

UNIVERSIDADE POLITÉCNICA
“A POLITÉCNICA”
ESCOLA SUPERIOR DE GESTÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Curso de Ciências da Comunicação

Tema:

Importância do planeamento na realização de eventos:
- Caso das cerimónias de “casamento” no Palácio da Família

Elaborado por: Yassmin do Rosário Santos Forte

Maputo, 2010

UNIVERSIDADE POLITÉCNICA
“A POLITÉCNICA”
ESCOLA SUPERIOR DE GESTÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Curso de Ciências da Comunicação

Tema:

Importância do planeamento na realização de eventos:
- Caso das cerimónias de “casamento” no Palácio da Família

Elaborado por : Yassmin do Rosário Santos Forte

Orientador: Mestre Hélio de Sousa

Maputo, 2010

RESUMO

O presente trabalho pretende realçar a importância do planeamento evento “casamento” analisado nas cerimónias realizadas no Palácio da Família em Maputo. O Palácio da Família de Maputo entrou em funcionamento em 1980, este é o local mais procurado para as realizações de casamentos civil.

Procurou-se avaliar a percepção dos funcionários e convidados nas cerimónias realizadas no Palácio.

Trata-se de uma pesquisa descritiva aplicada. Os dados foram colectados a partir da aplicação de inquéritos aos funcionários, convidados e entrevistas aos conservadores.

Nos inquéritos aos trabalhadores a amostra foi estratificada, composta por 5 funcionários e no inquérito aos convidados a amostra foi aleatória simples, composta por 50 convidados. A entrevista feita aos conservadores foi padronizada e abarcou todos os conservadores (da 2ª e 3ª conservatória da cidade de Maputo).

Os conservadores entrevistados foram enumerados da seguinte forma:

IIª Conservatória – conservadora nº 1, Doutora Esperança P.Nhangumbe

IIª Conservatória – conservador nº 2, Doutor Isidro Batalha

IIIª Conservatória – conservadora nº 3, Doutor Pedro Cambula

IIIª Conservatória - conservadora nº 4, Doutor Sérgio Soeia

Nos dois inquéritos foram abordadas questões tais como: o atendimento, serviços de apoio à cerimónia e dificuldades sentidas, já nas entrevistas foram abordados temas como; constrangimentos e reclamações mais frequentes.

É de referir que o espaço reduzido, a pontualidade, a falta de organização, coordenação.

LISTA DE ABREVIATURAS

RP – Relações Públicas

PF – Palácio da Família

OE – Organização de eventos

EC - Evento casamento

DEDICATÓRIA

Ao meu marido Alfredo Santos, ao meu filho Diogo Santos e aos meus pais, João Forte e Emiliana do Rosário.

AGRADECIMENTOS

Ao meu marido pelo incentivo, compreensão e acima de tudo amizade.

A minha irmã que apesar de distante sempre me apoiou.

Ao Mestre Hélio de Sousa pela orientação, compreensão e paciência na elaboração do projecto de pesquisa.

Ao Professor Doutor Francisco Noa pelo apoio na organização do trabalho.

A minha colega e amiga Sónia Jona pela incentivo.

A Juliana Jona pelo apoio.

A todos que directa ou indirectamente contribuíram para a realização deste trabalho.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Lista de Figuras

Figura 1 - Modelo de orientação de discussão teórica

Figura 2 - Conceito de evento

Figura 3 - Triângulo do evento

Figura 4 - Quadro de vantagens e desvantagens de organizacao de eventos

Figura 5 - Planeamento estratégico de evento

Figura 6 – Estrutura do Palácio da Família

Lista de Gráficos

Gráfico 7- Distribuição da amostra por sexo

Gráfico 8 - Distribuição da amostra por idade

Gráfico 9 - Distribuição da amostra por nacionalidade

Gráfico 10 – Percepção dos convidados quanto ao facto de esta ser a primeira vez que assistem a uma cerimónia no Palácio da Família

Gráfico 11 e 12 - Percepção dos convidados de acordo com a qualificação dos serviços do Palácio da Família

Gráfico 13 – Percepção dos convidados de acordo com os factores que prejudicam os serviços do Palácio da Família

Lista de tabelas

Tabela 14 - Percepção dos convidados sobre como qualificam os serviços do Palácio da Família e porquê

ÍNDICE

CAPITULO I – APRESENTAÇÃO DO ESTUDO	11
1. Introdução	11
1.2 Problema da pesquisa	12
1.3 Justificativa.....	12
1.4 Resultados esperados	13
1.5 Objectivos	13
1.5.1 Objectivo geral	13
1.5.2 Objectivos específicos	14
1.5.3 Limitações do estudo.....	6
CAPITULO II – PLANEAMENTO DO EVENTO CASAMENTO	15
2. Introdução	15
2.1 Conceito de evento	16
2.2 Realização de um evento	19
2.2.1 Relações Públicas e Realização de Eventos	23
2.3 Tipos de eventos	24
3. Evento Casamento	26
3.1 Tipos de cerimónias de casamento	28
4. Definição de Planeamento	32
4.1 Planeamento de um evento	32
4.2 Modelos de planeamento	36
4.3 A importância do planeamento do casamento	37
4.4 Etapas do planeamento do casamento civil	38
CAPITULO III – METODOLOGIA DE PESQUISA	40
5. Introdução	40
5.1 Estratégia da pesquisa.....	41
5.2 Tipo de pesquisa	42
5.3 Técnicas e instrumentos de colecta de dados	44
CAPITULO IV – ESTUDO DE CASO	45
6. Estrutura do Palácio da Família.....	45
6.1 Caracterização do Palácio da Família.....	46
CAPITULO V – ANÁLISE DE DADOS	47
7. Perfil da amostra.....	47
7.1 Serviços	49
7.1.3 O que pode ser feito para melhorar os serviços do Palácio	52
CAPITULO VI - CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES.....	53
CAPITULO VII - REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	55
Bibliografias:	55
Anexos	57

CAPITULO I – APRESENTAÇÃO DO ESTUDO

1. Introdução

O documento que se apresenta começa por esta Introdução, onde se faz o enquadramento do tema, anuncia-se o problema da pesquisa, os objectivos, a justificação e as limitações do estudo.

No Capítulo II discute-se as diferentes abordagens relacionadas com o planeamento do evento, começando pelo conceito de evento, tipos de eventos, tipos de cerimónias, definição de planeamento, modelos de planeamento, seguindo-se da sua importância e as etapas do casamento civil.

Mais adiante, no Capítulo III, abordam-se os aspectos metodológicos usados para a realização da pesquisa, mencionando-se o tipo, método da pesquisa, as técnicas e instrumentos de colecta de dados, estratégias de análise de dados.

No Capítulo IV, temos o estudo de caso onde se faz a caracterização da instituição.

Para o trabalho de campo, reservou-se o capítulo V, onde se realiza a análise dos dados e a discussão dos resultados da pesquisa de campo.

Termina-se o estudo com a apresentação da conclusão e consequentes recomendações.

1.2 Problema da pesquisa

A celebração do casamento no Palácio da Família dura mais do que 15 minutos, tempo previsto para o acto, levando por vezes os convidados a ficarem longos períodos a espera, podendo provocar o seu afastamento e até mesmo a desmotivação para em assistir á cerimónia.

Depois de observarmos as sucessivas demoras definiu-se como problema¹; encontrar respostas para a seguinte questão:

- a) Em que medida o planeamento do evento casamento pode ajudar a eliminar os atrasos que se verificam nas cerimónias realizadas no Palácio da Família?

1.3 Justificativa

Uma das motivações deste trabalho prende-se com as reclamações das pessoas, em geral e das pessoas inquiridas, em particular, que reclamam a qualidade dos serviços prestados pelo Palácio da Família².

Das consultas feitas nas principais bibliotecas de Maputo, verificou-se que os estudos sobre a matéria, em relação à realidade moçambicana são escassos. Com este trabalho pretende-se exactamente discutir o caso moçambicano.

¹ Constatação feita pela autora do trabalho que esteve três sábados consecutivos no Palácio da Família a assistir a organização da cerimónia de casamento, nos dias 3, 10 e 17/10/09 das 8h00 as 13h00.

² Pré-testes aplicados para definição do tema e do objecto de estudo.

Por último, a realização do estudo constitui um dos requisitos parciais para a culminação do Curso de Ciências da Comunicação na Universidade Politécnica.

Tendo em conta que este é um momento único e especial na vida dos nubentes e familiares enveredou-se por este estudo, na expectativa que ele possa contribuir para a resolução dos problemas inerentes à organização deste evento de relevante importância social na realidade moçambicana.

1.4 Resultados esperados

A partir da presente pesquisa, espera-se:

- 1) Aprofundar conhecimentos sobre o planeamento do evento casamento e colocar à disposição do público em geral, e das autoridades do sector, em particular, um documento que versa sobre a organização de eventos em Moçambique;
- 2) Aperfeiçoar conhecimentos sobre Relações Públicas;
- 3) Contribuir para a melhoria do funcionamento dos eventos no Palácio da Família.

1.5 Objectivos

Neste ponto são apresentados os objectivos gerais e os objectivos específicos.

1.5.1 Objectivo geral:

Compreender a organização do evento casamento, realizado no Palácio da Família.

1.5.2 Objectivos específicos:

- a) Identificar estratégias de organização de eventos;
- b) Identificar como a administração do Palácio da Família organiza o evento casamento;
- c) Propor acções que visam melhorar a organização do evento casamento que se realiza no Palácio da Família.

1.5.3 Limitações do estudo

As grandes limitações consistiram em:

Primeiro: a falta de bibliografia sobre tipos de pesquisa o que impediu maior aprofundamento deste tema.

Segunda: falta de disponibilidade por parte dos conservadores do Palácio da Família para a recolha de informação.

Terceiro: em relação ao tratamento de dados, algumas tabelas não foi possível fazer cruzamentos porque não havia significância estatística. Ex: No cruzamento das tabelas:

- Sexo/ idade;
- Idade/ qualidade dos serviços.

Apesar das limitações, esta pesquisa permitiu ver quais os maiores problemas do Palácio da Família e dar um modesto contributo para os trabalhos que vierem realizar na área.

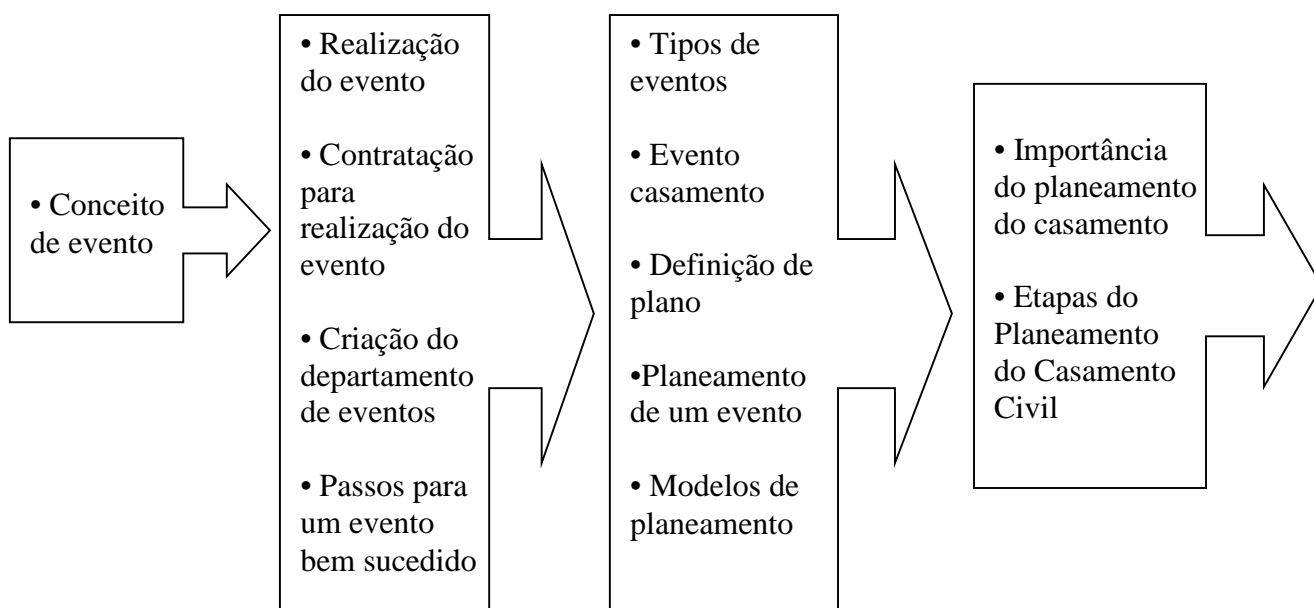
CAPITULO II – PLANEAMENTO DO EVENTO CASAMENTO

2. Introdução

Neste capítulo, aborda-se o evento “casamento”, destacando-se a importância do planeamento.

