



Sustentabilidade

e sugestões de boas
práticas na realização de
eventos em
Maceió





Sustentabilidade

e sugestões de boas
práticas na realização de

eventos em Maceió

Organizadora
Marcela Pimenta Campos Coutinho

Autora
Vaniza Schuler

Colaboradora
Juliana Torres Marinho



Brasília, 2016

Organizadora
Marcela Pimenta Campos Coutinho

Autora
Vaniza Schuler

Colaboradora
Juliana Torres Marinho

Revisão textual
Stela Máris Zica

Coordenação editorial
Flávio Ramos - Editora IABS

Diagramação e projeto gráfico
Rodrigo Diniz Torres

Sustentabilidade e sugestões de boas práticas na realização de eventos em Maceió. Marcela Pimenta Campos Coutinho (organizadora), Vaniza Schuler (autora) e Juliana Torres Marinho (colaboradora). Editora IABS, Brasília-DF, Brasil - 2016.

ISBN 978-85-64478-57-2
64 p.

1. Sustentabilidade. 2. Boas práticas. 3. Eventos. I. Título. II. Editora IABS.

CDU:338.48
379.8
502



Prefeitura Municipal de Maceió

Rui Palmeira

Prefeito

Secretaria Municipal de Turismo

Jair Galvão Freire Neto

Secretário

Jannyne Lima de Meira Barbosa

Secretária Adjunta

Juliana Torres Marinho

Chefe de Gabinete - Responsável pela sistematização dos procedimentos para realização de eventos

Maceió Convention & Visitors Bureau

Glênio Cedrim

Presidente

Danielle Novis

Superintendente

Agda Cristina Pereira dos Santos

Gerente de Relacionamento

Ana Carolina de Holanda Mello Tenório

Assessoria de Comunicação

Jorge Leandro de Lima

Assistente de Captação

Instituto Brasileiro de Desenvolvimento e Sustentabilidade - IABS

Luís Tadeu Assad

Diretor-Presidente

Lúcio Motta Fonteles

Diretor Administrativo Financeiro

Mauro Knupfer Coutinho

Consultor do Núcleo de Turismo - Responsável pela revisão técnica

Bianca Farias

Programa de Práticas IABS - UFRJ - Apoio Técnico



 Conselho Curador do Maceió Visitors & Convention Bureau

Abav - Associação Brasileira de Agências de Viagem

Carlos Palmeira Lopes Villanova

ABIH - Associação Brasileira da Indústria de Hotéis

Maurinho Vasconcelos

Abrajet - Associação Brasileira de Jornalistas de Turismo

Flávio Gomes de Barros

Abrasel - Associação Brasileira de Bares e Restaurantes

Thiago Falcão Farias

Sebrae - Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas

Marcos Vieira

Semtur - Secretaria Municipal de Turismo

Jair Galvão

Sedetur - Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Turismo

Helder Gonçalves Lima

SHRBS - Sindicato de Hotéis, Restaurantes, Bares e Similares de Alagoas

Carlos Gatto

Sindetur - Sindicato das Empresas de Turismo do Estado de Alagoas

Afrânio Lages

SUMÁRIO

6	APRESENTAÇÃO - Secretaria Municipal de Turismo de Maceió
7	APRESENTAÇÃO - Maceió Convention & Visitors Bureau
9	PREFÁCIO
13	1 INTRODUÇÃO: O CENÁRIO DOS EVENTOS NO BRASIL E EM MACEIÓ
17	2 PRINCIPAIS CONSEQUÊNCIAS DOS EVENTOS
17	Benefícios
19	Pontos Negativos
23	3 CONCEITO DE SUSTENTABILIDADE
26	A certificação ISO 20121: 2012
31	4 POR QUE ADOTAR PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE?
35	5 O QUE É CONSIDERADO UM EVENTO SUSTENTÁVEL?
37	6 COMO CRIAR UM PLANO DE SUSTENTABILIDADE?
43	7 EXEMPLOS DE PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS
43	7.1 Dimensão AMBIENTAL
47	7.2 Dimensão SOCIOECONÔMICA
48	7.3 Dimensão SOCIOCULTURAL
49	7.4 Dimensão POLÍTICA
51	8 PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS EM MACEIÓ
59	9 CONSIDERAÇÕES FINAIS
61	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

APRESENTAÇÃO

Secretaria Municipal de Turismo de Maceió

Transformar Maceió em um destino de eventos é mais do que atrair congressos e turistas de negócios ou esportivos para a capital alagoana. Conquistar nossos hóspedes com o singular menu de atrativos naturais, gastronomia irresistível e reconhecida hospitalidade nordestina é uma tarefa que temos cumprido com orgulho. Só em 2016 já sediamos encontros internacionais de pesquisadores da área médica, atletas de diferentes partes do país e do mundo, conferências de promotores e advogados, educadores, entre tantos outros profissionais e influenciadores de diversas áreas. É muito gratificante saber que nossa cidade é hoje inspiração para quem quer praticar esportes desafiantes, fazer negócios, trocar conhecimento de alto nível, se capacitar ou tomar decisões importantes para a ciência brasileira. Mas queremos ir além.

Nosso compromisso é ajudar a construir uma cidade inteligente, capaz de promover relações saudáveis entre moradores, turistas, empresários e gestores. Para isso, atividade turística ou a promoção de eventos não podem ser consideradas apenas como negócios capazes de atrair visitantes e promover atividades comerciais. Acreditamos no turismo como um real vetor de desenvolvimento socioeconômico e ambiental, que pode valorizar nossa cultura e nos motivar a cuidar melhor das nossas paisagens, não apenas para receber as visitas, mas também para garantir a sustentabilidade dos nossos recursos naturais e mais qualidade de vida aos empreendedores, guias turísticos, artesãos, cozinheiras, taxistas e tantos outros moradores que se beneficiam direta ou indiretamente do turismo na capital.

A publicação que vocês têm em mãos é resultado de um esforço conjunto de diferentes atores que trazem um olhar atento sobre o segmento do turismo de negócios no país, assim como para as boas práticas na área. Esperamos que você desfrute desse estudo e nos ajude a trilhar novos caminhos cheios de oportunidades para os mais diferentes públicos.

Jair Galvão

Secretário Municipal de Turismo de Maceió

APRESENTAÇÃO

Maceió Convention & Visitors Bureau

O Turismo em Maceió despontou nos últimos anos. Contamos atualmente com um parque hoteleiro moderno, uma oferta acima de 18 mil leitos e com expectativa de incremento para 25 mil nos próximos cinco anos. Um grande desafio para a ocupação nos períodos de baixa estação do binário sol e mar, segmento ao qual a capital alagoana está muito atrelada, mas que os congressos e eventos vem a diversificar e contribuir na manutenção dos dados positivos, pois é exatamente nesse período, que vai de março a junho e de agosto a setembro, que os grandes e médios eventos nacionais, internacionais e regionais são realizados.

E todos ganham! Os hotéis conseguem manter uma boa ocupação, os restaurantes recebem mais clientes, a cidade movimenta, o destino cresce e mais empregos são gerados. Então temos que nos preocupar com a boa manutenção dos nossos equipamentos e na qualidade dos serviços, pois falar de negócios e eventos vai muito além da vinda dos congressos e de congressistas, é a escolha de Maceió como destino sede, seja por conta de sua infraestrutura, do seu Centro de Convenções climatizado e bem localizado, próximo à rede hoteleira, dos hotéis com espaços para receber distintos eventos ou até pelas belezas que dispõe. Afinal, quem não quer aproveitar aquele horário antes do seu congresso para tomar um banho de mar?

Os benefícios do segmento MICE (Meetings, Incentives, Conferences and Exhibitions) são enormes. O trabalho contínuo do Maceió Convention & Visitors Bureau em captar, promover e apoiar o destino no segmento de eventos e negócios é como estender o período de grande procura por Maceió por todo o ano e criar naquele visitante a vontade de voltar, trazer a família e desfrutar das paisagens, histórias, cultura e sabores que Alagoas tem a oferecer.

Glênio Cedrim

Presidente do MC&VB

PREFÁCIO

O tema deste livro, sustentabilidade, é de suma pertinência diante do momento que vivemos.

Quando a sustentabilidade se iniciou no Brasil, logo a ideia colou, se propagou e todos embarcaram. Porém, ao avaliar como de fato é, trata-se de um novo jeito de nos relacionarmos com o meio, afinal é um tripé da responsabilidade social, ambiental e econômica. No início todos se diziam sustentáveis (mesmo sem ser): as cidades, as pessoas, o setor produtivo assim também como os eventos, simplesmente por compensarem as emissões geradas para sua realização.

Diante de tamanho uso e exposição o termo se perdeu. Sabemos hoje que a sustentabilidade é muito mais que isso. A sustentabilidade parte de dois pressupostos: as pessoas e o meio! E aqui também estão os principais desafios dos eventos.

As tendências apontadas pelas principais instituições internacionais mostram que teremos mais eventos, porém, menores e com maiores dificuldades para obtenção de receitas. Sobreviverão os eventos que se comprovem eficientes em apresentar a razão de sua existência, que tenham propósito e que claramente saibam responder por que existem.

E como chegar nisso? É simples! Basta atender às expectativas das pessoas. Quais são essas pessoas? Aquelas que interessam aos promotores, que são os patrocinadores, expositores e inscritos em geral e fazer com que estes tenham experiências fantásticas, onde cada um seja atendido diante de seus próprios interesses que os levaram a participar daquele evento e não de outro.

Neste novo momento dos eventos muda o protagonismo, que antes do próprio promotor e da comissão organizadora agora passa para os inscritos e para os patrocinadores. E na busca por satisfazê-los é que a palavra sustentabilidade toma nova força. Será que todos desejam receber a pasta com programa impresso, bloco de anotações e caneta? Será que eles desejam enxergar megaproduções ou preferem algo mais assertivo que os ofereça mais chance de relacionamento e compartilhamento? Será que desejam ser inundados de comida e bebida?

A internet e as mídias sociais mudaram a nossa forma de viver, esteja você embarcado nelas ou não. Fato é que estamos conectados; do mesmo jeito que encontramos podemos ser encontrados. As pessoas se conhecem sem mesmo nunca ter visto umas às outras. Há de se ter muita coerência!

Neste novo momento relaciono demais a sustentabilidade com coerência. Refiro-me a coerências entre pessoas, ações, sonhos, vontades, formas e relações. No mercado de eventos não há mais espaço para incoerências. Evento é ciência exata; por meio de análise de números, história e percepções se identifica a coerência e as razões. Para se chegar no melhor resultado temos que estudar!

A sustentabilidade não pode ser vista como uma ação lá adiante, ela é a raiz, é a essência de tudo. Os habitantes de nosso novo Mundo, que são nossos filhos e netos, são seres sustentáveis. Buscarão melhores condições de vida, são mais comprometidos com o meio ambiente, evitarão desperdícios, em vez de ter buscarão experimentar, não consumirão nada daquilo que não enxergarem valor e muito menos de marcas que não estiverem engajadas com o novo jeito de viver.

E que maravilha chegarmos a esse novo momento. Desfrutem a leitura deste livro!

