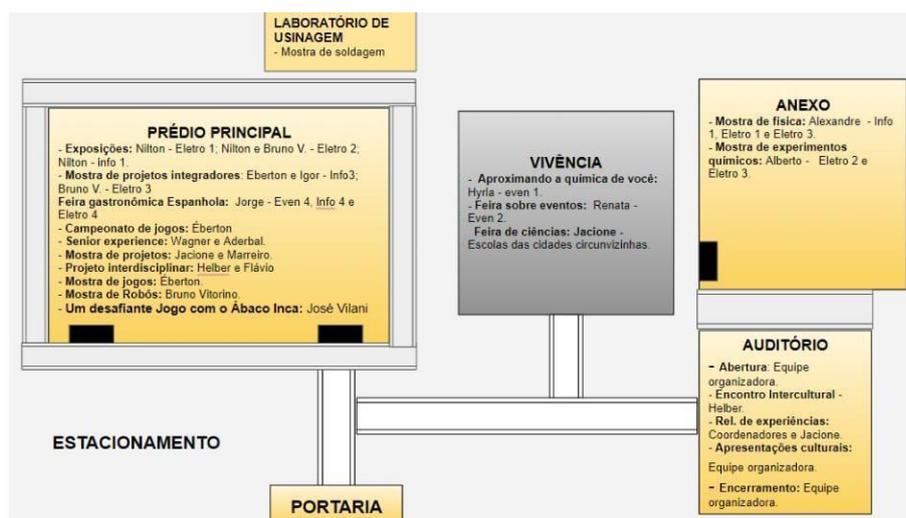
Figura 5: Rota 3 Campus tour- Comissão de Infraestrutura e Logística



Fonte: Comissão de Infraestrutura e Logística da IV Mtec, 2019

Para os espaços maiores como área de vivência e mezanino da biblioteca foram produzidos *layouts* levando em conta que nos espaços aconteceriam diferentes atividades no mesmo turno, assim foram elaborados 3 layouts para os respectivos turnos, para que assim houvesse a menor interferência possível entre as atividades. Foi criado um mapa do Campus, contendo todos os espaços utilizados na mostra e suas atividades, este foi fixado em uma parede em frente ao Campus como mostra na figura 6, para que assim, as pessoas entendessem o que estava acontecendo em cada espaço.

Figura 6: Mapa do evento- Infraestrutura e logística



Fonte: Comissão de Infraestrutura e logística da IV Mtec, 2019.

Tendo em consideração que nem todas as comissões tinham atividades para realizar no trans-evento, ficou com a parte de logística alocar os organizadores da Mostra para suporte das atividades. Esta comissão construiu uma tabela para que independente de comissão todos desempenhassem funções no trans-evento. Nesta tabela estavam: a atividade, o local, o horário, o responsável e o representante da comissão. Assim, cada atividade possuía um representante para resolver impasses, caso acontecesse, como pode ser visto no quadro 5.

Quadro 5: Divisão das equipes, de acordo com a programação geral do evento.

| Atividade | Local | Horário | Responsáveis | Representante da comissão responsável |
|--|-----------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|---|
| Abertura | Auditório | 13:15 - 13:40 | Equipe organizadora | Todas as Comissões |
| Mostra de Física | Laboratório de física | 13:45 - 16:30 07:30 - 12:00 | Alexandre Barros e Evanildo | Isly, Felipe e Danielly; José Matheus, Zilda e Luana; Gabrielle, Larissa C. e Aldson. |
| Mostra de química (Aproximando a química de você e exposição de química) | Laboratório de química e vivência | 13:45 - 17:30 07:30 - 12:00 | Alberto e Hyrla | Paulo; Jonas; Matheus; Gustavo. |

| | | | | |
|---|---------------|--------------------------------|----------------------------------|--|
| Apresentação sobre o curso de eventos: o que as pessoas pensam sobre a área de eventos e o que realmente é. | Vivência | 13:30 - 16:45 | Renata Trigueiro | Nicolý |
| Imagem do Negro e Arte Cinética | Corredores | 13:45 - 17:00 07:30 - 12:00 | Nilton | Dayara |
| Mostra de robôs seguidores de linha | Sala 52 | 13:45 - 16:30 07:30 - 12:00 | Bruno Vitorino | Ricardo |
| Mostra de Jogos | Sala 61 | 07:30 - 12:00 | Éberton | Íris |
| Mesa redonda sobre o Encontro Intercultural | Auditório | 14:30 - 16:30 | Helber | Laynara, Gustavo e Larissa C. |
| Mostra de sistemas para internet | Sala 49 | 13:45 - 16:30 | Éberton | Aldson |
| Feira Gastronômica Espanhola (4º ano) | Sala 54 | 14:00 - 16:30 | Eventos 4v | Basílio |
| Ábaco - Um jogo desafiante | Laboratório | 14:00 - 16:30 | José Vilani | Yohana |
| Campus Tour + Gincana (2º dia) | Todo o campus | 07:00 - 12:00 13:00 - 17:00 | Equipe organizadora | Comissão de Recepção |
| Mostra de soldagem | Laboratório | 07:00 - 12:00 13:30 - 17:15 | Vinícius Guimarães | Ricardo; Felipe; Isly; Paulo. |
| A teoria da relatividade | Sala 61 | 13:30 - 17:15 | Evanildo | Maria Vivian e Laynara. |
| Apresentação de projetos de pesquisa e extensão | Mezanino | 08:00 - 12:00 | Márcio Marreiro e Jacione Borges | Ricardo; Matheus; Larissa C.; Luana; Ladjane; Ana Luiza. |
| Campeonato de jogos Eletrônicos | Sala 50 | 08:30 - 11:30 13:30 - 17:00 | Éberton | Karen L. e Luana; Dayara e Danielly; Ryan. |
| Apresentações de projetos integradores de eletromecânica | Mezanino | 08:00 - 12:00 | Professores | Ricardo |
| Projeto interdisciplinar | Auditório | 08:00 - 12:00 | Helber e Flávio | Íris e Karen L. |