A abordagem obedecerá ao modelo que se apresenta. Ver (figura 1).

Fig. 1 Modelo de orientação de discussão teórica



Fonte – Elaborado pela autora da dissertação

O evento é definido no dicionário de língua portuguesa como um acontecimento, ocorrência, um facto que causa impacto e que seja razão para ser notícias (Gestão de eventos, 2005).

Sem eventos não se atrai público, não se promove marcas e produtos, não se vende. O evento constitui um acontecimento ou um facto que desperta a atenção das pessoas.

Hoje em dia a visibilidade e a mediatização dos eventos têm tido grande impacto na vida das pessoas e na economia.

Podemos ver que no nosso dia-a-dia, estamos constantemente a participar em eventos, tais como reuniões de serviço, encontros de igreja, lanches de amigos, concursos, partidas de futebol, nascimento de um parente, baptizado, noivado, casamento, bodas, funeral, entre outros.

2.1 Conceito de evento

As definições de eventos são flexíveis adequando-se a diferentes situações, nesse sentido podemos ver algumas definições:

Um evento segundo Andrade (1999), “é uma actividade dos mais diferentes tipos, reunindo pessoas”.

Em Relações Públicas, o evento corresponde à execução de um projecto minuciosamente planeado com o objectivo de manter, elevar ou recuperar a imagem de uma organização junto dos seus públicos (*Dicionário de Ciências da Comunicação, 2000*).

“Um evento é algo que acontece e não apenas existe. Alguém é o responsável que faz com que o evento aconteça. Os eventos bem sucedidos só acontecem por meio de acção de alguém, isto aplica-se a todos os eventos (grandes/pequenos), tendo em atenção aos mínimos detalhes de cada um deles” (Watt, 2004).

O evento consiste na “concentração ou reunião formal e solene de pessoas ou entidades, realizada em data e local especial, com objectivo de celebrar acontecimentos importantes e significativos, estabelecer contactos de natureza comercial, cultural, desportiva, social, familiar, religiosa e científica” (Zanella, 2006).

Os eventos podem distinguir-se como grandes ou pequenos. Considera-se grandes eventos, os acontecimentos de impacto internacional ou mundial, que atraem a atenção de milhões de pessoas. Eventos desta envergadura envolvem grandes empresas³ como patrocinadoras. Exemplo: Jogos Olímpicos, Mundial de Futebol 2010 na vizinha África do Sul.

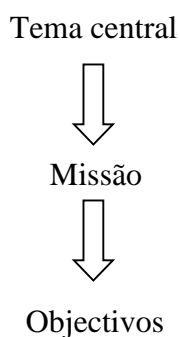
Os pequenos eventos provocam um impacto mais restrito, podendo no entanto ter alguns patrocínios. Estes apresentam baixos custos e são suportados por empresas locais, hotéis, lojas comerciais. Neste tipo de eventos tem-se como objectivo atrair novos clientes, reforçar a relação existente entre as partes envolvidas.

³ **Grande empresa** – uma empresa que recebe tratamento diferenciado por alguns governos por possuírem uma estrutura de maior capacidade de produção. Geralmente a diferença é baseada pela quantidade de empregados ou facturação da empresa.

De acordo com (Giacaglia, 2006) “o conceito evento resulta de três itens:

- a) Tema central,
- b) Missão,
- c) Objectivos”. Como se indica na (figura 2).

Fig.2 Conceito de evento



Elaborado com base no livro “Eventos, como criar, estruturar e captar recursos” (Giacaglia, 2006).

O tema central consiste no título do evento, sendo que a escolha deste deve ser feita com muito cuidado porque pode atrair ou repelir o público.

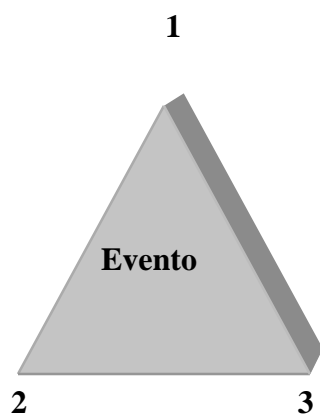
No tocante à missão, torna-se difícil defini-la, pois esta deverá ser capaz de traduzir o principal conceito do evento.

Por último, os objectivos definem o que se pretende e que resultados quantitativos e qualitativos se esperam para se estabelecer mecanismos de mensuração.

2.2 Realização de um evento

O evento surge no centro do triângulo, Ver (figura 3).

Fig. 3: Triângulo do evento



Elaborado pela autora da dissertação com base no livro “Gestão de Eventos” (2005, p.15)

Segundo a figura acima, o evento surge no centro de um triângulo que contém três pontos fulcrais nos seus vértices, 1- turismo de eventos, 2- comércio de eventos e 3- indústria de entretenimento. Estes vértices independentes actuam uns sobre os outros.

No turismo de eventos, temos as viagens, a hospedagem em hotéis, o consumo em restaurantes e bares.

Quanto ao comércio de eventos, é onde iremos vender o nosso evento, a publicidade, venda de bilhetes, *merchandising*⁴.

As indústrias de entretenimento são actividades que normalmente são realizadas ou expostas em eventos de grande dimensão, ex: jogos de diversão.

Muitas vezes, quando pretendemos realizar um evento, questionamo-nos sobre a nossa capacidade de organizar o evento e quando não contratamos alguém especializado.

A contratação de uma empresa especializada na área de eventos pode ser a opção mais acertada, quando se tem um orçamento para tal.

O motivo para a contratação de uma empresa ou um profissional desta área de actividade fundamenta-se por estes serem capazes de executar um evento em curto espaço de tempo com eficácia e criatividade desejada.

De referir que um evento pode comprometer não apenas o acontecimento em si, mas os produtos e serviços da organização também podem ficar comprometidos.

⁴ *Merchandising* - é uma ferramenta de Marketing, formada pelo conjunto de técnicas responsáveis pela informação e apresentação destacada dos produtos no ponto-de-venda, de maneira tal que acelere sua rotatividade.
<http://pt.wikipedia.org/wiki/Merchandising>

Segundo (Giacaglia, 2008), ao contratamos uma empresa para a realização de um evento, encontramos igualmente vantagens e desvantagens (Figura 4).

Fig.4 Quadro de vantagens e desvantagens de organização de eventos

Quem organiza	Vantagens	Desvantagem
Contratação de uma empresa	<ul style="list-style-type: none"> - Maior velocidade e organização na preparação; - Maior flexibilidade; - Criação de Mailing⁵; - Estimulam e criam-se contactos comerciais; - Ajudam a alcançar muitos prospectos⁶; - Maior probabilidade de alcançar o sucesso. 	<ul style="list-style-type: none"> - Custos elevados; - Falta de interacção com os - Diferentes departamentos; - Menor padronização na - Organização; - Maior dependência.
Internamente	<ul style="list-style-type: none"> - Menos gastos; - Maior personalização e padronização; - Não há dependência; - Promovem integração dos funcionários. 	<ul style="list-style-type: none"> - Criação de um departamento de eventos; - Formação de pessoal; - Contratação de pessoal efectivo na área.

⁵ **Mailing** – forma de correio directo, constituído por envelope, carta comercial. Brochura ou folheto, cupão de resposta e amostra (brinde). Dicionário de Ciências da Comunicação, (2000)

⁶ **Prospectos** – Impressão de forma variada, ex: folheto. Boletim, folha informativa difundida com fins informativos ou publicitários. Dicionário de Ciências da Comunicação, (2000)

Uma das alternativas existentes para não contratar uma empresa especializada consiste em criar competências internas para o efeito.

A criação de um departamento de eventos na organização, é proveitosa se a organização fizer eventos constantemente. De contrário não compensa, pois implica custos elevados.

Depois de decidida a forma de actuação, se a opção passar pela por terciarização dos serviços ou pela acção de competências, deve-se seguir os seguintes passos recomendados para que o evento seja bem sucedido:

- 1º Fazer as perguntas iniciais sobre o evento;
- 2º Esclarecer e estabelecer os objectivos e as metas do evento;
- 3º Desenvolver um estudo de viabilidade e avaliar o resultado;
- 4º Estabelecer metodologias de planeamento de implementação e elaborar um cronograma;
- 5º Garantir o financiamento;
- 6º Fazer o lançamento público do evento;
- 7º Estabelecer estruturas operacionais e contratar pessoal necessário;
- 8º Desenvolver o pré-lançamento e estabelecer sistemas de controlo adequados;
- 9º Desenvolver a última verificação detalhada e abordagem de todos os preparativos;
- 10º Divulgar o evento;
- 11º Fazer uma última verificação detalhada e abrangente de todos os preparativos;
- 12º Realizar o evento de acordo com o plano e com sua estratégia de contingência;
- 13º Analisar e avaliar o evento após o encerramento e finalizar a contabilidade;
- 14º Preparar um relatório detalhado para o pessoal encarregado para futuras utilizações.

A maioria dos eventos segue as mesmas etapas para sua organização embora estes possam variar.

2.2.1 Relações Públicas e Realização de Eventos

Relações Públicas (RP) designa a profissão, enquanto relações-públicas o profissional dessa actividade de comunicação. Relações Públicas têm uma variedade de funções a serem exercidas para as diversas organizações (sejam elas privadas, públicas) sempre com vistas à manutenção do equilíbrio entre estas e os públicos com os quais interagem.

São funções básicas de RP: assessoramento, pesquisa, planeamento, execução, comunicação e avaliação (Andrade, 2003).

Segundo alguns estudiosos: Bertrat, Canfield e Juan Merchain López, as actividades gerais de RP abarcam pesquisa (estudo de opinião e interpretação das tendências), planeamento (política da instituição, determinação dos objectivos de RP e orçamento custos), coordenação (contratos internos e externos), administração (serviços administrativos e supervisão de tarefas), produção (programação e material informativo).

O RP é que está por trás do evento, este faz o estudo de viabilidade, prepara todo um plano partindo do que se pretende atingir, vê os orçamentos disponíveis, fixa prioridades, planeia, selecciona pessoal para execução dos planos, divulga-o e por fim faz a sua avaliação. Isto para dizer que o RP é o responsável pelo sucesso ou insucesso dos mais variados eventos.