Rodrigo Cordeiro

Presidente MPI - Meeting Professional International - Capítulo Brasil

Diretor de PCO, MCI Brasil - Acqua Consultoria







INTRODUÇÃO: O CENÁRIO DOS EVENTOS NO BRASIL E EM MACEIÓ

Nos últimos anos o Brasil sediou os dois maiores eventos do planeta: Copa do Mundo Fifa de 2014 e Jogos Olímpicos de 2016. A decisão sobre a sede desses acontecimentos foi tomada por dirigentes de organizações internacionais, compostas por representantes de diversos países. Esses dirigentes exigem dos países candidatos os mais altos padrões de qualidade e o processo de escolha é bastante rigoroso. Consagrar-se vencedor nessas disputas de cidade-sede, realizar os eventos sem incidentes considerados graves e, ainda por cima, ter recebido destaque positivo na mídia internacional, certamente atesta a capacidade brasileira para a realização de megaeventos, aqueles que possuem o mais alto grau de complexidade.

O mercado de eventos brasileiro cresce cerca de 14% ao ano, segundo dados do II Dimensionamento Econômico da Indústria de Eventos no Brasil (SEBRAE, 2013). Esse estudo, publicado pelo Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (Sebrae) e Associação Brasileira das Empresas de Eventos (Abeoc), destaca os principais números relativos ao setor:



MOVIMENTAÇÃO ECONÔMICA DE
+ 209 BILHÕES
DE REAIS



4,32

DO PIB DO BRASIL
IMPACTADO PELO
SETOR DE EVENTOS

590 MIL EVENTOS SEDIADOS,
SENDO 95% DELES NACIONAIS



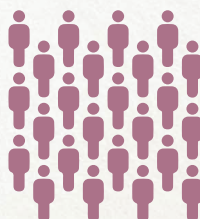
GASTO MÉDIO POR PARTICIPANTE

- RESIDENTE R\$ 69,22
- NÃO RESIDENTE R\$ 437,16

99,3 BILHÕES
GASTO TOTAL DOS PARTICIPANTES
DE EVENTOS

202

MILHÕES DE
PARTICIPANTES
DE EVENTOS





No cenário internacional, o Brasil é líder na América do Sul quanto à realização de eventos internacionais associativos (congressos, seminários e encontros) e ocupa o 2º lugar nas Américas – fica atrás apenas dos Estados Unidos da América (1º colocado mundial) – de acordo com o Relatório Estatístico Anual de 2015 da *International Congress & Convention Association* (ICCA, 2016). Desde 2004, o Brasil se mantém entre os 10 primeiros do ranking mundial, em número de eventos internacionais realizados, o que demonstra a consolidação dessa atividade no país.

Outro destaque ocorre no cenário de exposições profissionais ou feiras de negócios. A pesquisa “Avaliação do Impacto das Feiras de Negócios na Cidade de São Paulo” (FIPE, 2013) apresenta alguns dados do setor em 2012. Apesar de a pesquisa ter considerado apenas as feiras de negócios realizadas na capital paulista, os números já impressionam:

MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA	NÚMERO DE EVENTOS	NÚMERO DE VISITANTES	Ocupação HOTELEIRA	DESPESAS LOCAIS
R\$ 16,3 BILHÕES	800	R\$ 8,8 MILHÕES	R\$ 6,5 MILHÕES DE UHS OCUPADAS ¹	R\$ 4 BILHÕES

Esse estudo publicado em 2013 foi elaborado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (Fipe), em parceria com as entidades: União Brasileira de Promotores de Feiras (Ubrafe), Sindicato Interestadual dos Trabalhadores, Empregados, Autônomos, Avulsos e Temporários em Feiras, Congressos e Eventos em geral e em atividades afins de Organização, Montagem e Promoção no Estado de São Paulo e Rio de Janeiro (Sindieventos) e o Sindicato de Empresas de Promoção, Organização e Montagem de Feiras, Congressos e Eventos do Estado de São Paulo (Sindiprom).

1. 70% dos visitantes pernoitaram pelo menos um dia na cidade, utilizando principalmente hotéis como meio de hospedagem.

Em Maceió, o mercado de eventos vem se fortalecendo. Em 2016, foram realizados cerca de 40 eventos profissionais turísticos (congressos, encontros, jornadas, campeonatos, feiras), isto é, não destinados apenas ao público local, sendo 65% desses eventos de âmbito nacional, 2,5% internacionais, 10% Norte e Nordeste e 22,5% regionais.

Os números revelam a importância desse setor, não só dentro da atividade turística, mas para o desenvolvimento econômico das localidades nas quais os eventos são realizados. Trata-se de uma cadeia produtiva ampla, variada e diversa, o que inclui desde profissionais autônomos a empresas de grande porte. Esse dinamismo promove trabalho, renda e circulação de riqueza de forma direta e indireta, tanto nas localidades de realização quanto em outras regiões.





PRINCIPAIS CONSEQUÊNCIAS

DOS EVENTOS

A referida extensão e a complexidade do setor de eventos obrigam que seus efeitos sejam identificados, analisados e trabalhados com o intuito de potencializar seus benefícios e eliminar, reduzir ou mitigar seus prejuízos. Por um lado, os eventos contribuem para a circulação de riqueza tanto nos locais de sua realização, quanto no ambiente das empresas e dos microempreendedores envolvidos com sua organização. Por outro lado, os pontos negativos acabam sendo absorvidos principalmente pelas localidades onde são realizados.

As principais consequências dos eventos foram divididas entre benefícios e pontos negativos e devem ser interpretadas e compreendidas para uma organização mais eficaz e sustentável dos eventos.

Benefícios

Os eventos são certamente grandes geradores de benefícios para os destinos onde se realizam. De acordo com a publicação “Turismo de Negócios e Eventos: Orientações Básicas” (BRASIL, 2008) se destacam:

- a) Maior gasto turístico em comparação ao turista de lazer. Viajantes que se deslocam com a finalidade de trabalhar, capacitar-se (turismo educacional) ou realizar representação institucional consideram a viagem como um investimento. Por isso mantêm um padrão mais elevado de consumo, diferenciando-se daquele das férias, onde o seu anonimato lhe dá mais liberdade de escolha;
- b) Melhoria da infraestrutura geral e turística (hotéis, aeroportos, centros de convenções, estradas e sinalização), ocasionada em decorrência do já referido padrão de consumo mais exigente;
- c) Diversificação e qualificação de serviços de apoio a eventos (gráficas, locação de equipamentos, serviços de tecnologia e informática, buffets, montadoras, etc.). Fato ainda complementado pela baixa tolerância a improvisações e à falta de tempo desses profissionais;

d) Desenvolvimento do capital intelectual local, em função da melhor disseminação do conhecimento sobre as temáticas dos eventos realizados. Um número maior de profissionais locais tem acesso às informações e às capacitações, uma vez que a ausência dos custos de viagens oportuniza maior participação da região;

e) Aumento da arrecadação de impostos, a partir da exigência de comprovação fiscal por parte dos participantes para obtenção de reembolsos;

f) Redução dos impactos da sazonalidade dos destinos identificados com o turismo de lazer, uma vez que a temporada dos eventos profissionais é oposta à temporada de férias.

Benefícios de acolher um evento na cidade



Figura 1 - Benefícios de acolher um evento

Fonte: Elaborado pela autora (2016)

Pontos Negativos

Se por um lado os eventos trazem inúmeros benefícios, por outro, geram grandes impactos negativos em diferentes áreas: ambiental, social e econômica. Os principais impactos negativos são:

Ambientais:

- a) Produção de resíduos sólidos (reaproveitáveis e não reaproveitáveis) em grandes volumes, em decorrência da confecção de materiais promocionais, embalagens, sinalização e estruturas criadas especificamente para o evento (tais como arquitetura efêmera). Além disso, há desperdícios e resíduos de alimentação;
- b) Aumento expressivo no consumo de água e energia, em decorrência da concentração de pessoas em espaço limitado e do grande aparato tecnológico normalmente demandado para a realização dos eventos;
- c) Emissão de monóxido de carbono e outros gases gerados nos deslocamentos aéreos e terrestres, o que inclui a chegada e saída dos turistas e os transfers internos no município do evento;
- d) Geração de ruídos em função das montagens complexas, sonorização e volume concentrado de pessoas, o que impacta não tanto no conforto sonoro dos moradores locais, quanto na fauna e flora locais;
- e) Aumento na produção de águas residuais e possibilidade de contaminação do ambiente a partir do uso de tintas, resinas e outros produtos químicos na montagem, apresentações e desmontagem dos eventos.

Socioeconômicos:

- a) Complicação de trânsito com bloqueio de ruas e avenidas, ou engarrafamentos devido ao aumento de circulação de veículos no entorno dos locais de eventos;
- b) Maior utilização dos espaços urbanos, serviços e estruturas nas áreas onde estão localizados os hotéis e os locais de eventos, gerando filas, lotação e inconvenientes para os habitantes acostumados a usá-las com maior conforto;
- c) Alterações na segurança para a população, quer pelo excesso de zelo (aumento do policiamento), quer por o evento atrair oportunistas;

d) Interferências na cultura da população, em função da circulação de considerável número de pessoas, simultânea e sucessivamente com hábitos diferentes dos seus, nem sempre compatíveis com aqueles da comunidade local.



Figura 2 – Problemas gerados pelos eventos

Fonte: Elaborado pela autora (2016)

Assim, a adoção de práticas que possam eliminar, ou, ao menos, reduzir esses impactos torna-se necessária. A preocupação com a redução ou compensação desses impactos é crescente e as organizações envolvidas diretamente com a realização dos eventos tornam-se cada dia mais responsáveis por essas medidas. Nesse grupo incluem-se não só os promotores e organizadores, mas também os participantes – que estão mais conscientes – e as empresas patrocinadoras que apresentam restrições a atrelar sua marca e imagem a eventos que não tenham compromisso expresso com a sustentabilidade.

Nesse sentido, a criação de programas de adoção de práticas sustentáveis aparece como a alternativa mais apropriada, daí a relevância da abordagem dessa temática neste documento.







CONCEITO DE SUSTENTABILIDADE

Atrai-se o conceito de sustentabilidade a uma evolução do termo “desenvolvimento sustentável”, que foi definido em 1987 pelo “Nosso futuro comum” (conhecido como relatório *Brundtland*), elaborado pela Comissão Mundial sobre Meio Ambiente e Desenvolvimento, da Organização das Nações Unidas: “(...) o desenvolvimento que garante as necessidades do presente sem comprometer a possibilidade das futuras gerações garantirem suas próprias necessidades” (UNITED NATIONS, 1987). O termo foi consolidado no evento Rio-92 (Conferência das Nações Unidas sobre o Meio Ambiente e Desenvolvimento) e faz parte da Agenda 21, plano global com deveres e direitos, tanto individuais quanto coletivos, para o desenvolvimento sustentável.