| | | | | |
|---|-----------|--------------------------------|---|-----------------------------|
| Apresentações de projetos integradores de Informática | Mezanino | 13:30 - 17:15 | Professores | Ryan |
| Relatos de Experiência de estágio e aprendizagem | Sala 49 | 14:50 - 16:30 | Coordenadores dos cursos e Jacione Borges | Ladijane |
| Ambiente em cartaz | Sala 55 | 08:00 - 11:30 13:30 - 17:15 | Daniela | Jonas, Nicolly e Larissa M. |
| Encerramento | Auditório | 16:30 - 17:00 | Equipe organizadora | Todas as comissões |

Fonte: Comissão de Infraestrutura e Logística da IV Mtec, 2019.

As atividades iniciaram com a organização dos espaços de vivência e auditório na noite do dia 14 de novembro, pois no dia 15 de novembro seria feriado. Na vivência foram colocados tecidos nos ferros que existem no lugar, com o nome MTEC em isopor, para que no dia do evento, as pessoas pudessem tirar fotos e postar em suas redes sociais. A equipe de organização trouxe os tecidos para o auditório também, os colando na parede, mas como passaram 3 dias sem ir ao local do evento, a fita que foi usada na colagem dos tecidos não foi suficiente, o que ocasionou alguns problemas com a decoração do auditório, com isso, só no dia 18 de novembro pela manhã que a equipe viu que a decoração tinha caído. Desta forma, foi preciso reutilizar os materiais e fazer uma nova decoração. A equipe contou com a ajuda dos terceirizados na limpeza dos espaços e no carregamento de objetos. E em outra atividade realizada contou com o apoio da equipe de TI com a montagem de computadores, e liberação de rede *wifi* para os visitantes.

A comissão fez o pedido de um kit de primeiros socorros para possíveis imprevistos com os participantes do evento. Foram feitas 3 solicitações ao setor de saúde do Campus, contudo, não se obteve êxito já que o setor não respondeu ao pedido da comissão. Outrossim, nenhum dos participantes precisou de atendimento que necessitasse do uso desse kit de primeiros socorros.

Na manhã do dia 18 de novembro, uma das primeiras atividades foi pegar as chaves das salas de aula, que foram abertas e organizadas de acordo com o layout solicitado pelo responsável da atividade. Entretanto, foi solicitado a liberação de salas para alguns alunos que iam participar das atividades, que por preferência dos alunos e do professor responsável, eles mesmos decidiram organizar o espaço. As

sinalizações dos locais, como: salas, banheiros, rampas e escadas, foram produzidas pela comissão de Marketing e colocadas em seus lugares, para que assim as pessoas conseguissem identificá-los. Outra atividade que aconteceu no dia do evento foi a verificação dos equipamentos, como microfones, projetores e ares condicionados. No entanto, dois ares condicionados começaram a dar problema horas depois de ligados. Um deles foi consertado a tempo, mas o outro já tinha a estrutura montada e não foi possível mudar de local.

4.1.2. Trans-evento

No trans-evento a comissão resolveu se dividir, fazendo com que a equipe estivesse presente em todos os locais, já que não precisava trabalhar ao mesmo tempo nas mesmas atividades da IV Mostra Técnica, assim monitorando as atividades de logística. Vale salientar, que fazendo o monitoramento, pode-se atentar que poucos incidentes aconteceram, e os que aconteceram eram pontuais já que puderam ser facilmente resolvidos, por exemplo, a chegada de muitas escolas no mesmo horário. Assim, pessoas de outras comissões foram realocadas para a atividade do Campus Tour. Deste modo foi preciso mudar e criar algumas rotas. De maneira geral, no trans-evento a comissão conseguiu trabalhar entre si, e com as outras comissões, e mesmo estando divididos em grupos, todos buscavam um único objetivo, a realização da IV Mostra Técnica, com o mínimo de falhas.

4.1.3. Pós-Evento

Um dia após o evento, a comissão estava responsável por toda a parte de desmonte dos itens, a equipe teve que colocar mesas e cadeiras das salas de aula e mezanino em seus respectivos lugares, entregar os computadores usados em algumas atividades, retirar decorações que estavam no centro de vivência e auditório, e as sinalizações que foram colocados em pontos específicos no Campus. Vale salientar que a desmontagem foi um momento que demandou esforço físico.

