

	<p>Instrução de Trabalho IT 011/CM/2023</p>	<p>Coordenação</p> 	<p>Execução</p> 
---	---	--	---

<p>Processo</p> <p>Organizar desfile cívico de 07 de setembro</p>			
<p>Versão</p> <p>01/2023</p>	<p>Data de Emissão</p> <p>06/2023</p>	<p>Macroprocesso</p> <p>Gestão da comunicação</p>	<p>Macroprocesso</p> <p>Casa Militar</p>

1. INFORMAÇÕES DO PROCESSO

Descrição do processo

Inicialmente ocorre no processo a reunião prévia de alinhamento entre os envolvidos no evento, com o objetivo de definir as demandas entre os órgãos.

A partir de então a Coordenadoria de Cerimonial seguirá com as atividades atribuídas em alinhamento na reunião, as quais serão divididas e organizadas com base nos prazos estabelecidos pela chefia.

Objetivo

Desempenhar as atividades relacionadas à organização do desfile cívico de 07 de Setembro, com suporte e direcionamento para que o evento desempenhe sua finalidade.

Informações complementares

Para melhor tempo hábil no processo de licitação e/ou compra direta que venham ocorrer no processo, sugere-se que as tratativas de definições quanto a produtos e/ou serviços que venham ser adquiridos, contratados ou locados para o evento 07 de Setembro sejam realizadas com 04 meses de antecedência. Via de regra, a 14ª Brigada de Infantaria Motorizada fará o agendamento junto à Casa Militar da reunião prévia de alinhamentos. Não havendo esse contato inicial fica a Coordenadoria de Cerimonial responsável por contatá-los.

Para o desfile cívico 07 de Setembro, havendo a necessidade de participação de demais membros da Casa Militar, a Coordenadoria poderá convocar suporte para que atuem no evento.

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

Coordenadoria de Cerimonial e 14ª Brigada de Infantaria Motorizada.

Atores envolvidos

Coordenadoria de Cerimonial e Coordenadoria Administrativa da Secretaria Executiva da Casa Militar e 14ª brigada de infantaria motorizada.

Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

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.

Definições

COCER: Coordenadoria de Cerimonial

14ª BDA INF MTZ: 14ª Brigada de Infantaria Motorizada

DIAGRAMA DO PROCESSO

<https://cawemo.com/share/b6d4c105-676b-470f-a679-533d2a3b6e5f>

2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Exército brasileiro – 14ª Brigada de Infantaria Motorizada

1. **Definir data para reunião prévia de alinhamentos**
 - Preferencialmente, agendar a reunião prévia de alinhamento com 4 meses de antecedência, de modo que preceda aos processos de licitação e/ou compra direta de responsabilidade da Coordenadoria Administrativa da Casa Militar.
2. **Alinhar data de reunião com a Casa Militar**
3. **Oficializar data de reunião prévia com a Casa Militar**

SCM/COCER – Coordenadoria de Cerimonial

4. **Informar data aos demais participantes envolvidos**
 - COSEG, SECON.
 - Todos integrantes disponíveis da COCER participarão da reunião.
5. **Organizar apresentação para a reunião**
 - Com atividades do evento.
6. **Criar lista de presença**
 - Física, a qual terá objetivo recolher o contato dos participantes e confirmar a presença dos mesmos.
7. **Alinhar demandas dos órgãos para o desfile 07 de Setembro**
 - Para consultar o subprocesso acessar o link abaixo.
<https://dados.sc.gov.br/dataset/alinhar-demandas-dos-orgaos-para-o-desfile-07-de-setembr>
[o](#)
8. **Seguir com demandas internas para o evento 07 de Setembro**
 - Para consultar o subprocesso acessar o link abaixo.
<https://dados.sc.gov.br/dataset/seguir-com-demandas-internas-para-o-desfile-07-de-setemb>
[ro](#)
9. **Realizar reunião de alinhamento com a COADM**

SCM/COADM – Coordenadoria Administrativa

10. **Verificar itens listados para aquisição, locação ou contratação**

11. Identificar meio de aquisição, locação ou contratação

- Necessário verificar a forma que se dará a aquisição, locação ou contratação do material ou serviço. Quando por licitação, realizar a atividade 11.1 e, quando via compra direta, seguir com a atividade 11.2.