Se esses conceitos surgiram enfatizando os aspectos ecológico e ambiental, com o decorrer do tempo foram se tornando mais amplos. Em um primeiro momento passaram a abranger também as questões econômicas e sociais (que juntamente com o primeiro aspecto vieram a formar a “triple bottom line”). Posteriormente agregaram-se os aspectos culturais e políticos: preservação das raízes e patrimônios culturais e desenvolvimento de cidadania ativa (participação da sociedade na tomada de decisões), como exemplos respectivos dessas inclusões (RANZAN, 2016, p. 6).

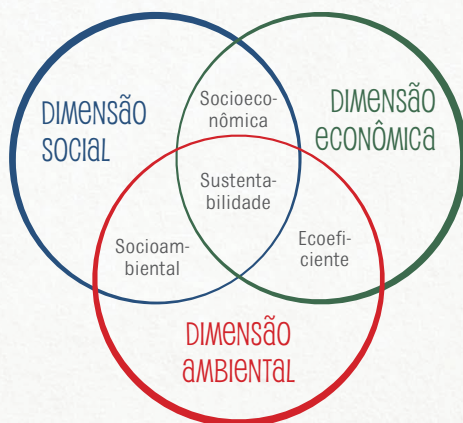
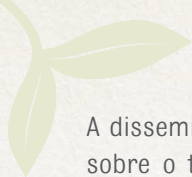


Figura 3 – Dimensões da sustentabilidade

Fonte: Avigo, 2013, p. 4



A disseminação do conceito de sustentabilidade e a ampliação de discussões sobre o tema, dada a sua relevância, fizeram com que várias organizações públicas e privadas passassem a pensar a sua própria forma de contribuição nesse processo de maior responsabilidade com as gerações futuras. Também campanhas de sensibilização de comunidades foram lançadas, buscando a sua maior conscientização para a amenização desse problema.

No cenário mundial foram e seguem sendo criadas instituições encarregadas de apoio e disseminação de informações sobre boas práticas e programas sustentáveis em escalas mundiais, principalmente como forma de motivar e ampliar a adesão a estes.

O *United Nations Environment Program* (Unep), ou, em português, Programa das Nações Unidas para o Meio Ambiente (Pnuma) pode ser citado como o maior exemplo dessas organizações. Trata-se “da principal autoridade ambiental em nível mundial, que define a agenda ambiental global, promove a implementação coerente da dimensão ambiental do desenvolvimento sustentável dentro do sistema das Nações Unidas e serve como um defensor de autoridade para o meio ambiente global”². Uma das suas iniciativas foi a criação da Organização das Nações Unidas Sustentáveis (SOL) que tem por objetivo oferecer suporte para as Nações Unidas e outras organizações que tenham interesse em “reduzir suas emissões de gases de efeito estufa e melhorar a sua sustentabilidade global”.³

Outra entidade internacional é o ICLEI (Governos Locais pela Sustentabilidade), uma associação internacional formada por órgãos e organizações governamentais nacionais e regionais alinhadas com o desenvolvimento sustentável. Possui cerca de 1200 membros espalhados por vários países do mundo.⁴

A partir dessas e muitas outras iniciativas surgem e difundem-se ideias e recomendações de práticas sustentáveis a serem adotadas tanto por governos, empresas ou pessoas, variando em níveis de complexidade/facilidade de implementação, custos envolvidos e capacidade de minimização do impacto causado.

2. Disponível em: <<http://www.unep.org/about/>>

3. Disponível em: <<http://www.greeningtheblue.org>>

4. Disponível em: <<http://www.iclei.org/>>

Importante destacar que boa parte dessas práticas hoje identificadas possui aplicabilidade transversal, isto é, pode ser usada por qualquer tipo de organização ou pessoa física. Na maioria das vezes, a adoção das práticas requer mais mudanças de hábitos e comportamentos do que investimentos financeiros. Ao contrário, muitas delas geram economias, pois reduzem custos.

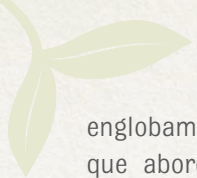
Assim, é presumível que as práticas sustentáveis chegassem rapidamente ao setor de eventos. Por sua natureza ocasional, simultânea, imediatista e expressiva, e tendo em vista a quantidade de impactos produzidos, houve grande preocupação com a minimização dos mesmos. Promotores e organizadores desses acontecimentos, de forma espontânea, ou, pressionados por participantes e patrocinadores conscientes, buscaram soluções para tornar seus eventos mais “verdes”.

Para atender a essa demanda crescente, foram e seguem sendo criadas organizações que auxiliam e incentivam a adoção de práticas sustentáveis nesse setor. Como exemplo pode ser citado o *Green Meeting Industry Council* (GMIC), ou, na tradução literal para o português, o Conselho da Indústria de Eventos Verdes. Trata-se de uma organização global, fundada em 2004, com a proposta de dedicação exclusiva à promoção da sustentabilidade no setor de eventos. Sua atuação dá-se por meio de publicações, divulgação de boas práticas, orientação, educação, pesquisa, entre outras ações.

Associados e dirigentes de organizações como a GMIC entendem que programas de sustentabilidade nos eventos são fundamentais, e constituem-se, na realidade, em oportunidades excepcionais para otimização dos recursos e ganho de visibilidade, na medida em que a divulgação e adoção dessas práticas geram maior engajamento e conscientização das comunidades, empresas e governos.

(...) um evento é uma ferramenta que vai além do planejamento, programação, execução e o monitoramento de uma sequência de atividades destinadas a um público específico e realizadas em local apropriado. O evento deve ser pensado como uma atividade econômica e social que gera uma série de benefícios para os empreendedores, para a cidade promotora, para o comércio local, restaurantes, hotéis e para a comunidade (AVIGO, 2013, p. 7).

Entidades que reúnem profissionais da área de eventos também se preocupam com a capacitação e qualificação desses profissionais sobre a temática da sustentabilidade. Como exemplos práticos dessas situações podem ser citados os cursos oferecidos pela *Meeting Professional International* (MPI), que



englobam desde capacitações de curta duração (4h) até cursos completos, que abordam detalhadamente as etapas de planejamento, implementação e acompanhamento das práticas sustentáveis, como o de Organizador de Eventos Sustentáveis Profissional Certificado (*Sustainable Meeting Professional Certificate Course - SMPC*).

Finalmente, em termos de certificações na área de sustentabilidade, o Brasil, em 2012, realizou uma força-tarefa que integrou entidades e organizações governamentais ligadas à área de eventos e possibilitou a tradução para o português e a publicação pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) de uma norma internacional que discorre sobre um sistema de gestão para a sustentabilidade em eventos, a ABNT NBR ISO 20121: 2012, que será detalhada a seguir.

A certificação ISO 20121: 2012

A elaboração da ISO 20121 contou com a colaboração de 35 países, entre os quais a Inglaterra, coordenadora – que visava a sua aplicação nas Olimpíadas de Londres em 2012 – e o Brasil que, por meio da ABNT, ocupou a Secretaria Geral (ABNT, 2016). Essa normalização surgiu “(...) para a implementação de um sistema de gestão na organização de eventos, administrando as questões pertinentes ao desenvolvimento sustentável” (RANZAN, 2016, p. 2).

A metodologia permite a avaliação de impactos e a garantia da distribuição equitativa destes entre todos os envolvidos na atividade. A norma indica a importância dos atores envolvidos como uma estratégia de garantia da sustentabilidade. Assim, em seu planejamento, o plano de sustentabilidade deve ouvir os interessados, dando atenção às suas necessidades e expectativas. Deve considerar também as obrigações de cada uma das partes (KELLER, 2014).

A regra se aplica a organizações de todos os tipos e tamanhos, desde que estejam envolvidas com a indústria de eventos, desde os fornecedores, passando pela iluminação, sonorização, segurança, chegando até aos organizadores de eventos, sejam públicos ou privados. Os organizadores que conseguirem implementar os padrões mínimos necessários poderão solicitar a certificação ISO.

A ISO 20121 fornece um framework que torna possível a implementação gradual ou total de sistemas de gestão para sustentabilidade de eventos. A aplicação é opcional e há flexibilidade na proposta, o que permite maximizar os impactos positivos e corrigir os impactos negativos causados pela realização de eventos.

Seu uso provocará a reflexão sobre uma mudança de atitudes pelas empresas organizadoras do segmento, impactando no futuro do planeta (RANZAN, 2016, p. 9).

A norma tem como objetivo final a melhoria contínua dos processos realizados para a realização dos eventos, para isso são propostos os seguintes caminhos: (1) planejar; (2) fazer; (3) checar; e (4) agir.

a) **Planejar**: é o contexto do evento, da liderança e do compromisso dos organizadores e de todos os envolvidos. Aqui é preciso identificar como os objetivos serão atingidos e o público-alvo envolvido. Em todas as etapas indicadas é imprescindível documentar todas as ações e fases do processo e disponibilizar para consulta.

b) **Fazer**: aqui entra a previsão de recursos (pessoal, capacitação, infraestrutura e recursos financeiros); também faz parte desta etapa a identificação da competência técnica da equipe e sua conscientização em relação à política de sustentabilidade do evento. A comunicação interna e externa com todas as partes envolvidas, o planejamento e controle dos processos operacionais também fazem parte desta fase. Todas as informações e documentos sobre o processo devem ser disponibilizados a todos os envolvidos.

c) **Checar**: busca avaliar o desempenho dos objetivos assumidos. Nesse momento deve haver a medição, monitoramento, análise e avaliação dos processos e resultados obtidos. Esse acompanhamento é realizado por meio de auditorias internas e a alta direção deve utilizar essas informações para verificar os pontos críticos e os avanços com constante análise crítica dos processos.

d) **Agir**: a partir das não conformidades encontradas no item anterior são propostas ações corretivas e preventivas para a melhoria contínua.



Planejar	Fazer	Checar	Agir
⇒ Iniciando o Sistema de gestão ambiental e social; ⇒ Entendendo a organização; ⇒ Análise do sistema existente; ⇒ Liderança e aprovação do projeto; ⇒ Definição dos princípios da governança do Desenvolvimento Sustentável; ⇒ Escopo; ⇒ Política de Desenvolvimento Sustentável; ⇒ Identificação da questão; ⇒ Requisitos legais; ⇒ Objetivos do evento sustentável.	⇒ Estrutura organizacional; ⇒ Gestão documental; ⇒ Comunicação; ⇒ Gestão de recursos ⇒ Recursos, Competências e Conscientização; ⇒ Engajamento da cadeia produtiva; ⇒ Gestão operacional.	⇒ Monitoramento, medição, análise e evolução; ⇒ Auditoria interna; ⇒ Revisão da gestão.	⇒ Tratamento das não conformidades; ⇒ Melhoria contínua.

A norma possui fácil implementação e é por conformidade; as metas sugeridas no documento são voluntárias, pois possuem relação com o caráter dos eventos e ainda sofrem adequações devido às diferentes realidades dos países onde são adotadas (ABEOC, 2012). Ela está disponível para utilização por promotores e organizadores de eventos de qualquer natureza ou porte, e pode ser adquirida no website da entidade (www.abnt.org.br) conforme detalha o coordenador da Comissão de Estudo Especial da Gestão de Eventos, Alexandre Garrido:

Essa norma pode ser usada por qualquer empresa de Organização de Eventos e para qualquer tipo e tamanho de evento. O conceito central é gerenciar os impactos da sustentabilidade de um evento de forma a minimizar os impactos negativos e potencializar os positivos, sejam eles de caráter ambiental, social e econômico. (GARRIDO apud ABNT, 2016).