De acordo com a avaliação 360° e a avaliação dos voluntários feitas pela comissão de Gestão de Pessoas, a comissão de Infraestrutura e Logística teve uma boa avaliação, pois os entrevistados afirmaram que a comissão foi capaz de desenvolver de maneira satisfatória as atividades, de forma que conseguiram ver tanto

o trabalho da líder quanto de seus colaboradores, com destaque para o excelente trabalho em equipe. Além disso, um ponto muito elogiado foi a montagem da estrutura que combinou com o tema e a proposta do evento.

Nos aspectos negativos, os entrevistados afirmam que em alguns lugares se concentrou um excessivo número de pessoas da equipe, já no momento de desmontagem do evento algumas pessoas da comissão se mostraram descompromissadas. No entanto, a comissão foi avaliada muito bem, sempre sendo destacada como uma comissão que trabalhava em sintonia e extremamente empenhada.

4.2. Comissão de Comunicação e Marketing

4.2.1. Pré-evento

De acordo com Santos (2016) a atuação de uma comissão de comunicação em um evento está muito além da simples divulgação do mesmo, com isso foi criada a comissão de comunicação e marketing da IV mostra técnica, no qual foi levado em consideração que a comissão atuaria nas três fases de um evento - pré, trans e pós - evento.

No pré-evento a Comissão de Marketing ficou responsável por alguns pontos essenciais para a divulgação e visualização do evento para o público interno e externo ao campus. A construção da Identidade Visual do evento – incluindo diversas ações, como: criação do logotipo; cartazes; *layouts* de páginas nas redes sociais; posts; arte para camisetas; mapa do evento; crachás; placas de sinalização; banners; e vídeos promocionais, foram os primeiros itens a serem pensados pela comissão.

Como citado anteriormente, foi realizada a construção de diversos meios de divulgação e visualização do evento para o público externo, um desses foi a contagem regressiva do evento, no qual foram criados pôsteres que indicavam quantos dias faltavam para a Mostra Técnica, como mostra a figura 7.

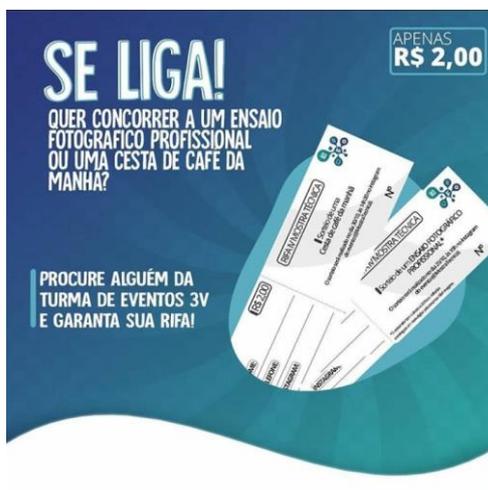
Figura 7: Imagem de divulgação da contagem regressiva para o evento.



Fonte: Acervo próprio, 2019

A figura 8 mostra a arte de divulgação para a venda das rifas que foram elaboradas como forma de gerar fundos para ajudar na realização do evento.

Figura 8: Arte da divulgação da venda de rifas.



Fonte: Acervo próprio, 2019.

A figura 9 mostra a arte de criação dos modelos das camisas que foram confeccionadas e vendidas tanto para alunos como servidores e para os organizadores do evento como forma de gerar fundos para a realização do evento.

Figura 9: Arte dos modelos das camisas.



Fonte: Acervo próprio, 2019.

Logo após, veio a expansão da presença *online* da Mostra Técnica para outras redes sociais e sites, como o Instagram, Facebook, Twitter e blogs da região, perfis com o nome da mostra foram criados como meios de divulgação para o público, tanto para aqueles que têm acessos à (s) plataforma (s) digitais, como para os que não possuem.

A figura 10 faz referência a conta criada na plataforma do Twitter, já que atualmente muitas pessoas estão utilizando essa rede social para assim obter mais engajamento ao evento. Teve cerca de 24 seguidores.

Figura 10: Plataforma do Twitter



Fonte: Acervo próprio, 2019.

Como citado, a comissão de Comunicação e Marketing ficou responsável por alguns pontos essenciais para a divulgação e visualização do evento, esses pontos

fizeram com que diversas criações fossem pensadas, elaboradas e realizadas, como mostra a figura 11 com a faixa para a ornamentação do evento, que foi importante, pois foi utilizada como uma saudação de boas-vindas ao público do evento.

