



## RELATÓRIO DE VIAGEM

### DADOS DO EVENTO

DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	NOME DO EVENTO	CIDADE/PAÍS
18 de outubro de 2024	27 de outubro de 2024	XXXIII Asamblea General Ordinária Olacefs	Cidade do Panamá - Panamá

### RESUMO DO EVENTO

ENTIDADE ORGANIZADORA	PROCESSO	PARTICIPANTES
Contraloría General de Panama	017.864/2024-0	Shirley Gildene Brito Cavalcante

### JUSTIFICATIVA (RESUMO)

[Em maio de 2023, o TCU anunciou, no Conselho Diretivo da Olacefs, a intenção de sediar a Assembleia Geral de 2025. A Assembleia Geral ocorrida em dezembro de 2023, em Lima/Peru, oficializou a escolha do tribunal como anfitrião.

No âmbito do TCU, a Aceri ficou incumbida da organização e logística do evento, que deverá transcorrer em quatro dias, contemplando as seguintes atividades: reuniões administrativas (Conselho Diretivo e Assembleia Geral), sessões temáticas, feira e agenda social. A cidade que sediará a Assembleia Geral ainda está sendo prospectada e a data estimada é novembro de 2025.

Nesse sentido, a ida ao Panamá buscou conhecer como o evento é conduzido, sua organização, bem como as necessidades das delegações a fim de reproduzi-lo adequadamente aqui no Brasil]

### RELATO

[Durante a estadia, foram realizadas diversas reuniões com a equipe responsável pela organização da Assembleia Geral com o objetivo de melhor compreender o evento. Ademais, houve inspeção nos diversos espaços, bem como audiência de todos os eventos com a finalidade de observar as necessidades da assembleia.

Houve tratativas específicas para em relação à estruturação de lista detalhada de tarefas, itens e aspectos que precisam ser considerados e executados durante as fases de planejamento e execução da assembleia. Essa lista ajudará no gerenciamento de prazos, incluindo datas limites para finalização de projeto executivo dos locais que receberão as atividades, contratações de fornecedores, datas para ações de divulgação/inscrição. Em síntese, observa-se a necessidade de serem estabelecidas ações nas seguintes áreas:

Recursos Humanos (receptionistas, tradutores, brigadistas, auxiliar de serviços gerais, garçom, mestre de cerimônias, entre outros);

Serviços especializados (áudio, vídeo, edição, gravação, iluminação, serviço de UTI móvel etc.)

Equipamentos e Materiais de Apoio (TVs, equipamento de sonorização, painel de LED, microfones, projetores, serviço de internet etc.);

Instalação, Mobiliário e ornamentação (mesas, cadeiras, sofás, cadeiras de rodas, praticável etc.);

Transporte;

Alimentação e bebidas;  
Papeleria e Impressos (kits de participação, blocos, canetas, banners, entre outros);  
Presentes protocolares.]

#### ENCAMINHAMENTOS POSSÍVEIS, NO ÂMBITO DO TCU, DECORRENTES DESTA AÇÃO

[Considerando a modelagem do evento, expectativa de público (em torno de duzentos participantes) e a importância do mesmo para esse tribunal, considerando tratar-se de organização que congrega instituições superiores de controle em toda a América Latina, entende-se oportuno a designação de equipe que comporá o staff em diversos níveis – condução do evento, apoio a delegação, logística do evento, colaboradores diversos -, como forma de definição de necessidades e início de planejamento adequado.

Em adição, sugere-se a elaboração pela equipe que vier a ser designada de Plano de Contingência como forma de mitigar possíveis intercorrências.]