



## **PLANEJAMENTO DE CERIMONIAL PARA O X CONGRESSO MINEIRO DE RADIODIFUSÃO: UMA JORNADA DE DESAFIOS.<sup>1</sup>**

Priscilla dos Santos GOMES<sup>2</sup>  
Rodolfo de Assis Rocha BERNARDINO<sup>3</sup>  
Pedro Cardoso COUTINHO<sup>4</sup>

Centro Universitário UNA, Belo Horizonte, MG

### **RESUMO**

Este artigo discorre sobre o trabalho de planejamento de cerimonial realizado pela Luna - Agência Laboratório de Comunicação Integrada - com objetivo de colaborar com a realização do X Congresso Mineiro de Radiodifusão. O evento foi promovido pela Amirt, Associação Mineira de Rádio e Televisão e contou com assessoria, planejamento e execução de procedimentos ligados ao cerimonial do congresso. Participaram do processo Aline Meirelles, Déborah Braga, Sara Carsalade, Paulo Lopes, Vitor Bedeti, Ester Costa, Renato Costa, Thiago Ferraz, Izabella Tibúrcio, Gustavo Barbosa e Sheila Sampaio.

**PALAVRAS-CHAVE:** Amirt , cerimonial, congresso, evento, planejamento.

### **1 INTRODUÇÃO**

A Luna - Agência Laboratório de Comunicação Integrada - foi criada com objetivo de inserir os alunos no contexto prático das ciências estudadas pelos alunos do Instituto de Comunicação e Artes do Centro Universitário Una. São desenvolvidas atividades ligadas à Publicidade e Propaganda, Relações Públicas, Moda, Jornalismo e Cinema com intuito de servir como experiência e aprendizado aos alunos.

Com base no planejamento da comunicação, são desenvolvidos projetos de webdesign, desenvolvimento de identidade visual completa, criação de peças gráficas visuais,

---

<sup>1</sup> Trabalho submetido ao XVIII Prêmio Expocom 2011, na Categoria Eventos.

<sup>2</sup> Aluno líder do grupo e estudante do 8º. Semestre do Curso de Comunicação Social com Ênfase Relações Públicas e Comunicação Organizacional, email: pri.g@hotmail.com.

<sup>3</sup> Estudante do 5º. Semestre do Curso de Comunicação Social com Ênfase em Publicidade e Propaganda, email: rodolfochabh@yahoo.com.br.

<sup>4</sup> Orientador do trabalho. Mestre em Comunicação Social pela UFMG, Professor dos cursos Jornalismo, Publicidade e Propaganda e Relações Públicas do Centro Universitário UNA email: emaildopedrocoutinho@gmail.com.



acompanhamento de produção gráfica, promoção de eventos, planejamento, serviço de promotoria, assessoria de imprensa e produção de conteúdo editorial, dentre outras atividades.

Com compromisso, dedicação e busca pela qualidade, são atendidos clientes de diversos segmentos: buffet, nutrição, escola de idiomas, estética automotiva, cerimonial, contrutora, entre outras. Mais de dez projetos e todos os cursos do Centro Universitário Una são clientes da agência Luna e atenciosamente tratados sob coordenação do Prof. Mestre Pedro Cardoso Coutinho.

Este artigo apresenta uma síntese do trabalho desenvolvido pelos estagiários da Luna para o X Congresso Mineiro de Radiodifusão, um evento tradicional em Minas Gerais do qual participam os profissionais considerados referencia no assunto e trabalhadores do setor.

## **2 A IMPORTÂNCIA DO PLANEJAMENTO DE EVENTOS**

Os eventos são formas de reunir pessoas com vários objetivos de acordo com o tipo de cada um deles. É a oportunidade de relacionar-se com um público de interesse agrupado num só lugar (KUNSH, 1997). Independente da finalidade do evento é preciso planejar, estudar a sua viabilidade, os recursos necessários, analisar a situação, escolher as estratégias de execução, organização e divulgação, prever a ocorrência de possíveis problemas, além de definir as formas de avaliação ao final (ALLEN, 2003).

Um evento com centenas de itens a serem conferidos sempre pode ter falhas (GIÁCOMO, 1995), por isso é preciso pensar em formas de resolver os imprevistos. Para isso, a equipe de cerimonial precisa estar muito bem treinada. Para um evento que “acontece ao vivo” (CESCA, 2008, p. 49) o planejamento reduz a possibilidade de acontecerem falhas que podem comprometer a imagem da organização do evento e da entidade que o promove.