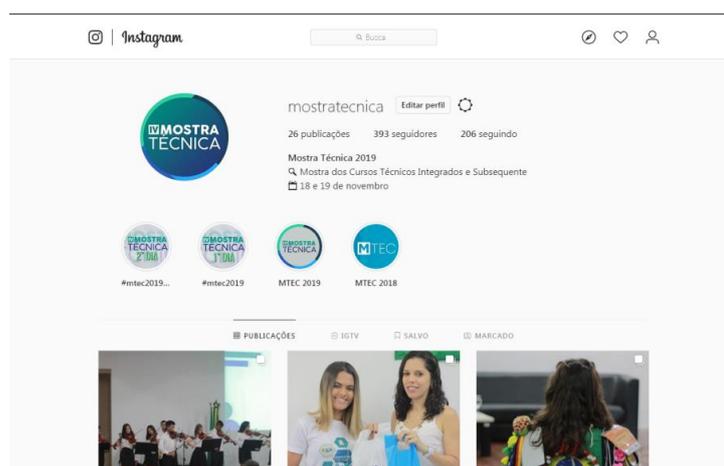
Figura 11: Faixa usada para a ornamentação do evento.



Fonte: Acervo próprio, 2019.

A figura 11 mostra algumas imagens que foram postadas no Instagram e faz referência ao mesmo, ação essencial para a comissão, pois maior parte do contato com o público foi através desta plataforma, muitas interações foram realizadas entre a comissão e os usuários da rede social.

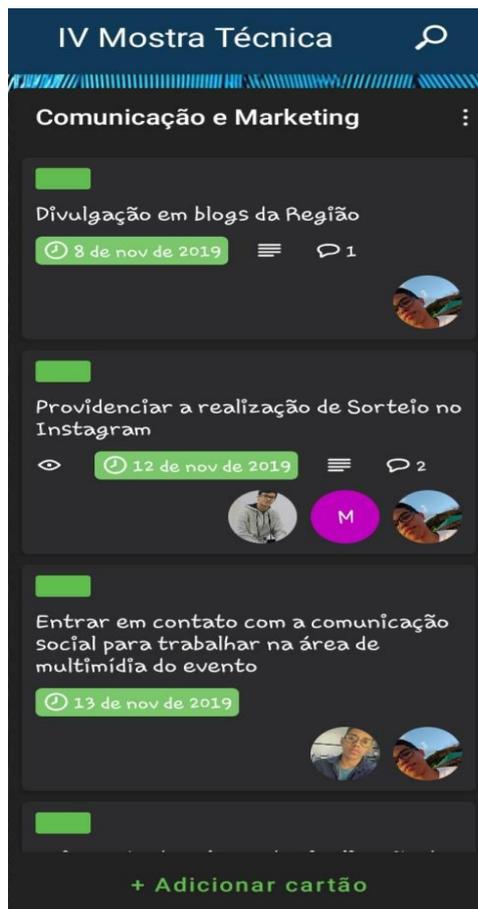
Figura 12: Plataforma do Instagram.



Fonte: Acervo próprio, 2019.

A figura 12 faz referência a plataforma Trello que com a necessidade das comissões em fazer anotações e colocar as atividades que tinham que ser realizadas e as que já haviam sido executadas, foi utilizado como canal para tais ações.

Figura 13: Print Screen do quadro do Trello da comissão de Comunicação e Marketing.



Fonte: Acervo próprio, 2019.

Como irá mostrar a figura 13 os resultados no Twitter foram significativos. No tweet fixado, teve 341 impressões, basicamente esse foi o número de pessoas que entrou no perfil, já que o Twitter não oferece esse número é fácil descobrir por que o visitante é obrigado a ver esse tweet específico, contabilizando a visualização.

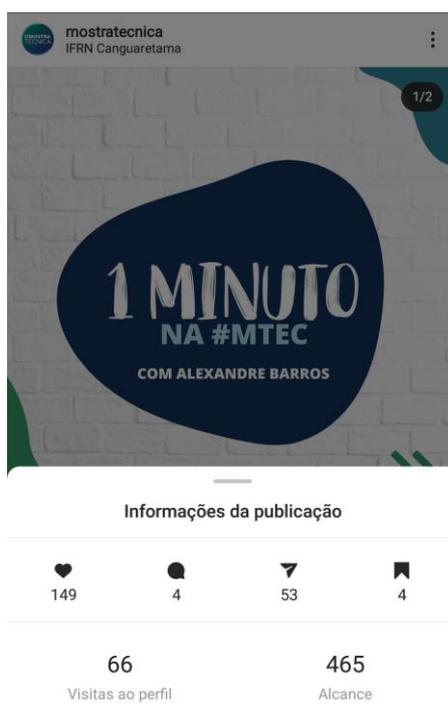
Figura 14: Impressões e engajamentos no perfil da Mostra Técnica no Twitter



Fonte: Acervo próprio, 2019.

A figura 14 mostra dados a respeito da postagem mais divulgada no perfil da Mostra Técnica na plataforma do Instagram, na qual teve 149 curtidas; 4 comentários; 53 compartilhamentos e 4 salvos, respectivamente. Com estes dados pode-se perceber que foi um número de interação bastante expressivo entre o público e o que estava sendo divulgado.

Figura 15: Postagem mais divulgada do perfil da Mostra Técnica.



Fonte: Acervo próprio, 2019.

