

ANEXO
REGIMENTO INTERNO DO DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES[1]
LIVRO I
DO DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES (DOp)

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Ao Departamento de Operações - DOp, órgão de direção-geral da Corporação, subordinado diretamente ao Comandante-Geral, compete:

- I - planejar, coordenar, controlar, exercer e supervisionar os escalões diretamente subordinados, com vistas à manutenção da unidade de instrução, da disciplina e do emprego operacional; e
- II - realizar a coordenação-geral do serviço voluntário gratificado.

Parágrafo único. O DOp é responsável pelo policiamento ostensivo fardado e velado no âmbito do Distrito Federal, incumbindo-lhe planejar, coordenar e dirigir a execução da polícia ostensiva, da análise e prevenção criminal e da preservação da ordem pública.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA BÁSICA DO DOp

Art. 2º O Departamento de Operações adotará a seguinte estrutura:

I - Chefe do Departamento de Operações;

II - Subchefe do Departamento de Operações, ao qual se subordinam as seguintes estruturas:

- a) Coordenador-Geral de Policiamento;
- b) Seção de Serviço Voluntário Gratificado; e
- c) Seção de Controle e Aperfeiçoamento do TCO (SECA-TCO).

III - Chefia de Gabinete do DOp, subordinada diretamente ao Chefe do DOp, ao qual se subordinam, por suas chefias:

- a) Seção Administrativa;
- b) Seção de Logística;
- c) Seção de Arquivo.

IV - Assessoria Técnico-Jurídica (ATJ), subordinada diretamente ao Chefe do DOp;

V - Agência Departamental de Inteligência (ADI), subordinada diretamente ao Chefe do DOp;

VI - Subchefia de Operações (SO), órgão de direção setorial do Departamento de Operações, compreendendo:

- a) Seção de Planejamento;
 - 1 Subseção de Planejamento de Grandes Eventos;
 - 2. Subseção de Planejamento Ordinário.
- b) Seção de Operações.
 - 1. Subseção de Supervisão Operacional.
- c) Seção de Análise e Prevenção Criminal.

VII - Subchefia de Ordem Pública (SOP), órgão de direção setorial do Departamento de Operações, compreendendo:

- a) Seção de Planejamento;
- b) Seção de Operações, compreendendo:
 - 1. Subseção de Operações (SSOP);
 - 2. Coordenação de Ordem Pública, compreendendo:
 - 2.1 - Coordenação de Ordem Pública 1;
 - 2.2 - Coordenação de Ordem Pública 2;
 - 2.3 - Coordenação de Ordem Pública 3;
 - 2.4 - Coordenação de Ordem Pública 4;
 - 2.5 - Coordenação de Ordem Pública 5;

2.6 - Coordenação de Ordem Pública 6;

VIII - Centro de Operações da Polícia Militar (COPOM), órgão de apoio do Departamento de Operações, compreendendo:

a) Seção Administrativa, compreendendo:

1. Subseção Administrativa;
2. Subseção de Logística;
3. Subseção de Suporte e TI;

b) Seção de Gerenciamento Operacional, compreendendo:

1. Subseção de Atendimento e Despacho;
2. Subseção de Avaliação da Qualidade e Capacitação;

IX - Comandos de Policiamento Regionais, órgãos de execução de nível intermediário responsáveis pelo policiamento em regiões, com a estrutura administrativa básica disposta no Capítulo III, do Título II, do Livro III do presente Regimento Interno;

X - Comando de Policiamento de Missões Especiais (CPME), órgão de execução de nível intermediário, responsável pelo policiamento em missões especiais, com a estrutura administrativa básica disposta no Capítulo III, do Título II, do Livro III do presente Regimento Interno;

XI - Comando de Policiamento Especializado (CPESP), órgão de execução de nível intermediário, responsável pelo policiamento especializado, com a estrutura administrativa básica disposta no Capítulo III, do Título II, do Livro III do presente Regimento Interno;

XII - Comando de Policiamento de Trânsito (CPTRAN), órgão de execução de nível intermediário, responsável pelo policiamento de trânsito, com a estrutura administrativa básica disposta no Capítulo III, do Título II, do Livro III do presente Regimento Interno;

XIII - Batalhões de Área, subordinados ao Comando de Policiamento Regional, órgãos de execução de nível operacional, com a estrutura administrativa básica disposta no Capítulo III, do Título III, do Livro III do presente Regimento Interno;

§ 1º Aos Comandos de Policiamento Regionais (CPR) subordinam-se os Batalhões de Área, compreendendo:

I - 1º Comando de Policiamento Regional (1º CPR), compreendendo:

- a) 1º Batalhão de Polícia Militar, “Batalhão Pioneiro”;
- b) 3º Batalhão de Polícia Militar, “Batalhão Juscelino Kubitschek”;
- c) 5º Batalhão de Polícia Militar, “Batalhão Rio Branco”;
- d) 6º Batalhão de Polícia Militar, “Batalhão Esplanada”;
- e) 7º Batalhão de Polícia Militar;
- f) 24º Batalhão de Polícia Militar.

II - 2º Comando de Policiamento Regional (2º CPR), compreendendo:

- a) 4º Batalhão de Polícia Militar;
- b) 15º Batalhão de Polícia Militar;
- c) 25º Batalhão de Polícia Militar;
- d) 28º Batalhão de Polícia Militar.

III - 3º Comando de Policiamento Regional (3º CPR), compreendendo:

- a) 2º Batalhão de Polícia Militar, “Batalhão Dois de Ouro”;
- b) 11º Batalhão de Polícia Militar;
- c) 17º Batalhão de Polícia Militar.

IV - 4º Comando de Policiamento Regional (4º CPR), compreendendo:

- a) 8º Batalhão de Polícia Militar, “Guardião de Ceilândia”;
- b) 10º Batalhão de Polícia Militar;
- c) 16º Batalhão de Polícia Militar.

V - 5º Comando de Policiamento Regional (5º CPR), compreendendo:

- a) 13º Batalhão de Polícia Militar, “Batalhão Serrano”;

- b) 14º Batalhão de Polícia Militar;
- c) 20º Batalhão de Polícia Militar;
- d) 21º Batalhão de Polícia Militar.

VI - 6º Comando de Policiamento Regional (6º CPR), compreendendo:

- a) 9º Batalhão de Polícia Militar, “Sentinela do Gama”;
- b) 26º Batalhão de Polícia Militar;
- c) 27º Batalhão de Polícia Militar.

§ 2º Ao Comando de Policiamento de Missões Especiais (CPME) subordina-se as unidades especializadas, compreendendo:

- a) Batalhão de Operações Especiais (BOPE);
- b) Batalhão de Policiamento de Choque (BPChoque);
- c) Batalhão de Policiamento Tático Motorizado (ROTAM);
- d) Batalhão de Aviação Operacional (BAvOP);
- e) Regimento de Polícia Montada (RPMON);
- f) Batalhão de Policiamento com Cães (BPCães);
- g) Centro e Medicina Veterinária (CMEDVET).

§ 3º Ao Comando de Policiamento Especializado (CPESP) subordina-se as unidades especializadas, compreendendo:

- a) Batalhão de Polícia Militar Ambiental (BPMA), “Batalhão Coronel Sampaio”;
- b) Batalhão de Policiamento Escolar (BPESC);
- c) Batalhão de Policiamento Rural (BPRural);
- d) 12º Batalhão de Polícia Militar (12º BPM);
- e) 19º Batalhão de Polícia Militar (19º BPM).

§ 4º Ao Comando de Policiamento de Trânsito (CPTRAN) subordina-se as unidades especializadas, compreendendo:

- a) Batalhão de Policiamento de Trânsito (Batalhão Coronel Azevedo);
- b) Batalhão de Policiamento Rodoviário.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA INTERNA DO DOp

CAPÍTULO I

Do Chefe do Departamento de Operações

Art. 3º Ao Chefe do Departamento de Operações compete planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades do Departamento e o emprego operacional do efetivo da Corporação na atividade de polícia ostensiva fardada e velada, entre outras atribuições que lhe forem determinadas na legislação.

§ 1º O Chefe do DOp será nomeado dentre os coronéis do Quadro de Oficiais Policiais Militares, competindo-lhe a função policial-militar de coordenador-geral do serviço voluntário gratificado na Corporação.

§ 2º O Chefe do DOp será substituído nos seus afastamentos legais pelo Subchefe do Departamento de Operações.

§ 3º Os cargos de Subchefe do Departamento de Operações, de Chefe da Subchefia de Operações e de Chefe da Subchefia de Ordem Pública serão exercidos por Oficial do posto de Coronel do Quadro de Oficiais Policiais Militares da ativa.

Art. 4º Compete ao Chefe do Departamento de Operações, com autonomia:

- I - expedir instruções e normas sobre matéria de sua competência;
- II - coordenar, controlar e supervisionar todas as atividades do Departamento de Operações;
- III - determinar à Assessoria Técnico-Jurídica a produção de informações e pareceres no âmbito de atribuições do Departamento de Operações;

- IV - demandar diretamente a Agência Departamental de Inteligência para cumprimento das missões a ela afetas, visando subsidiar a atuação do Departamento de Operações no âmbito de suas atribuições;
- V - apresentar indicação para o preenchimento de cargos ou funções no Departamento de Operações e órgãos subordinados, ao Comandante-Geral, quando for o caso;
- VI - despachar, com o Comandante-Geral, os documentos relacionados à pasta;
- VII - representar a Corporação em reuniões de interesse do Departamento de Operações;
- VIII - exercer o poder hierárquico-disciplinar sobre todos os policiais militares classificados no DOp e órgãos subordinados;
- IX - propor ao Estado-Maior novas portarias, instruções normativas e/ou alterações na legislação em vigor nos assuntos de interesse do Departamento de Operações;
- X - instaurar procedimentos disciplinares, inquéritos e processos administrativos em relação a fatos envolvendo policiais militares do DOp e órgãos subordinados;
- XI - nomear comissões para estudo ou auditoria em matérias afetas ao Departamento de Operações;
- XII - responder a requerimentos e recursos administrativos, como autoridade recursal dos órgãos de execução e setoriais subordinados;
- XIII - assessorar diretamente o Comandante-Geral nas questões relativas às atividades de policiamento ostensivo, preservação da ordem pública e prevenção criminal;
- XIV - exercer os atos próprios de administração do Departamento de Operações;
- XV - ser o interlocutor perante a Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal, inclusive no que se refere ao recebimento de pedidos de policiamento e demandas afetas à segurança pública no Distrito Federal;
- XVI - propor ao Comandante-Geral o Plano de Articulação Operacional da PMDF, estabelecendo metas e objetivos operacionais mensuráveis para os comandos e unidades subordinados;
- XVII – fomentar a política de análise e prevenção criminal da Corporação; e
- XVIII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Parágrafo único. As competências estabelecidas neste artigo poderão ser delegadas, ressalvados os incisos I, VIII, X, XII, XVI, por intermédio de ato próprio devidamente instruído e publicado no Boletim do Comando-Geral.

Art. 5º O chefe do Departamento de Operações é o responsável pela direção, coordenação, controle e demais encargos relativos ao emprego operacional do efetivo da Corporação, competindo-lhe ainda:

- I - propor ao comandante geral o plano geral de polícia ostensiva, de análise e prevenção criminal e de preservação da ordem pública no distrito federal e o plano de articulação operacional da polícia militar do distrito federal, estabelecendo metas e objetivos operacionais mensuráveis para os comandos subordinados;
- II - elaborar, cumprir e fazer cumprir, as diretrizes, planos e ordens emanadas do Comandante-Geral;
- III - zelar para que os comandos regionais cumpram as disposições regulamentares, e existam entre eles, coesão, uniformidade e cooperação, de modo a ser mantido a indispensável unidade de instrução, administração, doutrina, disciplina e emprego operacional;
- IV - coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual do departamento de operações;
- V - atribuir responsabilidade de comando pelas operações policiais militares que envolvam a atuação de mais de um comando subordinado;
- VI - planejar, coordenar e fiscalizar, por meio dos comandos regionais, as ações das unidades de execução;
- VII - propor a política de emprego do serviço voluntário gratificado na corporação;
- VIII - informar o Comandante-Geral das ocorrências de vulto, potenciais geradoras de desdobramentos na corporação;

- IX - inspecionar e visitar as unidades subordinadas, orientando as suas atividades, avaliando o grau de disciplina, adestramento, eficiência e eficácia administrativas e operacionais;
- X - corresponder-se diretamente com as autoridades civis ou militares, quando o assunto se referir a policiamento;
- XI - facilitar às autoridades competentes os exames, verificações, inspeções e fiscalizações, quando determinadas pela autoridade superior ou em cumprimento de dispositivos legais.
- XII - coordenar as ligações e comunicações entre as unidades;
- XIII - difundir às unidades diretamente subordinadas os estudos realizados sobre o fenômeno da criminalidade, propondo ações para a melhoria das ações policiais sob o enfoque do policiamento orientado ao problema;
- XIV - aprovar as Normas Gerais de Ação dos Comandos de Policiamento Regional e Especializados;
- XV - instaurar procedimentos apuratórios que envolvam mais de um Comando de Policiamento; e
- XVI - exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Comandante-Geral.

CAPÍTULO II

Do Subchefe do Departamento de Operações

Art. 6º O Subchefe do Departamento de Operações é o principal assessor e substituto imediato do Chefe do DOp, seu intermediário na expedição de todas as ordens relativas à disciplina, à instrução e aos serviços gerais, incumbindo-lhe:

- I - substituir o Chefe do Departamento de Operações em suas ausências ou impedimentos legais;
- II - expedir e assinar documentos e atos de gestão dentro da esfera de sua competência e, nos demais casos, mediante delegação, desde que não sejam atos exclusivos do Chefe do Departamento de Operações, observadas as disposições legais e regulamentares;
- III - promover a comunicação interna e institucional do Departamento;
- IV - propor e coordenar medidas, estudos e pesquisas que visem melhorar o desempenho do policiamento ostensivo executado pela Corporação;
- V - cumprir e fazer cumprir a disciplina do efetivo do Departamento de Operações;
- VI - realizar o controle da gestão administrativa do Departamento de Operações;
- VII - dirigir, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades do Centro de Operações da Polícia Militar;
- VIII - despachar e assinar o livro de parte diária do Coordenador-Geral de Policiamento, determinando a adoção das providências necessárias;
- IX - encaminhar ao Chefe do Departamento de Operações, com as informações necessárias, todos os documentos que dependam da decisão deste;
- X - levar ao conhecimento do Chefe do Departamento de Operações, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apuradas, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver;
- XI - dar conhecimento ao Chefe do Departamento de Operações das ocorrências e dos fatos a respeito dos quais haja providenciado por iniciativa própria;
- XII - assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente na ausência ou no impedimento ocasional do Chefe do Departamento de Operações, dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade;
- XIII - zelar assiduamente pela conduta civil e militar dos oficiais e das praças do Departamento de Operações;
- XIV - escalar os oficiais e as praças para os serviços ordinários ou extraordinários do DOp;
- XV - assessorar na coordenação-geral do serviço voluntário gratificado na Polícia Militar do Distrito Federal, por intermédio da Seção de Serviço Voluntário Gratificado - SVG;
- XVI - supervisionar a aplicação do TCO na Polícia Militar do Distrito Federal, por intermédio da Seção de Controle e Aperfeiçoamento do Termo Circunstanciado de Ocorrência - SECA/TCO; e
- XVII - executar demais tarefas delegadas pelo Chefe do Departamento de Operações.

