

REVOGADA PELA RES 230/2016

PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

RESOLUÇÃO Nº 163, de 29 de abril de 2009

Cria o Núcleo de Cerimonial da Presidência do STM, promovendo alterações na Estrutura Organizacional do Tribunal e no respectivo Regulamento, e dá outras providências.

O SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e tendo em vista a decisão do Plenário, na 11ª Sessão Administrativa, realizada em 29 de abril de 2009, ao apreciar o Expediente Administrativo nº 10/2009,

RESOLVE:

Art. 1º Fica criado na estrutura organizacional do Superior Tribunal Militar de que trata a Resolução STM nº 47/93, o Núcleo de Cerimonial da Presidência – NUCEP, subordinado ao Gabinete da Presidência.

Art. 2º O Regulamento do STM, aprovado pela Resolução nº 47/93, será acrescido na Parte I pelo Núcleo de Cerimonial da Presidência.

Parágrafo único. A Guia de Atribuições do NUCEP encontra-se em anexo como parte integrante desta Resolução.

Art. 3º Ficam suprimidos do Regulamento os itens abaixo, contidos na Guia de Atribuições nº 2220.1 – ASCOM, por conflitarem com as atividades do NUCEP:

I – organizar os eventos e festividades em que o STM participe ou tenha total responsabilidade na sua realização;

II – manter atualizados registros das autoridades e organizações de interesse do Tribunal;

III – promover a recepção de autoridades e visitantes;

Art. 4º A sistematização das presentes alterações no Organograma do Tribunal e no respectivo Regulamento, bem como suas atualizações, serão formalizadas pela Diretoria-Geral.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala de Sessões do Superior Tribunal Militar, em 29 de abril de 2009.

Dr. CARLOS ALBERTO MARQUES SOARES
 Ministro-Presidente

BJM nº 24, de 22, 05, 09

ADT BJM nº _____, de _____

B. ESP nº _____, de _____

18/5/09

GUIA DE ATRIBUIÇÕES	GDA Nº	2230.1
	DATA	
	Res, DE .../...../2008	

DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO	SIGLA
NÚCLEO DE CERIMONIAL DA PRESIDÊNCIA	NUCEP

SUBORDINAÇÃO

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

TITULAR DO ÓRGÃO

CHEFE DE CERIMONIAL

COMPETÊNCIA

Planejar e executar, sob supervisão e coordenação do Gabinete da Presidência, as atividades de cerimonial desse Gabinete.

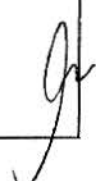
ATRIBUIÇÕES

- planejar, organizar e conduzir as solenidades de posse de ministros, recepções oficiais, homenagens a ministros aposentados, homenagens póstumas a Magistrados e servidores da Justiça Militar da União, aposição de fotografia na galeria dos ex-Presidentes e/ou Vice-Presidentes do Tribunal;
- elaborar o roteiro das cerimônias oficiais e de outros eventos supervisionados e coordenados pelo Gabinete da Presidência;
- manter atualizada a lista de autoridades e demais convidados que participem de solenidades realizadas pelo Tribunal;
- realizar o trabalho precursor de reconhecimento e acompanhamento de autoridade nas solenidades em que compareçam os Ministros Presidente e/ou Vice-Presidente, e os demais Ministros quando estes solicitarem;
- orientar para o cumprimento dos procedimentos protocolares durante as solenidades e comemorações internas em que haja a presença dos Ministros Presidente e Vice-Presidente, e dos demais Ministros se for solicitado;
- apoiar, mediante prévia autorização do Gabinete da Presidência, a condução dos eventos realizados no âmbito da Secretaria do STM e aqueles promovidos por outros órgãos nas dependências do Tribunal;
- apoiar, quando for solicitado, as cerimônias realizadas no âmbito das Auditorias da Justiça Militar da União, mediante a aprovação pelo Gabinete da Presidência;
- planejar, coordenar e acompanhar as visitas programadas ao Tribunal;
- manter atualizado o material de divulgação destinado ao programa de visitação;
- manter a legislação e a documentação sobre Cerimonial atualizada; e
- desempenhar outras atividades afins que lhe forem cometidas por intermédio do Chefe de Gabinete da Presidência.

STM - SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA	
PUBLICADO EM	
DJM nº	24, de 22/05/09
ADT DJM nº	_____, de ____/____/____
B. ESP nº	_____, de ____/____/____

ATRIBUIÇÕES DO TITULAR

- desempenhar as atividades descritas nas ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS DIRIGENTES.



STM - SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA	
PUBLICADO EM:	
BJM nº	24, de 22, 05, 09
ADT BJM nº	____, de ____/____/____
B. ESP nº	____, de ____/____/____

GUIA DE ATRIBUIÇÕES	GDA Nº
	2220.1
	DATA
	Res 67, DE 31 MAI DE 2008

DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO	SIGLA
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	ASCOM

SUBORDINAÇÃO

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

TITULAR DO ÓRGÃO

ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

COMPETÊNCIA

Coordenar, organizar e realizar atividades de comunicação social, especialmente as das áreas de Assessoria Parlamentar, Relações Públicas e Imprensa.

ATRIBUIÇÕES

- Assessorar o Ministro-Presidente na formulação da política de Relações Públicas do STM e implementá-la;
- assessorar o Presidente do STM na resolução de problemas institucionais que interfiram na imagem do Tribunal perante a Administração Federal e a opinião pública;
- manter contatos com os órgãos de Relações Públicas dos Poderes Legislativo, Judiciário e Executivo;
- assessorar o Ministro-Presidente em seus pronunciamentos à imprensa escrita, falada e televisada;
- providenciar a elaboração, distribuição e publicação de matérias de interesse do STM, nos veículos de comunicação;
- manter o Ministro-Presidente informado sobre o noticiário de interesse do Tribunal, como também analisar e avaliar suas tendências;
- assistir os repórteres encarregados de cobertura jornalística em assuntos referentes à Justiça Militar;
- elaborar pronunciamentos sobre datas festivas, submetendo-os à aprovação do Ministro-Presidente;
- divulgar e documentar os atos oficiais e sociais do Tribunal, providenciando cobertura jornalística, registro fotográfico e cinefotográfico desses eventos;
- elaborar programas de viagem para o Ministro-Presidente, como também para os Magistrados da Justiça Militar, quando da realização de eventos promovidos pelo STM;
- responder, quando determinado, a correspondência funcional do Ministro-Presidente;
- desempenhar outras atribuições típicas do órgão, delegadas por autoridade superior ou cometidas através de normas.

ATRIBUIÇÕES DO TITULAR

- desempenhar as atividades descritas nas ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS DIRIGENTES.

BJM nº

ADT BJM nº

B. E. S. nº

SECRETARIA GERAL DA PRESIDENCIA
PUBLICADO EM:

24, de 22 / 05 / 09

1 / 1

1 / 1

COMUNS AOS