Ainda no pré-evento, foi realizada uma sensibilização da comunidade acadêmica do campus sobre a realização do evento, na qual a comissão se dividia para passar de sala em sala nos três turnos para informar sobre o evento que estaria para acontecer e sobre a importância da participação de cada um para a realização e enriquecimento da mesma.

Por fim, ainda durante o pré-evento, fez-se necessário desenvolver um *checklist* para auxiliar na monitoração das atividades propostas, para assim podermos ter uma boa execução no pré-evento e durante o trans-evento.

Quadro 6: Checklist da comissão de comunicação

| Descrição | Status | Comentários e Responsáveis |
|---|---------------|---|
| Criação do logotipo do evento; | OK | A logo foi aprovada. |
| Criação de um twitter para Mostra Técnica; | OK | Twitter: @MostraTecnica. |
| Modificar perfis nas redes sociais a partir de nova identidade visual do evento; | OK | |
| Entrar em contato com a comunicação social para trabalhar na área de multimídia do evento; | OK | No dia 21/10/2019 (Segunda-Feira), entraremos em contato com a comunicação do campus. |
| Criar crachás para o evento e enviar à comissão de gestão de pessoas | OK | |
| Entrar em contato com o gabinete para criação de ofício para divulgação da IV Mostra Técnica nas secretarias de Educação; | OK | O primeiro contato foi realizado, com as informações recebidas do gabinete, tomaremos os próximos passos. |
| Criar cartazes de divulgação do evento; | OK | |
| Criação das estampas que irão nas camisetas do evento; | OK | |
| Divulgar o evento em meios digitais; | OK | |
| Falar sobre o evento nas turmas do Integrado em Eventos; | OK | Em andamento, definir o dia a ir nas salas. |

| | | |
|---|----|--|
| | | |
| Providenciar impressão dos cartazes; | OK | Quando estiver pronto, será enviado a COCSEV para a impressão |
| Colar os cartazes no mural; | OK | Em andamento. |
| Criar slide de fundo + demais slides necessários; | OK | |
| Realização de registros fotográficos das etapas do evento para ser utilizada durante o relatório final; | OK | |
| Criar cartazes apenas para a Divulgação em <i>Stories/Status</i> (1080 x 1920). | OK | Para que outros integrantes da turma possam compartilhar. |
| Criação de plano de ação + Checklist da comissão; | OK | |
| Caso haja, realizar registros fotográficos de possíveis reuniões da comissão. | OK | |
| Colocar os vídeos promocionais na TV e nas mídias oficiais do Campus | OK | Assim que os vídeos estiverem prontos, enviaremos a COCSEV. |
| Criação de placas de sinalização do evento. | OK | Em andamento. Aguardando as informações passadas pela comissão de Infraestrutura para as sinalizações. |
| Realização de sorteio para atrair público | OK | Estamos definindo o item que será sorteado |
| Criação de Banners | OK | Banner finalizados e enviados para impressão. |

| | | |
|--|---------------|---|
| Elaborar convites para as escolas | OK | |
| Criação do GIF para o Instagram | OK | Devido a burocracias relacionados a empresa vinculada ao Instagram, GIPHY, que produz os <i>gifs</i> , não foi possível a realização desta atividade. |
| Design dos materiais | OK | As comissões que necessitarem, precisam entrar em contato conosco para que possamos realizar a confecção |
| Buscar Influenciadores Digitais para compartilhar o Evento | OK | |
| Divulgar o evento nas rádios da cidade | Não Concluído | |

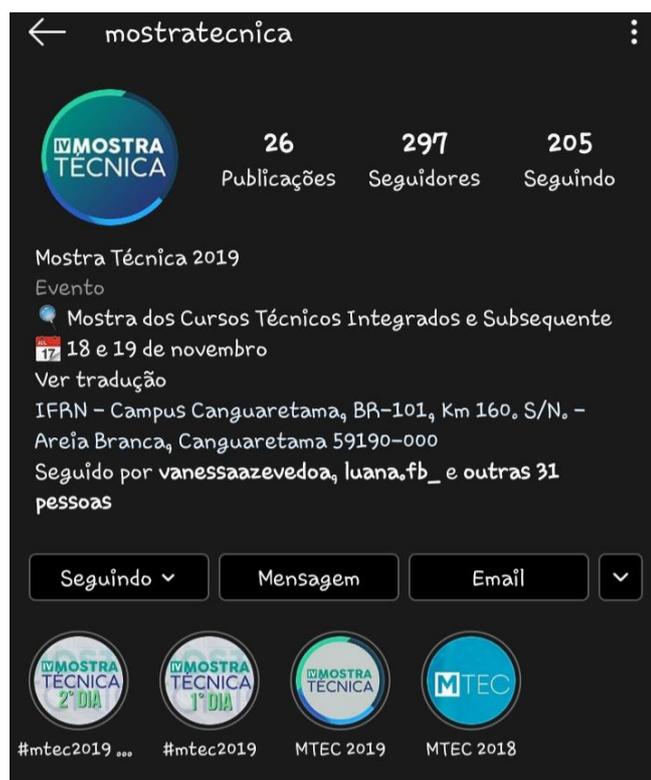
Fonte: Acervo próprio, 2019.