2.3 Tipos de eventos

Os eventos são essenciais à vida e a sobrevivência de grande parte das instituições⁷, tendo o papel de cartão de visitas.

É preciso reconhecer a diversidade de eventos e tratar de todos em sua particularidade, cada um tem as suas características próprias que devem ser identificadas e atendidas.

Estes podem ser classificados de diversas formas: a) quanto à finalidade, b) periodicidade, c) área de abrangência, d) âmbito, e) públicos-alvo f) nível de participação (Giacaglia, 2008).

Nos eventos culturais enquadram-se os congressos, seminários, conferências, exposições de arte, feiras, lançamentos de livro e de música, festival de teatro, palestras e mesas redondas.

Integra-se nos eventos comerciais os workshops⁸, leilões, feiras, exposições, desfiles e reuniões diversas.

As outras categorias de evento são:

Eventos artísticos; neste grupo encontram-se os desfiles, festivais, concertos, shows e exposições.

⁷ **Instituições** são organizações ou mecanismos sociais que controlam o funcionamento da sociedade e dos indivíduos. São produtos do interesse social que reflectem as experiências quantitativas e qualitativas dos processos sócio económicos. Organizadas sob a forma de regras e normas, visam à ordenação das interacções entre os indivíduos e suas respectivas formas organizacionais. <http://dicionario.babylon.com/instituicao>

⁸ **Workshop** - Reunião formal para apresentação e/ou elaboração conjunta de determinado tema sob a coordenação de um mentor para um público que desconhece o assunto. Uma forma de introduzir e criar expectativas ao aprofundamento do conhecimento sobre um assunto. <http://www.dicionarioinformal.com.br>

Os eventos gastronómicos são banquetes, coquetéis festival, feira gastronómica, festa da cerveja.

Relativamente aos eventos desportivos, estes referem-se a competição, excursão, premiação, olimpíadas; eventos políticos – debate, palestra; eventos históricos – aniversário, inauguração, comemoração.

Os eventos religiosos são encontros, festas, cerimónias, debates religiosos, peregrinação, excursão para localidades religiosas.

Quanto aos eventos científicos, encontramos o congresso, o seminário, a palestra.

Nos eventos turísticos temos os seminários ecológicos, feiras, concursos de salão.

O evento casamento faz parte dos eventos sociais, juntamente com recepções, bailes, conclusão de licenciatura, aniversário, passeio, carnaval, bodas de prata, festival de música.

Partindo-se da classificação apresentada antes, podemos encontrar variados tipos de eventos, nomeadamente, culturais, comerciais, sociais, artísticos, gastronómicos, desportivos, políticos, históricos, religiosos, científicos e turísticos.

3. Evento Casamento

O casamento, segundo a Lei da Família de Moçambique,⁹ consiste na união voluntária e singular entre um homem e uma mulher¹⁰, com o propósito de constituir família, mediante comunhão plena de vida.

O casamento também pode definir-se como o vínculo estabelecido entre duas pessoas, mediante o reconhecimento governamental, religioso ou social e que pressupõe uma relação interpessoal de intimidade.

Trata-se de um acto solene de união entre duas pessoas de sexo diferente, capazes e habilitadas com legitimação religiosa ou civil.

Na sociedade moçambicana, para contrair o matrimónio são necessários os documentos que se enumeram; i) atestado comprovativo de residência actual dos nubentes, ii) certidões do registo de nascimento dos nubentes, iii) cópias autenticadas dos bilhetes de identidade dos nubentes.

Tratando-se de um casamento envolvendo um/a estrangeiro/a deve-se apresentar a cópia autenticada do passaporte.

⁹ Lei da Família de Moçambique (artigo 7, Capítulo I)

¹⁰ Realça-se que em alguns países por ex. Holanda, África do Sul, Canada, Noruega, Bélgica, Espanha, Suécia aceita-se e reconhece-se o casamento entre duas pessoas do mesmo sexo.

Com o objectivo de comemorar o casamento de forma diferente depois da cerimónia tradicional, que pode ser religiosa ou civil, os nubentes costumam comemorar a sua união oferecendo um coquetel, recepção, festa de casamento que pode ser um almoço ou jantar.

Para elucidar o que envolve cada cerimónia, descreve-se seguidamente cada uma das cerimónias referidas antes.

A Cerimónia Religiosa, só pode ser celebrada por quem tiver a capacidade matrimonial exigida na Lei Civil. Para que esta se realize é indispensável a presença dos nubentes, do dignitário religioso, de duas testemunhas ¹¹.

A Cerimónia Civil, normalmente, faz-se com a participação de amigos dos noivos.

Existem alguns impedimentos para a realização da cerimónia civil, nomeadamente:

- a) As pessoas com idade inferior a dezoito anos;
- b) A demência notória;
- c) Pessoas a quem o casamento anterior não tenha sido dissolvido (religioso, tradicional ou civil).

Para a celebração desta cerimónia são necessárias as presenças dos contratantes, do funcionário do registo civil, e de duas testemunhas. ¹²

¹¹ Lei da Família de Moçambique (artigo 24)

¹² Lei da Família de Moçambique (artigo 30 a 47)

3.1 Tipos de cerimónias de casamento

O acto civil do casamento consiste na assinatura dos papéis (o contrato nupcial).

Vejamos as etapas da celebração do casamento civil no Palácio:

- 1- Declaração inicial
- 2- Impedimentos
- 3- Troca de alianças
- 4- Leitura do livro
- 5- Assinaturas
- 6- Fecho das cerimónias

A declaração inicial é a leitura dos dados dos noivos (nome, naturalidade, tipo de regime que ira adoptar); impedimento é o momento ao qual se pergunta aos convidados se existem impedimentos para a realização da cerimónia; a troca de alianças é quando os noivos fazem os juramentos e trocam as alianças; a leitura do livro é quando se faz a leitura dos dados que serão escritos no assento casamentos; as assinaturas correspondem ao momento em que os noivos e padrinhos assinam os papéis; o fecho são os conselhos dados pelo conservador aos recém-casados.

Pelo mundo fora existem outros tipos de cerimónias de casamento, estas dependem da religião e do país, como por exemplo: casamento católico, tradicional, muçulmano, judaico, grego, ortodoxo, evangélico.

Para a preparação do casamento católico são necessários aproximadamente 3 meses. Nestes 3 meses, período em que os noivos são preparados para a nova vida por alguém a quem lhe é dado esse mérito.

Para a realização do casamento religioso, exige-se alguns documento fotocópia do BI, declaração do bairro, para certificar que os nubentes são residentes e praticantes dessa igreja, certidão de baptismo, apresentação do curso de noivos. É de realçar que se um dos nubentes não for católico, baptizado ou crismado, faz-se a conversão. Esta pode ser feita no dia do casamento.

Exige-se que os padrinhos dos noivos sejam casados pela igreja e com os votos em dia. A duração da cerimónia é de mais ou menos 30 a 45 minutos. A igreja está aberta para a família dos noivos fazerem a decoração da igreja um dia antes do casamento.

A igreja católica não exige muitos gastos. É dado um valor simbólico para a realização da cerimónia, esta acaba com a confirmação dos votos de amor do casal fidelidade, coabitação, respeito, cooperação e assistência dos nubentes.

Casamento tradicional, mais conhecido por “lobolo”, que significa dote, é praticado em Moçambique e em alguns países com designação e características diferentes.

O lobolo é reconhecido, possui valor e eficácia igual a do casamento civil, quando observados os requisitos que a Lei da Família estabelece para o casamento civil.

No casamento tradicional, são necessárias as presenças dos contratantes, da autoridade comunitária e duas testemunhas.

No casamento muçulmano, os pais da noiva normalmente sugerem um pretendente que seja conveniente. A festa depende da situação financeira dos pais do noivo. Bebidas alcoólicas e carne de porco são excluídos, pois são proibidos pela religião e não se dança.

O casamento Judaico, conhecido como *Kidushin*, é celebrado sob um *hupá* numa tenda para casamento¹³, deste modo simboliza o novo lar que será construído pelos noivos. Este não é realizado aos sábados, nem quando há festas religiosas.

Durante a cerimónia, o rabino lê o contrato matrimonial que divulga os deveres e responsabilidades do marido e da mulher. Assim que a cerimónia é celebrada, os noivos bebem na mesma taça, o noivo esmaga a taça de cristal com o pé, o que significa que o passado está a ser rompido e uma nova relação começa sem sentimento de culpa.

Casamento Grego, cerimónia conhecida pela quebra de pratos no final da cerimonia, o que demonstra que todos objectos materiais não importam. Os gregos são unidos e a celebração do casamento é feita com pompa e circunstância.

Segue-se o casamento ortodoxo. Neste, durante a cerimónia, o padre coloca sobre a cabeça dos noivos uma coroa de folhas e flores para os gregos é uma coroa de prata e para os russos é uma coroa de ouro.

¹³ Tenda de Davi

A coroa significa o sinal externo do matrimônio e também sinal de que os noivos receberam do Espírito Santo a bênção para que daquele momento em diante possam construir uma nova família. No final da cerimônia, o casal bebe na mesma taça de vinho o que significa que dali para frente eles irão compartilhar de uma vida em comum.

Termina-se apresentando o casamento evangélico. Este não foge muito do que é o casamento católico. O casal tem que comungar da mesma crença. Faz-se um curso de noivos onde o Pastor analisa o estado Espiritual de cada um dos noivos para prosseguir com o casamento segundo o mandamento de Deus. Se for encontrada alguma falha o Pastor recusa-se a realizar o casamento.

Em relação, à música, os nubentes têm liberdade de escolhe-la, esta não precisa de ser necessariamente cristã, a música *gospel* costuma ser a preferida. Não se exige juramento, mas os noivos firmam um compromisso. As palavras ditas pelo pastor são espontâneas e de acordo com a impressão que ele tem dos noivos.

4. Definição de Planeamento

O planeamento configura-se, como uma actividade de inteligência, que precisa assumir uma postura de antecipação e prospecção do comportamento das variáveis em cenários futuros.

Visa facilitar e unificar as tomadas de decisão.

Planear é “determinar o que deve ser feito e como. A amplitude do planeamento necessário a cada evento irá variar de acordo com a complexidade e importância percebida da ocasião, mas algum planeamento será sempre necessário.

“A regra é que cada evento deve ser planeado, se é para acontecer um evento ele será resultado de uma acção cuidadosamente planeada” (Watt, 2004).

O planeamento é importante para as organizações, porque permite um redimensionamento contínuo de suas acções presentes e futuras.

Planear “não é algo solto e isolado dos contextos. Está sempre vinculado a situações e a realidade das pessoas, grupos e das mais diversas organizações e instituições da esfera política e privada”(Kunsch, 2003).

