



**FENEME**

FEDERAÇÃO NACIONAL DE ENTIDADES DE OFICIAIS MILITARES ESTADUAIS

# **CADERNO DE ENCARGOS**

**ENEME**

ENCONTRO NACIONAL DE ENTIDADES DE OFICIAIS MILITARES ESTADUAIS

**2008**

## ***Sumário***

<b>1. Introdução .....</b>	<b>3</b>
<b>2. Organização do ENEME.....</b>	<b>4</b>
<b>2.1. Objetivos .....</b>	<b>4</b>
<b>2.2. Período de Realização .....</b>	<b>5</b>
<b>2.3. Participantes .....</b>	<b>5</b>
<b>2.4. Programação referencial .....</b>	<b>6</b>
<b>2.5. Estrutura do evento – necessidades logísticas e responsabilidades.....</b>	<b>9</b>
<b>2.6. Divulgação do ENEME e do trabalho desenvolvido pelas entidades .....</b>	<b>14</b>
<b>3. Considerações Finais.....</b>	<b>14</b>

## 1. Introdução

A Federação Nacional de Entidades de Oficiais Militares Estaduais – FENEME realiza, anualmente, dois encontros nacionais. Esse encontro, denominado **ENCONTRO NACIONAL DE ENTIDADES DE OFICIAIS MILITARES ESTADUAIS – ENEME** reúne os dirigentes das entidades filiadas à FENEME e os Oficiais Militares Estaduais da unidade federada anfitriã.

O ENEME é um evento que, edição após edição, vem ganhando alcance e representatividade junto à classe de Oficiais Militares Estaduais, a nossas Instituições, aos poderes executivo, legislativo e judiciário, imprensa e sociedade como um todo. Com a evolução do ENEME maior atenção tem sido dispensada ao seu planejamento, organização e desenvolvimento.

Neste sentido, para estabelecer um referencial de suporte às entidades que pretendam organizar o ENEME, está sendo apresentado este Caderno de Encargos, tendo por escopo:

- a. Delimitar as responsabilidades da FENEME e da entidade anfitriã na organização do ENEME;
- b. Definir os objetivos que devem nortear todo o desenvolvimento do evento;
- c. Estabelecer uma programação básica que sirva de referencial na estruturação do ENEME; e,
- d. Estabelecer as necessidades de ordem logística para a consecução o evento.

## **2. Organização do Evento**

Neste tópico serão abordados todos os aspectos atinentes a organização do ENEME.

Importa destacar que as informações constantes deste caderno de encargos devem ser consideradas um referencial mínimo que permita o desenvolvimento do evento dentro um padrão condizente com sua importância, todavia, serão acolhidas e festejadas todas as iniciativas que conduzam ao aprimoramento do ENEME.

### **2.1. Objetivos**

Ao iniciar qualquer planejamento, os responsáveis por sua consecução devem ter introjetados, de forma clara e inequívoca, os objetivos que norteiam esse trabalho, sob pena do desalinhamento destes com as ações perpetradas. Esta preocupação contribuirá para que os resultados esperados com a realização do ENEME sejam efetivamente alcançados.

Dentro desta perspectiva, os objetivos que balizam a organização do ENEME são os seguintes:

- a. Reunir as principais lideranças associativas nacionais e Oficiais das Polícias Militares e dos Corpos de Bombeiros Militares do Brasil para analisar e debater o cenário atual, a perspectiva de futuro e assuntos relevantes que dizem respeito às Instituições Militares Estaduais;
- b. Unificar ações para uma atuação coordenada, em nível nacional;
- c. Esclarecer as autoridades, em todos os níveis, e a sociedade brasileira como um todo sobre o trabalho desenvolvido pelas entidades representativas de Oficiais das Policiais Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

Toda a estruturação do evento deve ter como foco o alcance desses objetivos, em especial, naquilo que se refere à definição da programação, dos palestrantes, dos convidados e participantes.

## **2.2. Período de realização**

O ENEME será realizado, conforme dispõe o estatuto da FENEME, duas vezes ao ano, sendo uma edição a cada semestre. Dentro do semestre, a definição do mês de sua realização ficará ao dispor da diretoria da FENEME, sempre em consonância com a entidade anfitriã e as demais entidades filiadas.

Preferencialmente, o ENEME tem sido desenvolvido em dois dias, todavia, conforme a necessidade, este período pode ser estendido para três dias. Os dias da semana para a realização do ENEME são quarta, quinta e sexta-feira.

A distribuição da programação, dentro dos dias de evento, será tratada adiante em tópico específico.