4.2.2. Trans-evento

Durante o trans-evento a comissão de marketing se dividiu de forma que cada um pudesse realizar uma atividade que coubesse a comissão, além disso a maior responsabilidade estava em realizar a cobertura em tempo real do evento em todos os meios digitais o qual o perfil da mostra técnica se encontrava. Essa cobertura se deu através de fotografias, gravação de *stories* para o Instagram, publicações no Facebook, no Instagram e no Twitter, *lives* nos perfis da mostra e realização de todos os registros audiovisuais durante o evento.

A figura 15 mostra os destaques que foram criados na plataforma do Instagram onde todos os registros tanto das divulgações no pré-evento como do primeiro e segundo dia do evento foram adicionados, como forma de guardar todos para que pudessem serem vistos a qualquer momento e que nenhum desses registros se perdessem.

Figura 16: Destaques dos registros na plataforma do Instagram.



Fonte: Acervo próprio, 2019.

A figura 16 mostra a postagem que foi divulgada no Instagram com os registros mostrando como foi o primeiro dia do evento. Os registros foram realizados durante todo o dia e em vários momentos das apresentações que aconteceram no primeiro dia da IV edição da Mostra Técnica.

Figura 17: Divulgação dos registros do primeiro dia da Mostra.



Fonte: Acervo próprio, 2019.

A figura 17 mostra a postagem que foi divulgada no Instagram com os registros mostrando como foi o segundo dia do evento e o encerramento. Os registros foram realizados durante todo o dia e em vários momentos das apresentações que aconteceram no segundo dia da IV edição da Mostra Técnica.

Figura 18: Divulgação dos registros do segundo dia e encerramento da Mostra.



Fonte: Acervo próprio, 2019.

A figura 18 mostra o perfil da mostra na plataforma do Facebook no qual assim como no Instagram toda cobertura tanto do primeiro como segundo dia foram publicadas.

Figura 19: Perfil da Mostra no Facebook.



Fonte: Acervo próprio, 2019.

De forma geral, durante o trans-evento a comissão alcançou um bom resultado referente ao empenho da mesma nas suas respectivas atividades.

4.2.3. Pós Evento

No pós-evento foi elaborado um relatório destacando pontos fortes e fracos da atuação da comissão durante o evento. Além disso também foram realizadas várias postagens e publicações nos perfis nas redes sociais da mostra falando e mostrando os principais resultados alcançados pelo evento.

Também teve que ser elaborado juntamente com todas as outras comissões um relatório final geral sobre a mostra, onde cada comissão falava sobre a sua execução dentro do evento desde o pré até o pós-evento.

Em consonância com o que estava proposto no projeto do evento, de um modo geral, é possível afirmar que 97% das ações planejadas foram executadas.

Por fim, a comissão obteve uma avaliação satisfatória, atendendo ao esperado para o desenvolvimento de suas atividades. Destaca-se que, os resultados obtidos pela comissão, principalmente em relação ao engajamento nas redes sociais, foram superiores ao esperado, o que reflete o profissionalismo dos membros no desenvolvimento de suas atividades.

5. OPORTUNIDADES E DESAFIOS NA REALIZAÇÃO DO PROJETO DE EXTENSÃO

As oportunidades e os desafios na realização do projeto de extensão puderam ser vistas desde o início do planejamento, pois sabendo que a organização do evento da Mostra Técnica se tornaria o presente projeto de extensão, era certo que necessitava de um maior engajamento e uma maior responsabilidade no planejamento, organização e execução.

5.1. Pontos positivos na realização do projeto de extensão (IV Mostra Técnica)

Visto que o setor de eventos vem crescendo ao decorrer dos anos e o evento da Mostra Técnica gradativamente recebe uma maior participação entre o público, afirma-se que o presente projeto de extensão auxiliou e, principalmente, incentivou o engajamento dos discentes em suas respectivas atividades, tanto dentro da organização, como para quem iria participar desenvolvendo ou mostrando alguma atividade para o público. Ademais, possibilitou uma evolução pessoal, profissional e acadêmico dos discentes envolvidos e ainda se caracteriza também pelo caráter pedagógico ao oportunizar a implementação da prática vista em sala de aula das duas disciplinas de eventos envolvidas. Além disso, todo projeto de extensão tem um caráter social envolvido.

No geral, é partindo de indicadores tanto quantitativos como qualitativos que se tem um dimensionamento do sucesso ou fracasso do evento, juntamente com a visão de profissionais. Sendo assim pode-se notar que a realização do projeto de extensão (IV Mostra Técnica) do IFRN - Campus Canguaretama, obteve uma boa avaliação no quesito organização do evento, como também, no geral, como por exemplo: - público superou o esperado; - o evento conseguiu reunir mais atividades na programação do que o ano anterior; - o evento conseguiu ser sustentável mesmo não tendo patrocinadores ou financiamento pelo IFRN, o evento conseguiu uma boa avaliação pelos participantes.

A percepção de um sucesso na execução das ações planejadas se deu graças a todas as ferramentas utilizadas pela organização para o controle e pesquisa de satisfação com o público de tudo que foi realizado, gerando assim, bons resultados.