Com toda a bibliografia disponível e a facilidade de implementação das ferramentas de criação e gestão de programas de sustentabilidade, a utilização desses recursos apresenta-se como uma grande oportunidade de promotores e organizadores não só minimizarem os impactos causados, mas principalmente de ampliarem os legados positivos de seus eventos para as cidades e para as comunidades que os acolhem.

Nos próximos capítulos outras informações sobre a forma de implementar programas de sustentabilidade em eventos e sua importância para organizadores, realizadores e participantes devem ainda motivar e inspirar a adoção de práticas sustentáveis para os eventos realizados em Maceió.





POR QUE ADOTAR PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE?

A preocupação com a sustentabilidade vem sendo gradativamente melhor recebida em todas as esferas da sociedade. Adotar um programa, composto ainda que seja por um número limitado de práticas, já denota um mínimo de respeito dos organizadores do evento com o tema. Não adotá-las, ao contrário, evidencia uma total despreocupação e pode trazer vários prejuízos à imagem do evento, de seus realizadores, patrocinadores e demais envolvidos.

Como principais vantagens da adoção de práticas sustentáveis podem ser destacadas algumas delas também encontradas no Sustainable Events Guide (UNEP, 2012):

- a) Sensibilização e conscientização de todos os envolvidos com a realização do evento sobre a necessidade de seu engajamento em programas individuais ou coletivos de sustentabilidade;
- b) Formação de uma imagem positiva e/ou melhoria da reputação da empresa ou entidade promotora/organizadora do evento com a comunidade local, imprensa e formadores de opinião e com a sua cadeia produtiva em virtude de sua preocupação com o ambiente e com o legado positivo do evento;
- c) Maior receptividade do evento por parte das empresas patrocinadoras, várias delas por sua vez comprometidas com programas de sustentabilidade próprios, adotados quer por consciência, quer por sugestão ou até pressão de seu público-alvo principal;
- d) Inspiração e consequente motivação à adoção de práticas por parte de outros promotores de eventos, em especial aqueles de segmentos similares, cujo público participante é muitas vezes o mesmo e que, portanto, já estará sensibilizado e mais consciente;
- e) Redução de custos com energia e água, com reaproveitamento de materiais recicláveis e priorização de compra de produtos locais, entre outras economias geradas. Isso não só na edição do evento em que ocorre a implementação do programa como nas edições futuras, por incorporação dos hábitos criados;

f) Geração de valor agregado ao evento, já que os clientes sentem que estão fazendo algo pelo futuro das próximas gerações;

g) Criação de oportunidades de emprego ou geração de negócios, tanto para a comunidade local como para as empresas de pequeno e médio porte, se o evento priorizar essa mão de obra e os fornecedores do destino;

h) Contribuição efetiva para a manutenção do ambiente natural e cultural do destino.



Figura 5 – Por que adotar práticas de sustentabilidade?

Fonte: Elaborado pela autora (2016)

Se pensarmos nas vantagens adquiridas com a utilização da norma ISO por parte das empresas de forma individual, a certificação permite que a empresa seja capaz de se diferenciar no mercado e ganhe vantagem em relação à concorrência. Os benefícios internos alcançados pela organização certificada são:

- a) A clareza de propósito e estratégia resultam em mais energia e alinhamento da equipe de trabalho;
- b) A gestão mais integrada e o pensamento unificado resultam em mais eficiência e mais força para a empresa;
- c) Sistemas e processos mais simples, claros e efetivos.

Como consequências, pode haver:

- a) Maior motivação dos funcionários, atração dos melhores talentos e melhora na retenção;
- b) Melhora na reputação e fortalecimento das relações com os clientes, fornecedores e parceiros-chave;
- c) Atração de parceiros que tenham valores similares;
- d) Diminuição dos desperdícios e do consumo de material e energia;
- e) Menores gastos com logística;
- f) Redução das emissões de carbono em toda a cadeia produtiva do evento;
- g) Fortalecimento da posição da organização com a comunidade.





O QUE É CONSIDERADO UM EVENTO SUSTENTÁVEL?

De acordo com a Organização das Nações Unidas Sustentáveis (SOL) do Pnuma, um evento pode ser considerado sustentável (ou, em inglês, denominado de Evento Verde, Green Meeting) quando há o atendimento de algumas premissas básicas – desde o momento da sua concepção até o momento posterior à sua realização. Essas premissas estão relacionadas principalmente à minimização dos impactos negativos ambientais e foram detalhadas no livro Sustainable Events Guide (Guia dos Eventos Sustentáveis) da Unep que, por sua vez, utilizou as Diretrizes de Sustentabilidade de Eventos do documento Londres, 2012.

A seguir detalham-se na íntegra essas premissas:

- a) Proporciona um ambiente acessível e inclusivo para todos;
- b) Uma atmosfera segura e protegida;
- c) Mínimos impactos negativos sobre o meio ambiente;
- d) Incentiva a vida saudável;
- e) Promove fontes responsáveis;
- f) Deixa um legado positivo;
- g) Oferece uma excelente experiência ao participante;
- h) Encoraja um comportamento mais sustentável.

(UNEP, 2012, p. 9, tradução nossa)

Percebe-se que as premissas não apresentam complexidade para planejamento ou implementação. Um plano bem concebido, com uma quantidade de práticas simples, de alta eficácia e baixos custos podem facilmente ser enquadrados como eventos verdes.

Nos próximos capítulos, a elaboração do plano e a sugestão de algumas práticas podem colaborar consideravelmente para a adoção dos princípios sustentáveis no evento.

Diversas instituições estão trabalhando na difusão desse conceito, a exemplo do Centro Sebrae de Sustentabilidade que elaborou o infográfico a seguir.

1 PLANEJAMENTO

- Identifique as principais fontes de poluentes associadas as atividades do evento e a partir daí elabore um Plano de ação com estratégias de redução dos impactos por meio de indicadores que orientem o monitoramento e avaliação final do evento.

2 COMPRAS E ORGANIZAÇÃO

Na realização de um Evento Neutro a produção e o consumo sustentável deve ser prática constante. Confira algumas práticas essenciais.

Logística do Evento (estrutura, acomodação, alimentação e transporte)

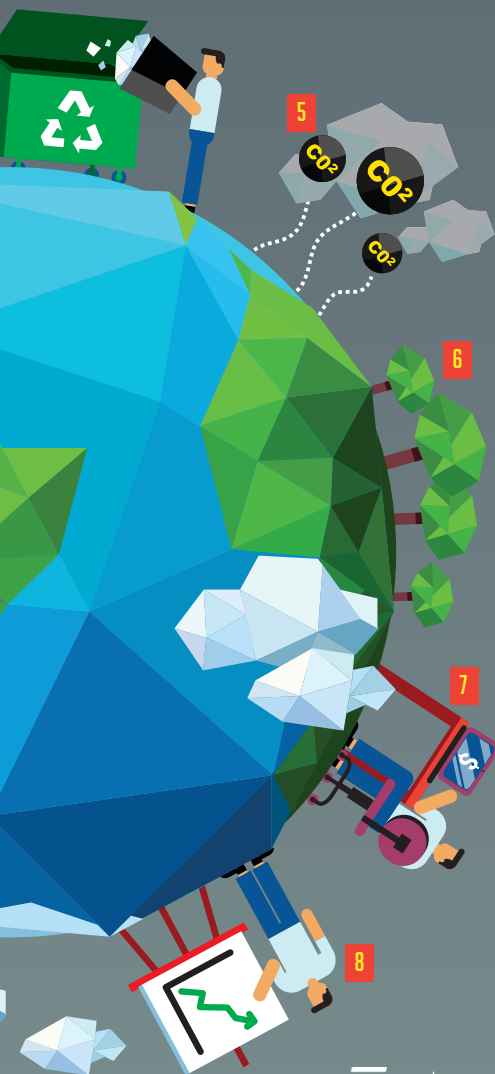
- Privilegie os produtos locais e sazonais produzidos de forma sustentável;
- Alugue ao invés de comprar materiais de estrutura temporária;
- Faça uso de fontes renováveis de energia por exemplo, painéis solares;
- Adote práticas de eficiência energética como iluminação natural e luminárias de baixo consumo;
- Escolha meios de hospedagem com critérios de sustentabilidade e próximos ao Evento;
- Promova a utilização de videoconferências, evitando emissões excessivas com viagens;
- Disponibilize pontos de fornecimento de água de modo que os participantes possam utilizar garrafas próprias ou copos fornecidos por patrocinadores;
- Planeje o volume de compras necessário para evitar desperdício;

3 PUBLICIDADE E COMUNICAÇÃO

- Evite o uso de sacolas plásticas e “brindes” que sejam descartáveis;
- Reduza a utilização de papel ou dê preferência ao papel certificado ou reciclado;
- Contrate fornecedores que apresentem preocupações sustentáveis;
- Envolver a comunidade local nas atividades de planejamento e realização do Evento;



PLANAR O SEU EVENTO NEUTRO?



4

RESÍDUOS: REDUZIR, REUTILIZAR E RECICLAR

- Adote práticas de redução de resíduos, substituindo o descartável pelo reutilizável;
- Realize a coleta seletiva e forneça lixeiras de separação de resíduos em locais apropriados;
- Inclua as cooperativas de catadores no processo de triagem e destinação final;
- Reaproveite os materiais utilizados nas instalações e em outros eventos;

5

QUANTIFICAÇÃO DE CARBONO (INVENTÁRIO)

- O inventário de gases de efeito estufa é uma ferramenta de quantificação de carbono que mede os impactos gerados pelo evento em emissões de carbono. A elaboração do inventário deve seguir diretrizes embasadas em normas para garantir o correto levantamento.

6

COMPENSAÇÃO (NEUTRALIZAÇÃO)

- A compensação (neutralização) das emissões causadas pela realização de eventos pode ser feita por meio do plantio de árvores ou compra de crédito de carbono no mercado voluntário. Ambas as práticas garantem a minimização dos impactos negativos.

7

CRÉDITO DE CARBONO

- A compra de crédito de carbono no mercado voluntário é uma prática em ascensão que costuma ser realizada por meio de leilões promovidos pela BOVESPA, doação para o Fundo da Amazônia etc.

8

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

- Os resultados de um Evento Neutro devem ser monitorados para que haja uma melhoria contínua da qualidade do projeto. A avaliação do evento pelos participantes mantém o processo mais participativo e garante melhores resultados.

SEBRAE

Centro Sebrae de
Sustentabilidade

www.sustentabilidade.sebrae.com.br





COMO CRIAR UM PLANO DE SUSTENTABILIDADE?