Art. 7º O cargo de Subchefe do Departamento de Operações será exercido por Oficial do posto de Coronel do Quadro de Oficiais Policiais Militares da ativa.

Seção I

Do Coordenador-Geral de Policiamento (CGP)

Art. 8º Ao Coordenador-Geral de Policiamento - CGP, diretamente subordinado ao Subchefe do Departamento de Operações, compete coordenar e supervisionar o emprego operacional da Corporação, bem como realizar a integração do policiamento das diversas OPM.

Parágrafo único. As atribuições do CGP estarão dispostas em Normas Gerais de Ação aprovadas pelo Chefe do Departamento de Operações.

Seção II

Da Seção de Serviço Voluntário Gratificado

Art. 9º À Seção de Serviço Voluntário Gratificado, unidade orgânica de supervisão, diretamente subordinada ao Subchefe do Departamento de Operações, compete a responsabilidade pelos encargos relativos à coordenação do serviço voluntário gratificado na Corporação, incumbindo-lhe:

I - definir, obedecendo a proporcionalidade dos efetivos e outros critérios regulamentares, o quantitativo de cotas que será disponibilizado para o efetivo das Organizações Policiais-Militares da Corporação, conforme seja estabelecido em portaria regulamentar, incluindo a reserva técnica, mediante critérios objetivos;

II - distribuir, no prazo regulamentar, as cotas a serem utilizadas no mês que anteceder sua utilização;

III - fiscalizar e gerenciar os planos de emprego da utilização das cotas, podendo requisitar documentos e informações;

IV - delegar a escalação do efetivo do Complexo Administrativo, a critério da Chefia, controlando e fiscalizando o correto emprego desses policiais militares no serviço voluntário gratificado;

V - informar ao Coordenador-Geral os casos em que forem requeridos os pagamentos ou as restituições dos valores referentes à GSV, conforme informação remetida pelos policiais interessados e documentação comprobatória;

VI - oficiar à Diretoria de Pagamento de Pessoal e Previdência - DPPP os casos em que forem solicitados os pagamentos ou as restituições dos valores referentes à GSV;

VII - propor ao Chefe do DOp as instruções normativas com fito de complementar a regulamentação do serviço voluntário gratificado na Corporação;

VIII - realizar a revogação e/ou remanejamento das cotas entre as UPMs, por necessidade do serviço, sempre que determinado pelo Coordenador-Geral do SVG;

IX - estipular o modelo a ser observado na confecção do plano de emprego por parte das Organizações Policiais-Militares;

X - coordenar o planejamento de operações com o emprego do SVG, sempre que for determinado pelo Coordenador Geral do SVG;

XI - estabelecer outras diretrizes para o SVG;

XII - remanejar, dentro do mês de captação, as cotas entre os Comandos ou Organizações Policiais-Militares, por necessidade do serviço;

XIII - informar previamente, pela expedição de documentos, o quantitativo de cotas distribuídas entre as Organizações Policiais-Militares para o mês subsequente e o quantitativo de cotas suplementares ao mês corrente, especificando o quantitativo a ser disponibilizado ao policiamento ostensivo e ao serviço de inteligência e velado;

XIV - exercer a coordenação-geral das atividades relacionadas ao SVG;

XV - responsabilizar-se pela carga do material distribuído à sua seção; e

XVI - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Seção III

Seção de Controle e Aperfeiçoamento do TCO (SECA-TCO)

Art. 10. À Seção de Controle e Aperfeiçoamento do TCO (SECA-TCO), unidade orgânica de supervisão, diretamente subordinada ao Subchefe do Departamento de Operações, compete a responsabilidade pelos encargos relativos à aplicação do Termo Circunstanciado de Ocorrência na Corporação, incumbindo-lhe:

I - fiscalizar o funcionamento das Subseções de Crimes de Menor Potencial Ofensivo (SSECRIMPOs) dos Comandos de Policiamento;

II - acompanhar junto ao Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios (TJDFT), no âmbito de suas respectivas circunscrições judiciárias, o andamento dos Termos Circunstanciados de Ocorrência oriundos da Corporação;

III - planejar a implementação de portarias, instruções normativas, normas de ação, diretrizes e outros atos normativos, a serem aprovadas pelo Chefe do Departamento de Operações, a fim de propiciar a máxima eficiência na lavratura do Termo Circunstanciados de Ocorrência;

IV - receber e avaliar os relatórios mensais feitos pelas SSECRIMPOs;

V - compilar mensalmente os relatórios recebidos, relativos ao TCO, e submetê-los ao Chefe de Gabinete do Departamento de Operações para posterior apreciação do Chefe do DOP;

VI - sanar as dúvidas técnicas levantadas pelas SSECRIMPOs.

VII - instruir ou revisar o procedimento do TCO, mediante avocação, a fim de garantir a sua legalidade, bem como a correta descrição ou compreensão dos fatos, por meio da verificação do preenchimento dos formulários, qualificação das partes, descrição e coerência dos fatos narrados, dos demais documentos ou exames juntados aos autos e dos objetos apreendidos, podendo, inclusive, fazer correções ortográficas e da tipificação penal;

VIII - zelar pelo encaminhamento do Termo Circunstanciado de Ocorrência ao juízo competente por parte das SSECRIMPOs, por meio digital ou físico;

IX - obter junto às SSECRIMPOs a relação dos procedimentos em curso, desde o momento de sua lavratura até o julgamento da ação criminal e relatar as correções, problemas ou eventuais dúvidas ou dificuldades surgidas no decorrer do processo;

X - elaborar relatórios mensais de produtividade ou outros que sejam requisitados pelo Chefe do Departamento de Operações;

XI - transmitir às Organizações Policiais-Militares, as instruções normativas e outros atos exarados pelo Departamento Operações, dirimindo eventuais dúvidas surgidas quanto a sua aplicação;

XII - fiscalizar e controlar os objetos apreendidos relacionados ao TCO, junto às SSECRIMPOs, zelando pelo seu encaminhamento aos órgãos responsáveis quando requisitado;

XIII - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na Corporação relativas à cadeia de custódia;

XIV - observar fielmente as determinações, portarias, instruções normativas e outros atos alusivos ao termo circunstanciado de ocorrência, que estejam em vigor na Corporação;

XV - responsabilizar-se pela carga do material distribuído à sua seção, bem como aos objetos custodiados; e

XVI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Parágrafo único. Incumbe ao Chefe da SSECA-TCO presidir a Comissão Permanente do Termo Circunstanciado de Ocorrência e zelar por suas atividades, conforme regulamentação da Corporação.

CAPÍTULO III

Da Chefia de Gabinete do Departamento de Operações

Art. 11. À Chefia de Gabinete compete assistir o Chefe do Departamento de Operações em sua representação funcional e coordenar as atividades administrativas, operacionais, documentais e logísticas do órgão, além de assessorar na coordenação-geral do serviço voluntário gratificado, incumbindo-lhe:

- I - gerenciar atividades de despachos, encaminhamento de expedientes e gestão administrativa do gabinete do Departamento de Operações;
- II - realizar a gestão administrativa e do efetivo subordinado à Chefia de Gabinete;
- III - realizar o encaminhamento dos atos administrativos redigidos para publicação, após assinatura do Chefe do DOp;
- IV - supervisionar o protocolo, a tramitação e arquivo geral de documentos no âmbito do Departamento;
- V - coordenar e supervisionar a atividade de pessoal e logística do Departamento de Operações, por meio das seções e subseções subordinadas ao gabinete a que se referem o art. 2º, III, e suas alíneas; e
- VI - exercer outras competências correlatas, em razão da natureza do cargo.

Seção I

Da Seção Administrativa

Art. 12. À Seção Administrativa, unidade orgânica de gerenciamento, diretamente subordinada ao Chefe de Gabinete do Departamento de Operações, compete a responsabilidade pelos encargos relativos à gestão de pessoal, gestão administrativa, protocolo, arquivo, comunicação social, incumbindo-lhe:

- I - executar as funções de ordenança do Chefe do Departamento de Operações;
- II - organizar e manter em dia as relações de oficiais e praças do Departamento de Operações para efeito das escalas administrativas e de serviço;
- III - escalar os oficiais e as praças em serviços ordinários, extraordinários e especiais em que seja demandado o efetivo do Departamento de Operações;
- IV - coordenar a escala de Coordenador-Geral de Policiamento;
- V - receber a documentação diária, inclusive eletrônica, mandar protocolá-la e levá-la ao Chefe de Gabinete do Departamento de Operações ou ao Chefe do DOp, para despacho;
- VI - organizar os fichários, os mapas, os livros de campanha, as relações e outros documentos, incluídos os eletrônicos, referentes ao efetivo do Departamento de Operações;
- VII - organizar o mapa-força, contendo efetivo de pronto emprego do expediente administrativo, e apresentá-lo ao Chefe de Gabinete do Departamento de Operações com a devida antecedência, quando houver formatura ou evento que o exija;
- VIII - alimentar e manter atualizado os sistemas oficiais de controle de efetivo da Corporação;
- IX - confeccionar e manter organizadas as minutas de publicação de férias, de abonos, de dispensas recompensas, e de outros afastamentos regulamentares, de modo a propiciar consultas posteriores, certificando-se que haja a devida publicação
- X - manter controle de todo o efetivo, reportando ao Chefe de Gabinete do Departamento de Operações sempre que necessário;
- XI - controlar o efetivo com restrições médicas e com porte de arma suspenso, fiscalizando o cumprimento da legislação aplicável;
- XII - acompanhar as publicações em BCG e BRCG de interesse do Departamento de Operações;
- XIII - confeccionar a minuta para publicação em BCG ou BRCG referente aos documentos produzidos pelo Departamento de Operações;
- XIV - organizar e manter em dia uma relação nominal dos oficiais e praças do Departamento de Operações, com as respectivas residências e telefones;
- XV - organizar e manter em dia, sob a orientação do Chefe de Gabinete do Departamento de Operações, um livro de ordens, que conterà o registro das ordens internas de caráter geral em vigor, que não constem das Normas Gerais de Ação da OPM, assim como uma cópia da planta do quartel e dos terrenos da unidade;
- XVI - organizar a documentação para publicação no Boletim do Comando-Geral ou Boletim Reservado do Comando-Geral, conforme as determinações do Chefe do Departamento de Operações;

- XVII - autenticar ordens e instruções que somente digam respeito a assuntos de sua seção;
- XVIII - apresentar sugestões referentes a transferências, designações, preenchimento de claros, qualificação e requalificação de pessoal;
- XIX - zelar, diligentemente, pelo moral da tropa;
- XX - estar em condições de informar ao Chefe do Departamento de Operações sobre o estado moral e o disciplinar da tropa;
- XXI - preparar a documentação necessária para instruir os processos de promoção, transferência para a reserva, reforma e concessão de medalhas;
- XXII - controlar a escrituração referente à correspondência, ao arquivo e ao registro das fichas de alterações das praças do Departamento de Operações;
- XXIII - assessorar o Chefe do Departamento de Operações quanto às providências decorrentes de falecimento de integrante da OPM, em serviço ou não;
- XXIV - proceder às pesquisas de interesse do Departamento de Operações no Sistema Informatizado da Polícia Militar do Distrito Federal, diariamente, e outros bancos de dados e sistemas informatizados que estiverem disponíveis, quando lhe for solicitado;
- XXV - fazer os devidos lançamentos de dados nos bancos de dados informatizados, mantendo-os em condições de consulta a qualquer momento;
- XXVI - elaborar as minutas de classificação e desclassificação;
- XXVII - controlar horário especial de policial militar estudante;
- XXVIII - controlar e publicar os atestados médicos, conforme os dias de prescrição médica, segundo regulamentação da Corporação;
- XXIX - confeccionar os requerimentos de interesse de policiais militares, a fim de manter sua uniformização e controle;
- XXX - atualizar e controlar a ficha de assentamentos dos militares do Departamento de Operações;
- XXXI - fiscalizar a validade do exame periódico (anual ou bienal), da carteira de identidade e de motorista dos policiais militares do Departamento de Operações;
- XXXII - controlar o emprego do pessoal civil comissionado;
- XXXIII - responsabilizar-se pela carga do material distribuído à sua seção; e
- XXXIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 13. O Chefe da Seção Administrativa ou oficial que a componha é o assessor do Chefe do Departamento de Operações nos assuntos referentes às atividades de comunicação social, incumbindo-lhe:

- I - exercer a função de relações públicas, comunicação social e cerimonial;
- II - ouvir opinião, principais anseios e preocupações dos públicos interno e externo, propondo medidas para explorar aspectos positivos e neutralizar efeitos negativos;
- III - quando determinado ou autorizado pelo Chefe do Departamento de Operações:
 - a) divulgar as atividades do DOp ou dos seus órgãos subordinados junto aos públicos interno e externo, requisitando os órgãos necessários ao cumprimento desta finalidade;
 - b) organizar e conduzir os eventos sociais e culturais; e
 - c) elaborar os programas de lazer e de assistência religiosa do Departamento de Operações.
- IV - cooperar no preparo e na divulgação de cerimônias cívico-militares;
- V - cooperar com a chefia nos assuntos de assistência social;
- VI - orientar os integrantes do Departamento de Operações quanto ao atendimento adequado aos públicos externo e interno;
- VII - ligar-se com os demais órgãos de comunicação social que integram a Corporação;
- VIII - procurar conhecer os principais órgãos de mídia e planejar a sua utilização, quando necessário, observadas as normas vigentes na Corporação;
- IX - confeccionar elogios aos policiais militares, conforme determinação do Chefe do Departamento de Operações;

- X - manter o Chefe do Departamento de Operações informado quanto às notícias jornalísticas e das mídias sociais de interesse do Comando de Policiamento;
- XI - responsabilizar-se pela carga do material distribuído à sua seção; e
- XII - exercer outras atividades que lhe forem delegadas.