5.2. Dificuldades encontradas na realização do projeto de extensão (IV MTEC)

Evidencia-se que foi dificultoso captar recursos para a mostra, pois encontrou-se expressiva falta de interesse de uma grande parcela de empreendedores/empresas em apoiar ou patrocinar a exposição. Em captação de recurso através de patrocinadores se conseguiu um total de 30,00 reais doados por apenas duas empresas.

Além disso, durante o trans-evento foi encontrada uma certa dificuldade com relação a quantidade de público que chegava ao mesmo tempo e os espaços para agregar a todos, pois, em alguns momentos coincidiu de o público ficar meio disperso e perdido nas atividades devido a lotação de pessoas que já haviam nas áreas tanto interna como externa onde as atividades feitas pelos discentes estavam sendo desenvolvidas ou mostradas. Dessa forma, escolas visitantes que não tinham tanto tempo para apreciar a Mostra, acabaram não passando por todas as atividades e setores como o planejado pelas comissões. vale ressaltar que a falha não veio a ser da equipe organizadora e sim do público que não confirmou o agendamento do horário para a visita ou confirmaram um horário e chegava em outro.

5.3. Sugestões de melhorias para a V Mostra Técnica

Como sugestões de melhorias para o evento, em virtude de problemas para captar recursos para o evento e a falta de apoio e patrocínio das empresas, aconselha-se que a organização desenvolva e pense em outros meios como forma de captar recursos, apoio e patrocínios para edição da V Mostra Técnica.

Para os patrocínios, poderia propor uma forma de divulgar dentro do evento, através de algum meio, as empresas que ajudaram patrocinando o evento. Podia ser divulgado a logomarca das empresas nas postagens, nos banners do evento ou algo semelhante a isso, tal atitude foi tentado ser realizada na IV edição da Mostra, porém não foi efetivado.

Com relação a dificuldade entre o público que coincidiu de chegar ao mesmo tempo e os espaços disponibilizados para os acolher, sugere-se a equipe organizadora da V edição da mostra que façam levantamentos dos espaços disponibilizados que serão usados e o tempo que em média dura a apresentação das atividades daquele espaço.

Sendo assim, sugere-se que a equipe responsável pela organização da V Mostra possa fazer um agendamento do horário com variação de espaço e tempo entre uma escola e outra, para que assim todos possam desfrutar de conhecer o evento e as atividades ofertadas por completo. Vale a pena destacar que isso os organizadores tentaram desenvolver esta ação , mas o grande problema aqui foi o fato de as escolas não se organizarem com a comissão responsável pelo agendamento para a visita ao evento. O contato foi feito e enfatizado que seria necessário agendamento, mas o mesmo não aconteceu. Vale ainda ressaltar que essas sugestões de melhorias já haviam sido planejadas para a IV Mostra Técnica, porém, talvez, não executadas. Planejamos, mas por motivos como os citados acima não foi possível executar.

6. CONCLUSÃO

No que se refere a experiência adquirida pelas alunas relatoras, pode-se afirmar que ambas percebem uma evolução pessoal e profissional decorrente da realização e experiência com o evento. Além disso, a possibilidade de unir teoria e prática por meio da execução de um só evento que ainda foi cadastrado como projeto de extensão, para as mesmas foi uma excelente oportunidade. Para tanto, cada uma das discentes realiza uma auto avaliação crítica nos próximos parágrafos.

Para a educanda Íris Vitória do Nascimento Lima participar da organização da Mostra Técnica foi uma experiência de grande importância para os estudantes em formação que aspiram uma vaga no mercado de trabalho. O evento possibilitou aliar a teoria ensinada na sala de aula do curso de eventos à prática exercida no evento.

Alguns dos pontos de dificuldades, foi no relacionamento com a equipe no geral, por motivos de timidez, ao encontrar bloqueio em se relacionar ou conversar com a comissão geral. Mesmo, com a dificuldade com a timidez sempre buscou estar próximo da líder de sua comissão, para que assim, a líder não ficasse sobrecarregada, sempre auxiliando em reuniões, e em atividades que a líder não poderia estar presente, como a desmontagem de toda a estrutura, um dia após o evento.

Enfim, a experiência proporcionou uma visão prática que a teoria não consegue abranger, a presença do corpo docente foi de grande importância para construção do evento, profissionais com experiência tem sempre algo a acrescentar, ensinamentos que vão acompanhar em toda caminhada profissional, para superar sempre as dificuldades encontradas.

A discente, Maria Zilda Marinho Nunes, afirma que este projeto foi o seu primeiro contato com extensão, nota-se que diferente da pesquisa, a extensão tem um caráter essencialmente social, pois atende a comunidade externa. Só é extensão se promover algum ganho social para a comunidade, como foi o caso da IV Mostra Técnica, na qual houve uma capacitação dos visitantes, ou seja, de certa forma, a IV Mostra Técnica promoveu uma inclusão educacional aos participantes.