## **2.3. Participantes**

Conforme será destacado na subseção referente à programação referencial, o ENEME tem seu conteúdo dividido em três blocos distintos, logo, também será distinto o público-alvo de cada momento, a saber:

### **a. Solenidade de Abertura**

Ato em que se busca a participação do seguinte público:

- Governador do Estado;
- Secretários de Estado;
- Senadores;
- Deputados Federais e Estaduais;
- Poder Judiciário;
- Ministério Público;
- Imprensa;
- Convidados especiais, de acordo com os interesses da entidade anfitriã e da diretoria da FENEME.

Além desses convidados, participam deste momento Comandantes-Gerais ou representantes de Instituições Militares Estaduais, representantes de entidades filiadas à FENEME e Oficiais Militares Estaduais.

**b. Palestras**

Ato restrito aos representantes de entidades filiadas à FENEME, Comandantes-Gerais ou representantes de Instituições Militares Estaduais e Oficiais Militares Estaduais, exceção feita, àqueles convidados diretamente relacionados ao tema em debate, de acordo com os interesses da entidade anfitriã ou da diretoria FENEME;

**c. Assembléia Geral da FENEME**

Ato restrito aos representantes de entidades filiadas à FENEME, facultada a audiência, sem voz e voto, de Comandantes-Gerais ou representantes de Instituições Militares Estaduais, Oficiais Militares Estaduais e convidados diretamente relacionados ao tema em debate, de acordo com os interesses da entidade anfitriã ou da diretoria FENEME.

**2.4. Programação referencial**

Esta subseção apresenta uma estrutura de programação que deve ser considerada como referencial para definição do programa em concreto, e sofrerá as adaptações necessárias ao alcance dos objetivos gerais e específicos do ENEME.

Serão consideradas duas estruturas de programação, adequadas ao período definido para a realização do ENEME.

Quando o ENEME for realizado em dois dias a programação de referência será a seguinte:

**1º Dia (Quarta-Feira)**

08:00H – Recepção e Credenciamento.

09:00H – **Solenidade de Abertura**

10:15H – Intervalo.

10:45H – **Palestra.**

Palestrante: a definir

Tema: a definir

12:00H – Almoço.

14:00H - **Assembléia Geral da FENEME.**

16:00H – Intervalo.

16:30H – **Assembléia Geral da FENEME.**

18:00H – Encerramento dos trabalhos do primeiro dia.

20:00H – Jantar de Confraternização (opcional)

## **2º Dia (Quinta-Feira)**

09:00H – **Palestra.**

Palestrante: a definir

Tema: a definir

10:15H – Intervalo.

10:45H – **Palestra.**

Palestrante: a definir

Tema: a definir

12:00H – Almoço.

14:00H – **Elaboração do documento final sobre o evento.**

16:00H – Intervalo.

16:30H – Encerramento do ENEME.

Quando o ENEME for realizado em três dias a programação de referência será a que segue:

### **1º Dia (Quarta-Feira)**

19:30H – Recepção.

20:00H – **Solenidade de Abertura**

21:00H – Coquetel (opcional)

### **2º Dia (Quinta-Feira)**

08:00H – Recepção e Credenciamento.

09:00H – **Palestra.**

Palestrante: a definir

Tema: a definir

10:15H – Intervalo.

10:45H – **Palestra.**

Palestrante: a definir

Tema: a definir

12:00H – Almoço.

14:00H - **Assembléia Geral da FENEME.**

16:00H – Intervalo.

16:30H – **Assembléia Geral da FENEME.**

18:00H – Encerramento dos trabalhos do primeiro dia.

20:00H – Jantar de Confraternização (opcional)

### **3º Dia (Sexta-Feira)**

09:00H – **Palestra.**

Palestrante: a definir

Tema: a definir



10:15H – Intervalo.

10:45H – **Elaboração do documento final sobre o evento.**

12:00H – Encerramento do ENEME.

## 2.5. Estrutura do evento – necessidades logísticas e responsabilidades

A consecução do ENEME demanda ações e responsabilidades, tanto para a entidade anfitriã quanto para a diretoria da FENEME, decorrentes da estruturação de todo o evento.

Para uma definição clara das atribuições dos organizadores do evento serão apresentadas duas tabelas identificando as principais ações e os responsáveis por seu desenvolvimento, divididas em dois momentos: (i) providências anteriores ao evento; e, (ii) providências durante o evento.