Seção II

Da Seção de Logística

Art. 14. À Seção de Logística, unidade orgânica de gerenciamento, diretamente subordinada ao Chefe de Gabinete do Departamento de Operações, compete a responsabilidade pelos encargos relativos à administração dos bens móveis, imóveis e semoventes, a fim de manter o apoio material à execução dos programas de instrução e aos planos de emprego do Departamento de Operações, bem como o auxílio direto ao Chefe do DOp, incumbindo-lhe:

I - manter estreita ligação com Seção de Planejamento e com a Seção de Operações da Subchefia de Operações, por intermédio da Chefia de Gabinete do DOp, para providenciar o apoio material à execução dos programas de instrução e aos planos de emprego do Departamento de Operações;

II - zelar pelo fiel cumprimento, por todos os setores subordinados ou vinculados das prescrições ou normas gerais de prevenção de acidentes na instrução e em outras atividades de risco, reguladas em planos de instrução e em manuais específicos, verificando as condições de segurança e dispositivos de segurança nas repartições e dependências que lhe são afetas;

III - assessorar o Chefe do Departamento de Operações quanto ao controle do material-carga, do armamento, da munição e dos demais materiais bélicos;

IV - responsabilizar-se pela difusão e observância das normas de gestão do patrimônio no quartelamento e nos órgãos subordinados ao DOp, de acordo com a legislação vigente na Corporação;

V - fiscalizar, com a colaboração da Seção de Planejamento e com a Seção de Operações da Subchefia de Operações, o fiel cumprimento das normas de que trata os incisos II e IV deste artigo, por ocasião de exercícios ou manobras militares, em campos de instrução ou em outras áreas cedidas para este fim;

VI - proceder ao inventário patrimonial, conforme regulamentação da Corporação, com a conferência in loco do material carga, registrando as alterações em termo próprio;

VII - adotar os procedimentos legais necessários à alienação, descarga e incorporação de bens móveis, imóveis e semoventes;

VIII - levantar demandas de materiais, equipamentos, instalações, serviços e demais itens que sirvam ao aumento da eficiência administrativa e operacional;

IX - confeccionar, instruir, encaminhar e acompanhar o andamento de projetos básicos e termos de referência quanto à aquisição de bens e serviços de interesse do Departamento de Operações, quando tal atividade não esteja delegada;

X - a escrituração, distribuição, controle, fiscalização e conservação do patrimônio, do mobiliário, dos materiais de consumo e dos equipamentos do Departamento Operações;

XI - a conservação das instalações físicas, elétricas, hidráulicas, rede de esgoto, e afins do Departamento Operações;

XII - manter a planta das instalações em local de fácil acesso, bem como os planos de defesa do quartelamento e combate a incêndio;

XIII - atentar para a regulamentação de segurança contra incêndio, mantendo os extintores em condições de uso e em locais adequados, e acompanhando sempre que necessário as vistorias dos órgãos competentes;

XIV - realizar levantamento de necessidades de reforma, ampliação, divisão do espaço físico, adequação a normas de segurança e acessibilidade, confeccionando o projeto básico ou o termo de referência para a solução dos problemas observados, exceto se algum projeto com objeto semelhante esteja em andamento na PMDF;

XV - primar pela limpeza do quartelamento;

- XVI - realizar inspeções periódicas e regulares nas viaturas de modo a identificar avarias e o estado geral da frota, levantando necessidades de reparos, substituição ou descarga;
- XVII - realizar inspeções regulares na reserva de armamento, com periodicidade não inferior à prevista na Corporação, de modo a identificar avarias nos armamentos, conferir a carga e a manutenção de primeiro escalão, as condições de armazenamento e a segurança, levantando as necessidades e reportando as alterações observadas;
- XVIII - manter rígido controle da utilização, distribuição, reposição e descarga de munições;
- XIX - realizar as inspeções periódicas regulamentares no material bélico transferido por TTGR aos policiais militares;
- XX - responsabilizar-se pela carga do material distribuído à sua seção e supervisionar as demais; e
- XXI - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Seção III

Da Seção de Arquivo

Art. 15. À Seção de Arquivo, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Chefe do Gabinete do Departamento de Operações, compete a responsabilidade pelos encargos relativos arquivo, incumbindo-lhe:

I - receber e manter os documentos custodiados pelo Departamento de Operações, notadamente no tocante à gestão do fundo de arquivo;

II - zelar pela correta gestão de documentos, os quais devem ser desenvolvidos mediante a instituição de Comissão Local de Avaliação de Documentos - CLAD, nos termos do inciso I do § 4º do art. 11 da Portaria PMDF nº 800/2012, a qual institui o Sistema de Arquivos da Polícia Militar do Distrito Federal e estabelece os procedimentos básicos de gestão de documentos, ou por outro ato normativo que venha a substituí-la;

III - desenvolver suas atividades em atenção ao princípio da proveniência (ou de respeito aos fundos de arquivo), para que o conjunto de documentos (fundos de arquivo) originários do Departamento de Operações ou unidade subordinada (proveniência) mantenha sua individualidade, sem ser misturado ao de origem diversa;

IV - arquivar, pelo tempo estipulado no plano de classificação e tabela de temporalidade os documentos do Departamento de Operações;

V - preservar, transmitir e garantir que o acesso às informações recaia sobre a OPM que detenha a custódia do acervo documental;

VI - zelar para que a respectiva Comissão Local de Avaliação de Documentos - CLAD - aplique os procedimentos técnico-arquivísticos à documentação sob custódia do Departamento de Operações, notadamente com o fim de encaminhar ao Arquivo-Geral, para fins de eliminação ou transferência, o acervo documental devidamente classificado e avaliado, quando for o caso.

VII - responsabilizar-se pela carga do material distribuído à sua seção; e

VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

§ 1º A gestão de documentos engloba todos os procedimentos técnico-legais que devem ser aplicados desde a produção ou recebimento dos documentos, conservação, trâmite, acesso e à destinação final.

§ 2º As atribuições referidas nos incisos do caput deste artigo incumbem ao Chefe da Seção de Arquivo, cuja chefia poderá ser cumulada por oficial integrante da Seção Administrativa do Departamento de Operações, vedada a cumulação de ambas chefias.

CAPÍTULO IV

Da Assessoria Técnico-Jurídica do Departamento de Operações

Art. 16. À Assessoria Técnico-Jurídica, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada ao Chefe do Departamento de Operações, compete a consultoria e assessoria técnico-jurídicas nas matérias afetas ao Departamento de Operações, incumbindo-lhe:

I - assessorar o Chefe do Departamento de Operações na análise, na instrução, na fundamentação, e na decisão de procedimentos e processos administrativos de sua competência;

II - acompanhar as decisões nos procedimentos e processos administrativos perante o escalão superior da Corporação relativos a despachos e a decisões do Chefe do Departamento de Operações;

III - manter integração com a Assessoria Jurídico-Legislativa do Comandante-Geral e as demais Assessorias Técnico-Jurídicas da Corporação para o desempenho de sua atividade;

IV - coligir e organizar jurisprudência administrativa do Departamento de Operações;

V - promover o exame prévio de propostas de atos normativos, entendidos como tal as propostas de projetos de lei, de decreto, e outros atos, nos assuntos de interesse do Departamento de Operações;

VI - propor, elaborar, atualizar e controlar as instruções normativas e outros atos regulamentares do Departamento de Operações;

VII - assessorar a análise e decisão dos requerimentos e recursos administrativos versando sobre punições disciplinares; e

VIII - zelar pela orientação técnico-jurídica às unidades subordinadas ao Departamento de Operações.

Art. 17. Qualquer Organização Policial-Militar subordinada ao Departamento de Operações poderá proceder a consultas perante a Assessoria Técnico-Jurídica do DOp, quando houver dúvida jurídica a ser sanada, na forma desse artigo:

I - o interessado deverá elaborar relatório que contenha os documentos alusivos ao caso e à legislação correspondente, bem como manifestar entendimento com parecer prévio sobre o tema;

II - serão preparados os quesitos de forma objetiva e com as dúvidas jurídicas havidas na aplicação das normas, a fim de solucionar o entrave administrativo;

III - a documentação deverá ser encaminhada, pelo escalão hierárquico correspondente, ao Chefe do Departamento de Operações, a quem compete decidir se será caso de manifestação da ATJ ou a restituirá, em caso de descumprimento deste artigo ou não havendo dúvida razoável a ser sanada.

Parágrafo único. O parecer ou a informação produzida pela Assessoria Técnico-Jurídica do DOp e aprovada pelo Chefe do DOp terá efeito vinculante em relação aos órgãos subordinados ao Departamento de Operações.

Art. 18. A Assessoria Técnico-jurídica será composta por Chefe, Analistas e Assistentes Administrativos.

§ 1º O Chefe da Assessoria Técnico-Jurídica será nomeado dentre os Majores do Quadro de Oficiais Policiais Militares que sejam bacharéis em Direito e possuidores de notável saber jurídico.

§ 2º Os Analistas serão Oficiais do posto de Capitão do Quadro de Oficiais Policiais Militares, além de bacharéis em direito.

§ 3º O Analista mais antigo será o substituto legal do Chefe da Assessoria Técnico-Jurídica.

§ 4º Os Assistentes Administrativos serão, preferencialmente, bacharéis em direito.

CAPÍTULO V

Da Agência Departamental de Inteligência do Departamento de Operações

Art. 19. À Agência Departamental de Inteligência, unidade orgânica de supervisão, diretamente subordinada ao Chefe do Departamento de Operações, compete a responsabilidade pelos encargos relativos à atividade de inteligência no âmbito do Departamento.

Parágrafo único. As atribuições da agência referida no caput e suas seções serão aquelas vigentes no Plano Diretor de Inteligência (PLADINT), ou norma interna regulamentar posterior, no que concerne às atribuições das Agências integrantes do Sistema de Inteligência da Polícia Militar do Distrito Federal (SIPOM).

LIVRO II
DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO SETORIAL E DE APOIO DO DOp
TÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20. O Departamento de Operações exerce suas competências por meio de órgãos de direção setorial, órgãos de apoio e órgãos de execução, que lhes são diretamente subordinados.

§ 1º São órgãos de direção setorial do Departamento de Operações, responsáveis pela direção, pelo planejamento setorial e pela elaboração das diretrizes necessárias ao cumprimento das suas missões:

I - Subchefia de Operações (SO); e

II - Subchefia de Ordem Pública (SOP).

§ 2º É órgão de apoio do Departamento de Operações o Centro de Operações da Polícia Militar.

TÍTULO II
DA SUBCHEFIA DE OPERAÇÕES (SO)

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Art. 21. À Subchefia de Operações (SO), órgão de direção setorial do Departamento de Operações, diretamente subordinada ao Chefe do Departamento de Operações da PMDF, compete:

I - planejar as grandes operações;

II - supervisionar o emprego do policiamento fardado e velado, por meio de planos de operações, diretrizes e ordens;

III - coordenar a análise criminal, em nível tático; e

IV - realizar estudos e apresentar propostas de projetos e programas de prevenção criminal a serem aplicados no âmbito da Corporação.

Art. 22. À Subchefia de Operações adotará a estrutura elencada nas alíneas do inciso VI do art. 2º deste Regimento Interno.

CAPÍTULO II

Do Chefe e do Subchefe da Subchefia de Operações (S.O.)

Art. 23. O Chefe da Subchefia de Operações é o principal auxiliar do Chefe do Departamento de Operações e seu intermediário na expedição das ordens referentes ao policiamento ostensivo desempenhado pela Corporação, incumbindo-lhe:

I - assessorar o Chefe do Departamento de Operações no planejamento operacional, na coordenação, no controle e na supervisão dos escalões diretamente subordinados, com vistas ao emprego operacional;

II - zelar pela manutenção da unidade de instrução, da disciplina e da uniformidade do emprego operacional da Corporação;

III - acompanhar e avaliar o desenvolvimento das estratégias de prevenção e repressão à criminalidade, no âmbito do Distrito Federal, por meio de indicadores específicos;

IV - realizar levantamento estatístico das atividades operacionais executadas pela Corporação;

V - planejar, elaborar e propor o Plano de Articulação da PMDF de forma a definir o espaço territorial de responsabilidade dos órgãos subordinados ao Departamento de Operações;

VI - adotar as medidas necessárias à ampla divulgação e implementação do Plano de Articulação da PMDF, como instrumento necessário ao planejamento e à execução do policiamento ostensivo nas respectivas regiões e áreas de ação;

VII - acompanhar e avaliar o desempenho do policiamento executado pela Corporação, por meio de indicadores oficiais;

VIII - realizar a avaliação estratégica, coordenação e planejamento de operações e grandes eventos nos quais a Corporação seja empregada;

IX - apresentar ao Chefe do Departamento de Operações propostas que visem a melhoria da atividade operacional da Corporação;

X - orientar e dirigir os órgãos subordinados ao Departamento de Operações quanto ao planejamento, execução e redirecionamento das ações de policiamento preventivo/repressivo, de forma a otimizar o emprego operacional dos recursos humanos e logísticos da Corporação;

XI - supervisionar a execução das ordens e missões expedidas pelo Chefe do Departamento de Operações;

XII - submeter à consideração do Chefe do Departamento de Operações, os assuntos que dependam de sua decisão ou sobre os quais deva ser informado;

XIII - coletar, processar e analisar informações criminais de natureza socioeconômicas, estatísticas e espaciais no âmbito do Distrito Federal, a fim de subsidiar o planejamento do emprego operacional da Corporação;

XIV - compilar dados qualitativos e quantitativos, no âmbito de suas atribuições;

XV - zelar para que sejam alimentados, pelos órgãos subordinados ao Departamento de Operações, os bancos de dados e os sistemas informatizados da PMDF, notadamente os de análise criminal;

XVI - preparar e coordenar os planos, a serem submetido ao Chefe do Departamento de Operações, para:

a) distribuição do efetivo de oficiais e praças da Corporação, quando for o caso; e

b) emprego e consumo dos meios auxiliares de emprego operacional;

XVII - coordenar e supervisionar a análise criminal, em nível tático, no âmbito da Corporação, a fim de subsidiar o emprego operacional, propondo as medidas que sejam necessárias a sua otimização;

XVIII - realizar estudos e apresentar propostas de projetos e programas de prevenção criminal a serem aplicados no âmbito da Corporação;

XIX - realizar a avaliação estratégica, coordenação e planejamento de operações de interesse do Departamento de Operações; e

XX - supervisionar o emprego do policiamento fardado e velado, por meio de planos de operações, diretrizes e ordens.

§ 1º Ao Chefe da Subchefia de Operações incumbirá a expedição e assinatura de documentos e atos de gestão referentes às matérias de interesse da atividade fim da Corporação;

§ 2º Ato do Chefe do Departamento de Operações especificará a delegação de competências ao Chefe da Subchefia de Operações, ressalvadas as matérias que sejam de competência exclusiva, observadas as disposições legais e regulamentares.

§ 3º Compete ao Chefe da Subchefia de Operações exercer o poder disciplinar sobre os policiais militares classificados sob seu comando.

Art. 24. Ao Subchefe da Subchefia de Operações, compete:

I - substituir o Chefe da Subchefia de Operações em seus impedimentos e afastamentos legais;

II - coordenar o pessoal lotado na Subchefia de Operações, distribuindo-lhes tarefas, responsabilidades e avaliando o respectivo desempenho;

III - assessorar diretamente o Chefe da Subchefia de Operações, nos assuntos de natureza institucional, atinentes à ética, compromisso público, profissionalismo, respeito aos princípios democráticos e à dignidade da pessoa humana;

IV - assistir ou representar o Chefe da Subchefia de Operações em suas relações com os órgãos componentes do sistema de segurança pública do Distrito Federal, quando designado;

V - examinar os atos normativos e demais documentos inerentes às atividades da Subchefia de Operações;

VI - analisar expedientes, emitindo despachos ou informações técnicas;

VII - elaborar estudos, minutas, relatórios ou pesquisas dos assuntos que lhes forem incumbidos;

VIII - prestar informações solicitadas por outros setores ou órgãos em assuntos relacionados à Subchefia de Operações;

- IX - promover a correta e eficaz tramitação interna e externa dos documentos encaminhados à Subchefia de Operações;
- X - confeccionar documentos, minutas e expedientes de competência do Chefe da Subchefia de Operações;
- XI - manter informado o Chefe da Subchefia de Operações nos assuntos de comunicação institucional interna e externa, colaborando na promoção da divulgação de atos, ações e eventos de interesse da Subchefia de Operações;
- XII - intermediar as ordens relativas à disciplina, instrução e atividade desenvolvida pela Subchefia de Operações;
- XIII - fiscalizar o cumprimento das ordens do Chefe da Subchefia de Operações;
- XIV - encaminhar ao Chefe da Subchefia de Operações, com as informações necessárias, todos os documentos que dependam da decisão deste;
- XV - levar ao conhecimento do Chefe da Subchefia de Operações, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apuradas, todas as demandas que não lhe caiba resolver;
- XVI - dar conhecimento ao Chefe da Subchefia de Operações das demandas e dos fatos a respeito dos quais haja providenciado por iniciativa própria;
- XVII - assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente na ausência ou no impedimento ocasional do Chefe da Subchefia de Operações, dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade;
- XVIII - zelar assiduamente pela conduta civil e militar dos oficiais e das praças da S.O.; e
- XIX - exercer outras atividades previstas em leis, regulamentos e determinações do Chefe da Subchefia de Operações e do Departamento de Operações.
- Parágrafo único. O Subchefe da Subchefia de Operações será o Chefe da Seção de Planejamento.