4.1 Planeamento de um evento

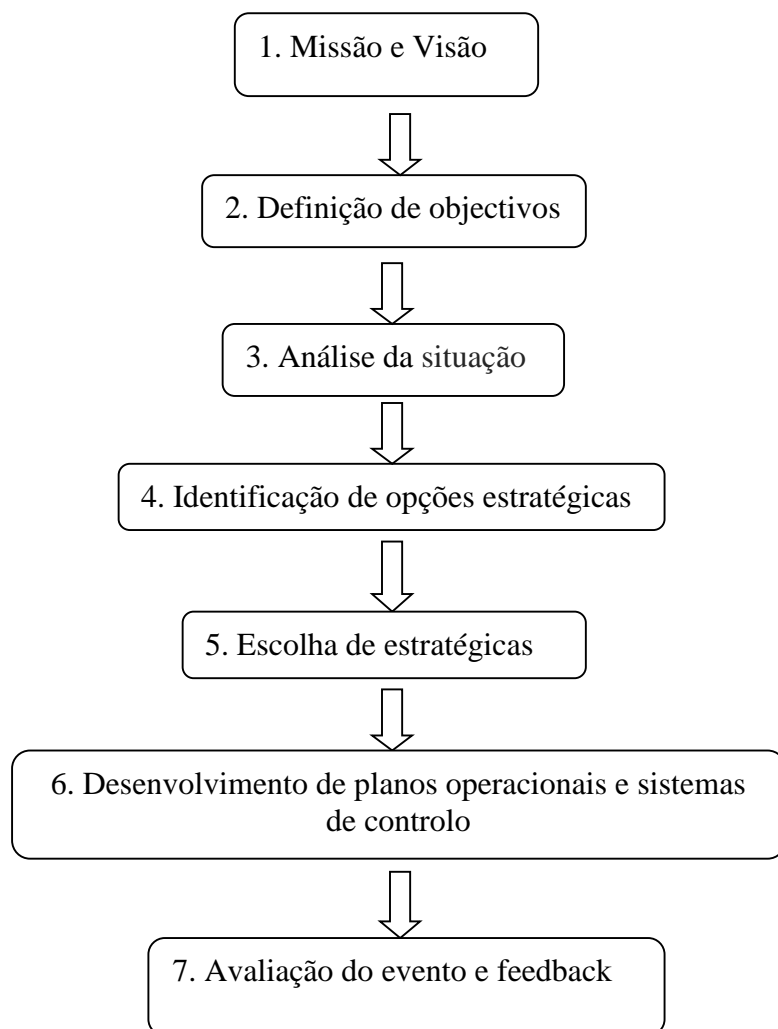
Os planos para realização de eventos não são estanque, devem ser adaptados e alterados conforme a situação da empresa ou da pessoa que organiza.

Não há dúvidas que o planeamento de um evento traz bastantes benefícios.

Segundo Pedro (2005), “o processo de planeamento consiste em estabelecer o caminho que a organização quer percorrer no futuro, através de estratégias e táticas, o que pressupõe que se determinem os meios mais indicados para que se atinjam os fins previamente definidos”.

O processo estratégico consiste na análise da situação actual em que o evento se encontra e dos mecanismos para implementar e avaliar as estratégias escolhidas. Ver (figura 5).

Fig 5: Planeamento estratégico de evento



Extraído do livro Gestão de Eventos (2005; p.38)

Cada rectângulo da figura 5 representa uma orientação ou acção concreta que se deve ter na organização de eventos.

A missão descreve as tarefas destinadas à organização do evento. A definição dos objectivos irá orientar o procedimento, bem como mensurar a evolução da direcção e avaliar os aspectos do planeamento.

Os objectivos devem ser *SMART*, inteligentes em inglês, que significa:

S – specific (específicos do evento em questão);

M – measurable (mensuráveis em termos estatísticos);

A – agreed ou achievable (acordos ou variáveis para todos envolvidos);

R – realistic ou relevant (realistas ou relevantes em relação aos recursos disponíveis);

T – timed (bem programados em relação ao cronograma do evento).

Os objectivos devem ser simples e claros, evitando confusão incompreensão ou a transmissão de mensagens incorrectas (Watt, 2004).

A análise da situação é onde vemos as oportunidades, ameaças, pontos fortes e fracos. Tem um papel útil na compreensão do ambiente interno e externo de um evento. Faz-se a identificação de opções estratégicas, quando reunidas as informações na análise interna e externa.

Assim, escolhem-se as estratégias que levem a cabo a sua missão e concretizem os seus objectivos, a forma como aproveitar as suas forças, minimizar fraquezas, evitar ameaças e tirar proveito das oportunidades identificadas.

À escolha da estratégia a implementar deve ser feita com base em três critérios principais:

- a) Adequação: as estratégias devem ser coerentes, devem estar em consonância com os recursos, valores da OE;
- b) Aceitação: as estratégias devem ser escolhidas com o intuito de alcançar os objectivos do evento;
- c) Viabilidade: a estratégia escolhida deve ser viável e funcionar na prática, tendo em conta os recursos e tempo disponíveis.

Por último, temos a avaliação do evento e feedback¹⁴, é através da avaliação que a organização pode verificar se foi bem sucedida e se foram atingidos os objectivos inicialmente estabelecidos, ainda permite dar um feedback aos patrocinadores e também identificar problemas, para assim realizar acções correctivas e prevenir futuras repetições.

O valor do planeamento está em reduzir as incertezas, concentrar a atenção nas metas, gerar unidades de propósitos, produzir uma operação eficiente e garantir que se estabeleçam sistemas adequadas de controlo. (Watt, 2004)

¹⁴ **Feedback** – fenómeno do efeito de divulgação de uma mensagem. Dicionário de Ciências da Comunicação, (2000).

4.2 Modelos de planeamento

Existem diversas formas de realizar um planeamento, porém é comum a todos eles, o levantamento de informações. Um *briefing*¹⁵ bem feito ajuda a alcançar o sucesso. Porém, torna-se necessário, muitas vezes, realizar pesquisas e actividades complementares para um diagnóstico exacto dos problemas e necessidades da empresa ou produto.

O planeamento é o factor principal para obtenção do sucesso. O planeamento é vital para os bons eventos, as coisas não acontecem ou surgem simplesmente por acidente, elas são produzidas mediante o planeamento e reflexão. Planear é o processo de estabelecer metas e decidir sobre a melhor estratégia para enquadrá-la.

A seguir, serão descritos alguns modelos de planeamento exemplificados por estudiosos e estudantes na área de planeamento de comunicação.

Para Corrêa (2002), o planeamento consiste de um método administrativo e sistemático, cujo objectivo refere-se à coordenação das estratégias e diversas fases das acções de comunicação. Essas acções podem ser exemplificadas como campanha de propaganda, promoção de vendas ou relações públicas.

¹⁵ O *briefing* é o resumo de informações, normas e recomendações que servirão de base para a publicidade e planeamento de um evento. Também conhecido como exposição inicial de uma ideia que se pretende operacionalizar. Zanella (2006, p.350)

4.3 A importância do planeamento do casamento

Para que o evento seja bem organizado, recomenda-se que se faça o planeamento de tudo nos mínimos detalhes. Tem sido frequente os nubentes contratarem agências especializadas em realizações de eventos, para cuidar da preparação da cerimónia.

Segundo Zanella (2006), os preparativos para o casamento devem começar com um ano de antecedência.

À medida que se forem respondendo a algumas questões, vai-se avançando nas várias etapas da preparação do evento até à data do casamento.

Faltando dez meses, há que tomar algumas providências ver as alternativas de aluguer de espaço para a festa, decidir-se pelo modelo do vestido e planejar a lua-de-mel.

No oitavo mês, providencia-se a confecção ou compra do vestido de noiva, elabora-se a lista de convidados e convidam-se os padrinhos.

Faltando seis meses: rever a lista de convidados, verificar as roupas das damas e alguns pontos como reserva do Palácio e ou igreja, fotógrafo, decoração, flores, música.

Quando só faltam 5 meses para o grande dia, é preciso rever alguns detalhes que fazem toda diferença; a escolha da música para abertura da sala, imprimir convites, fazer a escolha do bolo, ver os possíveis brindes, ver alianças e gravação de nomes; fazer a prova do vestido, comprar sapatos, fixar data da cerimónia civil, tratar dos documentos para o cartório, indicar lojas onde estão as listas dos presentes; programar o chá de panela e a despedida de solteira.

Faltando somente um mês para a realização do casamento, vai-se, rever a lista de convidados, marcar hora no cabeleireiro/manicura, encomendar o *buquet*; realizar a última prova do vestido, confirmar as providências tomadas (bolo/bufe/música) “preparar a mala para a lua-de-mel”.

4.4 Etapas do planeamento do casamento civil

O Planeamento do casamento civil envolve muitas providências a serem tomadas, nomeadamente; marcação do dia, hora com tempo de antecedência na igreja e no Palácio da Família.

A decisão do local para a realização da cerimónia é muito importante atendendo que esta pode ser feita no Palácio da Família ou no local escolhido para os noivos devendo somente requerer a participação do conservador. Ver a tabela de custos (anexos 2).

Existem requisitos necessários para contrair casamento civil. (Ver anexo 1)

Assim que se confirme que não há impedimento para a realização do casamento, cabe ao funcionário do Registo Civil proferir o despacho final, no qual autoriza a celebração do casamento ou mandara arquivar o processo. Autorizada a realização do casamento, este deve celebrar-se dentro dos noventa dias seguintes.

A cerimónia do evento Casamento tem um período de duração aproximadamente de 15 minutos, que é o tempo necessário para se fazerem as leituras dos documentos e os padrinhos darem procedimentos com as assinaturas.

CAPITULO III – METODOLOGIA DE PESQUISA

5. Introdução

Para a realização do trabalho baseamo-nos nos seguintes autores; Andrade (2003), Flick (2004), Giacaglia (2008), Kunsh (2003), Leão (2000), Neto (2005), Ribeiro (1995).

O trabalho foi elaborado com base em Sotomane, e segundo este a paginação das ilustrações não é imperioso.

As teorias a que ira sustentar o trabalho é a teoria do espelho. Esta é a teoria mais antiga e defende que as notícias são como são porque a realidade assim determina. Esta teoria é centrada no ponto-chave de que o jornalista é um comunicador desinteressado, isto é um agente que não tem interesses específicos, que o desviem da sua missão de informar, procurar a verdade, contar o que acontece, doa a quem doer (Traquina, 2002).

Teoria do espelho porque a legitimidade e a credibilidade dos jornalistas estão assentes na crença social de que as notícias reflectem a realidade, de que os jornalistas são imparciais devido ao respeito das normas profissionais e de que asseguram o trabalho de recolher a informação e relatar os factos sendo simples indicadores que produzem o acontecimento na noticia, deste modo pretendemos proceder como os jornalistas produzindo assim a noticia, tal como nela é reflectida a realidade não fazendo selecção aos acontecimentos. (Traquina, 2002).

Esta teoria diz que o jornalista é definido como o observador que relata com equilíbrio e honestidade, o que acontece, cauteloso em não omitir opiniões pessoais, ou seja este deveria

ser como um fotógrafo simplesmente relatar a realidade da maneira como ela se apresenta, sem qualquer intervenção subjectiva”¹⁶,

O jornalista, visto como “espelho”, é simplesmente um mediador cuja existência se suprime quando o acontecimento é reproduzido na notícia. Assim pretendemos usar o evento casamento como o jornalista, ou seja, fazer reflectir neste espelho a realidade do evento tal e qual ele é.

5.1 Estratégia da pesquisa

Para a realização do trabalho usou-se a combinação de duas estratégias de pesquisa; quantitativa e qualitativa.

A estratégia qualitativa foi usada para os inquéritos aos funcionários e as entrevistas aos conservadores atendendo que estes dois são inferiores a 30, neste caso não seria uma amostra representativa. Em relação aos inquéritos, foi usada uma estratégia quantitativa atendendo que foi alvo de estudo uma amostra de 50 convidados.

O método qualitativo diferente do quantitativo considera a comunicação do pesquisador com o campo e seus membros como parte explícita da produção de conhecimento, ao invés de excluí-la ao máximo com subjectividade do pesquisador e daqueles que estão a ver estudado são parte do processo de pesquisa (Flick, 2004).