**Tabela 1 – Providências anteriores ao evento**

<b>AÇÃO</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
Definição da comissão organizadora.	Entidade anfitriã.	A comissão organizadora deverá contemplar as seguintes funções: <ul style="list-style-type: none"><li>• Presidente;</li><li>• Tesoureiro;</li><li>• Translados;</li><li>• Hospedagem;</li><li>• Programação do evento;</li><li>• Cerimonial;</li><li>• Relações com a imprensa;</li><li>• Outras funções necessárias.</li></ul>
Definição da programação do evento.	Entidade anfitriã e diretoria da FENEME.	Observar os objetivos gerais e específicos a serem alcançados com o evento.
Definição dos palestrantes.	Entidade anfitriã e diretoria da FENEME.	Optar por profundos conhecedores do tema escolhido, autoridades que atendam aos interesses da entidade anfitriã e da diretoria da FENEME e

		agreguem valor ao evento.
Convite aos palestrantes.	Entidade anfitriã e diretoria da FENEME.	-
Definição e contratação do local para realização do evento.	Entidade anfitriã com o aval da diretoria da FENEME.	Auditório com capacidade mínima para 200 pessoas, com sala de apoio e ambiente para Assembléia Geral da FENEME, preferencialmente integrando Centro de Convenções do hotel onde serão hospedados os representantes das entidades filiadas à FENEME.
Definição dos hotéis para hospedagem dos representantes de entidades filiadas à FENEME e Oficiais Militares Estaduais de outras unidades da federação.	Entidade anfitriã.	Esta ação atenderá o cenário em que o Hotel onde será realizado o evento não comporte todos os inscritos, bem como a necessidade da oferta de opções com custos diferenciados
Projeto e confecção do material de divulgação do ENEME (folders, cartazes, banners, faixas, etc.)	Entidade anfitriã.	O projeto de identificação visual deve seguir o padrão estabelecido pela FENEME.
Projeto e confecção dos crachás, pastas, canetas, blocos e certificados.	Entidade anfitriã.	O projeto de identificação visual deve seguir o padrão estabelecido pela FENEME, constante do anexo A.
Convite às entidades filiadas à FENEME.	Diretoria da FENEME.	-
Convite ao Presidente do CNGC PM/CBM e aos Comandantes-Gerais das Instituições Militares Estaduais.	Diretoria da FENEME.	-
Convite aos Chefes do Poder Executivo, Legislativo e Judiciário federal, Ministro da Justiça e Secretário Nacional de Segurança Pública.	Diretoria da FENEME.	-
Convites aos associados das Entidades de Militares Estaduais.	Diretoria da FENEME via correio eletrônico e diretoria de cada entidade filiada.	-

Convite às autoridades do Estado anfitrião.	Entidade anfitriã.	-
Recebimento, registro e confirmação das inscrições.	Entidade anfitriã.	-
Confirmação dos participantes que necessitem de traslado aeroporto-hotel/hotel-aeroporto.	Entidade anfitriã.	-
Locação ou disponibilidade de veículos para os traslados durante o evento.	Entidade anfitriã.	Destacando que entidade anfitriã será responsável somente pelos traslados aeroporto-hotel/hotel-aeroporto.
Reserva dos inscritos que solicitarem hospedagem em hotel indicado pela organização do evento.	Entidade anfitriã.	A entidade anfitriã será responsável pela reserva dos inscritos que solicitarem esta ação, todavia o pagamento das diárias corre por conta do participante.
Definição da programação paralela para as Esposas.	Entidade anfitriã.	Ação opcional.
Definição de programação social posterior ao evento	Entidade anfitriã.	Ação opcional.
Divulgação do evento na imprensa	Entidade anfitriã.	-
Agendamento de entrevistas do Presidente da FENEME e do Presidente da entidade anfitriã nos mais diversos tipos de mídia (televisão, jornal impresso, rádio, etc.).	Entidade anfitriã.	Esta ação será detalhada adiante, em tópico específico.
Agendamento de audiências com os Comandantes-Gerais das Instituições Militares Estaduais, com o Governador do Estado, com o Presidente da Assembléia Legislativa.	Entidade anfitriã.	Esta ação será detalhada adiante, em tópico específico.
Desenvolver as ações necessárias ao atendimento das demandas em termos de estrutura e pessoal para a	Entidade anfitriã.	As necessidades em termos de estrutura e pessoal estão identificadas na Tabela 2. Providências durante o evento.

