



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR**

ORDEM DE SERVIÇO N.º 003/2024

O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO RS EM EXERCÍCIO, no uso de suas atribuições, determina:

1 - FINALIDADE

Regular as atividades a serem desenvolvidas na Sessão Solene alusiva aos 187 (cento e oitenta e sete) anos de criação da Brigada Militar.

2 - DESENVOLVIMENTO

A Sessão solene será realizada no Plenário Juiz-Cel. Aldo Ladeira do Tribunal de Justiça Militar, sob coordenação do Gabinete da Presidência, e terá as seguintes providências:

3 - ESTRUTURA

3.1. Local: Plenário Juiz-Cel. Aldo Ladeira;

3.2. Data: 21 de novembro **de 2024 (quinta-feira)**;

3.3. Horário: 14h, antes do início da sessão de julgamento do mesmo dia;

3.4. Presença: Magistrados de 1º e 2º graus, servidores e convidados.

4 - PROGRAMAÇÃO

4.1. Recepção das **autoridades**: As autoridades serão recepcionadas e conduzidas a Sala dos Magistrados pelas Servidoras Janice Sant'Ana e Carla Regina de Souza Risch;

4.2. Recepção dos **convidados**: Os convidados serão recepcionados e conduzidos ao Plenário Juiz-Cel Aldo Ladeira pelas servidoras Andreia Consoladora e Juliana da TIC;

4.3. Abertura Oficial pelo Presidente em Exercício, Des Mil Sergio Brum;

4.4. Hino Nacional (execução pelo servidor Ketz);

4.5. Palavras do Des. Mil. Amilcar Macedo;

4.6. Palavras do Comandante-Geral da BM, Cel. Feoli;

4.7. Entrega de homenagens – Durante a entrega da homenagem ao Comandante-Geral da BM será executada pelo Servidor Ketz a Canção da Brigada Militar;

4.8. Encerramento – O evento será dado por encerrado com a execução do Hino Riograndense pelo Servidor Ketz.

5 - EXECUÇÃO

5.1. Direção-Geral:

5.1.1. Produzir o ROTEIRO em conjunto com o cerimonialista designado (Grivot), cerimonial e demais setores;

5.1.2. Convocar todos os servidores sob sua responsabilidade para que participem do evento;

5.1.3. Colocar à disposição do Gabinete da Presidência os servidores que forem solicitados, inclusive nas reuniões preparatórias;

5.1.4. Providenciar na logística solicitada pelo Gabinete da Presidência;

5.1.5. Solicitar aos servidores que trajem vestimentas adequadas a solenidade;

5.1.6. Fiscalizar as ações desenvolvidas pelos participantes.

5.2. Setor de Material:

5.2.1. Manter o sistema de refrigeração em condições de uso na sala de recepção e local do evento;

5.2.2. Manter a limpeza na sala de recepção e no Plenário;

5.2.3. Providenciar água e café na sala de recepção, no Plenário e na parte externa do Plenário;

5.2.4. Providenciar em duas mesas de recepção com toalhas, uma para ser colocado café e água na parte externa ao Plenário e outra junto à entrada principal do Tribunal, essa para anotações;

5.2.5. Manter os banheiros limpos.

5.3. TIC:

5.3.1. Organizar o Sistema de som Plenário, com microfones e demais equipamentos necessários para o desenvolvimento do evento;

5.3.2. Providenciar a transmissão e gravação do evento, pelo canal oficial do TJM junto ao YouTube;

5.3.3. Adotar as demais ações próprias e de rotina em eventos desta natureza.

5.4. Secretaria da Presidência:

5.4.1. Secretária da presidência deverá atentar para o Cerimonial e Protocolo, que será executado pelo servidor Grivot;

5.4.2. Manter o controle de confirmação de presença das autoridades ou seus representantes;

5.4.3. Definir as pessoas que trabalharão na recepção de autoridades e convidados;

5.4.4. Coordenar o Cerimonial e Protocolo;

5.4.5. Recepcionar os convidados em todos os acessos e adotar as demais ações próprias e de rotina em eventos dessa natureza neste TJM;

5.5. Assessoria Militar:

5.5.1. Acompanhar a chegada dos convidados e autoridades, convocando servidores para auxiliar;

5.5.2. Providenciar estacionamento interno às autoridades que estiverem com veículos oficiais;

5.5.3. Isolar o estacionamento na parte externa, em frente ao TJM para estacionamento dos convidados;

5.5.4. Repassar à segurança interna informações pertinentes ao evento;

5.5.4. Manter contato com os PMEs a respeito da postura no decorrer do serviço, bem como para que atendem para seus fardamentos em conformidade com o que determina o Regulamento de Uniformes da Brigada Militar;

5.5.5. Checar as acomodações do Plenário;

5.5.6. Informar aos servidores que o estacionamento (interno e externo) serão usados para a logística do evento;

5.5.7. Adotar as demais ações próprias e de rotina em eventos desta natureza.

5.6. Cerimonial

5.6.1. Executar o cerimonial em conjunto com o cerimonialista designado;

5.6.2. Manter atualizada a planilha de convidados; Identificação das autoridades na mesa principal;

5.6.3. Preparar a planilha de autoridades e convidados a serem encaminhadas aos servidores que trabalharão na recepção;

5.6.4. Preparar o cerimonial de acordo com as normas existentes;

5.6.5. Cobrir o evento;

5.6.6. Adotar as demais ações próprias e de rotina em eventos desta natureza.

5.7. Comunicação Social

5.7.1. Providenciar os convites para o evento em conjunto com o cerimonial;

5.7.2. Realizar a divulgação do evento junto ao sítio eletrônico deste TJM, bem como divulgação nas demais mídias sociais;

5.7.3. Realizar os registros fotográficos, filmagens;

5.7.4. Adotar as demais ações próprias e de rotina em eventos desta natureza.

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Para fins de registro, no dia 19/11/2024, às 16h30min, na sala dos Magistrados, foi realizada reunião preparatória para outras definições e ajustes, sob coordenação do Presidente em exercício, Des. Mil. Sergio Brum.

CUMPRA-SE.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA MILITAR DO RS.

SERGIO ANTÔNIO BERNI DE BRUM

DESEMBARGADOR MILITAR, PRESIDENTE EM EXERCÍCIO



Documento assinado eletronicamente por **Sérgio Antônio Berni de Brum, Desembargador Militar-Presidente em exercício**, em 20/11/2024, às 20:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade deste documento pode ser conferida em <https://sei.tjmrs.jus.br/autenticidade>, informando o código verificador **0157353** e o código CRC **0F1AC78C**.