Para que um evento verde se realize é preciso que desde o seu planejamento as ações sejam pensadas e executadas sob a ótica da sustentabilidade, analisando-se os aspectos financeiros, técnico-administrativos e sociais. Ainda, os fornecedores por ventura envolvidos nas práticas, devem agir alinhados com conceitos sustentáveis, assim como deve haver a sensibilização dos participantes.

Importante destacar que o desenvolvimento de um plano de sustentabilidade leve em consideração que o evento deve, idealmente, ser financeiramente viável, ter responsabilidade social e reduzir os impactos ambientais.

Para a sua elaboração, sugere-se a reunião de um grupo de trabalho composto por representantes dos principais stakeholders (envolvidos) com a realização do evento:

- a) Membros de junta diretiva do promotor do evento;
- b) Equipe de organização do evento;
- c) Membros das organizações de turismo locais;
- d) Fornecedores mais relevantes;
- e) Representantes de comunidade;
- f) Patrocinadores e participantes.

Deve ser ressaltado que não necessariamente esses integrantes serão os responsáveis pela execução das ações, a propósito, eles terão papéis e importâncias diferenciadas. Mas seu envolvimento é fundamental no planejamento e no conhecimento sobre a proposta de tornar o evento sustentável.

Relevante também ressaltar que os planos de sustentabilidade devem ser coerentes com os recursos humanos, financeiros e físicos disponíveis. Há, sem dúvida, muitas práticas a serem adotadas, mas um dimensionamento correto do que é possível fazer naquela edição do evento contribui decisivamente para o



maior êxito do plano. Melhor prever a adoção de um número menor de práticas, focar nestas e obter bons resultados do que lançar um plano ambicioso e frágil.

Independente da quantidade e da complexidade de práticas a serem adotadas, recomenda-se a organização destas sob um plano que contemple elementos fundamentais para garantir a sua implementação, tais como:

- a) Objetivos que se pretende alcançar (socioeconômicos, culturais ou ambientais);
- b) Práticas sustentáveis que permitam o alcance dos objetivos propostos;
- c) Ordenamento de práticas por setores do evento com os quais se relacionam, considerando que existam equipes de trabalho diferenciadas para o atendimento de cada um (opcional);
- d) Ações necessárias para a execução das práticas;
- e) Metas quantificáveis e alcançáveis;
- f) Pessoas ou grupos encarregados da visualização do evento sob a ótica da sustentabilidade, com a devida distribuição das ações entre esses atores;
- g) Levantamento dos custos e prazos necessários para a execução das ações;
- h) Cronograma de ações vinculado a um cronograma de desembolso financeiro e sendo ambos incorporados aos respectivos cronogramas globais do evento;
- i) Indicadores para monitoramento do plano e das metas alcançadas, revendo-os periodicamente e adequando estratégias e metas, se necessário.

Ainda que pareça complexo, os elementos mencionados acima uma vez ordenados, podem ser apresentados em uma tabela, tal como mostra a seguir.

OBJETIVO  Reduzir material impresso

Prática  Prever a modalidade inscrição sustentável
- sem fornecimento de material e pasta,
somente crachá

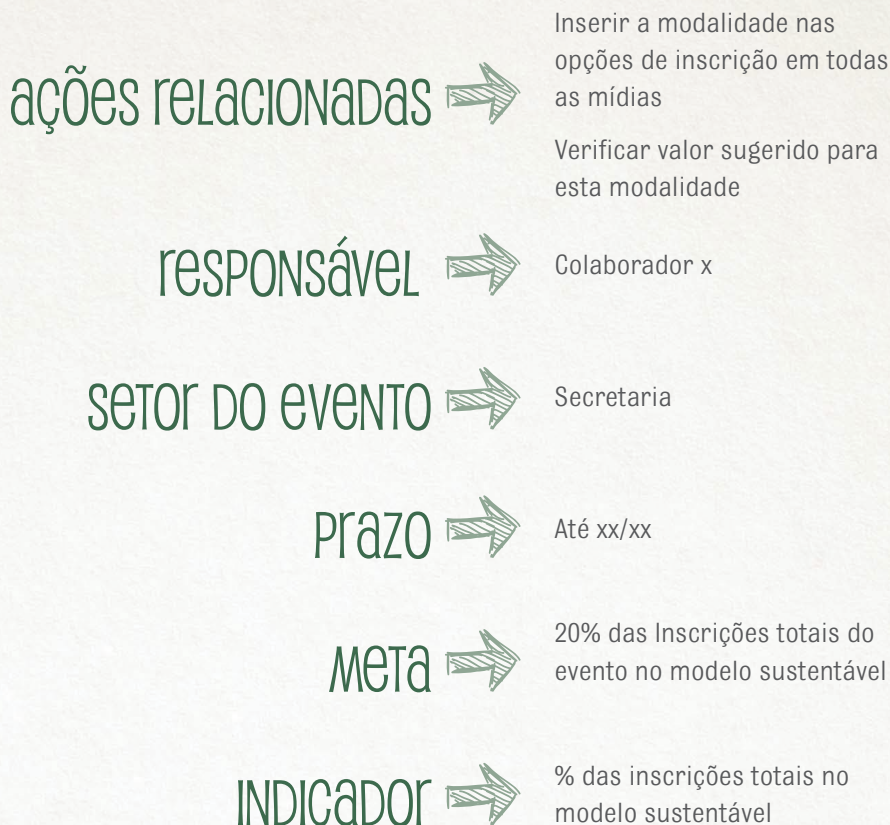
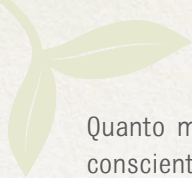


Figura 6 - Modelo de Plano de Ações Sustentáveis

Fonte: Elaborado pela autora (2016)

Como etapa imediatamente posterior à elaboração do plano tem-se a formalização deste. A organização do plano em um documento específico, com linguagem clara, simples, didática e objetiva, que permita a compreensão plena por parte de todos os envolvidos, é fundamental. Ali deve estar registrada a totalidade dos objetivos e das práticas e principalmente ressaltados os benefícios que se pretende gerar com a implementação do plano (UNEP, 2012).

Finalmente, após essa organização, deve-se promover o Plano de Sustentabilidade de todas as formas possíveis, utilizando-se das diferentes mídias do evento, informando a totalidade dos stakeholders, instigando a sua colaboração e adesão, explorando a assessoria de imprensa.



Quanto maior a promoção do plano, maior a possibilidade de informação e conscientização, e, por consequência, maiores as chances de adoção das práticas sustentáveis. Essa promoção deve ocorrer de forma permanente e transversal, em todas as etapas do evento, utilizando os meios mais eficazes em cada uma delas.

Ao final do evento, a apresentação de um relatório, gerado com os subsídios de informações resultantes do monitoramento, enfatizando os benefícios alcançados, agrega valor à gestão do evento, e encoraja a manutenção das práticas nas edições futuras, consolidando assim a conscientização.







EXEMPLOS DE PRÁTICAS SUSTENTÁVEIS

Nas páginas a seguir, detalham-se alguns exemplos de práticas sustentáveis de fácil e moderada possibilidade de implementação e custos reduzidos que podem ser aplicadas em eventos. Tratam-se de meras ideias referenciais, e se propõem a ser um ponto de partida para a seleção das práticas, podendo ser adaptadas e melhoradas.

Para uma melhor visualização dessas práticas, optou-se por organizá-las em quatro dimensões principais: ambiental, socioeconômica, sociocultural e política. Em cada uma delas, também agregaram-se os objetivos sustentáveis pretendidos.

Finalmente, cabe ressaltar que, embora categorizadas dessa forma, algumas práticas se relacionam com mais de uma dimensão, ampliando assim os seus benefícios.

7.1 Dimensão AMBIENTAL

OBJETIVO SUSTENTÁVEL	AÇÕES SUGERIDAS
Usar recursos naturais com responsabilidade	Utilizar aplicativos para celulares em detrimento de produção de material impresso para fins de informações dos participantes durante o evento sobre programação técnica, social e atividades complementares.
	Produzir painéis com a programação e o mapa do evento, com a colocação desses painéis em áreas estratégicas de grande circulação como forma de substituição de programas do evento individuais e impressos.
	Preferencialmente usar matéria-prima reciclada ou certificada para produção dos painéis.
	Disponibilizar terminais de computador e impressoras em pontos estratégicos do evento para consulta e impressão opcional de partes do conteúdo técnico ou complementar, em papel reciclado, em detrimento de pré-impressão desses conteúdos e inserção em todas as pastas individuais.
	Incluir modalidade de inscrição sustentável, sem distribuição de pastas/sacolas e demais materiais impressos. Somente crachá de participante.
	Sendo necessária a impressão de documentos, utilizar ao máximo papel reciclado e ainda priorizar a impressão em ambos os lados.



OBJETIVO SUSTENTÁVEL	AÇÕES SUGERIDAS
Usar recursos naturais com responsabilidade	Guardar e reaproveitar ao máximo possíveis folhas impressas descartadas.
	Otimizar o espaço do verso do crachá para impressão de programa técnico do evento, em detrimento da criação de outro material para essa finalidade.
	Utilizar material eco-friendly para produção de itens de comunicação visual do evento (banners, placas sinalizadoras e painéis), sacolas/pastas, tais como lona de algodão ou papelão. Esses materiais apresentam baixo impacto de prejuízo ao meio ambiente, diferente do couro e do plástico.
	Definir o website como principal fonte de informações do evento, assim como utilizar-se de mídias sociais para promoção desse evento, e e-mails marketing em detrimento de materiais impressos.
	Dar preferência para utilização de materiais de menor impacto ambiental na produção de uniformes da equipe de trabalho, evitando a produção específica para o evento, e preferindo a utilização de locação de uniformes.
	Reduzir ao máximo a utilização de decoração orgânica que não possa ser reutilizada, preferindo plantas e flores que possam ser locadas em vasos.
	Desenvolver com o fornecedor de decoração uma ambientação com a utilização de elementos sustentáveis.
	Se o evento incluir aquisição de brindes ou lembranças para os participantes, priorizar produtos que utilizem matéria-prima reutilizada ou com menor impacto ambiental, ou ainda, considerar a utilização de artesanatos produzidos pela comunidade local.
	Dar preferência para empresas de locação de automóveis que observem princípios de sustentabilidade, em especial demandar carros movidos a combustíveis alternativos (álcool, gás natural) para viabilização do transporte das autoridades, palestrantes e demais participantes com necessidades especiais.
	Sempre preferir a locação de equipamentos e estruturas em detrimento da aquisição desses materiais.
	Por ocasião da contratação da empresa de limpeza exigir a utilização de produtos eco-friendly.
	Exigir a inclusão de pratos com utilização de alimentos frescos, orgânicos e opções vegetarianas, preferencialmente aqueles que valorizam a culinária local e regional, tanto nos cardápios dos serviços de alimentação contratados diretamente pelo evento (jantares e coffee breaks) como nos cardápios dos fornecedores de alimentação para os participantes (estandes de comidas, food trucks, etc.).

