



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

**ORDEM DE SERVIÇO N.º 08, DE 24 DE SETEMBRO 2018**

(Ref: Seminário da JME)

**1. FINALIDADE**

Regular as atividades da administração do TJM em face da realização do 1º Seminário das Justiças Militares do Brasil.

**2. EXECUÇÃO**

a. Evento:

**Abertura:** 01/10/2018 (segunda-feira), às 20:00h

**Painéis:** 02/10/2018 (terça-feira), das 09:00 h às 18:00h

**Encerramento:** 02/10/2018 (terça-feira) às 18:30 h

b. Local: PUC/Prédio 41 (Auditório do Curso do Direito)

c. Participação: Todos os servidores do TJM

d. Missões:

**1) Direção-Geral**

- a) Dispensar os servidores no 1º turno do expediente (manhã) do dia 01/10/2018, determinando suas presenças no evento de abertura.
- b) No dia 02/10/2018, ambos os turnos, determinar a presença dos servidores no evento.
- c) Excepcionalmente, nos turnos que não tiver expediente administrativo, manter somente os serviços de urgência no TJM, destacando-se: Segurança da frente e dos fundos, um servidor na Coordenadoria Judiciária e servidores indispensáveis na TIC, visando continuar o andamento do processamento sistema e-proc.
- d) Detalhar em O. Sv própria, as missões tratadas na reunião preparatória, de forma a bem apoiar o evento.



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

**2) Gabinete Presidência**

a) Assistente Militar

- Coordenar as questões de transporte, emitindo O. Sv. particularizada conforme tratado em reunião preparatória, antecipando providências.
- Ajustar contatos com os Ajudantes de Ordem das autoridades militares de forma a coordenar as honras de estilo a ser executadas na frente do prédio PUC/41.
- Escalar o Sgt Paulo Cesar, para conduzir a flâmula do TJM, especialmente nos eventos de abertura e encerramento.

b) Comunicação social

- Ajustar a entrega dos convites e organizar a entrega das comendas.
- Remeter release a imprensa sobre a programação do evento.
- Realizar o acompanhamento fotográfico do evento.
- Adotar providências antecipativas quanto ao evento.

c) Chefe de Gabinete

- Expedir os Ofícios já acordados.

d) Cerimonial (Grivot)

- Antecipar todas as medidas já acordadas em reunião preparatória, coordenando as ações, incluindo script, mimos a serem ofertados aos painelistas, comendas aos homenageados, etc..

**3. PRESCRIÇÕES DIVERSAS**

As de rotinas para eventos.



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

**ANEXOS:**

1) Programação

**DISTRIBUIÇÃO:**

Conforme divulgação via TJM/Intranet.

**Juiz Militar PAULO ROBERTO MENDES RODRIGUES  
Presidente do TJM**