

	<p>Instrução de Trabalho IT 009.3/CM/2023</p>	<p>Coordenação</p> 	<p>Execução</p> 
---	---	--	---

<p>Processo</p> <p><b>Recepcionar participantes na 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

Para a recepção dos membros da reunião, dois integrantes do cerimonial se posicionarão na entrada do evento.

Com a chegada dos secretários, os cerimonialistas solicitarão a assinatura dos mesmos na lista de presença física e recolherão, quando necessário, os aparelhos celulares dos mesmos. Havendo o início da reunião e todos os participantes presentes, considera-se realizada a recepção dos membros. Nos casos em que tiverem convidados a chegar, um dos cerimonialistas irá repassar a informação ao oficial de cerimonial e permanecerá com a lista de presença na entrada do evento.

Quando todos os participantes estiverem confirmados na reunião, consideram-se todos recepcionados.

### Objetivo

Recepcionar os participantes 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)

Não há.

## 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/09ee7df9-dd9a-4b2a-9aa8-34832052ec20>

## 2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

### CM/COCER – Coordenadoria de Cerimonial

#### 1. Recepcionar Governador

#### 2. Recepcionar participantes

- Via de regra, 02 integrantes do cerimonial farão a recepção.

#### 3. Certificar quanto aparelhos celulares

- Quando houver a necessidade em recolher o item, realizar a atividade 2.1. Nos casos em que o aparelho celular permanecer com os participantes do evento, seguir com o fluxo padrão do processo.

##### 2.1 Recolher aparelhos celulares

- o No momento em que os celulares são recolhidos o cerimonialista fará a identificação dos aparelhos correspondentes a cada participante. Para o armazenamento, dispor os celulares na caixa recipiente destinada a essa finalidade.

#### 4. Certificar se há lista de presença

- Havendo lista de presença, realizar a atividade 4.1.

##### 4.1 Solicitar assinatura dos membros participantes

- Lista de presença física.

#### 5. Acompanhar presença dos participantes

- Com o início da reunião, estando todos os participantes presentes, continuar com o fluxo padrão do processo, a contar da atividade 6. Nos casos em que houver participantes em atraso, seguir conforme descrição abaixo.

##### 5.1 Verificar com Aj-O possibilidade de espera

#### Aj-O – Ajudante de Ordens

##### 5.2 Verificar possibilidade em aguardar participantes

##### 5.3 Informar cerimonialista

#### CM/COCER – Coordenadoria de Cerimonial

##### 5.4 Verificar retorno do Aj-O

- Para os casos em que for possível a espera do(s) participante(s), realizar a atividade 5.5. Quando necessário iniciar a reunião, seguir para o item 5.6.

##### 5.5 Aguardar participante(s)

##### 5.6 Acompanhar chegada dos participantes em atraso

- Para registro na lista de presença, se houver.

#### 6. Informar Aj-O

#### 7. Participar da reunião

### 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: recepcionar participantes na reunião de colegiado



# Assinaturas do documento



Código para verificação: **CB45EG50**

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



**KAROLINE FIORI** (CPF: 092.XXX.109-XX) em 28/04/2023 às 08:39:49

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/U0NNXzEwMDg3XzAwMDAwNjUwXzY1MI8yMDIzX0NCNDVFRzUw> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SCM 0000650/2023** e o código **CB45EG50** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.