CAPÍTULO III

Da Estrutura Básica da Subchefia de Operações

Seção I

Da Seção de Planejamento

Art. 25. À Seção de Planejamento, unidade orgânica de gerenciamento, diretamente subordinada ao Chefe da Subchefia de Operações, compete a responsabilidade pelos encargos relativos ao planejamento ordinário e das grandes operações em que seja empregada a Corporação, incumbindo-lhe:

I - planejar e elaborar o Plano de Articulação da PMDF, por meio de suas unidades orgânicas de execução, de forma a definir o espaço territorial de responsabilidade dos órgãos subordinados ao Departamento de Operações;

II - adotar as medidas necessárias à ampla divulgação e implementação do Plano de Articulação da PMDF, por meio de suas unidades orgânicas de execução, como instrumento necessário ao planejamento e à execução do policiamento ostensivo nas respectivas regiões e áreas de ação;

III - preparar e coordenar os planos, a serem submetido ao Chefe do Departamento de Operações, para:

a) distribuição do efetivo de oficiais e praças da Corporação, quando for o caso; e

b) emprego e consumo dos meios auxiliares de emprego operacional;

IV - coordenar a atividade desempenhada por suas unidades orgânicas de execução, na forma disposta neste CAPÍTULO.

Subseção I

Da Subseção de Planejamento de Grandes Eventos

Art. 26. À Subseção de Planejamento de Grandes Eventos, unidade orgânica de gerenciamento, diretamente subordinada ao Chefe da Seção de Planejamento, compete a responsabilidade pelos encargos relativos à avaliação estratégica, coordenação e planejamento de operações e grandes eventos nos quais a Corporação seja empregada, incumbindo-lhe ainda:

- I - planejar o emprego das diversas modalidades de policiamento em eventos com grande visibilidade;
- II - executar medidas visando o planejamento operacional, a coordenação, o controle e a supervisão dos escalões diretamente subordinados, com vistas ao emprego operacional, mediante a expedição de ordens, diretrizes, instruções e outros expedientes, nos grandes eventos;
- III - compilar os relatórios dos policiamentos de grandes eventos, enviados pelas Organizações Policiais-Militares; e
- IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Subseção II

Da Subseção de Planejamento Ordinário

Art. 27. À Subseção de Planejamento Ordinário, unidade orgânica de gerenciamento, diretamente subordinada ao Chefe da Seção de Planejamento, compete a responsabilidade pelos encargos relativos à avaliação estratégica, coordenação e planejamento ordinário da Corporação, à supervisão do emprego do policiamento fardado e velado, por meio de planos de operações, diretrizes e ordens, por meio de suas unidades orgânicas de execução, incumbindo-lhe ainda:

- I - atualizar o Plano Diretor Operacional, em conjunto com as Seções de Planejamento, Operações e Instrução dos Comandos de Policiamento;
- II - planejar e coordenar o emprego das diversas modalidades de policiamento ostensivo;
- III - orientar e dirigir os órgãos subordinados ao Departamento de Operações quanto ao planejamento, execução e redirecionamento das ações de policiamento preventivo/repressivo, de forma a otimizar o emprego operacional dos recursos humanos e logísticos da Corporação;
- IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas.
- V - executar medidas visando o planejamento operacional, a coordenação, o controle e a supervisão dos escalões diretamente subordinados, com vistas ao emprego operacional, mediante a expedição de ordens, diretrizes, instruções e outros expedientes;
- VI - expedir ordens, diretrizes, instruções e outros expedientes voltados à manutenção da unidade de instrução, da disciplina e da uniformidade do emprego operacional da Corporação;
- VII - zelar pela confecção do plano de policiamento por parte dos Comandos de Policiamento, coordenando sua elaboração;
- VIII - zelar pelo planejamento, pela coordenação e pelo emprego sistemático das modalidades de policiamento do serviço ordinário, extraordinário, especial e do serviço voluntário gratificado em atendimento às demandas de policiamento da Corporação, sempre fundado nos dados criminais;
- IX - acompanhar e avaliar o desempenho do policiamento executado pelas Organizações Policiais-Militares, bem como o desempenho de seus Comandantes, propondo melhorias e metas a serem atingidas, além de modificações na estrutura das Unidades Operacionais, visando a excelência do serviço policial militar;
- X - compilar os relatórios, enviados pelas Organizações Policiais-Militares, afetos à atividade fim da Corporação; e
- XI - coletar, analisar, controlar e decidir sobre os relatórios produzidos pelas Organizações Policiais-Militares, a fim de subsidiar futuros empregos operacionais da Corporação.

Seção II

Da Seção de Operações

Art. 28. À Seção de Operações, unidade orgânica de gerenciamento, diretamente subordinada ao Chefe da Subchefia de Operações, compete a responsabilidade pelos encargos relativos à supervisão do emprego do policiamento fardado e velado, por meio de planos de operações, diretrizes e ordens, bem como à coordenação da análise criminal, em nível tático, por meio de suas unidades orgânicas de execução.

Subseção I

Da Subseção de Supervisão Operacional

Art. 29. À Subseção de Supervisão Operacional, unidade orgânica de gerenciamento, diretamente subordinada ao Chefe da Seção de Operações, compete a responsabilidade pelos encargos relativos à supervisão operacional, incumbindo-lhe:

I - executar medidas visando o planejamento operacional, a coordenação, o controle e a supervisão dos escalões diretamente subordinados, com vistas ao emprego operacional, mediante a expedição de ordens, diretrizes, instruções e outros expedientes;

II - expedir ordens, diretrizes, instruções e outros expedientes voltados à manutenção da unidade de instrução, da disciplina e da uniformidade do emprego operacional da Corporação;

III - zelar pela confecção do plano de policiamento por parte dos Comandos de Policiamento, coordenando sua elaboração;

IV - zelar pelo planejamento, pela coordenação e pelo emprego sistemático das modalidades de policiamento do serviço ordinário, extraordinário, especial e do serviço voluntário gratificado em atendimento às demandas de policiamento da Corporação, sempre fundado nos dados criminais;

V - acompanhar e avaliar o desempenho do policiamento executado pelas Organizações Policiais-Militares;

VI - compilar os relatórios, enviados pelas Organizações Policiais-Militares, afetos à atividade fim da Corporação; e

VII - coletar, analisar, controlar e decidir sobre os relatórios produzidos pelas Organizações Policiais-Militares, a fim de subsidiar futuros empregos operacionais da Corporação.

Seção III

Da Seção de Análise e Prevenção Criminal

Art. 30. À Seção de Análise Criminal, unidade orgânica de gerenciamento, diretamente subordinada ao Chefe da Subchefia de Operações, compete a responsabilidade pelos encargos relativos à análise criminal, em nível tático e o fomento da doutrina, das estratégias, das táticas, das técnicas e dos protocolos de prevenção criminal no âmbito das estruturas subordinadas ao Departamento de Operações, incumbindo-lhe:

I - acompanhar e avaliar o desenvolvimento das estratégias de prevenção e repressão à criminalidade, no âmbito do Distrito Federal, por meio de indicadores específicos;

II - realizar levantamento estatístico das atividades operacionais executadas pela Corporação;

III - acompanhar e avaliar o desempenho do policiamento executado pela Corporação, por meio de indicadores oficiais;

IV - coletar, processar e analisar informações criminais de natureza socioeconômicas, estatísticas e espaciais no âmbito do Distrito Federal, a fim de subsidiar o planejamento do emprego operacional da Corporação;

V - compilar dados qualitativos e quantitativos, no âmbito de suas atribuições;

VI - expedir ordens, diretrizes, instruções e outros expedientes para que sejam alimentados, pelos órgãos subordinados ao Departamento de Operações, os bancos de dados e os sistemas informatizados da PMDF, notadamente os de análise criminal;

VII - monitorar e compilar os indicadores de desempenho do sistema de gestão estratégica da PMDF;

VIII - coordenar e supervisionar a análise criminal, em nível tático, no âmbito da Corporação, a fim de subsidiar o emprego operacional, propondo as medidas que sejam necessárias a sua otimização;

IX - propor protocolos contendo ações proativas e reativas orientadas aos problemas enfrentados pela comunidade que constituem fatores geradores de crime e medo do crime;

X - fomentar programas, treinamentos, workshops/seminários e palestras, envolvendo o público interno e o público externo no escopo da prevenção criminal;

XI - pesquisar, identificar, planejar e difundir boas práticas de prevenção criminal, orientadas à comunidade, às unidades orgânicas do Departamento de Operações;

- XII - propor esforços para a mitigação de problemas específicos no âmbito do território de responsabilidade das unidades de execução do Departamento de Operações; e
- XIII - subsidiar as ações de planejamento da Seção de Operações, sob o escopo da prevenção criminal.

TÍTULO III DA SUBCHEFIA DE ORDEM PÚBLICA (SOP)

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

- Art. 31. À Subchefia de Ordem Pública (SOP), órgão de direção setorial do Departamento de Operações, diretamente subordinada ao Chefe do Departamento de Operações da PMDF, compete:
- I - planejar, coordenar, controlar e operacionalizar as atividades de preservação da ordem pública;
 - II - desenvolver ações de policiamento ostensivo e de inteligência, com vistas ao cumprimento de suas atribuições institucionais;
 - III - direcionar as ações estratégicas determinadas pelo Departamento de Operações, quanto à ordem pública;
 - IV - suspender atividades que causem risco iminente à ordem pública, à incolumidade das pessoas e do patrimônio;
 - V - assegurar, com exclusividade, a observância das prerrogativas relacionadas ao comércio de uniformes, distintivos, insígnias e emblemas, nos termos da legislação aplicável; e
 - VI - exercer outras atribuições que lhe sejam determinadas, na sua área de atuação, pelo Departamento de Operações.

CAPÍTULO II

Do Chefe e Subchefe da Subchefia de Ordem Pública (SOP)

- Art. 32. O Chefe da Subchefia de Ordem Pública é o principal auxiliar do Chefe do Departamento de Operações e seu intermediário nas atividades de preservação da ordem pública, incumbindo-lhe:
- I - comparecer às reuniões, na qualidade de Chefe da Subchefia de Ordem Pública, referentes à preservação, manutenção e ao restabelecimento da ordem pública em apoio aos demais órgãos do Comitê de Governança de Território do DF;
 - II - assessorar o Chefe do Departamento de Operações nos assuntos administrativos e operacionais, na sua área de atuação;
 - III - auxiliar o planejamento para o emprego operacional dos Comandos de Policiamento em apoio às ações de ordem pública;
 - IV - apresentar ao Chefe do Departamento de Operações propostas que visem a melhoria das atividades da Unidade;
 - V - encaminhar ao Chefe do Departamento de Operações os estudos realizados pelas seções subordinadas, visando ações estratégicas na área operacional da SOP;
 - VI - supervisionar a execução das ordens e missões expedidas pelo Chefe do Departamento de Operações;
 - VII - controlar o efetivo da SOP no que diz respeito à disciplina;
 - VIII - promover respostas às reclamações ou manifestações de usuários;
 - IX - difundir as diretrizes e ordens emanadas pelo Chefe do Departamento de Operações;
 - X - submeter à consideração do Chefe do Departamento de Operações os assuntos que dependam de sua decisão ou sobre os quais deva ser informado;
 - XI - buscar o aprimoramento técnico-profissional do efetivo da SOP por meio de cursos, palestras, seminários, dentre outros; e
 - XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Parágrafo único. A Chefia da Subchefia de Ordem Pública será exercida por Oficial do posto de Coronel do Quadro de Oficiais Policiais Militares da Polícia Militar do Distrito Federal.

- Art. 33. Ao Subchefe da Subchefia de Ordem Pública, compete:

- I - substituir o Chefe da SOP em seus impedimentos e afastamentos legais;
- II - coordenar o pessoal lotado na SOP, distribuindo-lhes tarefas, responsabilidades e avaliando o respectivo desempenho;
- III - assessorar diretamente o Chefe da SOP, nos assuntos de natureza institucional, atinentes à ética, compromisso público, responsabilidade social, profissionalismo, respeito aos princípios democráticos e à dignidade da pessoa humana;
- IV - assistir ou representar o Chefe da SOP em suas relações com os órgãos componentes do sistema da ordem pública e social do Distrito Federal, incumbidos do trato de assuntos das desordens públicas, quando designado;
- V - articular-se com todas as esferas dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, na defesa dos interesses institucionais da Subchefia de Ordem Pública, quando designado;
- VI - examinar os atos normativos e demais documentos inerentes às atividades do Chefe da SOP;
- VII - analisar expedientes, emitindo despachos ou informações técnicas;
- VIII - elaborar estudos, minutas, relatórios ou pesquisas dos assuntos que lhes forem incumbidos;
- IX - prestar informações solicitadas por outros setores ou órgãos em assuntos relacionados à SOP;
- X - manter informado o Chefe da SOP nos assuntos de comunicação institucional interna e externa, colaborando na promoção da divulgação de atos, ações e eventos de interesse da SOP;
- XI - propor a formulação de políticas de treinamento e capacitação de servidores da SOP, com o propósito de reduzir os índices de desordens públicas no Distrito Federal; e
- XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

CAPÍTULO III

Da Estrutura Básica da Subchefia de Ordem Pública

Seção I

Da Seção de Planejamento

Art. 34. À Seção de Planejamento, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada ao Chefe da Subchefia de Ordem Pública, compete a responsabilidade pelos encargos relativos à coordenação e supervisão das atividades de planejamento da SOP, incumbindo-lhe:

- I - promover a análise das questões afetas à ordem pública e social do Distrito Federal;
- II - articular-se com órgãos e entidades do Distrito Federal, visando à efetividade dos procedimentos e recursos empregados nas atividades relacionadas à ordem pública e social;
- III - sugerir a edição de atos normativos, a padronização de procedimentos, a formulação de convênios, acordos e outros instrumentos congêneres;
- IV - sugerir, em parceria com os órgãos e entidades da União e do Distrito Federal, programas e ações de prevenção, controle e erradicação de ocupações irregulares do solo, da água e das áreas de proteção ambiental no Distrito Federal;
- V - assistir ao Chefe do Departamento de Operações e ao Comandante-Geral da Polícia Militar do Distrito Federal em assuntos relacionados à SOP e submeter a sua apreciação atos administrativos e regulamentares; e
- VI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Parágrafo único. O Subchefe da Subchefia de Ordem Pública será o Chefe da Seção de Planejamento.

