

	<p>Instrução de Trabalho IT 010/CM/2023</p>	<p>Coordenação</p> 	<p>Execução</p> 
---	---	--	---

<p>Processo</p> <p>Organizar abertura Semana da Pátria</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 tem início com a solicitação de reserva do local que servirá como sede para o evento.

Com quatro meses de antecedência, a Coordenadoria do Cerimonial fará a reunião com a Liga da Defesa Nacional para os primeiros alinhamentos. Em seguida, acontece o encontro com todos os envolvidos na abertura da Semana da Pátria, onde as deliberações para o evento tem início.

Ficará sob responsabilidade da Coordenadoria Administrativa seguir com as atividades de aquisições, locações ou contratações de materiais ou serviços que venham ser necessários para o evento.

Estando as demandas essenciais definidas e contatos telefônicos dos membros participantes registrados, cria-se um grupo com o auxílio de aplicativo de mensagem para assuntos relacionados à Semana da Pátria. A partir de então, a Coordenadoria de Cerimonial fará o check list de conferência das atividades alinhadas.

Antecedendo duas semanas do evento é realizada a divulgação do convite de abertura da Semana da Pátria e 07 de Setembro, via *mailing list*. Os membros participantes são confirmados por ligação. De modo subsequente, elabora-se o roteiro do evento e são escalados os cerimonialistas para o mesmo.

Fica também sob responsabilidade da equipe de cerimonial providenciar os materiais essenciais para a abertura da Semana da Pátria, como púlpito, tapete vermelho, bandeiras, banner. Na data do evento, será realizada a conferência dos equipamentos de som, montagem de tendas, verificação de ornamentos e recepção dos participantes e atletas.

A equipe da Coordenadoria de Cerimonial fará o acompanhamento da abertura da Semana da Pátria e, ao final, realizará os pagamentos com os custos de contratações. O processo finaliza com a retirada e armazenamento dos materiais disponibilizados ao evento.

Objetivo

Providenciar as atividades necessárias para a realização da abertura da Semana da Pátria, fornecendo suporte e auxílio para toda a organização do 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

Cerimonialista.

Atores envolvidos

Coordenadoria de cerimonial.

Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

Aplicativo de mensagem, endereço eletrônico e aplicativo Drive.

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
- COADM: Coordenadoria Administrativa
- FCC: Fundação Catarinense de Cultura
- SECOM: Secretaria de Estado da Comunicação
- SED: Secretaria de Estado da Educação
- LDN: Liga da Defesa Nacional

DIAGRAMA DO PROCESSO

<https://cawemo.com/share/978ca92b-8ca1-44fc-8e9d-b985c585f4df>

2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

CM/COCER – Coordenadoria de Cerimonial

1. Reservar local do evento

- Via de regra, Palácio Cruz e Souza.
- A reserva será solicitada para a Fundação Catarinense de Cultura, via e-mail.
 - E-mail para solicitação de reserva: presidente@fcc.sc.gov.br
 - Inserir endereço de e-mail para cópia da solicitação: mhsc@fcc.sc.goc.br
- Quando o local definido para a realização do evento estiver indisponível na data solicitada, seguir com a atividade 1.1

1.1 Validar novo local para o evento

- A definição será feita em reunião interna da Coordenadoria de Cerimonial, com aprovação da presente da Liga da Defesa Nacional.

2. Realizar reunião com Liga da Defesa Nacional

- Com 1 mês de antecedência, de modo informal. Tem como objetivo tratar de alinhamentos iniciais:
 - Pré definir trajeto para a corrida do fogo simbólico;
 - Pré definir atletas que farão o percurso com a tocha;
 - Definir integrante da liga da defesa nacional responsável por organizar a corrida do fogo simbólico.
- A reunião será agendada via contato telefônico, diretamente com presidente ou vice-presidente da Liga da Defesa Nacional, via de regra.

3. Realizar reunião de alinhamento com a COADM

CM/COADM – Coordenadoria de Administração

4. Verificar itens listados para aquisição, locação ou contratação

5. 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 5.1 e, quando via compra direta, seguir com a atividade 5.2.