realização do evento.		
-----------------------	--	--

**Tabela 2 – Providências durante o evento**

<b>AÇÃO</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
Secretaria	Entidade anfitriã.	<p>Localizada em sala de apoio contígua ao auditório onde se realiza o evento e deverá contar com a seguinte estrutura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 (um) digitador;</li> <li>• 02 (dois) computadores com acesso a internet;</li> <li>• 02 (duas) impressoras, sendo 01 (uma) laser preto-e-branco e 01 (uma) jato de tinta ou laser colorida;</li> <li>• Resmas de papel A-4;</li> <li>• Café, água e copos descartáveis.</li> </ul>
Recepção	Entidade anfitriã.	<p>Localizada no hall de entrada do auditório onde se realiza o evento e deverá contar com a seguinte estrutura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 03 (três) recepcionistas;</li> <li>• 02(duas) mesas grandes dispostas em "L".</li> </ul> <p>Neste local será realizada a recepção dos participantes inscritos, novas inscrições, entrega do material do evento (pastas, crachás, certificados, etc.).</p> <p>Além disso, as recepcionistas receberão as autoridades e registrarão a presença em cartões para citação pelo cerimonial, na solenidade de abertura, e durante as palestras recolherão as perguntas formuladas pela audiência.</p>
Solenidade Abertura e Palestras.	Entidade anfitriã, com o apoio da diretoria da FENEME.	<p>Devem ser adotadas as seguintes providências:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesa de honra com 11 lugares;</li> <li>• Água na mesa de honra;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pastas do evento na mesa de honra (com folder, bloco e caneta);</li> <li>• Púlpito;</li> <li>• Sonorização, com 02 (dois) microfones sem fio e 01 (um) com fio no púlpito e suporte para microfone;</li> <li>• Projetor multimídia;</li> <li>• Tela para projeção;</li> <li>• 01 (um) computador ou notebook ligado ao projetor multimídia;</li> <li>• Banners e faixa de mesa com a identificação do evento;</li> <li>• 01 (um) mestre de cerimônias;</li> <li>• Roteiro (script) da solenidade de abertura;</li> <li>• Cartões para registro da presença de autoridades;</li> <li>• Roteiro (script) das palestras, com <i>curriculum vitae</i> dos palestrantes;</li> <li>• Mesa com água e café no fundo do auditório para os participantes.</li> <li>• Bandeira Nacional e Bandeira do Estado anfitrião com suporte;</li> <li>• CD com Hino nacional ou Banda de Música para sua execução.</li> </ul>
Assembléia Geral da FENEME	Entidade anfitriã e diretoria da FENEME.	<p>Devem ser adotadas as seguintes providências:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesa em “U” com tamanho proporcional ao número de entidades representadas no evento;</li> <li>• Cadeiras para assessoria e audiência;</li> <li>• Sonorização com 01 (um) microfone com fio na cabeceira da mesa e 02 (dois) microfones sem fio, um em cada lado do “U”;</li> <li>• Plaquetas com a identificação das</li> </ul>

		entidades e bandeiras dos Estados para a mesa.
Coquetel	Entidade anfitriã.	Ação opcional. Contratação em conjunto com o coffee-break, preferencialmente.
<i>Coffee-break</i>	Entidade anfitriã.	Serão contratados 01 (um) <i>Coffee-break</i> para cada intervalo.

## 2.6. Divulgação do ENEME e do trabalho desenvolvido pelas entidades

A divulgação do ENEME e conseqüentemente da FENEME e da entidade anfitriã se dará, principalmente, pela concessão de entrevistas à imprensa e através de audiências agendadas com os Comandantes-Gerais das Instituições Militares Estaduais, com o Governador do Estado, com o Presidente da Assembléia Legislativa e outras autoridades de interesse.

Para o alcance deste objetivo, o Presidente da FENEME chegará à unidade federativa anfitriã do ENEME, como um ou dois dias de antecedência. Esses dias que antecedem ao evento serão utilizados para concessão de entrevistas nos mais diversos tipos de mídia (televisão, jornal impresso, rádio, etc.), bem como para visita as autoridades mencionadas no parágrafo anterior.

Participarão das entrevistas e das audiências o Presidente da FENEME e o Presidente da entidade anfitriã.

A entidade anfitriã ficará responsável pelo agendamento das entrevistas e das audiências.

## 3. Considerações Finais

Por tudo o que representa e pelos objetivos propostos, o ENEME se constitui em uma valiosa ferramenta de mobilização dos Oficiais das Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, das entidades que os representam e das Instituições a que pertencem.

Indubitavelmente, o ENEME, em conjunto com outras ações estruturantes, edição após edição, está contribuindo para o crescimento das entidades, de nossa classe e, principalmente, de nossas Instituições, pois, importa sempre sublinhar, somente seremos fortes com Instituições Fortes.