

	<p>Instrução de Trabalho IT 009.1/CM/2023</p>	<p>Coordenação</p> 	<p>Execução</p> 
---	---	--	---

<p>Processo</p> <p>Organizar presença dos participantes na reunião de colegiado</p>			
<p>Versão</p> <p>01/2023</p>	<p>Data de Emissão</p> <p>04/2023</p>	<p>Macroprocesso</p> <p>Gestão da comunicação</p>	<p>Macroprocesso</p> <p>Casa Militar</p>

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

Descrição do processo

O processo inicia com a confecção dos convites da reunião de colegiado pleno para envio aos participantes, via aplicativo de mensagem e e-mail. Com o encaminhamento dos convites aos secretários de Estado de Santa Catarina, é necessário fazer contato com os mesmos para confirmação de presença.

Havendo os membros reiterados, é efetuada a lista de presença física, quando necessário, a ser assinada no dia da reunião e também a confecção dos prisms ou placas de “reservado” para cada participante.

Objetivo

Organizar a presença dos secretários de Estado de Santa Catarina na reunião de colegiado pleno de governo.

Responsável

<i>Cargo</i>	<i>Setor</i>	<i>Telefone</i>	<i>E-mail</i>
Coordenador de Cerimonial	COCER	(48) 3665-2033	cerimonial@scm.sc.gov.br

Interessados

Cerimonialista.

Atores envolvidos

Cerimonialista.

Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

E-mail e aplicativo de mensagem.

Parâmetros SGPE

<i>Assunto</i>		<i>Classe</i>		<i>Controle de acesso (sigilo)</i>
	não há		não há	não há

Legislação, normativas e outras referências

Não há.

DIAGRAMA DO PROCESSO

<https://cawemo.com/share/3d1d1f9f-ca9b-41d6-b58d-c379fd9113c7>



2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

CM/COCER – Coordenadoria de Cerimonial

1. Confeccionar convites

- Informações principais:
 - Data, horário, pauta e local.

2. Enviar convites

- Via e-mail e/ou aplicativo de mensagem.
 - Informações de correspondência eletrônica e número de telefone disponíveis no organograma de contatos da Coordenadoria de Cerimonial, no drive do e-mail pessoal da CM.
Para acesso: logar com domínio pessoal e clicar em Google Apps () > Drive () > “Compartilhados Comigo” > “Manual de autoridades”.

3. Preparar lista com todos os convidados e convocados

4. Confirmar presença dos secretários

- Via ligação telefônica, e-mail ou retorno de aplicativo de mensagem.

- Com as confirmações obtidas, registrar status de participação na lista elaborada na atividade 3.
- Sendo a confirmação ou impossibilidade de participação realizada através de ligação telefônica é necessário que as informações da tratativa do contato sejam registradas (data, horário, envolvidos).

5. Verificar necessidade de lista de presença

- Quando considerado necessária a lista de presença para a reunião, realizar a atividade 5.1.

5.1 Preparar lista de presença

- Conforme presença confirmada na atividade 4, documento físico.
- Enumerar participantes e reservar uma ou duas páginas finais para assinatura dos assessores e/ou representantes que venham participar da reunião.

6. Verificar necessidade de prisms ou placas de “reservado”

- Conforme local em que acontecerá a reunião e participantes confirmados.

7. Confeccionar primas ou placas de “reservado”

3. HISTÓRICO DE REVISÕES

<i>Versão nº</i>	<i>Responsável pela elaboração da IT</i>	<i>Data</i>	<i>Síntese da Revisão</i>
01/2023	Karoline Fiori	28/04/2023	IT do processo: organizar presença dos membros participantes na reunião de colegiado



Assinaturas do documento



Código para verificação: **HI3F7I76**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



KAROLINE FIORI (CPF: 092.XXX.109-XX) em 28/04/2023 às 08:39:48

Emitido por: "SGP-e", emitido em 23/05/2022 - 14:59:34 e válido até 23/05/2122 - 14:59:34.

(Assinatura do sistema)



CAROLINA MARIA BACHMANN (CPF: 041.XXX.309-XX) em 09/05/2023 às 17:05:02

Emitido por: "SGP-e", emitido em 07/01/2019 - 14:37:30 e válido até 07/01/2119 - 14:37:30.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0NNXzEwMDg3XzAwMDAwNjUwXzY1MI8yMDIzX0hJM0Y3STc2> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SCM 0000650/2023** e o código **HI3F7I76** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.