OBJETIVO SUSTENTÁVEL	AÇÕES SUGERIDAS
	Instalar lixeiras separadoras dos diversos tipos de lixo em pontos estratégicos de alta circulação de participantes.
	Produzir materiais de sinalização atemporais, isto é, que possam ser reaproveitados em outras edições do mesmo evento.
	Assegurar a separação e coleta dos resíduos de forma a potencializar seu aproveitamento, mantendo depósitos separados e identificados para encaminhar a organizações específicas de gestão de resíduos.
	Doar banners e demais itens de comunicação visual para organizações não governamentais locais, preferencialmente aquelas ligadas a catadores de lixo. Nomes e contatos dessas organizações podem ser encontrados nas organizações municipais de turismo.
	Utilizar dados dos eventos anteriores sobre quantidades de materiais produzidos, visando a produção de quantidades mais próximas possíveis da efetiva necessidade, reduzindo assim o desperdício de material.
	Restringir a utilização de copos descartáveis nos coffee breaks, preferindo a utilização de louça de porcelana, vidro e cerâmica. Sendo inevitável, proporcionar recipientes específicos para a coleta desses objetos, separado do lixo orgânico, de forma a obter um melhor reaproveitamento do material.
	Utilizar copos de vidro em detrimento de garrafas e copos d'água de plástico para utilização de membros da mesa diretora das palestras.
	Instalar bebedouros em detrimento a garrafas e copos d'água de plástico nos serviços de coffee break do evento.
	Motivar igualmente a adesão dos expositores, que por ventura ofereçam lanches e petiscos como cortesia em seus estandes, às práticas de alimentação saudável.
	Utilizar dados da edição anterior do evento para dar aos fornecedores de alimentação estimativas realistas de consumo, de forma a evitar o desperdício de comida.
	Disponibilizar aos participantes do evento, de forma antecipada e nas principais mídias do evento, informações sobre o mapa do destino e localização dos hotéis oficiais, local do evento, restaurantes no entorno e demais estruturas utilizadas para que possam entender a logística necessária de deslocamento, estimulando assim o deslocamento a pé dos participantes para esses locais.



OBJETIVO SUSTENTÁVEL	AÇÕES SUGERIDAS
Usar recursos naturais com responsabilidade	Incluir mensagens específicas de estímulo à adoção de caminhadas, ou utilização de bicicletas para deslocamentos entre o local do evento, hotéis e restaurantes nos materiais informativos e promocionais do evento. Nesse caso, prever a instalação de bicicletário.
	Estimular o compartilhamento de transporte para lugares mais distantes, quer disponibilizando ônibus do próprio evento para os participantes, quer auxiliando a separação dos grupos por itinerários junto aos pontos de táxi.
	Realizar medição e controle do consumo durante o evento (água, energia elétrica e geração de resíduos sólidos), permitindo avaliação de evolução em relação às edições anteriores e futuras edições.
	Quantificar e neutralizar, por meio da compensação ambiental das emissões de gases de efeito estufa decorrentes da realização do evento (utilização de energia, geração de lixo e propagação de gases derivados de queima de combustíveis).
	Incluir atividades em que os participantes, ou simbolicamente, a diretoria do evento, realizem as ações de compensação ambiental por meio de plantio de árvores, envolvendo-os mais diretamente no programa e gerando a maior conscientização.
	Informar aos participantes sobre as opções, custos e particularidades sobre os transportes público e privado existentes no destino nas mídias e aplicativos usados pelo evento estimulando a utilização de transporte compartilhado.
Observar a Sustentabilidade nos processos construtivos e edificações	Priorizar locais de eventos que adotem práticas de sustentabilidade como reaproveitamento de água, coleta seletiva e reaproveitamento de resíduos, bem como acessibilidade em suas dependências.
	Contratar preferencialmente hotéis que adotem práticas de sustentabilidade e/ou ações de responsabilidade social, e principalmente os certificados.
	Priorizar hotéis recomendados que estejam localizados no entorno do local de realização do evento, de forma que seja possível reduzir o impacto do deslocamento ou permitir o deslocamento a pé.
	Controlar a qualidade sonora do evento, observando a geração de ruído excessivo que prejudique a comunidade, fauna e flora locais.
	Priorizar ambientes de área livre de poluentes e cigarros, estimulando campanhas educacionais.
	Priorizar ambientes ao ar livre ou com abundância de luz natural para realização de eventos e atividades sociais – considerando evidentemente o cenário climático do destino.

OBJETIVO SUSTENTÁVEL	AÇÕES SUGERIDAS
Observar a Sustentabilidade nos processos construtivos e edificações	Dar preferência a horários diurnos de palestras para atividades a serem realizadas em locais onde exista abundância de luz natural – ex. visitação a estandes.
	Contratar salas e espaços compatíveis com o tamanho da audiência, evitando espaços maiores que requerem mais aquecimento ou refrigeração do que o necessário.
	Definir procedimentos de utilização de ar-condicionado que sejam compatíveis com o conforto dos participantes, mas que considerem a efetiva necessidade de sua utilização em ambientes mais abertos, e sem excesso nas temperaturas.

Fonte: Adaptado de Ranzan (2016); Pereira; Alves (2015); Avigo (2013); Bissolin; Alvarez (2010) e Barbosa (2009).

7.2 Dimensão SOCIOECONÔMICA

OBJETIVO SUSTENTÁVEL	AÇÕES SUGERIDAS
Promover a participação ativa e cidadã, conscientizando os envolvidos e buscando engajamento	Construir processos transparentes de gestão do evento, compartilhando informações claras e diretas aos envolvidos.
	Divulgar amplamente, em todas as mídias utilizadas pelo evento, o plano de sustentabilidade, gerando maior atenção e buscando o engajamento de um maior número de participantes.
	Treinar a equipe de trabalho para que tenha sempre iniciativas coerentes com os objetivos sustentáveis do evento, mantendo apagadas luzes e equipamentos que não estão sendo utilizados e durante os intervalos.
	Assegurar-se de que os profissionais encarregados da limpeza estejam preparados e conscientizados sobre a forma adequada para recolher e aproveitar os resíduos recicláveis. Essa ação deve ser tomada no momento de contratação do serviço, exigindo o cumprimento dos princípios de sustentabilidade e realização de treinamentos específicos da equipe.
Criar oportunidades de desenvolvimento econômico mais justo e equânime	Sugerir a utilização de fornecedores locais de alimentação, organizando e distribuindo listagem de contatos desses fornecedores, dos buffets e outros serviços de alimentação envolvidos com o evento.
	Disponibilizar estande ou mesa para comercialização de artesanato, dando oportunidades para a comunidade local.



OBJETIVO SUSTENTÁVEL	AÇÕES SUGERIDAS
Criar oportunidades de desenvolvimento econômico mais justo e equânime	Priorizar os fornecedores locais, principalmente aqueles envolvidos com a produção de materiais impressos, sinalizações, itens de comunicação visual a fim de reduzir os gastos e o volume de material transportado via aérea ou terrestre.
	Sempre que possível, prover a contratação de mão de obra local e estimular o voluntariado entre os participantes, em especial estudantes locais, engajando-os no plano, pois na qualidade de representantes da comunidade local, podem ser mais efetivos na sensibilização.
	Prever valores de inscrição diferenciados para pessoas com menor poder econômico, tais como estudantes e comunidade local.
	Para os eventos abertos à comunidade, prever divulgação em diferentes mídias, direcionada a todas as camadas socioeconômicas.
	Trabalhar com fornecedores que garantam a não utilização de mão de obra infantil e ilegal.

Fonte: Adaptado de Ranzan (2016); Pereira; Alves (2015); Avigo (2013); Bissolin; Alvarez (2010) e Barbosa (2009).

7.3 Dimensão SOCIOCULTURAL

OBJETIVO SUSTENTÁVEL	AÇÕES SUGERIDAS
Fomentar a unidade, o sentido de pertencimento e de coletividade	Inserir atividades esportivas ou lúdicas para proporcionar maior integração dos participantes na programação social do evento, tais como corridas, caminhadas nos períodos anteriores ou posteriores às atividades técnicas.
	Instalar espaços de encontro, ampliando o contato entre os participantes.
	Prever locais para relaxamento ou descanso junto às áreas de circulação ou exposições paralelas.
	Adotar medidas de acessibilidade, com produção de materiais em braile, sonorização especial e serviços de apoio para portadores de necessidades especiais.
	No caso do estímulo à utilização de transporte público, considerar horários disponíveis e evitar períodos de pico de utilização do transporte pela comunidade local.

OBJETIVO SUSTENTÁVEL	AÇÕES SUGERIDAS
Valorizar saberes práticos e populares e escalas regionais e locais	Inserir atividades culturais e artísticas da região na programação do evento, em aberturas ou encerramento ou em intervalos da programação técnica, para que a cultura local possa ser apreciada e dessa forma haja motivação à sua preservação.
	Se disponibilizado espaço para comercialização de produtos locais, arte e artesanato, instalar um espaço para que o artista/artesão possa mostrar o processo produtivo.
	Prever atividades para vivência e experimentação dos participantes ou acompanhantes, principalmente aqueles relacionados aos hábitos locais: degustar gastronomia, oficinas de danças típicas, produção de objetos típicos, etc.
	Utilizar plantas, flores e elementos característicos da região para decoração e ambientação do evento.
	Se evento internacional, considerar as diferenças culturais existentes, disponibilizando salas para práticas religiosas específicas e inserindo no cardápio opções de alimentação que atendam às necessidades/exigências da totalidade dos presentes, respeitando assim a diversidade.

Fonte: Adaptado de Ranzan (2016); Pereira; Alves (2015); Avigo (2013); Bissolin; Alvarez (2010) e Barbosa (2009).

7.4 Dimensão POLÍTICA

OBJETIVO SUSTENTÁVEL	AÇÕES SUGERIDAS
Fortalecer parcerias e instituições	Destacar no website e nos demais materiais informativos e promocionais do evento, os hotéis que possuam certificações, premiações ou reconhecimentos pela adoção de práticas sustentáveis, diferenciando-os dos demais.
	Divulgar o plano de sustentabilidade e das práticas a serem adotadas para os fornecedores contratados, como forma de sensibilização desses fornecedores visando o seu engajamento e as formas de colaboração com o plano.
	Valorizar os fornecedores que adotarem práticas sustentáveis, diferenciando-os dos demais, e mencionando-os em momentos oportunos da programação ou divulgando a empresa e suas práticas em algumas das mídias utilizadas pelo evento.
	Buscar capacitações e certificações na área de sustentabilidade.
	Solicitar apoio de instituições ligadas à área ambiental ou que possuem a mesma preocupação sustentável como forma de contribuírem para o plano e na idealização e implementação das práticas.
	Incluir associações e outras instituições locais de reciclagem e separação de resíduos no planejamento das ações de coleta e reciclagem do evento.

Fonte: Adaptado de Ranzan (2016); Pereira; Alves (2015); Avigo (2013); Bissolin; Alvarez (2010) e Barbosa (2009).





PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS EM MACEIÓ

Maceió vem aumentando ao longo dos anos sua capacidade de captação de eventos. Fatores como a climatização do Centro de Convenções e construção de novos hotéis voltados para o público de negócios e eventos contribuíram para a ampliação da competitividade do destino. Aliado a isso, o *Maceió Convention & Visitors Bureau*, em parceria com a Secretaria Municipal de Turismo e Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico e Turismo, iniciou o Programa Maceió para Eventos, que busca fortalecer a cidade como um destino de negócios e eventos.

