

	<p>Instrução de Trabalho IT 010.5/CM/2023 IT 011.7/CM/2023</p>	<p>Coordenação</p> 	<p>Execução</p> 
---	--	--	---

<p>Processo</p> <p><b>Realizar providências pós evento</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 após o evento de desfile cívico de 07 de Setembro ou ainda posterior à abertura da Semana da Pátria.

As atividades estão relacionadas ao recolhimento dos materiais destinados pela Coordenadoria de Cerimonial ao evento e também aos feedbacks que venham ser disponibilizados pelos envolvidos ao decorrer do processo.

### Objetivo

Recolher materiais disponibilizados para o evento e obter feedbacks.

### 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.

### Atores envolvidos

Cerimonialista.

### Recursos tecnológicos (sistemas e integrações)

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.

### Definições

COCER: Coordenadoria de Cerimonial

CM: Casa Militar

### DIAGRAMA DO PROCESSO

<https://cawemo.com/share/2fff2617-e59c-4743-a877-baec09c85752>

## 2. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

### CM/ COCER – Coordenadoria de Cerimonial

#### 1. Recolher materiais

- Todos aqueles utilizados para o evento.
  - A Coordenadoria de Cerimonial conta com o apoio da gerência operacional da Casa Civil para a atividade.

#### 2. Armazenar materiais recolhidos

- O armazenamento dos materiais se dará na Casa Militar, no depósito interno da Coordenadoria de Cerimonial.

#### 3. Confirmar pagamentos para os fornecedores

- Informalmente, com o financeiro da Casa Civil.

- Informação a título de conhecimento.

#### **4. Verificar repercussão do evento**

- Através de veículos de imprensa e mídias sociais.

#### **5. Verificar reunião interna de feedbacks**

- Reunião informativa. Verificar nesse momento eventuais ocorrências observadas ao longo do evento.
- A reunião interna de feedbacks poderá ocorrer em duas situações: após a abertura da Semana da Pátria ou logo depois do desfile cívico de 07 de Setembro. Para o primeiro caso, realizar a atividade 3.1 e na segunda situação 3.2.

##### **3.1 Realizar reunião com todos os integrantes da CM**

##### **3.2 Realizar reunião com todos os integrantes da COCER**

#### **6. Reunir feedbacks dos demais envolvidos no evento**

- O feedback será recolhido através do aplicativo de mensagem, pelo grupo criado inicialmente no processo com todos os demais integrantes participantes do evento.

#### **7. Analisar feedbacks**

#### **8. Gerar documento de compilação dos dados**

- Documento virtual.

#### **9. Armazenar documento na pasta digital**

- Internamente no drive da Coordenadoria de Cerimonial.

### **3. HISTÓRICO DE REVISÕES**

<b><i>Versão nº</i></b>	<b><i>Responsável pela elaboração da IT</i></b>	<b><i>Data</i></b>	<b><i>Síntese da Revisão</i></b>
<b>01/2023</b>	Karoline Fiori	24/04/2023	IT do processo: realizar providências pós evento



# Assinaturas do documento



Código para verificação: **01VYJ6J8**

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



**KAROLINE FIORI** (CPF: 092.XXX.109-XX) em 28/04/2023 às 09:54:27

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/U0NNXzEwMDg3XzAwMDAwNjUyXzY1NF8yMDIzXzAxVlIKNko4> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SCM 0000652/2023** e o código **01VYJ6J8** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.