¹⁶ Apontamentos da aula da disciplina de Jornalismo, Curso de Ciências da Comunicação, 2004

A pesquisa quantitativa “ caracteriza-se pelo emprego da quantificação tanto nas modalidades de colecta de informação quanto ao tratamento delas por meio de técnicas estatísticas, desde as mais simples como percentual, media, desvio padrão, as mais complexas como coeficiente de correlação, análise de regressão” (Richardson, 1999).

5.2 Tipo de pesquisa

Trata-se de uma pesquisa descritiva aplicada, que segundo Beste (1972), aborda quatro aspectos; descrição, registo, análise e interpretação de fenómenos actuais, objectivando o seu funcionamento no presente. Rampazzo (1998) acrescentou que a pesquisa descritiva:

- Observa, regista e correlaciona factos ou fenómenos (variáveis), sem manipulá-los;
- Estuda factos e fenómenos do mundo físico e especialmente, do mundo humano, sem a interferência do pesquisador;
- Procura descobrir, com a precisão possível, a frequência com que um fenómeno ocorre, sua relação e conexão com outros, a sua natureza e características;
- Busca conhecer as diversas situações e relações que ocorrem na vida social, política económica e demais aspectos do comportamento humano, tanto do indivíduo isoladamente, como de grupo e comunidades mais complexas.

Quanto às entrevistas feitas aos funcionários e aos conservadores; considerando que os que trabalham directamente na área do matrimónio são cinco e o número de conservadores são 7, o estudo abarcou a população.

As entrevistas foram encaminhadas junto a estes, solicitando a colaboração, não foi necessária a identificação dos entrevistados e eles tiveram autonomia para responder ou não.

A amostra foi estratificada, segundo (Lakatos e Marconi, 2006), este tipo de amostra “lança mão, para a escolha dos elementos da população a serem pesquisadas”.

A amostra foi composta de empregados de diferentes idades e habilitações literárias e os conservadores das três conservatórias.

O tipo de entrevista feita aos funcionários conservadores e funcionários foi padronizada, “aquela em que o entrevistador segue um roteiro previamente estabelecido, as perguntas feitas ao indivíduo são predeterminadas”.

Ela realiza-se de acordo com um formulário, elaborado e é efectuado de preferência com pessoas seleccionadas de acordo com um plano.” (Marconi e Lakatos, 2006)

Em relação aos inquiridos aos convidados, o tipo de amostra foi aleatória simples, sem reposição. “Os convidados foram escolhidos ao acaso, todos tinham a mesma probabilidade de serem inquiridos e cada elemento só pode ser encontrados uma vez na amostra” (Lakatos e Marconi, 2007).

5.3 Técnicas e instrumentos de colecta de dados

A colecta de dados constitui-se de, análise documental, inquéritos, entrevista, usando perguntas abertas e fechadas.

Para o tratamento de dados, utilizou-se o programa SPSS para o Windows, versão 9.

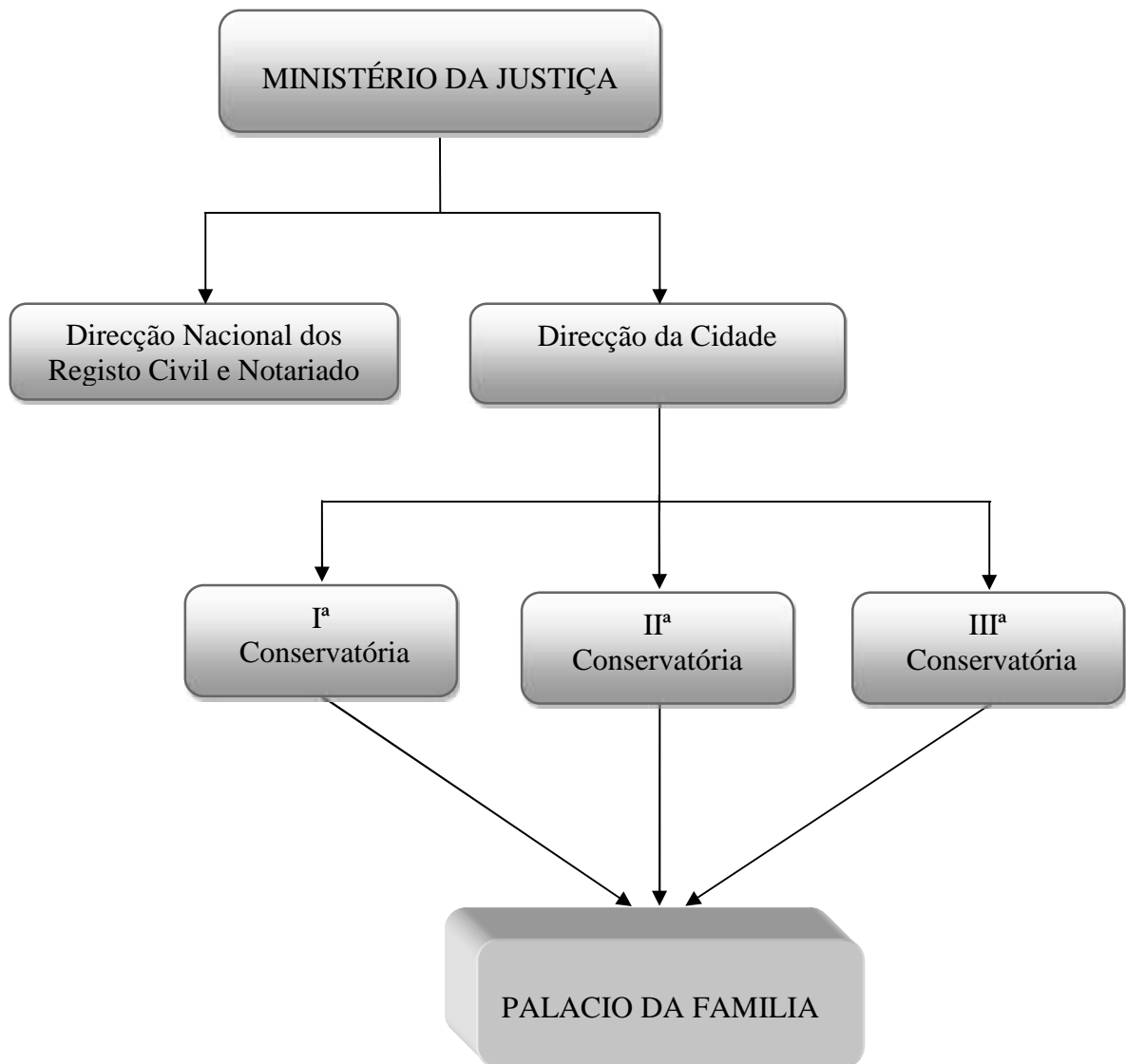
Na pesquisa documental, procurou-se, como aponta (Cervo, 1983) “uma investigação de documentos, livros, revistas, jornais a fim de descrever e comparar usos e costumes, tendências, diferenças e outras características.”

Combinou-se mais de uma técnica de colecta de dados; observação e questionário. Na observação, “os sujeitos observados nos seus actos comportamentos, factos.” E a entrevista pessoal (inquéritos feitos aos convidados) que consiste num interrogatório directo, do pesquisador com o informante, durante uma conversa face a face (Andrade, 2003).

CAPÍTULO IV – ESTUDO DE CASO

6. Estrutura do Palácio da Família

Fig.5 Estrutura do Palácio



Fonte: Elaborado com base numa entrevista com um funcionário da Direcção da Cidade.

O Palácio da Família é um órgão autónomo. Segundo o organograma apresentado na “figura 5”, o Ministério da Justiça é órgão-mãe, seguindo-se a Direcção Nacional dos Registos e Notariados e da Direcção da Cidade. A Direcção da Cidade tem tutela sobre a 1ª, 2ª e 3ª conservatória e nestas conservatórias do registo civil são preparadas as documentações necessárias para a realização do casamento civil.

6.1 Caracterização do Palácio da Família

O Palácio da Família começou a funcionar em 1980. Hoje tem 30 anos de existência.

Este espaço é o mais procurado para celebração de casamentos e localiza-se na Av. Julius Nhyerere no cruzamento com a avenida Amed Sekou Touré, cidade de Maputo.

No Palácio da Família podemos encontrar, guardas, serventes que são trabalhadores do Cofre Geral dos Notários e a administradora, que é funcionaria da Direcção da Cidade. Estes trabalham para zelar pela limpeza e bom funcionamento do Palácio.

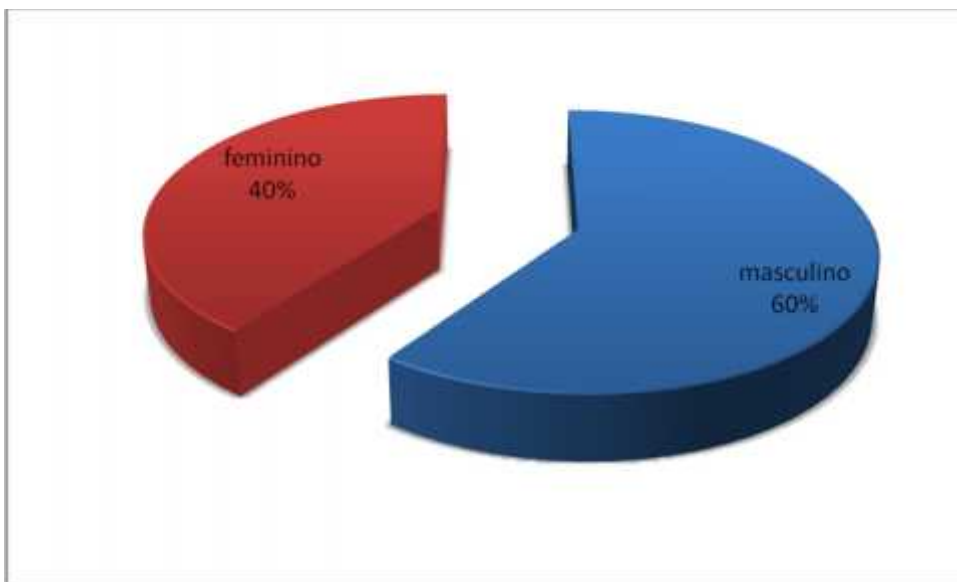
Quando se realizam casamentos no Palácio, os documentos vêm com o respectivo conservador. Cada Conservatória tem 2 a 3 conservadores.

CAPITULO V – ANÁLISE DE DADOS

7. Perfil da amostra

Conforme o “gráfico 7”, os indivíduos de sexo masculino representam uma maioria com 60% e os restantes 40% do sexo feminino.

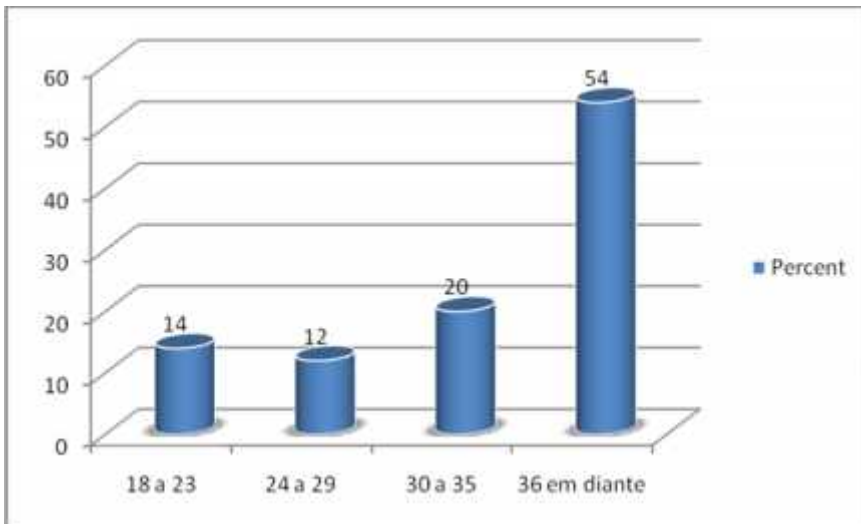
Gráfico 7- Distribuição da amostra por sexo



Fonte – Elaborado pela autora da dissertação

Segundo o “gráfico 8”, em relação à distribuição da amostra segundo a faixa etária, vemos que mais de 70% da amostra tem idade superior ou igual a 30 anos, 54% (36 anos em diante) + 20% (30 a 35 anos) =74%.

