

	<p>Instrução de Trabalho IT 009.2/CM/2023</p>	<p>Coordenação</p> 	<p>Execução</p> 
---	---	--	---

<p>Processo</p> <p><b>Seguir deliberações para reunião de colegiado</b></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 ocorrerá com dois dias de antecedência da reunião de colegiado. As atividades desempenhadas têm relação com a confirmação de presença dos membros participantes; testagem e validação quanto equipamentos de multimídia, iluminação e ar condicionado; organização de materiais para a reunião e recolhimentos de celulares, quando necessário; e verificações quanto responsáveis pela recepção do Governador, abertura do local do evento e condução da reunião

### Objetivo

Realizar atividades pertinentes à organização da 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

Assunto		Classe		Controle de acesso (sigilo)
	não há		não há	não há

## Legislação, normativas e outras referências

Não há.

## DIAGRAMA DO PROCESSO

<https://cawemo.com/share/ee7707a5-f8a7-4850-a61d-9d0948e29ec3>

## 2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

### CM/COCER – Coordenadoria de Cerimonial

- 1. Certificar envio de convite à todos os participantes**
  - 2. Assegurar confirmação de presença dos participantes**
    - Confirmação registrada, via e-mail, telefone ou aplicativo de mensagem.
      - Quando por ligação telefônica o registro deve conter: quem confirmou, quando e como.
    - Havendo o retorno de todos os participantes referente a confirmação ou justificativa de falta, seguir com o fluxo padrão do processo. Quando houver participantes a confirmar, realizar a atividade 2.1.
- 2.1 Entrar em contato com os participantes**
- Via ligação telefônica ou aplicativo de mensagem.
  - Para acesso aos contatos: logar com domínio pessoal e clicar em Google Apps (  ) > Drive (  ) > “Compartilhados Comigo” > “Manual de autoridades”.
- 3. Validar número de som e microfones em funcionamento**
    - Conforme local.

- Via de regra, alinhar 03 unidades de microfones em condições de uso. Nos casos em que não houver a quantidade ideal, seguir conforme disponível pelo local.
- 4. Testar som, imagem, iluminação e ar condicionado**
  - 5. Realizar contato com equipe em serviço no dia do evento**
    - Diretamente com a equipe responsável pelo local do evento, para verificação dos responsáveis pela abertura das portas na data da reunião.
  - 6. Validar com Chefe da CM se necessário recolher celulares**
  - 7. Organizar materiais para a reunião**
    - Via de regra, os materiais serão: púlpito, bandeira do Brasil e bandeira de Santa Catarina, bloco de anotações, canetas, 02 passadores de slides, copo de água para participantes, caixa para acondicionamento de celulares.

### 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: seguir deliberações para reunião de colegiado



# Assinaturas do documento



Código para verificação: **652K5JSC**

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/U0NNXzEwMDg3XzAwMDAwNjUwXzY1MI8yMDIzXzY1Mks1SIND> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SCM 0000650/2023** e o código **652K5JSC** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.