As etapas de planejamento são extremamente importantes para que se tenha o controle sobre os procedimentos envolvidos, bem como a prevenção de problemas e incidentes.



O congresso, por exemplo, reúne palestras e discussões sobre as novidades, limites e dificuldades de uma determinada área. É um desafio organizar vários acontecimentos dentro de um só, controlar o fluxo de pessoas e dar a atenção necessária aos participantes e palestrantes. Por meio de um planejamento estes processos ficam mais visíveis permitindo monitorar os prazos e responsabilidades.

### **3 OBJETIVO**

O objetivo do planejamento de cerimonial para este evento foi organizar a equipe identificando as necessidades de pessoas em cada um dos espaços utilizados, observando o fluxo de pessoas e o cronograma do congresso. Além disso, a proposta foi minimizar os problemas emergentes criando planos de ação e orientando a equipe previamente.

Era preciso fornecer ao evento assessoria de promoção e eventos completa com promotoria, assessoria de promotoria, chefe de segurança, chefe de cozinha, coordenação geral de promotoria, mestre de cerimônias, assessor para a Amirt e supervisão dos coquetéis e *coffee break*.

### **4 JUSTIFICATIVA**

Os grandes eventos, especialmente os congressos, demandam organização de um cerimonial competente e bem informado. Para Allen (2003) é preciso transmitir à equipe a visão e a filosofia do evento para que ela entenda como pode contribuir com o seu sucesso. Todo o planejamento realizado pode não ser bem executado por falta de transmissão de informações ao cerimonial, por meio de reuniões e pela ausência de um plano de ações para ser executado pela equipe na data do evento.

### **5 O EVENTO**

A Associação Mineira de Rádio e Televisão - Amirt - promove o congresso como forma de reunir os profissionais e discutir o futuro e os desafios. Este é o próprio objetivo da Amirt que luta ainda pela liberdade de expressão e pela união das empresas do setor,



organizando esta junção e oferecendo benefícios a elas. São 400 empresas de Rádio e Televisão filiadas em Minas Gerais.

O X Congresso Mineiro de Radiodifusão aconteceu nos dias 19 a 21 de maio de 2010 no Minascentro em Belo Horizonte. O tema da décima edição foi Profissionalismo, Gestão e Comercialização, contando com a Exposição Nacional de Equipamentos e Novas Tecnologias, palestras e oficinas sobre temas ligados à radiodifusão: profissões, gestão de negócios na área, tributos, comercialização, relações comerciais, convergência digital e propostas políticas.

O evento foi patrocinado pela Cemig, Belotur e Assembleia legislativa de Minas Gerais e teve apoio de grandes empresas e entidades como Abert – Associação Brasileira das Empresas de Rádio e Televisão, Sert MG - Sindicato das Empresas de Rádio e Televisão de Minas Gerais, TV Globo Minas, Guarani FM e TV Alterosa. Mais de três mil pessoas participaram e tiveram a oportunidade de discutir ideias com o jornalista Caco Barcelos, o diretor geral da Amirt Marcello Costa, o então Secretário de Comunicação Social do Governo de Minas Gerais Sérgio Esser e com várias outras personalidades do ramo.

## **6 O PLANEJAMENTO DA EQUIPE DE CERIMONIAL**

Após se reunir com os responsáveis pela promoção do congresso, uma equipe de promoção e eventos da Agência Luna ficou responsável pelo planejamento de cerimonial. Déborah Braga e Paulo Lopes alocaram as pessoas nos locais necessários, definiram as funções a serem exercidas, criaram os check lists e os textos para o mestre de cerimônias de acordo com a pauta do evento.

A equipe de trabalho para os dias de congresso foi composta por estagiários da Luna devidamente treinados e orientados. O Minascentro, local do evento, comporta vários auditórios e espaços diferenciados que seriam utilizados durante o congresso. Para o primeiro dia de evento, 20 de maio, o grupo ficou dividido da seguinte forma:



- 3 pessoas no Auditório Granada: Renato Costa, Bárbara Bartoli e Vitor Bedeti.
- 1 pessoa no Auditório Turmalina: Thiago Ferraz.
- 1 pessoa no Auditório Esmeralda: Gustavo Barbosa.
- 1 pessoa no auditório Ágata: Ester Costa.
- 2 pessoas na sala VIP: Déborah Braga e Sara Carsalade.
- 1 pessoa fornecendo suporte para o stand da Amirt e para a secretaria: Aline Meirelles.