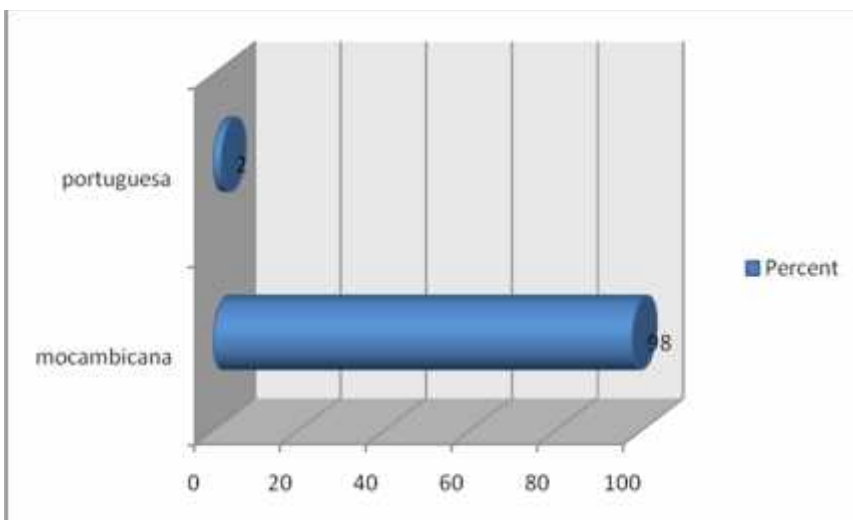
Gráfico 8 - Distribuição da amostra por idade



Fonte – Elaborado pela autora da dissertação

A nacionalidade predominante nesta amostra é moçambicana com 98% e 2% portuguesa. Como mostra a “figura 9”. O que nos leva a acreditar que os moçambicanos são os que mais aderem as cerimónia realizadas no Palácio.

Gráfico 9 - Distribuição da amostra por nacionalidade

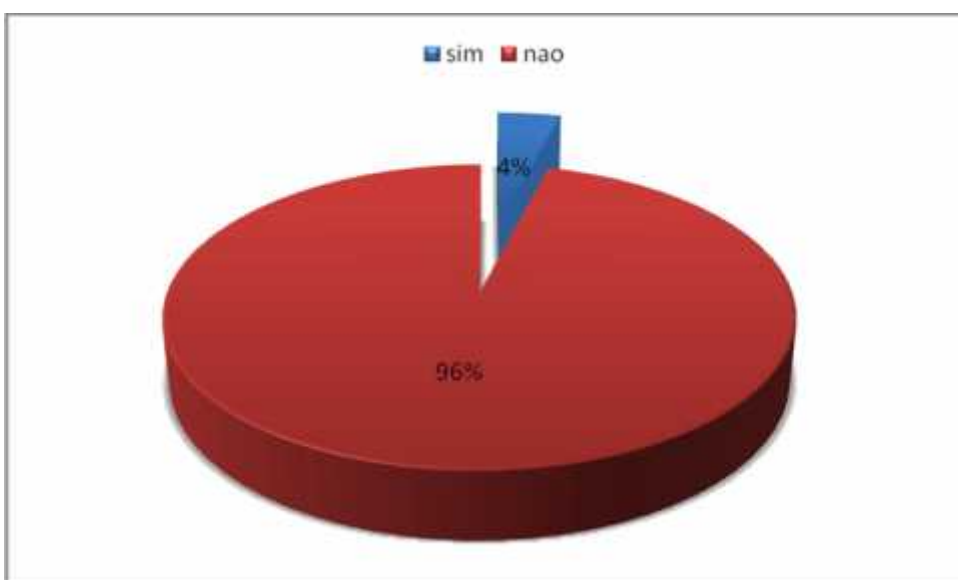


Fonte – Elaborado pela autora da dissertação

7.1 Serviços

Ao serem questionados sobre o facto de aquela ser a primeira vez a assistirem uma cerimónia no Palácio da Família, o “gráfico 10”, mostra que para a maior percentagem não é a primeira vez que assiste a cerimónia naquele recinto com 96%.

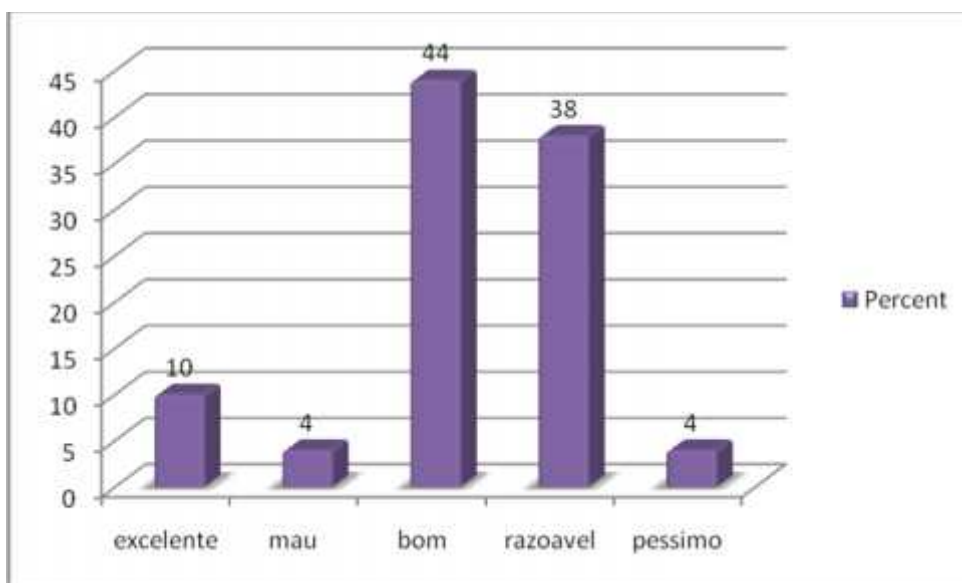
Gráfico 10 - percepção dos convidados quanto ao facto desta ser a 1ª vez que assistem uma cerimonia no palácio da família



Fonte – Elaborado pela autora da dissertação

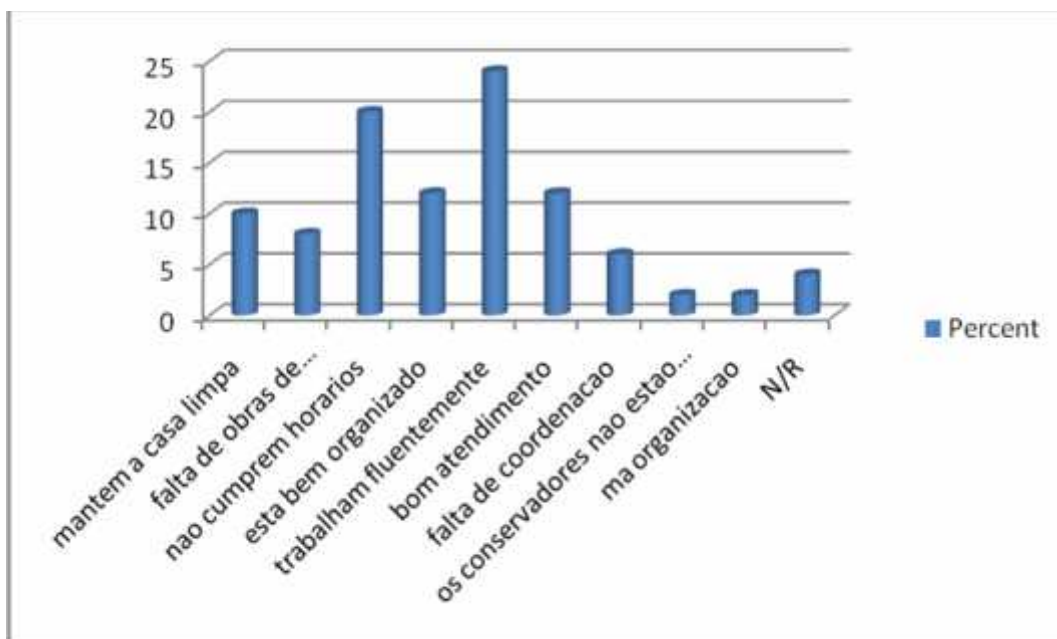
Pelos dados representados no gráfico 11 e 12, podemos ver que 44% da amostra qualificam os serviços do Palácio da Família como bom porque os funcionários trabalham fluentemente, e 4% qualificam como sendo mau e outros 4% como péssimo devido ao não cumprimento de horários.

Gráfico 11 - Percepção dos convidados de acordo com a qualificação dos serviços do palácio da família



Fonte – Elaborado pela autora da dissertação

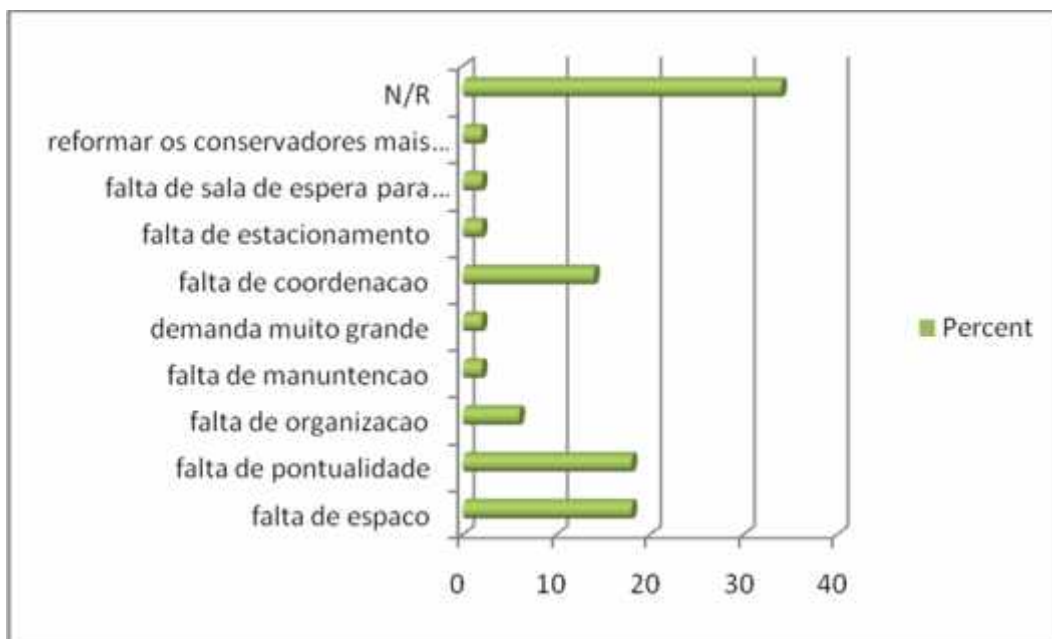
Gráfico 12 - Percepção dos convidados de acordo com os factores que prejudicam os serviços do palácio da família



Fonte – Elaborado pela autora da dissertação

Atendendo o gráfico 13 podemos ver que o que prejudica os serviços do Palácio é a falta de pontualidade, falta de espaço com um percentual maior seguindo-se de falta de manutenção, e existência de uma demanda muito grande, falta de estacionamento com um percentual menor.