11.1 Adquirir, locar ou contratar material ou serviço via pregão

- Para consultar o subprocesso acessar o link abaixo.

<https://dados.sc.gov.br/dataset/macroprocesso-adquirir-locar-ou-contratar-materia-l-ou-servico-via-pregao>

11.2 Adquirir, locar ou contratar material ou serviço via compra direta

- Para consultar o subprocesso acessar o link abaixo.

<https://dados.sc.gov.br/dataset/macroprocesso-adquirir-locar-ou-contratar-materia-l-ou-servico-via-compra-direta>

12. Informar conclusão da aquisição, locação ou contratação

- Assim que concluído o processo de aquisição, locação ou contratação é importante informar à COCER, para que a mesma tenha conhecimento do andamento da solicitação.

SCM/COCER – Coordenadoria de Cerimonial

13. Solicitar apoio da Gerência Operacional da Casa Civil

- Alinhar disponibilização no local e dia do evento: tapete vermelho, púlpitos, mastros, bandeiras, cadeiras para idosos e demais possíveis materiais.
- Fica sob responsabilidade da gerência a limpeza do palco ao decorrer do evento.

14. Providenciar liberação do estacionamento para o dia do desfile

15. Providenciar rádios de comunicação

16. Agendar reunião com empresas ganhadoras da licitação

- Além das empresas participantes, convidar para a reunião a 14ª Brigada de Infantaria Motorizada, a fim de que também se inteirem dos alinhamentos estabelecidos.

17. Providenciar arte para o convite do evento

- Para a confecção do convite deverá ser solicitado apoio à Secretaria de Estado da Comunicação, a qual prestará suporte na elaboração da arte.

18. Cumprir missões de organização do evento 07 de Setembro

- Para consultar o subprocesso acessar o link abaixo.

<https://dados.sc.gov.br/dataset/cumprir-missoes-de-organizacao-do-evento-07-de-setembro>

19. Realizar reunião 07 de Setembro

- Para consultar o subprocesso acessar o link abaixo.

<https://dados.sc.gov.br/dataset/realizar-reuniao-07-de-setembro>

20. Confeccionar placas de ordem de desfile

- Fica sob responsabilidade da Secretaria de Estado da Educação o envio dos relatórios das escolas participantes para o andamento da atividade. Geralmente, via e-mail.

21. Imprimir placas de ordem de desfile

22. Contatar empresas responsáveis pelos materiais do evento

- Com o objetivo de reforçar a entrega na data necessária.

23. Seguir com providências pré evento 07 de Setembro

- Para consultar o subprocesso acessar o link abaixo.

<https://dados.sc.gov.br/dataset/seguir-providencias-pre-evento-07-de-setembro>

24. Ornamentar palanque

- Com apoio da 14ª Brigada de Infantaria Motorizada.

25. Ornamentar via do evento com bandeiras

- Com apoio da Prefeitura Municipal de Florianópolis.

26. Acompanhar e gerenciar a execução do evento 07 de Setembro

- Para consultar o subprocesso acessar o link abaixo.

<https://dados.sc.gov.br/dataset/acompanhar-e-gerenciar-a-execucao-do-evento-07-de-setembro>

27. Realizar providências pós evento 07 de Setembro

- Para consultar o subprocesso acessar o link abaixo.

<https://dados.sc.gov.br/dataset/realizar-providencias-pos-evento>

3. HISTÓRICO DE REVISÕES

Versão nº	Responsável pela elaboração da IT	Data	Síntese da Revisão
01/2023	Karoline Fiori	14/06/2023	IT do macroprocesso organizar desfile cívico 07 de Setembro



Assinaturas do documento



Código para verificação: **8Z76UG80**

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



KAROLINE FIORI (CPF: 092.XXX.109-XX) em 14/06/2023 às 14:26:35

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 15/06/2023 às 13:24:52

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/U0NNXzEwMDg3XzAwMDAwNzUyXzc1NF8yMDIzXzhaNzZVRzhP> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SCM 00000752/2023** e o código **8Z76UG80** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.