

Modelo de Check-list para Eventos em Geral

Evento: _____

Data: _____ Horário: _____ Local: _____

n.	Atividade	Observação	Data	Responsável
1	Comandante do SCI	Designar militares		
2	Plano de Ação do Evento	Encaminhar ao COC e SEI com antecedência		
3	Convites para autoridades locais	Modelo Assessoria de Comunicação ou sugestão para aprovação com antecedência		
4	Lista de convidados com confirmação	Encaminhar à Assessoria com antecedência		
5	Contato com imprensa local e release	Divulgar o Evento		
6	Release do evento para Assessoria	Cumprir antecedência ao evento		
7	Roteiro	Encaminhar à Assessoria com antecedência		
8	Treinamento com o efetivo	De acordo com o Plano de Ação e o Comandante do SCI		
9	Guarda-Bandeira	Sempre que houver desfile de tropa		
10	Banda de Música	Solicitar a PMAC ou EB		
11	Pessoal de apoio	Apoio à Assessoria na recepção e identificação das autoridades		
12	Isolamento e segurança do local	Regular trânsito e estacionamento		
13	Banheiro para convidados	Providências e identificação		
14	Sala para recepção de autoridades	Contratação de coffee break		
15	Ornamentação do local	Cerimonialista		
16	Iluminação do local	Quando o caso exigir		
17	Equipamento de som com microfone	Compatíveis com dimensões do local do evento		
18	Tablado ou palco	Local para autoridades		
19	Tendas	Cobertura do local das autoridades ou convidados		

20	Cadeiras	Para as autoridades e convidados		
21	Púlpito	Condução		
22	Mesa/Cadeiras para recepção de autoridades	Com água, café, iluminação		
23	Água	Banda e convidados		
24	Registro de imagens e vídeos	A cargo da ASCOM		
25	Mestre de Cerimônia	Produção e leitura do script		
26	Cerimonialista	Organização e ornamentação do local		
27	Supedâneos	Para desfiles e passagem de comando		
28	Diplomas, certificados e homenagens	Conforme norma vigente, enviar relação ao CG para autorização e para ASCOM para a confecção		
29	Bandeiras para o desfile	Na cor azul, branca e vermelha, a cargo da OBM		
30	Solicitar HT, caso a Unidade não possua	Solenidades e Eventos grandes ou que haja necessidade		
31	Apoio de outros setores ou instituições	Descrever qual apoio		