Gráfico 13 - Percepção dos convidados sobre os factores que prejudicam os serviços do palácio da família

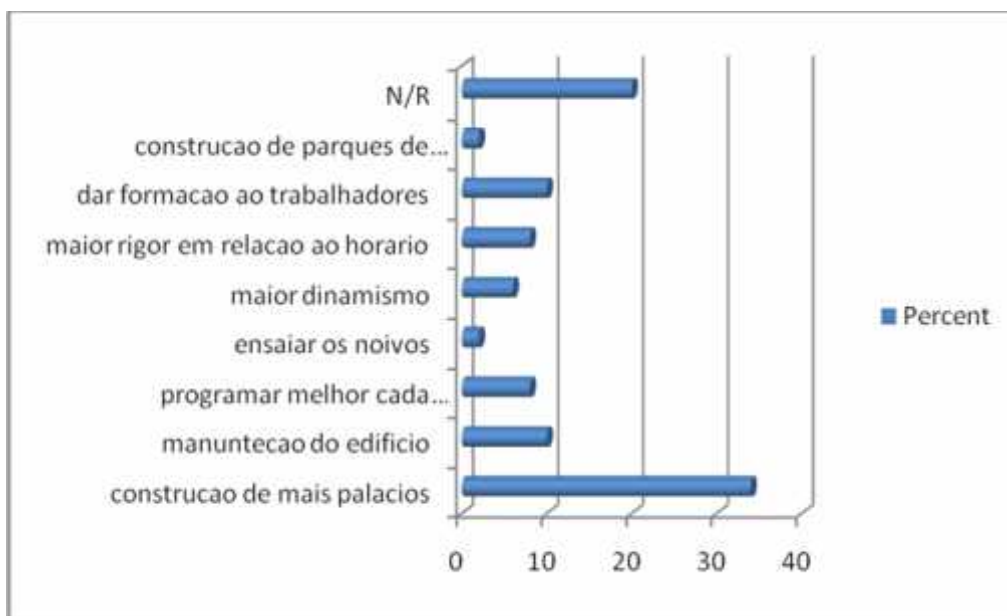


Fonte – Elaborado pela autora da dissertação

7.1.3 O que pode ser feito para melhorar os serviços do Palácio

A maior parte da amostra com mais de 30% pensa que a solução para a melhoria dos serviços do Palácio seria a construção de outros palácios, seguindo-se dos que preferiram não responder, e uma minoria que pensa que a solução é ensaiar-se os noivos e construir-se de parques de estacionamento.

Gráfico 14 - Percepção dos convidados sobre o que poderia ser feito para melhoria dos serviços do palácio da família



Fonte – Elaborado pela autora da dissertação

Segundo o gráfico 15, no anexo 8, o nível de significância de 5% permitiu fazer-se o seguinte cruzamento, Como qualifica os serviços do palácio da família e porque é de referir que dentro dos que responderam mantém a casa limpa 60% qualifica os serviços do palácio como sendo bom, já dos que qualificaram os serviços como maus 10% respondeu ser pelo facto do não cumprimento dos horários.

CAPÍTULO VI - CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

8.1 Conclusões

- ✓ O sexo masculino é quem mais adere as cerimónias no Palácio da Família, as pessoas dos 30 aos 36 anos em diante são as que mais assistem as cerimónias. Porque será que os jovens não aderem muito as cerimónias de casamento? Esta poderá ser a proposta de um possível trabalho;
- ✓ As pessoas que assistem as cerimónias são a maioria de nacionalidade moçambicana, será pela natureza da cerimónia, cânticos, danças (o facto desta tipicamente tradicional)?
- ✓ Se os conservadores fossem melhores preparados e tivessem mais vida (nos fechos), isto iria deixar os convidados e nubentes mais satisfeitos. “Difícilmente se encontra um conservador que de vida a declaração inicial, que fale do casamento de forma a deixar os noivos satisfeitos” (convidada de uma cerimonia no Palácio da Família)

8.2 Recomendações

De acordo com as conclusões feitas a partir dos resultados obtidos recomenda-se o seguinte:

- ✓ Que se construam mais palácios, de igual ou superior envergadura, assim iria diminuir-se a demanda existente pois temos a 3 conservatórias para a realização de casamentos em duas salas apenas (número de salas existente no palácio);
- ✓ Aquisição de equipamentos de som, de modo as leituras dos autos serem ouvidas por todos os convidados;

- ✓ Aquisição de equipamentos de ar condicionado de modo atendendo que o verão é mais longo que o inverno e que as noivas por vezes tem de ficar horas na sala de espera ate que chegue a sua vez;
- ✓ Decoração do próprio palácio, moveis de modo a acomodar os convidados (os mais velhos),
- ✓ Maior rigor em relação aos horários, porque o atraso da primeira noiva desestabiliza os horários das restantes cerimoniais criando assim enchentes na sala de espera por parte dos convidados dos nubentes;
- ✓ Que sejam organizados cursos de capacitação para os funcionários e conservadores de modo ao trabalho ser mais flexível e os conservadores fazerem melhores fechos¹⁷;
- ✓ Criação de uma equipa de protocolo para encaminhar convidados, noivos e a questão dos cânticos;
- ✓ De acordo com os custos para as realizações das cerimónias (custos elevados), os serviços do Palácio deveriam ser melhores, há que rever este aspecto;
- ✓ Que o presente trabalho sirva de reflexão e que possa contribuir para futuras investigações.

¹⁷ **Fechos**- conselhos dados aos noivos

CAPITULO VII - REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Bibliografias:

- ANDRADE, Cândido Teobaldo de Sousa, (2003), *Curso de Relações Públicas: Relações com os diferentes públicos*, 6ª Edição, São Paulo: Pioneira Thomson;
- FLICK, Uwe, (2004), *Uma introdução a Pesquisa qualitativa*, 2ª Edição, Porto Alegre: Bookman;
- GIACAGLIA, Maria Cecília, (2006) *Eventos: como criar, estruturar, e captar recursos*, São Paulo: Pioneira Thomson Learning;
- GIACAGLIA, Maria Cecília (2008), *Organização de Eventos; Teoria e Prática*, São Paulo: Cengage Learning;
- KUNSCH, Margarida Krohling (2003), *Planejamento das Relações Públicas na Comunicação Integrada*;
- LEÃO, Isabel V.P; REI, José E.; SILVA, Maria Manuela; PINTO, Ricardo; SZYMANIAK, Włodzimierz; (2000), *Dicionário de Ciências de Comunicação, dicionários temáticos*, Porto Editora, Lda;
- MARCHESI, Maria Rosa, *O livro do Protocolo*, Editorial Presença;
- NETO, Francisco P.de Melo, (2005), *Criatividade em Eventos*, 4ª Edição, São Paulo: Editora Contexto;
- PEDRO, Filipe; CAETANO, Joaquim; CHRISTIANI, Klaus; RASQUILHA, Luís, *Gestão de Eventos*, 1ª Edição, Quimera Editores, Lda, 2005.
- RIBEIRO, Júlio, (1995), *Tudo o que você queria saber sobre propaganda e ninguém tem paciência para explicar*, Editora Atlas, SP

- SERRA, Carlos, (2006), *Colectânea de Legislação de Família e Menores*, Centro de Formação Jurídica e Judiciária;
- TRAQUINA, Nelson, (2002), *O que é Jornalismo*, 1ª Edição, Quimera Editores, Lda;
- TRIOLA, Mário E., (1999), *Introdução a Estatística*, 7ª Edição, LTC-Livros Técnicos e Científicos Editora S.A;
- WATT, David C.,(2004), *Gestão de Eventos em Lazer e Turismo*, Porto Alegre: Bookman,;
- ZANELLA, Luis Carlos, (2006). *Manual de Organização de Eventos, Planejamento e Operacionalização*, 3ªEdicao, São Paulo Editora Atlas SA;
- O que é um evento. Disponível em:
http:// www.revistasongs.com.br .Acesso em Novembro2009
- Roteiro de actividades para realização de eventos. Disponível em:
http:// www.wiki.organizandoeventos.com.br . Acesso em Outubro2009
- Festa de casamento. Disponível em:
http:// www.festadecasamento.net . Acesso em Outubro 2009
- Casamento e noiva –seu momento de felicidade. Disponível em:
http://www.casamentoenoiva.com. Acesso em Dezembro2009
- Os vários tipos de cerimoniais de casamento. Disponível em:
http://www.noivasecia.com.br. Acesso em Janeiro 2010
- O coquetel. Disponível em:
http:// [www.cobra .pagse.nom.br](http://www.cobra.pagse.nom.br). Acesso em Janeiro 2010

ANEXOS

ANEXO 1

Requisitos necessários para contrair casamento

DESIGNAÇÃO
<p style="text-align: center;">NACIONAIS</p> <ol style="list-style-type: none">1. Certidão de nascimento narrativa completa (com menos de 1 ano, uma para cada)2. Atestado de residência (com menos de 3 meses, um para cada)3. Fotocópia de BI, talão ou passaporte (autenticada)
<p style="text-align: center;">ESTRANGEIROS</p> <ol style="list-style-type: none">1. Certidão de nascimento narrativa completa (com menos de 1 ano)2. Atestado de residência (com menos de 1 ano)3. Certificado de capacidade matrimonial4. Fotocópia do Dire, passaporte ou BI (autenticadas)5. Deve-se traduzir todos documentos e reconhecer a assinatura do tradutor no cartório6. Todos documentos vindos do estrangeiro, devem ser carimbados na embaixada de Moçambique e autenticados no Ministério dos Negócios Estrangeiros

ANEXO 2 - Precários de cerimónias de acordo com o local e hora

Palácio meio de semana	
DESIGNAÇÃO	VALOR
Organização	300,00 Mt
Palácio	300,00 Mt
Convenção	300,00 Mt
Transporte	600,00 Mt
Regime	50,00 Mt
Comunicação	40,00 Mt
Adopção	5,00 Mt
TOTAL	1.595,00 Mt
Palácio final de semana	
Organização	300,00 Mt
Taxa	600,00 Mt
Palácio	300,00 Mt
Transporte	600,00 Mt
Convenção	300,00 Mt
Regime	50,00 Mt
Comunicação	40,00 Mt
Adopção	5,00 Mt
TOTAL	2.195,00 Mt

Palácio depois das 18h00	
DESIGNAÇÃO	VALOR
Taxa	600,00 Mt
Palácio	300,00 Mt
Transporte	1.200,00 Mt
Convenção	300,00 Mt
Regime	50,00 Mt
Comunicação	40,00 Mt
Adopção	5,00 Mt
TOTAL	2.795,00 Mt

Fora da Cidade de Maputo	
DESIGNAÇÃO	VALOR
Organização	300,00 Mt
Taxa	600,00 Mt
Palácio	400,00 Mt
Transporte	1.500,00 Mt
Convenção	300,00Mt
Regime	50,00 Mt
Comunicação	40,00 Mt
Adopção	5,00 Mt
TOTAL	3.195,00 Mt
Fora (Matola)	
Organização	300,00 Mt
Taxa	600,00 Mt
Palácio	400,00 Mt
Transporte	300,00 Mt
Convenção	2000,00Mt
Regime	50,00 Mt
Comunicação	40,00 Mt
Adopção	5,00 Mt
TOTAL	3.695,00 Mt

LEGENDAS:

PALÁCIO	– Pagamento do palácio
ORGANIZAÇÃO	– Organização do processo
CONVENÇÃO	– Auto de convenção a declarar o tipo de regime para o casamento
REGIME	– Regime do casamento
TRANSPORTE	– Transporte para oficiante
TAXA	– Pagamento da taxa do palácio
COMUNICAÇÃO	– Comunicação para outra conservatória
ADOPÇÃO	– Adopção do apelido
DESLOCAÇÃO	– Deslocação do oficiante quando o casamento se realiza fora.