Subseção I

Da Subseção Administrativa

Art. 35. À Subseção de Administrativa, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Chefe da Seção de Planejamento, compete a responsabilidade pelos encargos relativos à gestão de pessoal, gestão administrativa, protocolo, arquivo, comunicação social, incumbindo-lhe:

- I - realizar o controle do efetivo da SOP;
- II - atualizar o quadro de efetivo (previsto, existente, disponível e indisponível), mensalmente, para fins de planejamento e elaboração de relatórios;
- III - manter o quadro de férias anuais e abono atualizado;

- IV - manter o controle e a situação dos militares que estiverem indisponíveis para o serviço Operacional e Administrativo;
- V - acompanhar as publicações em BCG e BI de interesse da SOP;
- VI - proceder às pesquisas de interesse da SOP no Sistema Informatizado na Polícia Militar do Distrito Federal, diariamente, e outros bancos de dados e sistemas informatizados que estiverem disponíveis, quando lhe for solicitado;
- VII - manter atualizado os planos de Chamada da SOP;
- VIII - confeccionar escalas diversas de militares da SOP;
- IX - confeccionar Ofícios, Ordens Administrativas e Relatórios de Viagem e outros documentos pertinentes à Seção;
- X - redigir documentos, correspondências, preparar despachos e orientar a distribuição e tramitação interna e externa de documentos de competência do Chefe da SOP;
- XI - protocolar, processar e distribuir a documentação recebida e expedida pela SOP;
- XII - executar os trabalhos de secretaria, incluindo os de protocolo geral, correspondência e correios, relativos à SOP;
- XIII - juntar origens e referências aos documentos de entrada, quando for o caso;
- XIV - receber, emitir documentos na plataforma SEI-GDF, confirmando o recebimento;
- XV - conferir e autenticar as cópias de documentos existentes no arquivo, bem como conferir e assinar as cópias autênticas de documentos da SOP;
- XVI - confeccionar e remeter documentos a outros órgãos e autoridades públicas, quando determinado;
- XVII - organizar e preservar os documentos, autos dos processos e procedimentos administrativos que estejam nas instalações da SOP;
- XVIII - orientar os integrantes da SOP em relação aos trâmites procedimentais de documentos;
- XIX - cumprir e fiscalizar a execução e aplicação das normas relativas aos cuidados no manuseio e elaboração de documentos da SOP, observando o grau de sigilo;
- XX - realizar o atendimento ao público externo para entrega e recibo de documentos;
- XXI - fornecer cópias de processos e procedimentos administrativos após despacho do Chefe da SOP;
- XXII - organizar e preservar os autos dos processos e procedimentos administrativos que estejam nas instalações da SOP;
- XXIII - remeter processos e procedimentos administrativos ao arquivo geral;
- XXIV - fazer os devidos lançamentos de dados nos bancos de dados informatizados, mantendo-os em condições de consulta a qualquer momento;
- XXV - elaborar o controle estatístico dos processos, procedimentos e das ações relativos à SOP;
- XXVI - confeccionar a minuta para publicação em BCG ou BRCG referente aos documentos produzidos pela SOP;
- XXVII - compilar e atualizar a legislação de interesse da SOP;
- XXVIII - organizar e manter atualizado o arquivo da SOP;
- XXIX - controlar a entrada e saída de normas legais e administrativas, mantendo-as em arquivo;
- XXX - analisar, periodicamente, o arquivo para fins de incineração de documentos inservíveis;
- XXXI - assessorar o Chefe e o subchefe da SOP em análises e pesquisas técnico-jurídicas para subsidiar decisões;
- XXXII - analisar e emitir posicionamentos sobre documentos oriundos de outros órgãos e entidades da Administração Pública Distrital e Federal quando determinado pelo Chefe da SOP;
- XXXIII - atuar de forma integrada com a Assessoria Técnico Jurídica do Departamento de Operações nos assuntos de interesse da SOP;
- XXXIV - realizar diligências, visando à busca de informações e documentos necessários à instrução dos estudos e opinativos a serem produzidos, no âmbito de suas atribuições;

- XXXV - controlar os procedimentos apuratórios vinculados aos encarregados instaurados pela SOP quanto os advindos do Departamento de Controle e Correição;
- XXXVI - instruir Procedimentos de Investigação Preliminar, Sindicância, Inquérito Policial Militar, Inquérito Técnico, Memorando Acusatório, Prova de Autenticidade e demais procedimentos apuratórios instaurados pela estrutura administrativa da SOP;
- XXXVII - confeccionar portarias de instauração, notas de punição e soluções dos procedimentos apuratórios instaurados pela SOP;
- XXXVIII - examinar e corrigir todos os procedimentos apuratórios conclusos, a fim de devolvê-los aos encarregados para diligências ou seguir com os trâmites processuais ao Chefe da SOP para a solução;
- XXXIX - analisar os recursos administrativos sobre punições aplicadas;
- XL - elaborar, atualizar e controlar a numeração referente às Instruções Normativas da SOP, devendo realizar a sua compilação de forma a proporcionar o fácil acesso;
- XLI - elaborar portarias de nomeação de membros e funções das comissões temporárias de estudos de interesse da SOP; e
- XLII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Subseção II

Da Subseção de Logística

Art. 36. À Subseção de Logística, unidade orgânica de execução, compete a responsabilidade pelos encargos relativos à administração dos bens móveis e imóveis, a fim de manter o apoio material, bem como o auxílio direto ao Comandante, incumbindo-lhe:

- I - executar as atividades relativas ao controle e manutenção do material de consumo e permanente necessários ao funcionamento das unidades da SOP;
- II - controlar os estoques mínimos e deflagrar o processo de reposição junto ao Sistema Integrado de Gestão de Material - SIGMA.Net;
- III - acompanhar o andamento dos processos de Pedido Interno de Material (PIN) e realizar a retirada deles quando do atendimento das demandas solicitadas no Sistema SIGMA.Net;
- IV - promover o suprimento e o remanejamento do estoque de material nas unidades da SOP;
- V - inventariar os bens patrimoniais produzindo relatórios a fim de assessorar a chefia da SOP ou atender solicitações do DPMT;
- VI - gerenciar as movimentações de bens patrimoniais fornecendo dados para atualização do Sistema de Gestão Patrimonial (SisGePat);
- VII - atestar o recebimento de bens móveis conferindo o estado de conservação e a real necessidade para a administração;
- VIII - confeccionar os devidos termos de transferência de bens patrimoniais (TMBP) e acompanhar sua tramitação até a finalização do processo e registro no SisGePat;
- IX - fiscalizar e controlar os bens patrimoniais distribuídos nas diversas unidades da SOP, emitindo os respectivos termos de transferência de guarda e responsabilidade (TTGR), de forma a garantir a adequada utilização e manutenção dos bens sob responsabilidade de cada unidade da SOP;
- X - identificar os bens ociosos, obsoletos ou inservíveis e sugerir sua redistribuição, alienação ou outra destinação que se tornar mais adequada;
- XI - controlar e fiscalizar o emprego das viaturas da SOP nas atividades administrativas e operacionais;
- XII - fiscalizar o cumprimento das normas de procedimento quanto ao emprego e utilização de viaturas e providenciar sua manutenção preventiva, limpeza e conservação;
- XIII - gerenciar o abastecimento da frota e situação cadastral dos motoristas da SOP no Sistema SAFWEB;
- XIV - produzir relatórios a fim de subsidiar a chefia quanto ao emprego operacional das viaturas da SOP;

XV - coordenar a utilização dos serviços de reprografia procedendo o controle de cópias, toner e manutenção através do gestor setorial junto a empresa contratada;

XVI - supervisionar os serviços de telefonia e informática solicitando manutenção e atualizações quando necessárias;

XVII - notificar ao escalão superior, de imediato, quando for constatada alguma irregularidade nos equipamentos, nas instalações e no material sob sua supervisão e controle; e

XVIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Subseção III

Da Subseção de Inteligência

Art. 37. À Subseção de Inteligência, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada ao Chefe da Seção de Operações, compete a responsabilidade pelos encargos relativos à inteligência e contrainteligência, efetuando o levantamento de informações, dados e produção de conhecimento relevante para o desempenho das atividades da Subchefia de Ordem Pública, incumbindo-lhe:

I - orientar, coordenar e fiscalizar as atividades de inteligência;

II - manter ligações de inteligência com as agências regionais e locais e com outros órgãos da comunidade de inteligência;

III - manter o Chefe Subchefia de Ordem Pública constantemente informado de todos os fatos, informes e informações que digam respeito à SOP;

IV - coletar dados, informações e elaborar relatórios necessários ao planejamento das ações de prevenção, controle e combate às desordens públicas praticadas no Distrito Federal; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Parágrafo único. À Subseção de Inteligência será chefiada por Oficial do posto de Tenente do Quadro de Oficiais Policiais Militares da Polícia Militar do Distrito Federal.

Seção II

Da Seção de Operações

Art. 38. À Seção de Operações, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada ao Chefe da Subchefia de Ordem Pública, compete a responsabilidade pelos encargos relativos ao planejamento, à coordenação, e ao controle operacional, com vistas ao emprego de efetivo mediante a expedição de ordens, diretrizes, instruções e outros expedientes.

Parágrafo único. A Seção de Operações será chefiada por Oficial do posto de Major do Quadro de Oficiais Policiais Militares da Polícia Militar do Distrito Federal.

Subseção I

Da Subseção de Operações

Art. 39. À Subseção de Operações, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Chefe da Seção de Operações, compete a responsabilidade pelos encargos relativos à execução do planejamento, das ordens, e do controle operacional, com vistas ao emprego de efetivo, incumbindo-lhe:

I - analisar os dados e/ou informações produzidas para subsidiar a elaboração do planejamento relacionada às questões afetas à ordem pública e social no Distrito Federal;

II - elaborar, em parceria com órgãos internos e externos do Distrito Federal, o planejamento de ações afetas à defesa da ordem pública e social do Distrito Federal;

III - analisar e avaliar as demandas relacionadas ao combate às desordens praticadas no território do Distrito Federal;

IV - coordenar as ações relacionadas à prevenção, controle e combate às desordens públicas e sociais, respeitadas as competências dos órgãos e entidades do Distrito Federal;

V - articular-se com os órgãos e entidades da União e do Distrito Federal, incumbidos do trato de assuntos relacionados à ordem pública e social em ações de prevenção, controle e combate às desordens públicas no Distrito Federal;

VI - interagir com as Administrações Regionais, Agência de Fiscalização do Distrito Federal e demais órgãos afetos a ordem pública e social, incumbidos do trato de assuntos das desordens públicas no Distrito Federal, promovendo a integração das ações;

VII - supervisionar a elaboração e a análise dos relatórios de suas atividades;

VIII - fiscalizar o cumprimento dos procedimentos e rotinas de trabalho; e

IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

Subseção II

Das Coordenações de Ordem Pública (1 a 6)

Art. 40. Às Coordenações de Ordem Pública, unidades orgânicas de execução diretamente subordinadas à Seção de Operações, competem as responsabilidades pelos encargos relativos à coordenação e operacionalização das ações relacionadas à prevenção, controle e combate às desordens públicas no Distrito Federal, incumbindo-lhe:

I - encaminhar à coordenação as demandas provenientes dos atos de vistoria, subsidiando a elaboração de ação fiscalizatória pelos órgãos competentes;

II - controlar, orientar e analisar a elaboração dos relatórios das suas atividades;

III - encaminhar à coordenação, os dados e informações das ações de sua competência; e

IV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Parágrafo único. Às Coordenações de Ordem Pública serão chefiadas por Oficial do posto de Major do Quadro de Oficiais Policiais Militares da Polícia Militar do Distrito Federal.

Art. 41. Aos Coordenadores de Ordem Pública compete:

I - assistir a chefia imediata nos assuntos de sua competência;

II - orientar, controlar, coordenar, executar e supervisionar as atividades técnicas, operacionais e administrativas inerentes às competências de sua unidade;

III - cumprir e fazer cumprir, na esfera de sua competência, o presente regimento interno e demais normas e instruções;

IV - manter informada e assistir a chefia imediata nos assuntos de sua competência, zelando pela qualidade e racionalidade dos meios e processos de trabalho;

V - propor a chefia imediata, medidas corretivas diante de quaisquer deficiências ou ocorrências relativas aos trabalhos sob sua responsabilidade quando a solução extrapolar a esfera de competência funcional;

VI - orientar e supervisionar o desenvolvimento de ações voltadas para a qualidade e produtividade na sua área de atuação;

VII - identificar necessidades, promover e propor a capacitação adequada aos conteúdos técnicos e processos no âmbito da coordenação;

VIII - registrar os dados das atividades desenvolvidas e elaborar relatórios periódicos;

IX - realizar estudos técnicos que subsidiem o processo de elaboração, implementação, execução, monitoramento e avaliação dos programas e projetos da SOP;

X - Gerenciar e controlar a execução das atividades inerentes a sua área de competência e propor normas e rotinas que maximizem os resultados pretendidos; e

XI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

TÍTULO IV

DO CENTRO DE OPERAÇÕES DA POLÍCIA MILITAR (COPOM)

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Art. 42. Ao Centro de Operações da Polícia Militar, órgão de apoio do Departamento de Operações, diretamente subordinada ao Chefe do Departamento de Operações da PMDF, compete planejar, normatizar, coordenar e controlar os serviços de atendimento às chamadas de emergência e ocorrência, centralizando e integrando as operações de segurança pelo policiamento preventivo, repressivo e de socorro à população, incumbindo-lhe:

- I - auxiliar a coordenação da atividade operacional, por meio do monitoramento do policiamento ostensivo geral, do gerenciamento das ocorrências policiais, do cadastro de atendimentos, da coleta de dados, do serviço de despacho e do acionamento de outros órgãos, quando necessário;
- II - realizar o atendimento de emergência policial, decorrente das chamadas originadas do número 190 e demais vias de atendimento à comunidade, e o despacho para as guarnições de policiamento da Polícia Militar do Distrito Federal;
- III - desencadear as operações institucionais;
- IV - disponibilizar dados e relatórios de serviços e de operações ao Chefe do Departamento de Operações;
- V - coordenar e gerenciar a rede de comunicações operacionais da Corporação;
- VI - apoiar o Departamento de Operações na coordenação, controle e supervisão das demais atividades operacionais da corporação; e
- VII - coordenar, controlar e orientar o efetivo operacional de serviço.

CAPÍTULO II

Do Chefe e Subchefe

Art. 43. O Chefe do COPOM, é o principal auxiliar do Chefe do Departamento de Operações e seu intermediário na coordenação, organização e controle da atividade operacional da Corporação, incumbindo-lhe:

- I - assessorar o Chefe do Departamento de Operações nos assuntos relacionados ao COPOM;
- II - manter a disciplina do efetivo;
- III - despachar a documentação relativa ao serviço do COPOM;
- IV - cumprir e fazer cumprir todas as normas e leis em sua esfera de atribuição;
- V - elaborar e implementar a NGA do COPOM;
- VI - aprovar e implementar o Procedimento Operacional Padrão (POP) para a atividade fim (Linha e Auxiliar) do COPOM;
- VII - aprovar a seleção de efetivo a trabalhar no COPOM, mediante parecer do Centro de Inteligência e DSAP; e
- VIII - despachar e assinar a documentação recebida e enviada da UPM.