5.1 Adquirir, locar ou contratar material ou serviço via pregão

- Para acessar o subprocesso, clicar no link abaixo.

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

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

- Para acessar o subprocesso, clicar no link abaixo.

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

6. 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.

CM/COCER – Coordenadoria de Cerimonial

7. Marcar reunião com envolvidos na abertura da Semana da Pátria

- Para acessar o subprocesso, clicar no link abaixo.

<https://dados.sc.gov.br/dataset/marcas-reuniao-com-envolvidos-na-abertura-da-semana-da-patria>

8. Confeccionar convite abertura Semana da Pátria

- Convite virtual.
- Incluir informações do evento 7 de setembro no convite. Via de regra, será o mesmo convite para ambos os eventos.

9. Atualizar material de apresentação para reunião

- Revisar material de apresentação e atualizar pontos necessários, sendo indispensável:
 - Trajeto, imagem e vídeo referentes à corrida do fogo simbólico;
 - Croquis de acomodação das forças e viaturas;

- Datas e horários;
- Endereço do evento;
- Convite de abertura da Semana da Pátria e 7 de Setembro.
- Abaixo link com modelo base para exemplo.
 - <https://docs.google.com/presentation/d/1D-WIS1EVjjUCe4D6xpCbbDOH505uolxD/edit?usp=sharing&ouid=114386402755906107219&rtpof=true&sd=true>

10. Conduzir reunião de abertura da Semana da Pátria



- Para acessar o subprocesso, clicar no link abaixo.
<https://dados.sc.gov.br/dataset/conduzir-reuniao-de-abertura-da-semana-da-patria>

11. Criar grupo em aplicativo de mensagem

- O grupo será formado com todos os números de telefone coletados na lista de presença dos membros envolvidos no evento, no início da reunião de alinhamentos.

12. Cumprir check list de conferência

- Disponível no link:
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1KjyxBFdkdP1RiTEA2L-S9LCS-9GqlvjvXYCEd5W7EwE/edit?usp=sharing>

Ou ainda, com o e-mail logado no domínio pessoal, clicar em Google Apps () > Drive () > “SCM-COCER” > “Drive Cerimonial” > ano de interesse > “Semana da Pátria e 7 de Setembro” > Semana da Pátria + ano de interesse.

- Para as situações sem acesso a rede de internet, aparelhos eletrônicos e/ou equipamentos de informática, seguir com o check list de forma impressa.

13. Providenciar deliberações para a abertura da Semana da Pátria

- Para acessar o subprocesso, clicar no link abaixo.
<https://dados.sc.gov.br/dataset/providenciar-deliberacoes-para-a-abertura-da-semana-da-patria>

14. Confirmar instalação de som, tendas e ornamentos

- Na data do evento, o cerimonialista responsável fará a conferência dos equipamentos de som, montagem de tendas e demais ornamentos do evento.

15. Realizar recepções na abertura da Semana da Pátria

- Para acessar o subprocesso, clicar no link abaixo.
<https://dados.sc.gov.br/dataset/realizar-recepcoes-na-abertura-da-semana-da-patria-cm>

16. Realizar contato de monitoramento

- O contato será com o representante da Liga da Defesa Nacional responsável pela condução da corrida do fogo com o objetivo de certificar o correto andamento da atividade.

17. Acompanhar e gerenciar a execução do evento

- Os cerimonialistas escalados farão o acompanhamento da abertura da Semana da Pátria, permanecendo ao dispor durante o evento.
- Quanto às exposições, já definidas e alinhadas anteriormente, ficam sob responsabilidade de cada força, as quais, poderão contar com o apoio da Coordenadoria de Cerimonial, se necessário.

18. Realizar providências pós evento

- Para acessar o subprocesso, clicar no link abaixo.

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

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 abertura da Semana da Pátria



Assinaturas do documento



Código para verificação: **OT8316KR**

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



KAROLINE FIORI (CPF: 092.XXX.109-XX) em 11/05/2023 às 13:12:03

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 07/06/2023 às 16:50:06

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/U0NNXzEwMDg3XzAwMDAwNjUyXzY1NF8yMDIzX09UODMxNktS> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SCM 0000652/2023** e o código **OT8316KR** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.