Para o segundo dia de trabalho, dia 21 de maio, a divisão da equipe foi alterada porque identificou-se a necessidade de inserir uma pessoa a mais no Auditório Granada:

- 4 pessoas no auditório Granada: Renato Costa, Bárbara Bartoli, Vitor Bedeti e Izabella Tibúrcio.
- 1 pessoa no auditório Turmalina: Sheila Sampaio.
- 1 pessoa no auditório Ágata: Ester Costa.
- 2 pessoas na sala VIP: Déborah Braga e Sara Carsalade.
- 1 pessoa oferecendo suporte para o stand da AMIRT e para a secretaria do evento: Thiago Ferraz.

Tal escala foi passada para os integrantes da equipe, desta forma, todos saberiam onde encontrar cada promotor, na ocorrência de algum imprevisto. As atividades realizadas pela equipe foram:

- Coordenação geral de promotoria de eventos;
- Assessoria de promotoria de eventos;
- Gerência de cozinha;
- Mestre de cerimônias;
- Assessoria para a Amirt;
- Supervisão dos coquetéis e coffee break.

O papel da coordenação geral de promotoria de eventos foi supervisionar o trabalho de toda a equipe, checando horários e alocando as pessoas nos locais conforme a necessidade, este trabalho foi realizado pela Déborah Braga.



Os assessores de promoção de eventos tiveram participação estratégica no congresso, completamente pró-ativos. Eles receberam as pessoas, passavam informações, auxiliavam o mestre de cerimônias e fizeram o controle de entrada e saída das palestras e oficinas. Um elevador de cargas teve problemas porque estavam acontecendo dois eventos ao mesmo tempo no Minascentro, local do congresso, e o público do outro evento começou a utilizar o elevador de carga para ter acesso mais rápido ao outro evento. Para resolver este problema a equipe de cerimonial interditou o elevador e colocou um segurança para evitar problemas porque o local fazia parte da área locada para o congresso.

Paulo Lopes ficou responsável por organizar e fiscalizar o buffet. Durante o transporte, várias taças de cristal se quebraram. Diante deste problema, Paulo localizou o documento de contratação do buffet para checar se havia algum acordo prévio com relação a danificação de material. Este item estava presente no contrato, porém o transporte era de responsabilidade do buffet e não da organização, por isso o incidente foi resolvido com a proposta de alteração de valores de pagamento. Após negociar com o promotor responsável o buffet reenviou mais taças, repondo assim as que ficaram quebradas.

Nos momentos que antecederam a abertura do seminário, os promotores conferiram a disposição da mesa de honra montada para recepção dos convidados especiais e perceberam que a disposição e quantidade de talheres, copos, e cadeiras estavam incorretas, mas rapidamente foram alterados. Também foram checados os espaços e talheres para o *coffee break* e refeitório e estes momentos de refeição contaram com assistentes de alimentação.

A assessoria à entidade promotora do evento, Amirt, foi realizada por meio de verificação de informações, busca e entrega de materiais solicitados, controle de notas fiscais e checagem dos *vouchers* para transporte e estadia dos palestrantes convidados. O convidado especial Caco Barcellos teve uma sala especial e foi preciso controlar o fluxo de pessoas neste espaço, amparando o convidado nos momentos necessários.



O trabalho do mestre de cerimônias foi bem desenvolvido devido à atenção, boa voz e dicção do Nelci Santos. Ele é experiente e foi contratado pela Amirt, por intermédio da Agência Luna, para trabalhar no congresso. Ronaldo lidou bem com as inserções de texto de última hora, pois quem é experiente na área sabe que em todo evento alguma pessoa ilustre chegar e que quando isso acontece é preciso agradecer a presença. Esta informação é passada pelos promotores que dão suporte ao trabalho do mestre de cerimônia de forma cautelosa para não errar os nomes e o português. Como foi o caso do momento da chegada do Sr. Prefeito da cidade de Belo Horizonte, Márcio Lacerda, o qual preferiu entrar no congresso pela porta dos fundos o que exigiu alguém da equipe para recebê-lo e acompanhá-lo durante o evento.