Para que o destino seja ainda mais competitivo na captação e realização de eventos, outro passo importante é fazer com que os organizadores conheçam as regras para a realização de eventos, e que ao longo dos anos esses procedimentos estejam cada vez mais organizados, digitais e institucionalizados, em forma de leis e decretos.

Neste material o organizador poderá encontrar informações iniciais sobre os órgãos envolvidos na organização de eventos.

Procedimentos para a realização de Eventos

Hotéis

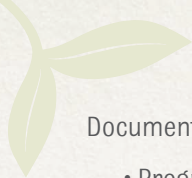
De acordo com o Alvará de Funcionamento de cada empreendimento. Normalmente os hotéis oferecem toda a infraestrutura para os eventos e orientam os organizadores.

Centro Cultural e de Exposições Ruth Cardoso

De acordo com o Decreto n. 8.327, de 05 de outubro de 2010, que aprova o regulamento geral do Centro Cultural e de Exposições Ruth Cardoso.

Uma vez contratado o espaço, será assinado um termo de permissão de uso, que estabelecerá as normas de utilização de acordo com o decreto supracitado.

Prazo de entrega da documentação: 15 dias.



Documentação solicitada:

- Programação e horários do evento;
- Relação das empresas contratadas para o evento, tais como: organizadora, montadora, tradução simultânea, limpeza, segurança, entre outras, com os respectivos nomes dos responsáveis e dados para contato (telefone, e-mail);
- Cheque-caução no valor de 20% (vinte por cento), conforme contrato; IV – demanda de energia elétrica; V – relação de expositores, quando for o caso;
- Croquis de ambientação, quando se fizer necessário;
- Apólice de seguro, quando aplicável ao evento;
- Licença do Ecad, Sbat e Sated (no caso de apresentações artísticas de qualquer natureza); (Redação dada pelo Decreto n. 49.911, de 19.08.2016);
- Alvará da Vigilância Sanitária, no caso de empresas contratadas para fornecimento de refeições;
- Outros julgados necessários, de acordo com o tipo do evento, como a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART/Crea, Alvará do Juizado de Menores, etc.;
- Cópia autenticada do Certificado de Segurança, emitido pela Polícia Federal, atinente à empresa contratada para prover a segurança do evento, bem como cópia do contrato firmado com a empresa, acompanhada da relação nominal dos seguranças que irão efetuar o serviço, os quais deverão portar, permanentemente, os crachás de identificação;
- Cópias dos contratos firmados com as empresas de montagem/desmontagem e de limpeza, acompanhadas das respectivas relações nominais dos funcionários que irão efetuar o serviço, os quais deverão portar, permanentemente, os crachás de identificação;
- Plano de Segurança e Situações de Pânico – PSSP, com recolhimento do DAE.

Contatos

Site: www.centrodeconvencoes.al.gov.br

E-mail: diretoriacomercial@centrodeconvencoes.al.gov.br

Telefone: (82) 3315-7114

Espaços Públicos

De acordo com a Lei n. 3.538/1985 (Código de Posturas de Maceió) – Superintendência Municipal de Controle e Convívio Urbano.

Órgãos Reguladores:

Ecad - Escritório Central de Arrecadação e Distribuição

Documentos Necessários	De acordo com a Lei Federal n. 9.610 de 19/02/1998 (Lei dos Direitos Autorais) e Lei n. 12.853 de 2013.
Prazo	Pagamento até o início do evento
Penalidades	Cobrança judicial
Quando deve ser acionado	Todo e qualquer evento que utilizar som ou música
Contatos	Telefone: (82) 3034-5015 / E-mail: agencia.alagoas@hotmail.com Endereço: Av. São Vicente, 122 - Centro CEP: 57.200-000 - Penedo/AL

Sedet - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Territorial e Meio Ambiente

Documentos Necessários	De acordo com a Portaria n. 43, de 08 de setembro de 2016 da SEMPMA (aguardando nova portaria da SEDET)
Prazo	Até 20 dias antes do evento
Penalidades	Interdição do espaço pela Sempma, entre outras penalidades, como multa, embargo e cassação da licença de funcionamento da empresa responsável pelo evento.
Quando deve ser acionado	Todo e qualquer evento realizado em Maceió em espaços públicos.
Contatos	Telefone: (82) 3315-4736 Endereço: Av. Marques de Abrantes s/n - Bebedouro CEP: 57.018-330 - Maceió/AL
Documentos Necessários	De acordo com a Lei n. 3.538/1985 (Código de Posturas de Maceió).
Prazo	30 dias antes do evento.
Penalidades	Interdição do espaço pela Sedet, entre outras penalidades, como multa, embargo e cassação da licença de funcionamento da empresa responsável pelo evento.
Quando deve ser acionado	Todo e qualquer evento realizado em Maceió em área pública.
Contatos	Telefone: (82) 3315-4757 / 3338-3759 Endereço: Av. Governador Afrânio Lages, 297 - Farol CEP: 57.017-225 - Maceió/AL



Corpo de Bombeiros

Documentos Necessários	De acordo com a Portaria n. 171, de 12/06/2013, e Portaria n. 117 de 08/05/2014.
Prazo	Vistoria até 12 horas antes do evento.
Penalidades	Interdição do espaço pela Sedet - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Territorial e Meio Ambiente (antiga SMCCU) e Corpo de Bombeiros, entre outras penalidades, como multa, embargo e cassação da licença de funcionamento da empresa responsável pelo evento.
Quando deve ser acionado	Todo e qualquer evento em local privado ou em área pública com montagem de estruturas.
Contatos	Telefone: (82) 3315-2841 Site: www.cbm.al.gov.br Endereço: Av. Siqueira Campos, 1.739 - Trapiche da Barra CEP: 57.010 – 405 - Maceió/AL

Vigilância Sanitária

Documentos Necessários	Resolução n. 43 de 01/09/2015.
Prazo	Vistoria até 12 horas antes do evento.
Penalidades	Interdição do espaço pela Vigilância Sanitária, entre outras penalidades.
Quando deve ser acionado	Superior a 1.000 (mil) pessoas e onde houver ou for realizada alguma das seguintes atividades da manipulação de alimentos: I - recebimento; II - preparo; III - acondicionamento; IV - armazenamento; V - transporte; VI - distribuição; VII - exposição ao consumo; VIII - comercialização. Parágrafo único. Esta Resolução pode ser aplicada a eventos com quantitativo inferior a mil pessoas, conforme determinação da autoridade sanitária local, no âmbito de sua competência e considerando as características do evento e as peculiaridades de sua localidade.
Contatos	Telefone: (82) 3315-5249 Endereço: Rua Zacarias de Azevedo, 193 - Centro CEP: 57.020-470 - Maceió/AL

Secretaria Municipal de Economia

Documentos Necessários	De acordo com a Lei n. 4.486/96 de 30/07/2003.
Prazo	Até 05 dias antes do evento.
Penalidades	Multa
Quando deve ser acionado	Quando gerar bilheteria (shows e espetáculos).
Contatos	Telefone: (82) 3315-2566 Endereço: Rua Pedro Monteiro, 05, Centro CEP: 57.020-150 - Maceió/AL

Fundação Municipal de Ação Cultural

Documentos Necessários	De acordo com a Lei n. 3.538/1985 (Código de Posturas de Maceió).
Prazo	Até 15 dias antes do evento.
Penalidades	A permissão pela Sedet - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Territorial e Meio Ambiente (antiga SMCCU) não é dada se a Fmac for utilizar o espaço pretendido no mesmo período.
Quando deve ser acionado	Quando o evento for em espaço público.
Contatos	Telefone: (82) 3221-2090 Endereço: Av. da Paz, 900 - Jaraguá CEP: 57.022-050



Polícia Militar

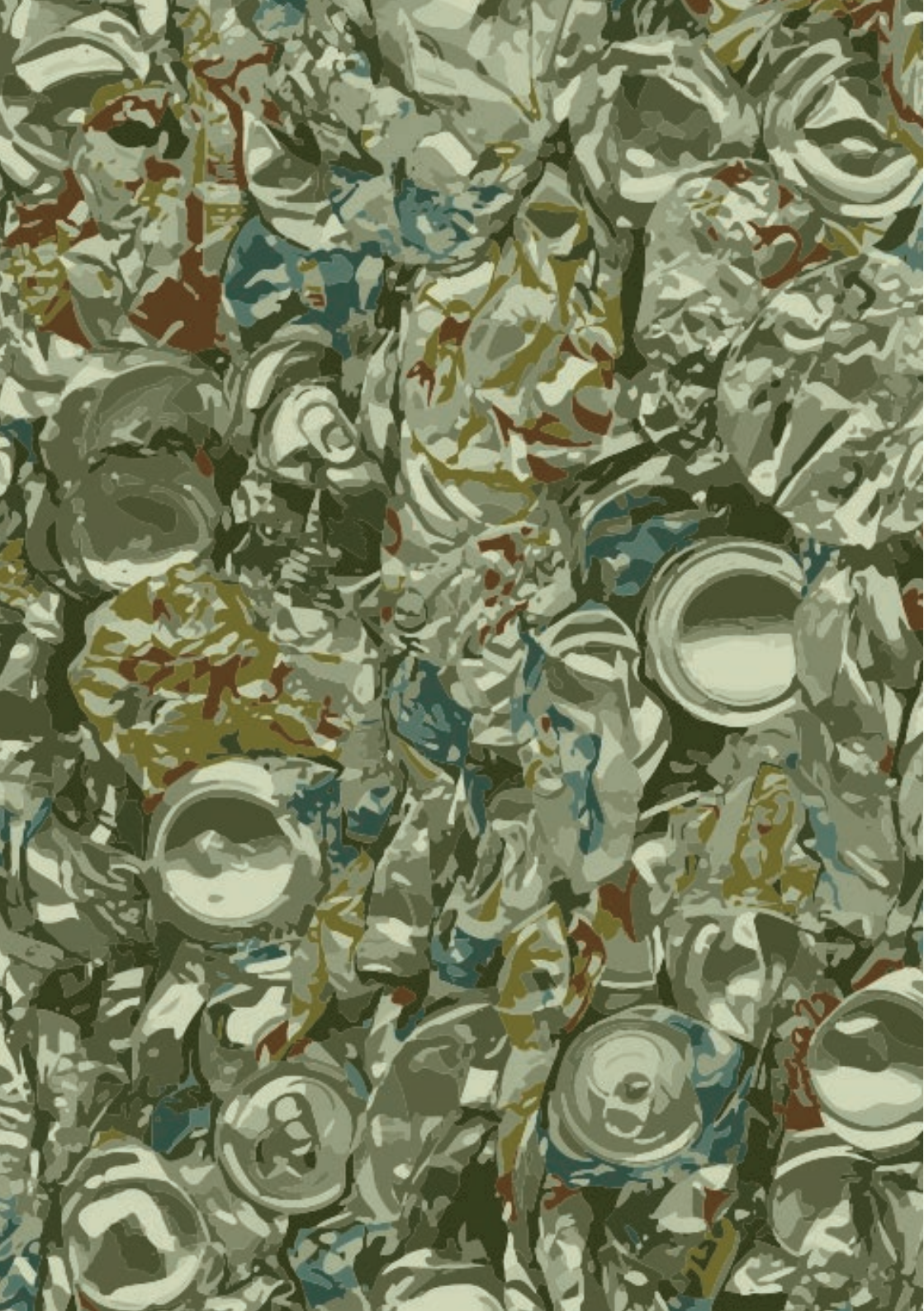
Documentos Necessários	-
Prazo	Até 40 dias antes do evento (grandes eventos) Até 72 horas antes do evento (pequenos eventos)
Penalidades	Imediato cancelamento do emprego da Polícia Militar no evento, bem como a representação ao Ministério Público que procederá as medidas que julgar cabíveis
Quando deve ser acionado	-
Contatos	Grandes Eventos – Secretaria de Estado da Segurança Pública Telefone: (82) 3315-3237 Endereço: Rua Zadir Índio, s/nº, Centro - Maceió/AL Pequenos Eventos – Comando de Policiamento da Capital Telefone: (82) 3315-2187 Endereço: Praça da Independência, nº 67, Centro - Maceió/AL