Art. 44. Ao Subchefe do COPOM compete assessorar o Chefe do COPOM nos assuntos relacionados a OPM, sendo o seu substituto legal em caso de afastamento, incumbindo-lhe:

- I - organizar, coordenar, controlar e avaliar as Seções Orgânicas do COPOM;
- II - gerenciar a seleção de efetivo a trabalhar no COPOM;
- III - cumprir e fazer cumprir todas as normas e leis em sua esfera de atribuição;
- IV - manter a disciplina do efetivo do COPOM;
- V - despachar o Livro de Parte Diária e Relatórios de Serviço do Oficial de Operações do COPOM; e
- VI - primar pela qualidade do serviço do COPOM.

CAPÍTULO III

Da Estrutura Básica do COPOM

Seção I

Da Seção Administrativa

Art. 45. À Seção Administrativa, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada ao Subchefe do Centro de Operações da Polícia Militar, compete:

- I - coordenar, controlar e supervisionar as atividades de pessoal;
- II - executar as atividades administrativas;
- III - assessorar o Chefe do COPOM nos assuntos atinentes à respectiva competência;
- IV - elaborar, propor e executar, após aprovação da Chefia do COPOM, as normas de funcionamento administrativo do COPOM;
- V - gerenciar o efetivo do COPOM;

- VI - gerenciar o material do COPOM;
- VII - coordenar as apurações das transgressões disciplinares do efetivo do COPOM;
- VIII - supervisionar e controlar as escalas de serviço e os afastamentos legais do efetivo do COPOM;
- IX - gerenciar o arquivo de documentos do COPOM, conforme normas internas da PMDF; e
- X - receber, protocolar e entregar a documentação do COPOM.

Parágrafo único. A Seção Administrativa será chefiada por Oficial do posto de Major do Quadro de Oficiais Policiais Militares Administrativos (QOPMA) da Polícia Militar do Distrito Federal.

Subseção I

Da Subseção Administrativa

Art. 46. À Subseção Administrativa, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao chefe da Seção Administrativa, compete os encargos e responsabilidades relativos à gestão de pessoal, gestão administrativa, protocolo, arquivo, comunicação social, incumbindo-lhe:

- I - gerenciar e controlar o efetivo, os processos administrativos disciplinares e a documentação do COPOM;
- II - organizar, controlar e manter atualizadas as escalas de serviço e os afastamentos legais do efetivo do COPOM;
- III - executar atividades atinentes a Secretaria;
- IV - organizar e confeccionar as escalas de Secretária e Motorista de Dia do COPOM;
- V - gerenciar o arquivo de documentos do COPOM, conforme normas internas da PMDF;
- VI - elaborar documentação relativa a movimentação, apresentação, classificação, minutas, requerimentos e outros documentos relacionados a sua competência;
- VII - receber, protocolar, distribuir e entregar a documentação recebida e expedida pelo COPOM;
- VIII - acompanhar as publicações em DODF, BCG e BRMG de interesse para o COPOM;
- IX - divulgar dados e informações de interesse do efetivo do COPOM;
- X - conferir e autenticar as cópias de documentos existentes no arquivo do COPOM;
- XI - orientar os integrantes do COPOM em relação aos trâmites procedimentais de documentos previstos nas normas da PMDF e normas específicas da unidade;
- XII - elaborar pareceres relacionados à Justiça e Disciplina;
- XIII - cumprir e fazer cumprir as normas da PMDF relacionadas aos procedimentos disciplinares e/ou criminais;
- XIV - apoiar os encarregados e escrivães de procedimentos disciplinares;
- XV - capacitar os policiais militares que concorrem às funções de encarregado e escrivão de procedimentos disciplinares;
- XVI - organizar a jurisprudência e legislação específica e correlata relativa ao COPOM;
- XVII - propor revisões e atualizações da legislação específica e correlata relativa ao COPOM;
- XVIII - elaborar documentos relacionados à justiça, disciplina e legislação correlata ao COPOM;
- XIX - promover o exame prévio de atos normativos, entendidos como tal as propostas de projetos de Lei, de Decreto, de Portarias, Instruções Normativas e Circulares e outros atos que estabeleçam normas de conduta, sujeitos a apreciação do Chefe do COPOM;
- XX - elaborar, atualizar e controlar a numeração referente às Instruções Normativas do Departamento de Operações, devendo realizar a sua compilação de forma a proporcionar o fácil acesso;
- XXI - elaborar portarias de nomeação de membros e funções das comissões temporárias de estudos de interesse do COPOM;
- XXII - instruir Procedimentos de Investigação Preliminar, Sindicância, Inquérito Policial Militar, Inquérito Técnico, Memorando Acusatório, Prova de Autenticidade e demais procedimentos apuratórios e disciplinares instaurados no COPOM;

XXIII - confeccionar portarias de instauração, soluções e notas de punição dos procedimentos apuratórios instaurados pelo Chefe do COPOM;

XXIV - examinar todos os procedimentos apuratórios conclusos, a fim de devolvê-los aos encarregados para diligências ou seguir com os trâmites processuais ao Chefe do COPOM para a solução; e

XXV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Subseção II

Da Subseção de Logística

Art. 47. À Subseção de Logística, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Chefe da Seção Administrativa, compete a responsabilidade por gerenciar e controlar o patrimônio, instalações prediais, material carga e material de consumo sob responsabilidade do COPOM, incumbindo-lhe:

I - assessorar o Chefe do COPOM nos assuntos atinentes à respectiva competência;

II - elaborar documentos e projetos relacionados a material, equipamentos, instalações e serviços;

III - controlar os custos de combustível, telefonia, impressão, internet e outros gastos financeiros do COPOM;

IV - providenciar o reparo, manutenção e/ou reforma das instalações e material carga e relacionado do COPOM;

V - elaborar e verificar a execução da proposta orçamentária anual do COPOM;

VI - coordenar e executar os projetos e contratos de aquisição de bens e serviços no âmbito do COPOM;

VII - controlar e fiscalizar a execução das atividades relacionadas à gestão de patrimônio e material;

VIII - adotar medidas para manutenção de equipamentos, armamentos, instalações e outros materiais;

IX - promover a incorporação, distribuição, remanejamento e desincorporação dos bens móveis, imóveis e semoventes;

X - propor a Chefia do COPOM as normas de emprego e utilização dos bens e serviços no âmbito do COPOM;

XI - receber, armazenar, controlar e distribuir materiais e suprimentos;

XII - manter e disponibilizar leis, regulamentos, publicações oficiais, instruções, normas técnicas e ordens referentes a patrimônio, bens e serviços da PMDF; e

XIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Subseção III

Da Subseção de Suporte e TI

Art. 48. À Subseção de Suporte de TI, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Chefe da Seção Administrativa, compete o encargo e responsabilidade pela implementação, manutenção e funcionamento ininterrupto da infraestrutura de dados, voz e imagem, dos sistemas de informação e comunicação e dos equipamentos de TI do COPOM, incumbindo-lhe:

I - assessorar a chefia do COPOM nos assuntos atinentes à respectiva competência;

II - treinar o efetivo para o uso dos sistemas de informação e comunicação utilizados no COPOM;

III - cumprir as normas técnicas emitidas pelo órgão de TI e Comunicações da PMDF;

IV - organizar, controlar e avaliar os recursos informacionais disponíveis;

V - sugerir atualizações relacionadas à base cartográfica no Sistema de Geoprocessamento da Corporação; e

VI - sugerir melhorias relacionadas a TI dentro das respectivas necessidades do COPOM.

Seção II

Da Seção de Gerenciamento Operacional

Art. 49. À Seção de Gerenciamento Operacional, unidade orgânica de assessoramento, diretamente subordinada ao Chefe do Centro de Operações da Polícia Militar, compete os

encargos e responsabilidades relativos as atividades de atendimento e despacho, bem como a avaliação da qualidade e capacitação, incumbindo-lhe:

I - atender as solicitações emergenciais do público via telefone 190 ou outro recurso de informe institucional, registrando as informações pertinentes, conforme POP de Atendimento 190, ou documento similar, da PMDF;

II - coordenar e monitorar as ocorrências policiais que envolvam recursos operacionais de mais de uma UPM ou outros órgãos;

III - acionar as operações institucionais PETARDO, DRAGÃO, IGUANA e GERENTE, quando necessário, ou delas participar de acordo com a legislação estabelecida pelo Comando-Geral da Polícia Militar do Distrito Federal no que tange ao planejamento e execução das ações integradas de segurança pública;

IV - acionar outros órgãos de segurança pública, ou de interesse da segurança pública quando necessário para resolução de problemas imediatos que afetem a segurança e ordem pública;

V - informar ao Centro de Comunicação Social as ocorrências de destaque da PMDF;

VI - monitorar o policiamento empregado nos grandes eventos;

VII - gerenciar o vídeo-monitoramento de segurança no Distrito Federal;

VIII - representar a PMDF na sala de Situação do CICCRR e no CIOB;

IX - supervisionar o policiamento ostensivo da PMDF;

X - gerenciar o cadastro de todas as solicitações de emergência e ocorrências policiais no Sistema Gênese da PMDF;

XI - apoiar e orientar o efetivo operacional de serviço;

XII - elaborar proposta de Procedimento Operacional Padrão (POP) para a atividade fim (Linha e Auxiliar) do COPOM;

XIII - capacitar o efetivo do COPOM empregado na atividade fim (Linha e Auxiliar).

Parágrafo único. A Seção de Gerenciamento Operacional será chefiada por Oficial do posto de Major do Quadro de Oficiais Policiais Militares da Polícia Militar do Distrito Federal.

Subseção I

Da Subseção de Atendimento e Despacho

Art. 50. À Subseção de Atendimento e Despacho, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Chefe da Seção de Gerenciamento Operacional, compete a coordenação e controle das atividades de atendimento e despacho emergencial, incumbindo-lhe:

I - assessorar a chefia do COPOM nos assuntos atinentes à respectiva competência;

II - supervisionar o policiamento preventivo e repressivo da Corporação, por meio dos registros no Sistema Gênese e outros necessários;

III - desencadear, coordenar e controlar as operações especiais e/ou extraordinárias resultantes de planos e ordens emitidas pelo escalão superior;

IV - comandar as operações emergenciais até a chegada do responsável pela área;

V - acionar e manobrar os meios humanos e materiais nas situações de emergências e/ou extraordinárias, na ausência do Comandante da Unidade de área e/ou especializada;

VI - coordenar e controlar as comunicações da rede-rádio da Corporação;

VII - coordenar a atuação dos Oficiais de serviço de policiamento das Unidades Operacionais e/ou especializadas;

VIII - acionar efetivos ou intervir nas atividades dos Oficiais de Serviço das Unidades Operacionais, sempre que necessário, em situações excepcionais ou revestidas de gravidade, amplitude ou complexidade;

IX - coordenar o apoio operacional nas ocorrências consideradas de maior complexidade;

X - apoiar a fiscalização no nível das UPMs, quando solicitado;

XI - registrar no Sistema de Cadastro de Ocorrências as informações recebidas da população, conforme protocolos específicos de atendimento 190, ou documento similar;

- XII - atender diretamente as solicitações emergenciais do público em geral via telefone 190 ou outro recurso de informe institucional;
- XIII - supervisionar a finalização do cadastro no sistema informacional computadorizado da PMDF, ou outro meio disponível, das ocorrências inseridas diretamente pelas guarnições de serviço;
- XIV - relatar ao escalão superior eventuais problemas que impactam a capacidade e qualidade do atendimento emergencial 190 ou outro recurso informacional disponível;
- XV - informar, imediatamente, ao escalão superior as ocorrências que, por se revestirem de gravidade, não possam ser resolvidas pelo Oficial de Serviço da Unidade Operacional;
- XVI - informar ao escalão superior as ocorrências de maior vulto;
- XVII - monitorar a geolocalização das guarnições de serviço;
- XVIII - manter contato com outros órgãos para solicitação de ação integrada de segurança pública em apoio às ocorrências em andamento;
- XIX - comunicar ao Supervisor do CIOB sobre ocorrências, para acionamento de outros órgãos, visando à continuidade da ação policial, de acordo com os procedimentos e normas em vigor; XX - acionar outros órgãos policiais ou as Forças Armadas, quando do envolvimento de integrantes dessas instituições em ocorrências atendidas pelos militares da PMDF;
- XX - primar pela hierarquia e disciplina da tropa de serviço operacional; e
- XXI - cumprir as ordens emanadas do escalão superior.

Subseção II

Da Subseção de Avaliação da Qualidade e Capacitação

Art. 51. À Subseção de Avaliação da Qualidade e Capacitação, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Chefe da Seção de Gerenciamento Operacional, incumbe:

- I - assessorar a chefia do COPOM nos assuntos atinentes à respectiva competência;
- II - elaborar, propor e executar, após aprovação da Chefia do COPOM, o Plano de Melhoria da Qualidade do COPOM;
- III - capacitar o efetivo do COPOM, conforme as necessidades específicas para cada serviço; e
- IV - elaborar relatórios de desempenho do atendimento 190 e do despacho de ocorrências.

LIVRO III

DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO DO DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES COMUNS AOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Art. 52. As disposições deste Capítulo aplicam-se aos Comandos de Policiamento, Batalhões de Área, Regimento e Unidades especializadas que se subordinam ao Departamento de Operações, sem prejuízo de outros encargos que lhes sejam atribuídos por Normas Gerais de Ação (NGA) ou outro ato regulamentar do Comandante da Organização Policial-Militar (OPM).

Parágrafo único. As disposições referidas no caput deste artigo aplicam-se, no que couber, aos órgãos de apoio e de direção setorial do DOp, bem como ao próprio Departamento de Operações.

CAPÍTULO II

Dos Chefes de Seção ou de Subseção

Art. 53. Ao Chefe de Seção ou de Subseção compete:

- I - planejar, dirigir, coordenar, supervisionar o desenvolvimento de programas, projetos e atividades relacionadas a sua área de competência que lhe seja atribuído pelo Comandante;
- II - coordenar o planejamento de trabalho da sua unidade em consonância com os objetivos estratégicos da OPM e do Departamento de Operações;
- III - assistir a chefia imediata em assuntos de sua área de atuação e submeter os atos administrativos e regulamentares a sua apreciação;

- IV - emitir manifestação nos processos e documentos da sua área de atuação;
- V - apresentar relatórios periódicos de trabalho com estatísticas, análises e recomendações sobre atividades pertinentes a sua chefia;
- VI - propor a racionalização de métodos e processos de trabalho, normas e rotinas, que maximizem os resultados pretendidos;
- VII - identificar, registrar e disseminar as experiências de projetos afins com os de responsabilidade da sua área de competência;
- VIII - articular ações integradas com órgãos do Departamento de Operações ou estranhos à Corporação, quando for o caso;
- IX - orientar, coordenar e supervisionar as atividades das unidades orgânicas que lhes são subordinadas e buscar qualidade e produtividade da equipe;
- X - assegurar e estimular a capacitação contínua visando o aperfeiçoamento técnico-profissional;
- XI - registrar dados das atividades desenvolvidas e elaborar relatórios periódicos;
- XII - conferir e dar encaminhamento aos relatórios e demais documentos produzidos pelos militares subordinados;
- XIII - zelar pelo material carga da seção ou subseção;
- XIV - buscar a atualização constante na área de atribuição, por meio de cursos, palestras, seminários, dentre outros;
- XV - preparar e instruir processos de sua competência;
- XVI - promover, junto à seção competente, a classificação de todos os integrantes nas suas respectivas funções, obedecendo ao Quadro Organizacional - QO, para que os seus direitos, prerrogativas e deveres sejam assegurados;
- XVII - controlar os prazos dos procedimentos administrativos instaurados e recebidos, bem como confeccionar as soluções e notas de punições, quando houver;
- XVIII - elaborar a documentação administrativa pertinente às suas atribuições e outros assuntos quando determinado;
- XIX - subscrever certidões e papéis análogos e autenticar cópias de documentos requeridos aos arquivos de sua competência;
- XX - zelar pelo cumprimento das ordens, portarias, diretrizes e normas em geral afetas as suas atribuições;
- XXI - propor treinamento, participação em cursos, estágios, seminários e reciclagem do pessoal da seção ou subseção;
- XXII - propor normas e rotinas necessárias ao bom desempenho das atribuições das seções, dos postos de atendimentos e dos serviços prestados;
- XXIII - propor à seção competente a expedição de normativos visando corrigir as situações em que se constate a inadequada prestação de serviços públicos;
- XXIV - propor metas, prazos e indicadores para acompanhamento das atividades da Seção ou Subseção;
- XXV - observar o cumprimento dos prazos previstos para a tramitação dos documentos;
- XXVI - compilar e analisar as demandas registradas na seção ou subseção, classificando-as de forma a subsidiar a tomada de decisões por parte do Comando acerca dos problemas/demandas recorrentes;
- XXVII - cumprir e fazer cumprir, na esfera de sua competência, o presente regimento interno e demais normas e instruções; e
- XXVIII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas dentro de sua área de atuação.