Faz-se necessário destacar a importância entre esse contato direto com o planejamento, organização e execução de um evento, ainda mais um considerado de grande porte, no qual fez com que houvesse a troca de conhecimentos entre alunos dos cursos internos ofertados pelo campus, os professores e o público do evento, colocando assim a teoria em prática, e principalmente, aprendendo com a individualidade de cada um em sua forma de trabalhar.

Além do que, o maior desafio enfrentado foi lidar com a experiência em administrar e fazer registros na plataforma digital que mais teve interação com o público do evento, que foi o Instagram. Mesmo sendo uma ferramenta de uso contínuo do nosso dia-a-dia, existia uma certa timidez em realizar essa atividade de forma com que saísse como o esperado, e superar essa timidez foi primordial para atingir os objetivos, colaborando diariamente para que tudo ocorresse como o esperado. Houve uma limitação decorrente da timidez, mas não suficiente para atrapalhar o processo, além do mais, essa timidez foi reduzida, chegando ao ponto de não atrapalhar os afazeres.

Conter o nervosismo, vencer a timidez e a ansiedade, além de pesquisar mais como funciona a ferramenta do Instagram para atrair público a um determinado assunto, são áreas que com certeza ajudaram a melhorar a atuação nesta ocasião.

Por fim, para ambas o contato com esta experiência foi excepcionalmente enriquecedor, pois não apenas foram realizadas atividades e práticas sobre eventos, como também produziu-se um maior conhecimento sobre o planejar, executar e alcançar resultados. As relatoras concluem que a experiência na realização do evento estimulou o aprendizado.

REFERÊNCIAS

- ABEOC. II Dimensionamento econômico da indústria de eventos no Brasil. Brasília: Eventos Expo Editora, 2013. Disponível em: <http://www.abeoc.org.br/wp-content/uploads/2014/10/II-dimensionamento-setor-eventos-abeoc-sebrae-171014.pdf>. Acesso em: 21 de abr 2020
- ALMEIDA, A.J; ALVES, N. A formação profissional nas empresas portuguesas: entre a tradição e os desafios da competitividade. Repositorio.ul.pt, 2011. Disponível em: https://repositorio.ul.pt/bitstream/10451/10575/1/Almeida_A_J_e_Alves_N._2011_.A_FP_nas_empresas_protuguesas.pdf. Acessado em: 10 de abr 2020
- BRITTO, J; FONTES, N. Estratégias para eventos: uma ótica do marketing e do turismo. São Paulo: Aleph, 2002.
- Canaltech, 2013, disponível em: <https://canaltech.com.br/utilitarios/gerencie-equipes-e-tarefas-com-o-trello-e-de-adeus-aos-post-its/>, acessado em: 13. Ago. 2020.
- FREIBERGER, Zélia. Organização e Planejamento de Eventos. Curitiba: IFPR, 2010.
- GUTIERREZ, W.F; BENINE, M.R.S. EVENTOS: Estratégias de planejamento e execução. São Paulo: Summus, 2011.
- MARTIN, Vanessa. Manual prático de eventos. São Paulo: Atlas, 2008.
- MATIAS, Marlene. Organização de eventos: procedimentos e técnicas. 6. ed. rev. e atual. Barueri/SP: Manole, 2013.
- MENDONÇA, M; PEROZIN, J. Planejamento e Organização de Eventos. São Paulo: Erica, 2014.
- PROJETO PEDAGÓGICO DO CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM EVENTOS NA FORMA INTEGRADA, presencial. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte. Aprovado pela Deliberação 37/2015-CONSEPEX/IFRN, 2015.
- REGULAMENTAÇÃO DA PRÁTICA PROFISSIONAL DISCENTE. Instituto Federal de Educação, Ciências e Tecnologia do Rio Grande do Norte. Aprovada pela Resolução nº 25/2019-CONSUP/IFRN.2019.
- ROCHA-VIDIGAL, C.B; VIDIGAL, V.G. Investimento na qualificação profissional: uma abordagem econômica sobre sua importância. Acta Scientiarum, 2012. Disponível em: <http://periodicos.uem.br/ojs/index.php/ActaSciHumanSocSci/article/view/14181/pdf> Acesso em: 09 de abr 2020
- SANTOS, Geórgia Caetano de Oliveira. ESTRATÉGIAS DE COMUNICAÇÃO EM MARKETING EM FESTAS E EVENTOS TURÍSTICOS: o Carnaval de Belo

Horizonte nos anos de 2014 e 2015. Disponível em:

<https://mestrado.unihorizontes.br/estrategias-de-comunicacao-em-marketing-em-festas-e-eventos-turisticos-o-carnaval-de-belo-horizonte-nos-anos-de-2014-e-2015/>
Acesso em: 13 de jul 2020

SOARES, L; CHACON, L.S; FILHO, M.B; AMARAL, T.A; MOREIRA, Y.S.; CACHO, A. N. B.; MARINHO, E. S.; PINTO, M. M. D. S.;
ARRUDA, V. S. A. Relatório da IV Mostra Técnica do IFRN Campus Canguaretama. Disponível em: <https://suap.ifrn.edu.br>, 2019.