Vara da Infância e da Juventude

Documentos Necessários	De acordo com a Portaria n. 01/2016
Prazo	-
Penalidades	Autuação do estabelecimento, da empresa promotora do evento, do proprietário ou locatário do local do evento, do preposto ou de qualquer dos responsáveis pela prática de infração administrativa às normas de proteção à criança e ao adolescente, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade criminal.
Quando deve ser acionado	Sempre que houver presença de menores (shows, espetáculos e dependendo do tema do evento).
Contatos	Telefone: (82) 2126-4705 E-mail: vcivel28@tjal.jus.br Endereço: Rua Hélio Pradines, 600, Ponta Verde CEP: 57.035-220 - Maceió/AL

Superintendência do Patrimônio da União

Documentos Necessários	De acordo com a Lei n. 9.636, de 15 de maio de 1998, e Portaria n. 01 de 03 de janeiro de 2014.
Prazo	-
Penalidades	-
Quando deve ser acionado	Para eventos realizados em área de marinha (lagoa, praia e estacionamento do Jaraguá), exceto do início da orla da Pajuçara ao Posto 7.
Contatos	Telefone: (82) 3226-5325 Site: www.patrimoniode todos.gov.br/gerencias-regionais/spu-al Endereço: Praça Dom Pedro II, 16, Centro - CEP: 57.020-130 - Maceió/AL





CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este livro tem por pretensão oferecer suporte aos organizadores e promotores de eventos realizados em Maceió.

A primeira parte do material, relativa à sustentabilidade, foi elaborada pela equipe contratada pelo Instituto Brasileiro de Desenvolvimento e Sustentabilidade – IABS, a partir de pesquisa documental e bibliográfica nas fontes citadas neste documento.

Já o capítulo referente aos procedimentos operacionais para a realização dos eventos em Maceió foi elaborado pela equipe da Secretaria Municipal de Turismo de Maceió - Semtur, por meio de coleta de dados direta (entrevistas, contatos telefônicos e e-mails) com os órgãos envolvidos com a realização de eventos em Maceió, a saber: Centro de Convenções, Ecad, Sedet, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, Secretaria Municipal de Economia, Fundação Municipal de Ação Cultural, Polícia Militar, Vara da Infância e da Juventude e Superintendência do Patrimônio da União.

Este trabalho de recopilação de informações sobre os procedimentos operacionais levou a equipe a entender as dificuldades postas para os organizadores de eventos, diante da burocracia e da incipiente organização de informações.

Nesse sentido, a Secretaria Municipal de Turismo de Maceió e o MC&VB levam essa experiência como um “dever de casa” institucional de melhorar os procedimentos e formas de atuar como setor, entendendo também o que os organizadores de eventos devem cumprir com a legislação. Os caminhos devem ser claros e diretos para que o setor de eventos seja mais competitivo para o destino e para todos os envolvidos nesta cadeia tão fundamental para a sustentabilidade da atividade turística em Maceió.

Importante ressaltar que os procedimentos operacionais para realização de eventos podem variar de cidade para cidade e os procedimentos descritos para Maceió não são necessariamente aplicáveis em outros municípios. Dessa forma, organizadores e promotores de eventos que desenvolvem atividades em outros



destinos devem consultar as autoridades locais em relação aos procedimentos específicos de cada localidade.

Já as práticas de sustentabilidade apontadas neste documento ou os modelos de elaboração de planos são meros exemplos, organizados no intuito de fornecer referência aos leitores. Não se trata de um molde rígido que deva ser fielmente observado. Essas práticas podem ser adaptadas de maneira a facilitar a sua implementação e a maior adesão por parte dos respectivos públicos e podem ser aplicadas na maioria dos eventos, em qualquer cidade onde se realizem.

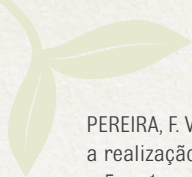
As práticas de sustentabilidade devem ser adotadas de acordo com o contexto e a realidade do evento. Existem ações extremamente simples que podem ser incorporadas em eventos de qualquer tipo, porte ou localidade enquanto ações mais complexas podem exigir equipamentos, metodologias e qualificação específicas.

Àqueles que se sintam estimulados por esta publicação, devem ser encorajadas leituras de documentos bastante completos relativos à sustentabilidade em eventos, disponibilizados gratuitamente por organizações importantes e reconhecidas mundialmente e que podem trazer mais subsídios à elaboração de planos e programas. Dois exemplos desses documentos são o *Green Meeting Guide* (2009) e o *Sustainable Events Guide* (2012), ambos elaborados por iniciativa da Unep e com várias organizações parceiras.

De qualquer forma, é importante conhecer e difundir toda e qualquer possibilidade que possa contribuir para a preservação do meio ambiente e da qualidade de vida. Nosso planeta vive um cenário de desgaste acelerado dos recursos naturais, o que leva os participantes, parceiros e financiadores a valorizar, cada vez mais, toda e qualquer contribuição para o planeta.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE EMPRESAS DE EVENTOS – ABEOC – 2012. Disponível em: <<http://www.abeoc.org.br/2012/08/abnt-nbr-iso-20121-para-gestao-da-sustentabilidade-em-eventos-sera-lancada-em-sao-paulo/>>
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). NBR ISO 20121: Gestão da Sustentabilidade em Eventos. Rio de Janeiro, 2012.
- AVIGO, R. A. A aplicação dos princípios da sustentabilidade em eventos corporativos. In: *Anais do XVIII Congresso de Ciências da Comunicação na Região Sudeste*. Bauru/SP. 2013.
- BARBOSA, A. C. Princípios do desenvolvimento sustentável na gestão de eventos. In: *Anais do XXXII Congresso Brasileiro de Ciências da Comunicação*. Curitiba, 2009.
- BISSOLI, M.; ALVAREZ, C. E. Diretrizes para a organização e promoção de eventos alicerçados nos princípios da sustentabilidade. In: *Anais do Encontro Nacional de Tecnologia do Ambiente Construído ENTAC – XIII*. Canela/RS. 2010.
- BRASIL. Ministério do Turismo. *Turismo de Negócios & Eventos: Orientações Básicas*. Brasília, 2008.
- CASAMUNDO BRAZIL. *Sustentabilidade em eventos*. Seminário MICE (Meetings, Incentives, Conferences and Exhibitions) – RS. 2014.
- FÉDÉRATION EQUESTRE INTERNATIONALE (FEI). *Sustainability Handbook for Event Organisers*. 2014.
- FONTES, N. et al. *Eventos mais sustentáveis*. São Carlos: EdUFSCAR, 2008.
- FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESQUISAS ECONÔMICAS (FIPE). *Avaliação do Impacto das Feiras de Negócios na Cidade de São Paulo*. UBRAFE, SINDIPROM/SP e SINDIEVENTOS-SP/RJ.
- GREEN MEETINGS INDUSTRY COUNCIL. Disponível em: <<http://www.gmicglobal.org/>>
- INTERNATIONAL CONGRESS & CONVENTION ASSOCIATION – ICCA. *Statistic Report 2015*. Amsterdam, 2016.
- KELLER, K. R. B. Sociedades complexas, empresas desafiadas, profissionais completos: gestão de eventos em tempos de sustentabilidade. In: *XIX Congresso de Ciências da Comunicação na Região Sudeste. Anais...* Vila Velha/ES. 2014.
- LAING, J.; FROST, W. How green was my festival: Exploring challenges and opportunities associated with staging green events. *International Journal of Hospitality Management*, n. 29, p. 261-267. 2010.
- MEETINGS PROFESSIONAL INTERNATIONAL (MPI). Disponível em: <www.mpiweb.org>



PEREIRA, F. V. A.; ALVES, J. A. Eventos Verdes: análise das ações de desenvolvimento sustentável para a realização da Copa 2014 no Brasil. *Revista Metropolitana de Sustentabilidade - RMS*, São Paulo, v. 5, n. 1, p. 110-128. 2015.

PROFESSIONAL EVALUATION AND CERTIFICATION BOARD (PECB). Whitepaper: ISO 20121: 2012. Event Sustainability Management Systems.

RANZAN, E. M. *A gestão da sustentabilidade em eventos: as orientações da NBR ISO 20121*. 2016.

SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS (SEBRAE). *II Dimensionamento Econômico da Indústria de Eventos no Brasil* (2013). Estudo publicado pela Associação Brasileira das Empresas Organizadoras de Eventos.

THAILAND CONVENTION & EXHIBITION BUREAU (TCEB). ISO 20121: Event Sustainability Management System.

UNEP – Sustainable Consumption and Production Branch. Sustainable

Events Guide. Paris, 2012. Disponível em: <http://worldcongress2012.iclei.org/fileadmin/templates/WC2012/Documents/Presentations/B3-Sustainable_Events_Guide.pdf>

_____. Green Meeting Guide Paris, 2009. Disponível em: <http://www.unep.org/resourceefficiency/Portals/24147/scp/sun/facility/reduce/gmg/PDFs/GreenMeetingGuide_Section_2.pdf>

UNITED NATIONS. *General Assembly: Report of the World Commission on Environment and Development – “Our Common Future”*. United Nations, Official Records of the General Assembly, Forty-second Session. United Nations, 1987.

WONG, I. A; WAN, Y. K. P.; QI, S. Green events, value perceptions, and the role of consumer involvement in festival design and performance. *Journal of Sustainable Tourism*, 2014.

WORLD COMMISSION ON ENVIRONMENT AND DEVELOPMENT (WCED). *Our common future*. Oxford: Oxford University Press, 1987.

<http://www.greeningtheblue.org>

<http://www.iclei.org/>



Realização



PREFEITURA DE
MACEIÓ
JUNTOS CONSTRUIMOS
UM NOVO TEMPO

Execução