CAPÍTULO III

Do Apoio ao Comando e Chefia

Seção I

Do Assistente Administrativo

Art. 54. Ao Assistente Administrativo compete:

- I - receber, conferir, protocolar, classificar, catalogar e distribuir processos, protocolos de atendimento e documentos em geral;
- II - redigir documentos, correspondências, preparar despachos e realizar a distribuição e tramitação interna;
- III - organizar e atualizar as normas atinentes às atividades da seção ou subseção;
- IV - cadastrar, pesquisar e manter arquivados os ofícios, pareceres, informações e documentos emitidos e recebidos;
- V - arquivar, guardar e preservar processos, protocolos, pareceres, demais documentos e correspondências oficiais de interesse específico;
- VI - desarquivar ofícios, processos, protocolos, pareceres, informações e documentos sempre que solicitado, efetuando o controle de movimentação;
- VII - buscar a atualização constante na área de atribuição;
- VIII - elaborar a previsão da necessidade de material, equipamento, serviços e respectivos cronogramas de aquisição;
- IX - acompanhar o andamento dos processos de aquisição de materiais da seção ou subseção;
- X - controlar os estoques, prover o suprimento e o remanejamento de material;
- XI - realizar atendimento ao público;
- XII - zelar pela utilização e guarda do material carga;
- XIII - ler boletins, publicações oficiais, bem como jornais e revistas em geral e extrair matérias afetas ou de interesse do Departamento de Operações;
- XIV - manter o arquivo em dia, conforme a legislação em vigor;
- XV - apoiar e assessorar o chefe no cumprimento de suas atribuições; e
- XVI - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas dentro de sua área de atuação.

Seção II

Do Supervisor-de-Dia

Art. 55. Ao Supervisor-de-Dia compete realizar a fiscalização das atividades operacionais desenvolvidas no âmbito das unidades, visando a dirigir e orientar ações.

Parágrafo único. As atribuições do Supervisor-de-Dia estarão dispostas em Normas Gerais de Ação aprovadas pelo Chefe do Departamento de Operações.

Seção III

Do Coordenador de Policiamento da Unidade (CPU)

Art. 56. Ao Coordenador de Policiamento da Unidade - CPU compete coordenar e fiscalizar o emprego operacional da Unidade, bem como realizar a integração do policiamento dentro da sua área.

Parágrafo único. As atribuições do CPU estarão dispostas em Normas Gerais de Ação aprovadas pelo Chefe do Departamento de Operações.

Seção IV

Do Adjunto ao Coordenador de Policiamento da Unidade

Art. 57. Ao Adjunto do Coordenador de Policiamento compete auxiliar o CPU no controle do serviço interno e de policiamento da OPM, incumbindo-lhe:

- I - apresentar-se ao Coordenador de Policiamento, após receber o serviço, executar e fazer executar todas as suas determinações;
- II - transmitir as ordens que dele receber e inteirá-lo da execução;

- III - secundá-lo, por iniciativa própria, na fiscalização da execução das ordens em vigor relativas ao serviço;
 - IV - responder, perante o Coordenador de Policiamento, pela perfeita execução das ordens de serviço, escalas e demais atos relativos ao policiamento;
 - V - participar ao Coordenador de Policiamento todas as ocorrências que verificar e as providências que a respeito tenha tomado;
 - VI - passar revista e proceder a fiscalizações, por iniciativa própria e quando determinado pelo Coordenador de Policiamento;
 - VII - organizar e escriturar os papéis relativos ao serviço, de modo que, estejam previamente concluídos e à disposição do Coordenador de Policiamento;
 - VIII - proceder a rondas noturnas nas dependências do quartel;
 - IX - secundar o Coordenador de Policiamento na verificação do pessoal de serviço da guarda;
 - X - fiscalizar o serviço;
 - XI - receber todas as praças da unidade que devam ser recolhidas presas e apresentá-las ao Coordenador de Policiamento para o conveniente destino;
 - XII - entregar ao Coordenador de Policiamento, por ocasião da passagem de serviço, a parte diária do serviço, nela fazendo constar a relação nominal das praças da guarda, os roteiros das sentinelas e rondas, as ocorrências havidas durante o serviço e a situação do material do corpo da guarda;
 - XIII - realizar e estar presente em todas as liberações de policiamento de sua UPM;
 - XIV - determinar e instruir o efetivo de serviço sobre o cadastro de ocorrências no Sistema Gênesis; e
 - XV - exercer outras atribuições que lhe sejam delegadas e outros encargos previstos em leis, regulamentos, normas e determinações da OPM ou da Corporação.
- § 1º O serviço de Adjunto ao Coordenador de Policiamento será exercido por Subtenente ou Primeiro Sargento do QPPMC.
- § 2º O Comandante da OPM, em virtude da disponibilidade do efetivo, poderá optar por escala fixa ou rotativa.
- § 3º Excepcionalmente, o Segundo Sargento QPPMC poderá concorrer à escala de Adjunto ao Coordenador de Policiamento.
- § 4º Para os fins legais e administrativos, o serviço de Adjunto ao Coordenador de Policiamento equivale ao de Adjunto ao Oficial-de-Dia.

Seção V

Do Comandante Da Guarda do Quartel

Art. 58. Ao Comandante da Guarda, subordinado diretamente ao Adjunto, compete a execução de todas as ordens referentes ao serviço da guarda, conforme definido no Plano de Defesa do Aquartelamento, bem como exercer outros encargos previstos em leis, regulamentos, normas e determinações da OPM ou da Corporação, incumbindo-lhe:

- I - formar a guarda rapidamente, se acionada;
- II - responder perante o Coordenador de Policiamento pelos asseio, ordem e disciplina no corpo da guarda;
- III - conferir, ao assumir o serviço, o material distribuído ao corpo da guarda, dando parte, imediatamente, das faltas e dos estragos verificados;
- IV - cumprir e fazer cumprir, por todas as praças da guarda, os deveres correspondentes;
- V - velar pela fiel execução do serviço, de conformidade com as ordens e instruções em vigor;
- VI - confeccionar o roteiro do pessoal de serviço da guarda, sob a supervisão do Adjunto ao Coordenador de Policiamento;
- VII - organizar e controlar o turno de serviço das praças da guarda;
- VIII - dar conhecimento às praças da guarda das ordens e disposições regulamentares relativas ao serviço e, especialmente, das ordens e instruções particulares a cada posto, lembrando-lhes as normas de segurança;

- IX - passar em revista o pessoal da guarda, constantemente;
- X - verificar, frequentemente, se as sentinelas têm pleno conhecimento das ordens particulares relativas aos seus postos;
- XI - fechar os portões do quartel após o encerramento do expediente administrativo, ou em horário determinado pelo Comandante da OPM, deixando aberta, apenas, a passagem individual do portão principal;
- XII - conservar em seu poder, durante o dia, as chaves das diferentes entradas do quartel;
- XIII - dar imediato conhecimento ao Coordenador de Policiamento de qualquer ocorrência extraordinária havida na guarda, mesmo que tenha providenciado a respeito;
- XIV - anexar à documentação produzida pela guarda uma relação:
- a) das praças que entraram no quartel após a revista do recolher, mencionando a hora de entrada; e
 - b) das saídas e entradas de viaturas civis ou militares e dos veículos particulares, indicando o horário em que ocorreram, bem como os respectivos motivos;
- XV - levar ao conhecimento do Coordenador de Policiamento a presença, no quartel, de qualquer militar estranho à unidade, bem como a dos oficiais e praças da própria unidade que nela entrarem depois do toque de silêncio ou de encerramento do expediente;
- XVI - estar a par da entrada, permanência e saída de quaisquer pessoas estranhas à unidade, cientificando o Adjunto ao Coordenador de Policiamento e ao CPU a respeito;
- XVII - somente permitir que as praças saiam do quartel convenientemente trajadas;
- XVIII - dividir o quarto de hora de permanência no período noturno; e
- XIX - exercer outras atribuições que lhe sejam delegadas e outros encargos previstos em leis, regulamentos, normas e determinações da OPM ou da Corporação.
- § 1º A guarda do quartel será comandada por um 2º ou 3º SGT do QPPMC e constituída dos cabos e soldados necessários ao serviço de sentinelas.
- § 2º Excepcionalmente, na ausência de 2º e 3º Sargentos na equipe de serviço interno, a guarda do quartel poderá ser comandada por 1º SGT do QPPMC.
- Art. 59. A guarda do quartel tem por principais finalidades:
- I - manter a segurança do quartel;
 - II - impedir a entrada ou saída de praças que não estejam convenientemente trajadas;
 - III - não permitir a entrada de bebidas alcoólicas, inflamáveis, explosivos e outros artigos proibidos, exceto os que constituírem suprimento para a unidade;
 - IV - não permitir aglomerações nas imediações do corpo da guarda e dos postos de serviço;
 - V - impedir a saída de animais, viaturas ou material sem ordem da autoridade competente, bem como exigir o cumprimento das prescrições relativas à saída de viaturas;
 - VI - impedir a entrada de força não pertencente à unidade, sem conhecimento e ordem do Coordenador de Policiamento;
 - VII - dar conhecimento imediato ao Coordenador de Policiamento sobre a entrada, no aquartelamento, de oficial estranho à unidade;
 - VIII - levar à presença do Adjunto ao Coordenador de Policiamento as praças de outras OPMs que pretendam entrar no quartel;
 - IX - impedir a entrada de civis estranhos ao serviço da unidade sem prévio conhecimento e autorização;
 - X - apenas permitir a entrada de civis, empregados na OPM, mediante a apresentação do cartão de identidade em vigor na Corporação;
 - XI - relacionar as praças da unidade que se recolherem ao quartel depois de fechado o portão principal;
 - XII - prestar as continências regulamentares; e
 - XIII - proibir a permanência de civis ou de praças estranhas à guarda do quartel.
- § 1º Todo o pessoal da guarda deve manter-se corretamente uniformizado, equipado e armado durante o serviço, pronto para entrar rapidamente em forma e atender a qualquer eventualidade.

§ 2º Observado o previsto no § 3º deste artigo, um rodízio de descanso entre os homens menos folgados pode funcionar no decorrer de todo o serviço, sob o controle do Comandante da Guarda, com a finalidade de permitir que os policiais militares estejam descansados, vigilantes e alertas durante a permanência nos postos de sentinela, particularmente no período noturno.

§ 3º O período de descanso de que trata o § 2º deste artigo é gozado no alojamento da guarda, de onde os homens somente se afastam mediante ordem ou com autorização do Comandante da Guarda, sendo autorizado que os policiais militares afrouxem o equipamento e durmam.

§ 4º Um efetivo aproximado de um terço da guarda do quartel deve estar em condições de pronto acionamento, como força de reação, inclusive à noite, para atender a emergências na defesa do quartel.

§ 5º As condições do rodízio tratado nos §§ 2º e 3º deste artigo devem estar reguladas de forma pormenorizada nas NGAs das OPMs.

Seção VI

Do Rádio-Operador

Art. 60. Ao Rádio-operador incumbe:

- I - dar conhecimento ao CPU acerca das ocorrências de destaque;
- II - manter comunicação com as viaturas e guarnições de atendimento às ocorrências;
- III - zelar pelo bom funcionamento das redes rádio em operação, fazendo cumprir as normas de telecomunicações em vigor;
- IV - cumprir as determinações e instruções referentes ao serviço, mantendo o Adjunto ao Coordenador de Policiamento e o CPU a par das ocorrências de vulto;
- V - acompanhar e responsabilizar-se pelas ocorrências do serviço, fiscalizando o seu devido lançamento nos sistemas oficiais informatizados da Corporação;
- VI - secundar o Adjunto ao Coordenador de Policiamento nos seus encargos de comunicações com as equipes de serviço;
- VII - executar, com os elementos a seu cargo, os serviços técnicos que lhes forem determinados;
- VIII - operar a central telefônica da OPM;
- IX - demandar a manutenção preventiva dos aparelhos telefônicos; e
- X - exercer outras atribuições que lhe sejam delegadas e outros encargos previstos em leis, regulamentos, normas e determinações da OPM ou da Corporação.

Seção VII

Dos Armeiros-de-Dia

Art. 61. Ao Armeiro-de-dia incumbe a responsabilidade exclusiva de:

- I - controlar e registrar a distribuição e a devolução das armas por todos os policiais militares, sem exceção, inclusive nos dias e horários sem expediente;
- II - confeccionar o mapa diário do armamento para fins da revista diária;
- III - não permitir a entrada de militares e de pessoal estranho na reserva de armamento, salvo se existir autorização superior para tal;
- IV - comunicar, imediatamente, ao comandante de fração toda e qualquer alteração ocorrida com o armamento sob sua responsabilidade;
- V - manter o controle de todo o material armazenado na reserva de armamento;
- VI - responsabilizar-se pela limpeza e manutenção das armas e equipamentos, para que permaneçam em condições de pronto emprego, e ao constatar defeitos ou alterações, tomar as medidas administrativas, ou informar a quem tenha competência para tal;
- VII - controlar e registrar a distribuição e a devolução das munições, algemas, coletes balísticos, coletes refletivos, material de sinalização de trânsito, por todos os militares, sem exceção; e
- VIII - exercer outros encargos previstos em leis, regulamentos, normas e determinações da OPM ou da Corporação.

Seção VIII

Do Policial Militar de Serviço em geral

Art. 62. Aos policiais militares de serviço compete:

- I - preservar, manter e restabelecer a ordem pública e a paz social, no âmbito de suas atribuições;
- II - exercer atividade policial-militar com segurança, zelo, diligência, honestidade e respeito à pessoa humana, aos direitos humanos e à filosofia do policiamento comunitário;
- III - salvaguardar a vida, a liberdade, o patrimônio, e os demais bens jurídicos fundamentais ao exercício da cidadania;
- IV - empregar todas as suas energias em benefício do serviço;
- V - cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos, as instruções e as ordens das autoridades competentes; e
- VI - exercer outras atribuições que lhe forem delegadas, além dos encargos previstos em leis, regulamentos, normas e determinações relacionadas à sua área de atuação.