Fonte: II^a Conservatória dos Registos Civil da Cidade de Maputo

ANEXO 3

Modelo de inquérito aplicado aos funcionários do Palácio da Família

Exmo.(a) Senhor (a)

Este inquérito tem como objectivo a realização do trabalho “Importância do planeamento na realização de eventos: caso das cerimónias de casamento no Palácio da Família” e para a obtenção do grau de licenciatura em Ciências da Comunicação, na variante de Relações Públicas.

Obrigada pela sua participação, a sua resposta é muito importante porque vai permitir definir e avaliar o grau de satisfação e o desempenho dos trabalhadores daquela entidade.

Preencha com um (x) e justifique onde for preciso.

Dados Pessoais

1. Sexo?

a) Masculino _____ b) Feminino_____

2. Idade?

a) 18 a 23 ____ b) 24 a 29 ____ c) 30 a 35 ____ d) 36 em diante ____

3. Função/Cargo?

4. Habilitações Literárias?

a) 10 Ano____ b) Nível Secundário ____ c) Bacharel____ d) Licenciatura ____

Serviços

5. Quantos casamentos realizam por dia?

a) 1 a 5____ b) 6 a 11__ c) Mais de doze____

5.1. Quantos casamentos realizam por fim-de-semana?

a) 1 a 5____ b) 6 a 11____ c) Mais de doze____

5.1. Quantos casamento realizam por semana (de 2^afeira a 5^a feira)?

a) 1 a 5____ b) 6 a 11____ c) Mais de doze____

5.2. Quantos casamento realizam por mês?

a) 1 a 5____ b) 6 a 11____ c) Mais de doze____

Qualidade de atendimento e serviços

6. Qual a maior dificuldade na realização dos casamentos?

7. Como vêm a qualidade dos vossos serviços?

a) Boa ____ b) Má ____ c) Razoável ____ d) Excelente ____ e) Péssima ____

8. Sentem-se capazes de responder as necessidades dos utentes

a) Sim____ b) Não____

9. Concorda com o tempo de 15 minutos destinado para a realização da cerimonia?

a) Sim____ b) Não____

10. Qual a vossa maior dificuldade na realização das cerimónias?

11.O que sugere para a melhoria dos serviços oferecidos:

Sugestões	Sim	Não	N/R
1. Que os funcionários tenham uma formação em atendimento publico			
3. Que se penalize aos noivos pela demora.			
4. Que o intervalo entre as cerimoniaes seja estipulado e os nubentes e convidados tenham conhecimento.			
5. Que se determine o número de convidados para cada cerimonia de acordo com a capacidade da sala, de modo a evitar enchentes e desorganização.			

Se tiver mais sugestões, exponha-as:

Obrigada pela atenção.

ANEXO 4

Modelo de inquérito aplicado aos convidados do Palácio da Família

Exmo.(a) Senhor (a)

Este inquérito tem como objectivo a realização do trabalho “Importância do Planeamento na realização de eventos: caso das cerimónias de casamento do Palácio da Família” e a obtenção do grau de licenciatura em Ciências da Comunicação, na variante de Relações Públicas.

As suas respostas são muito importantes porque vão permitir avaliar os serviços prestados pelo Palácio da Família.

Preencha com um (x) e justifique onde for preciso.

Dados Pessoais

1. Sexo?

a)Masculino ____ b)Feminino_____

2. Idade?

a) 18 a 23 ____ b) 24 a 29 ____ c) 30 à 35 ____ d) 36 em diante ____

3. Nacionalidade

Qualidade de atendimento e Serviços

1. Esta é a primeira cerimónia que assiste no Palácio da Família?

a) Sim ___ b) Não ___

4. Como qualifica os serviços do Palácio da Família?

a) Excelente ___ b) Mau ___ c) Bom ___ d) Razoável ___ e) Péssimo ___

5.1. Porquê?

6. Quais os factores, na sua opinião que prejudicam os serviços do Palácio?

7. O que poderia ser feito para a melhoria dos serviços do Palácio da Família?

Muito obrigada pela colaboração.

ANEXO 5

Modelo de entrevistas e a entrevistas aplicadas aos conservadores do Palácio da Família

ENTREVISTA

Exmo.(a) Senhor(a)

Esta entrevista tem como objective a realização do trabalho de fim de curso “Importância do Planeamento na realização de eventos: caso das cerimónias de casamento no Palácio da Família”, para obtenção do grau de Licenciatura em Ciências da Comunicação, variante de Relações Públicas.

1. Quais os maiores constrangimentos que encontra no desempenho da sua actividade no Palácio da Família?

2. Quais as reclamações mais frequentes dos utentes?

Muito obrigada pela colaboração.

ENTREVISTA 1

Exmo.(a) Senhor(a)

Esta entrevista tem como objective a realização do trabalho de fim de curso “Importância do Planeamento na realização de eventos: caso das cerimónias de casamento no Palácio da Família”, para obtenção do grau de Licenciatura em Ciências da Comunicação, variante de Relações Públicas.

Obrigada pela sua participação, a sua resposta é muito importante.

1. Quais os maiores constrangimentos que encontra no desempenho da sua actividade no Palácio da Família?

- Atrasos sistemáticos dos nubentes que afecta toda a programação estabelecida;
- A falta de mais uma sala de casamentos tendo em conta que possuímos 3 conservatórias de Registo Civil para 2 salas de casamentos existentes,
- Quando há celebração de casamentos as portas permanecem abertas para quem queira assistir, desta forma não há como limitar o número de assistentes criando enchentes.

2. Quais as reclamações mais frequentes dos utentes?

- Atrasos

Muito obrigado.

ENTREVISTA 2

Exmo.(a) Senhor(a)

Esta entrevista tem como objective a realização do trabalho de fim de curso “Importância do Planeamento na realização de eventos: caso das cerimónias de casamento no Palácio da Família”, para obtenção do grau de Licenciatura em Ciências da Comunicação, variante de Relações Públicas.

Obrigada pela sua participação, a sua resposta é muito importante.

1. Quais os maiores constrangimentos que encontra no desempenho da sua actividade no Palácio da Família?

- Atrasos dos nubentes;
- A falta de mais uma sala de casamentos;

2. Quais as reclamações mais frequentes dos utentes?

- Atrasos

Muito obrigado.

ENTREVISTA 3

Exmo.(a) Senhor(a)

Esta entrevista tem como objectivo a realização do trabalho de fim de curso “Importância do Planeamento na realização de eventos: caso das cerimónias de casamento no Palácio da Família”, para obtenção do grau de Licenciatura em Ciências da Comunicação, variante de Relações Públicas.

Obrigada pela sua participação, a sua resposta é muito importante.

1. Quais os maiores constrangimentos que encontra no desempenho da sua actividade no Palácio da Família?

- Falta de transporte para o oficiante;
- Falta de parque de estacionamento;
- Falta de um número suficiente para a realização de casamentos;
- Falta de climatização nas salas

2. Quais as reclamações mais frequentes dos utentes?

- As enchentes que se verificam no Palácio;
- A falta de cumprimento dos horários pelos nubentes;
- A falta de espaço.

Muito obrigado.

ENTREVISTA 4

Exmo.(a) Senhor(a)

Esta entrevista tem como objective a realização do trabalho de fim de curso “Importância do Planeamento na realização de eventos: caso das cerimónias de casamento no Palácio da Família”, para obtenção do grau de Licenciatura em Ciências da Comunicação, variante de Relações Públicas.

Obrigada pela sua participação, a sua resposta é muito importante.

1. Quais os maiores constrangimentos que encontra no desempenho da sua actividade no Palácio da Família?

- Falta de meios materiais tais como; climatização nas salas, computadores, microfones;
- Falta de uma terceira sala.

2. Quais as reclamações mais frequentes dos utentes?

- As enchentes,
- A falta de espaço para estacionar as viaturas.

Muito obrigado.

ANEXO 6

Cruzamento de como qualifica os serviços do palácio da família e porquê

		Como qualifica os serviços do palácio da família					
		Mau	Bom	Razoável	Péssimo	Excelente	
Porque	Mantêm a casa limpa	Count	0,0	3,0	2,0	0,0	5,0
		% within Porque	0,0	60,0	40,0	0,0	100,0
		% within Como qualifica os serviços do palácio da família	0,0	13,6	10,5	0,0	10,0
	Falta de manutenção	Count	0,0	0,0	4,0	0,0	4,0
		% within Porque	0,0	0,0	100,0	0,0	100,0
		% within Como qualifica os serviços do palácio da família	0,0	0,0	21,1	0,0	8,0
	Não cumprem horários	Count	2,0	3,0	3,0	1,0	10,0
		% within Porque	20,0	30,0	30,0	10,0	100,0
		% within Como qualifica os serviços do palácio da família	100,0	13,6	15,8	50,0	20,0
	Boa organização	Count	0,0	3,0	2,0	0,0	6,0
		% within Porque	0,0	50,0	33,3	0,0	100,0

		% within Como qualifica os serviços do palácio da família	0,0	13,6	10,5	0,0	12,0
	Trabalham fluentemente	Count	0,0	8,0	1,0	0,0	12,0
		% within Porque	0,0	66,7	8,3	0,0	100,0
		% within Como qualifica os serviços do palácio da família	0,0	36,4	5,3	0,0	24,0
	Bom atendimento	Count	0,0	4,0	2,0	0,0	6,0
		% within Porque	0,0	66,7	33,3	0,0	100,0
		% within Como qualifica os serviços do palácio da família	0,0	18,2	10,5	0,0	12,0
	Falta de coordenação	Count	0,0	1,0	2,0	0,0	3,0
		% within Porque	0,0	33,3	66,7	0,0	100,0
		% within Como qualifica os serviços do palácio da família	0,0	4,5	10,5	0,0	6,0
	Os conservadores não estão preparados	Count	0,0	0,0	1,0	0,0	1,0
		% within Porque	0,0	0,0	100,0	0,0	100,0
		% within Como qualifica os serviços do palácio da família	0,0	0,0	5,3	0,0	2,0

	Má organização	Count	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0
		% within Porque	0,0	0,0	0,0	100,0	100,0
		% within Como qualifica os serviços do palácio da família	0,0	0,0	0,0	50,0	2,0
	N/R	Count	0,0	0,0	2,0	0,0	2,0
		% within Porque	0,0	0,0	100,0	0,0	100,0
		% within Como qualifica os serviços do palácio da família	0,0	0,0	10,5	0,0	4,0
Total		Count	2,0	22,0	19,0	2,0	50,0
		% within Porque	4,0	44,0	38,0	4,0	100,0
		% within Como qualifica os serviços do palácio da família	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0

Gráfico VIII - Distribuição da amostra segundos cruzamento Como qualifica os serviços do palácio da família e porque Fonte – Elaborado pela autora da dissertação