Os congressos normalmente reúnem profissionais renomados que precisam ser identificados no meio dos congressistas. Para evitar gafes e identificar possíveis problemas que estes convidados podem ter, os componentes da equipe de cerimonial receberam as fotos dos palestrantes com os dados sobre suas formações, cargos e locais de trabalho, além do horário de chegada de cada um deles.

Os congressistas veem os promotores como pessoas que podem passar informações sobre os locais das palestras, da exposição, do *coffee break* e horários, portanto, a equipe foi treinada para auxiliar as pessoas quando necessário. Para isso foram realizadas reuniões antes do congresso nas quais foram tiradas todas as dúvidas sobre o evento.

O mestre de cerimônia é o apresentador do evento, ele precisa ter um roteiro para não ter que decorar o nome das pessoas e correr o risco de errar e até ter problemas com o português. Os roteiros para o X Congresso Mineiro de Radiodifusão foram escritos com a cordialidade e seriedade necessárias, respeitando as ordens de precedência, ou seja, quem fala primeiro e quem fala depois, adequando o discurso ao tipo de evento e ao público. Para Hamam (1997) é preciso adequar a linguagem utilizada nos eventos para que não haja dispersão. Para seguir este ensinamento o setor de promoção e eventos tomou todo o cuidado com os roteiros para o mestre de cerimônia e também seguiu uma praxe mantendo todo o texto em letras maiúsculas, tipo arial, corpo tamanho 16 e destaques na cor vermelha, tudo isso para facilitar a leitura.



Com todas as informações estratégicas sobre o congresso, escala de trabalho pronta, promotores treinados e bem informados, roteiros para o mestre de cerimônia escritos e revisados, a equipe estava preparada para a execução do evento.

Todo o planejamento realizado foi executado durante os 3 dias de congresso sem a ocorrência de problemas. Ao final do trabalho, a equipe foi reunida para as informações finais e junção de informações gerais sobre os acontecimentos não previstos.

## **7 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Foi um desafio cuidar da organização de vários espaços de um grande evento, com tantos profissionais e tantos participantes. O planejamento foi realizado com objetivo de prever e minimizar possíveis problemas. É possível considerar que ele foi eficaz levando em consideração que todas as atividades pré-estabelecidas foram realizadas pela equipe, sobretudo com a resolução dos imprevistos de forma tranquila e habilidosa.

Os promotores estavam bem preparados para transmitir informações necessárias e para fornecer suporte necessário em cada espaço do congresso o que colaborou com a prevenção de problemas. Os poucos incidentes ocorridos foram resolvidos pelos próprios promotores de forma rápida e pensada o que confere à equipe alto nível de competência.

De acordo com Antonio Carlos Caldeira, proprietário da Anarc Comunicação e parceiro da Amirt:

Falando como participante e parceiro, o trabalho realizado pela Luna foi muito interessante e muito profissional, tanto na parte de pesquisa e desenvolvimento, quanto no apoio à própria Amirt. A recepção das pessoas foi muito elogiada, as equipes estavam muito bem informadas e dispostas a ajudar. Pelo porte do congresso, considero uma inovação ter parceria que auxilia na qualificação de pessoas que irão para o mercado de trabalho futuramente, e uma forma de mensurar a qualidade dos profissionais que irão entrar no mercado. É preciso quebrar o ciclo no qual não se oferece oportunidade a quem não tem experiência e investir na capacidade das pessoas com treinamento.





O trabalho realizado neste congresso colaborou para o crescimento dos estagiários e para agregar experiência à Agência Luna como um todo, pois permitiu que todos os envolvidos vivenciassem as pressões e responsabilidades que todo grande evento exige.

## **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

ALLEN, Johnny [et al.]. **Organização e gestão de eventos**. Tradução por Marie Philbois Toledo. Rio de Janeiro, Elsevier, 2003.

CESCA, Cleusa G. Gimenes. **Organização de Eventos: manual para planejamento e execução**. 9 ed. ver. E atual. São Paulo> Sumus, 2008, p.49.

GIÁCOMO, Cristina. **Tudo acaba em festa: evento, líder de opinião, motivação e público**. São Paulo: Scritta Editorial, 1995.

HAMAM, Roosevelt. **O evento integrando o mix da comunicação**. In KUNSH, Margarida Maria Krohling. **Obtendo resultados com relações públicas**. São Paulo: Thomson Pioneira, 1997.

KUNSH, Margarida Maria Krohling. **Obtendo resultados com relações públicas**. São Paulo: Thomson Pioneira, 1997.