Seção IX

Do Motorista de Viatura em geral

Art. 63. Aos motoristas de viatura compete:

- I - dirigir a viatura que lhes for designada de acordo com as normas, regras de trânsito e regulamentos em vigor;
- II - zelar pela limpeza, funcionamento e manutenção básica da viatura;
- III - zelar pela conservação, acondicionamento e utilização do equipamento e ferramentas da viatura;
- IV - manter em ordem ficha de viatura e outros documentos de sua alçada relativos à viatura que lhes for designada; e
- V - exercer outras atribuições que lhe forem delegadas, além dos encargos previstos em leis, regulamentos, normas e determinações na condição de usuário final do bem patrimonial.

TÍTULO II

DOS COMANDOS DE POLICIAMENTO

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Art. 64. Os Comandos de Policiamento, órgãos de execução de nível intermediário, constituem-se em grandes comandos.

Parágrafo único. Por meio de suas unidades de execução subordinadas, incumbe ao:

- I - CPR o policiamento em regiões;
- II - CPME o policiamento em missões especiais;
- III - CPESP o policiamento especializado; e
- IV - CPTRAN o policiamento de trânsito.

Art. 65. À estrutura básica dos Comandos de Policiamento aplicam-se, no que couber, as disposições contidas no Título I deste Livro.

CAPÍTULO II

Do Comandante e do Subcomandante

Art. 66. Os Comandantes dos Comandos de Policiamento Regional, de Missões Especiais, Especializado, e de Trânsito, são os responsáveis pela direção, coordenação, controle e demais encargos relativos ao emprego operacional do efetivo sob seu comando, competindo-lhes ainda:

- I - coordenar e fiscalizar as ações de segurança pública na área de atuação do Comando de Policiamento;
- II - elaborar o Plano de Policiamento, anualmente, de sua área de atuação, estabelecendo metas e objetivos operacionais mensuráveis para as unidades subordinadas, conforme planejamento estratégico da Polícia Militar do Distrito Federal e normas estabelecidas;

- III - elaborar, cumprir e fazer cumprir, as diretrizes, planos e ordens emanadas do escalão superior;
- IV - planejar, coordenar e fiscalizar as ações das suas unidades de execução;
- V - zelar para que as unidades cumpram as disposições regulamentares e existam entre elas coesão, uniformidade e cooperação, de modo a ser mantido a indispensável unidade de instrução, administração, doutrina, disciplina e emprego operacional;
- VI - atribuir responsabilidade de comando pelas operações policiais militares que envolvam a atuação de mais de uma unidade subordinada;
- VII - gerenciar as atividades e serviços do Comando de Policiamento, facilitando o livre exercício das funções de seus subordinados para que desenvolvam o espírito de iniciativa, a busca do autoaperfeiçoamento e o senso de responsabilidade compartilhada;
- VIII - controlar o emprego do serviço voluntário gratificado em sua área de atuação;
- IX - informar ao Departamento de Operações as ocorrências de vulto e aquelas potencialmente geradoras de desdobramentos à Corporação;
- X - inspecionar e visitar as unidades subordinadas, orientar suas atividades, e avaliar o grau de disciplina, adestramento, eficiência e eficácia administrativos e operacionais;
- XI - corresponder-se diretamente com as autoridades civis ou militares, quando o assunto se referir ao interesse da Polícia Militar dentro de sua área de atuação;
- XII - facilitar às autoridades competentes os exames, verificações, inspeções e fiscalizações, quando determinados pela autoridade superior ou em cumprimento de dispositivos legais;
- XIII - coordenar as ligações e comunicações entre as suas unidades;
- XIV - difundir às unidades diretamente subordinadas os estudos realizados sobre o fenômeno da criminalidade, propondo ações para a melhoria das ações policiais; e
- XV - exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Departamento de Operações.

Art. 67. Aos Subcomandantes dos Comandos de Policiamento Regional, de Missões Especiais, Especializado e de Trânsito compete:

- I - intermediar todas as ordens relativas à disciplina, instrução, atividade meio e atividade fim, do Comando de Policiamento;
- II - fiscalizar o cumprimento das ordens do Comandante;
- III - exercer outros encargos previstos em leis, regulamentos e determinações do Comandante do Comando de Policiamento; e
- IV - substituir o Comandante do Comando de Policiamento nos seus afastamentos legais.

CAPÍTULO III

Da Estrutura Básica dos Comandos de Policiamento

Art. 68. Para o desempenho de suas atribuições legais, o Comando de Policiamento Regional (CPR), o Comando de Policiamento de Missões Especiais (CPME), o Comando de Policiamento Especializado (CPESP) e o Comando de Policiamento de Trânsito (CPTRAN), adotarão a seguinte estrutura:

I - Seção Administrativa, compreendendo:

- a) Subseção Administrativa;
- b) Subseção de Justiça e Disciplina;
- c) Subseção de Logística; e
- d) Subseção de Serviço Voluntário Gratificado;

II - Seção de Planejamento, Operações e Instrução, compreendendo:

- a) Subseção de Planejamento Operacional;
- b) Subseção de Doutrina Operacional e Instrução;
- c) Subseção de Crimes de Menor Potencial Ofensivo;

III - Seção de Inteligência (Agência Regional de Inteligência - ARI), compreendendo:

- a) Subseção de Inteligência;

- b) Subseção de Contraineligência;
- c) Subseção de Policiamento Velado.

Parágrafo único. Adicionalmente:

I - a Seção Administrativa do CPME e do CPTRAN contará com Subseção de Projetos.

II - a Seção de Planejamento, Operações e Instrução do CPTRAN contará com Subseção de Autos de Infração.

Seção I

Da Seção Administrativa

Art. 69. À Seção Administrativa, por meios de suas unidades orgânicas de execução, incumbe:

I - coordenar, controlar e supervisionar as atividades de pessoal do Comando de Policiamento e das unidades subordinadas;

II - executar as atividades administrativas; e

III - desenvolver atividades de comunicação e marketing, por meio do fortalecimento da imagem corporativa, do desenvolvimento de campanhas de utilidade pública, da garantia do acesso às informações e de divulgação dos resultados obtidos, conforme as diretrizes de comunicação social vigentes na Corporação.

Subseção I

Da Subseção Administrativa

Art. 70. À Subseção Administrativa, unidade orgânica de execução, subordinada ao Chefe da Seção Administrativa, compete a responsabilidade pelos encargos relativos à gestão de pessoal, boletim interno, protocolo, arquivo, comunicação social, incumbindo-lhe:

I - executar as funções de ordenança do Comandante do Comando de Policiamento;

II - organizar e manter em dia as relações de oficiais e praças para efeito das escalas de serviço;

III - escalar os oficiais e as praças para os serviços ordinários, extraordinários e especiais da OPM;

IV - receber a documentação diária, mandar protocolá-la e enviar ao Subcomandante do Comando de Policiamento, para despacho;

V - acompanhar, despachar e distribuir as documentações recebidas pelos sistemas oficiais utilizado pela Corporação;

VI - organizar os fichários, os mapas, os livros de campanha, as relações e outros documentos referentes ao efetivo da OPM;

VII - organizar o mapa-força, contendo efetivo de pronto emprego do expediente administrativo, e apresentá-lo ao Subcomandante do Comando de Policiamento com a devida antecedência, quando houver formatura ou evento que o exija;

VIII - alimentar e manter atualizado os sistemas oficiais de controle de efetivo da Corporação;

IX - confeccionar e manter organizadas as minutas de publicação de férias, de abonos, de dispensas recompensas, e de outros afastamentos regulamentares, de modo a propiciar consultas posteriores, certificando-se que haja a devida publicação;

X - manter controle de todo o efetivo, reportando ao Comandante sempre que necessário;

XI - controlar o efetivo com restrições médicas e com porte de arma suspenso, fiscalizando o cumprimento da legislação aplicável;

XII - organizar e manter em dia uma relação nominal dos oficiais e praças da OPM, com as respectivas residências e telefones;

XIII - organizar e manter em dia, sob a orientação do Subcomandante do Comando de Policiamento, um livro de ordens, que conterà o registro das ordens internas de caráter geral em vigor, que não constem das Normas Gerais de Ação da OPM, assim como uma cópia da planta do quartel e dos terrenos da unidade;

XIV - organizar os boletins ostensivos da OPM, conforme as determinações do Comandante;

XV - autenticar ordens e instruções que somente digam respeito a assuntos de sua seção;

XVI - apresentar sugestões referentes a transferências, designações, preenchimento de claros, qualificação e requalificação de pessoal;

- XVII - zelar, diligentemente, pelo moral da tropa;
- XVIII - estar em condições de informar ao Comandante sobre o estado moral e o disciplinar da tropa;
- XIX - preparar a documentação necessária para instruir os processos de promoção, transferência para a reserva, reforma e concessão de medalhas;
- XX - controlar a escrituração referente ao arquivo e ao registro das fichas de alterações das praças da OPM;
- XXI - assessorar o Comandante quanto às providências decorrentes de falecimento de integrante da OPM, em serviço ou não;
- XXII - elaborar as minutas de classificação e desclassificação;
- XXIII - controlar horário especial de policial militar estudante;
- XXIV - controlar e publicar os atestados médicos, conforme os dias de prescrição médica, segundo regulamentação da Corporação;
- XXV - padronizar, analisar e despachar os requerimentos de interesse de policiais militares, a fim de manter a uniformização e controle;
- XXVI - atualizar e controlar a ficha de assentamentos dos militares do Comando de Policiamento;
- XXVII - realizar o controle do recadastramento anual obrigatório do efetivo;
- XXVIII - fiscalizar a validade do exame periódico (anual ou bienal), da carteira de identidade e de motorista dos policiais militares do Comando de Policiamento;
- XXIX - controlar o emprego do pessoal civil comissionado;
- XXX - responsabilizar-se pela carga do material distribuído à sua seção; e
- XXXI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 71. O oficial da Subseção Administrativa é o assessor do Comandante nos assuntos referentes às atividades de comunicação social, incumbindo-lhe:

- I - exercer a função de relações públicas, comunicação social e cerimonial;
- II - ouvir opinião, principais anseios e preocupações dos públicos interno e externo, propondo medidas para explorar aspectos positivos e neutralizar efeitos negativos;
- III - quando determinado ou autorizado pelo Comandante:
 - a) divulgar as atividades das unidades subordinadas ou da OPM junto aos públicos interno e externo;
 - b) organizar e conduzir os eventos sociais e culturais; e
 - c) elaborar os programas de lazer e de assistência religiosa da OPM;
- IV - cooperar no preparo e na divulgação de cerimônias cívico-militares;
- V - cooperar com o comando nos assuntos de assistência social;
- VI - orientar os integrantes da OM quanto ao atendimento adequado aos públicos externo e interno;
- VII - ligar-se com os demais órgãos de comunicação social que integram a Corporação;
- VIII - procurar conhecer os principais órgãos de mídia e planejar a sua utilização, quando necessário, observadas as normas vigentes na Corporação;
- IX - confeccionar elogios aos policiais militares, conforme determinação do Comandante;
- X - planejar, controlar e coordenar a execução dos projetos sociais do Comando Especializado e das subunidades, no âmbito de suas atribuições;
- XI - manter o Comandante informado quanto às notícias jornalísticas e das mídias sociais de interesse do Comando de Policiamento;
- XII - responsabilizar-se pela carga do material distribuído à sua seção; e
- XIII - exercer outras atividades que lhe forem delegadas.

Subseção II

Da Subseção de Justiça e Disciplina

Art. 72. À Subseção de Justiça e Disciplina, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Chefe da Seção Administrativa, compete assessorar diretamente o Comando com responsabilidade pelos encargos relativos à justiça e disciplina, incumbindo-lhe:

I - assessorar o Comandante no exercício de suas competências legais de justiça e disciplina, além de controlar os prazos dos procedimentos administrativos e judiciais instaurados e recebidos;

II - auxiliar o Comandante no controle de apurações, indicando Encarregados, confeccionando as respectivas escalas de Oficiais designados para os procedimentos de Apuração Sumária, Sindicância, Inquérito Policial, Prova de Autenticidade, Ato de Bravura e Inquérito Técnico;

III - dar suporte técnico-jurídico, ao Comandante, em assuntos relativos aos processos e/ou procedimentos administrativos e judiciais, emitir pareceres em relação a recursos disciplinares, reclassificação de comportamento de praças pertencentes ao Comando, bem como instância superior recursal de suas respectivas unidades subordinadas;

IV - colher denúncia de provável infração disciplinar ou criminal, por parte de policiais do respectivo Comando de Policiamento, o qual subsidiará eventual processo ou procedimento;

V - assessorar a Subseção Administrativa, bem como o Comandante, quando solicitado, sobre o estado disciplinar da tropa;

VI - operar e manusear o Sistema de Gestão Correicional (SGC/SIJUD) do Departamento de Controle e Correição da PMDF, no qual constam os andamentos de todos os processos disciplinares referentes aos policiais militares pertencentes ao respectivo Comando de Policiamento;

VII - controlar as convocações de policiais militares à justiça por meio do Sistema de Gestão Correicional (SGC/SIJUD), em tempo hábil para apresentação às audiências designadas;

VIII - instruir, nos prazos regulamentares, os requerimentos, os procedimentos disciplinares, os recursos, e demais atos, mandando arquivar os que não contenham fundamento, bem como punindo disciplinarmente os seus autores, se for o caso, publicando, em todo caso, no boletim interno, as razões desse ato;

IX - assessorar o Subcomandante, enquanto substituto imediato do Comandante e seu intermediário na expedição de todas as ordens relativas à disciplina;

X - controlar os procedimentos apuratórios vinculados ao Comando de Policiamento, tanto os instaurados pelo CPR quanto os advindos do Departamento de Controle e Correição;

XI - instaurar, instruir e solucionar Procedimentos de Investigação Preliminar, Sindicâncias, Inquéritos Policiais-Militares, Inquéritos Técnicos, Memorandos Acusatórios, Provas de Autenticidade no âmbito do Comando Regional;

XII - responsabilizar-se pela carga do material distribuído à sua seção; e

XIII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Subseção III

Da Subseção de Logística

Art. 73. À Subseção de Logística, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Chefe da Seção Administrativa, compete a responsabilidade pelos encargos relativos à administração dos bens móveis, imóveis e semoventes, a fim de manter o apoio material à execução dos programas de instrução e aos planos de emprego da OPM, bem como o auxílio direto ao Comandante, incumbindo-lhe:

I - manter estreita ligação com Seção de Planejamento, Operações e Instrução, por intermédio da Seção Administrativa, para providenciar o apoio material à execução dos programas de instrução e aos planos de emprego da OPM;

II - zelar pelo fiel cumprimento, por todos os setores subordinados ou vinculados das prescrições ou normas gerais de prevenção de acidentes na instrução e em outras atividades de risco, reguladas em planos de instrução e em manuais específicos, verificando as condições de segurança e dispositivos de segurança nas repartições e dependências que lhe são afetas;

- III - assessorar o Comandante quanto ao controle do material-carga, do armamento, da munição e dos demais materiais bélicos;
- IV - responsabilizar-se pela difusão e observância das normas de gestão do patrimônio no aquartelamento e nas áreas de responsabilidade da OPM, de acordo com a legislação vigente na Corporação;
- V - fiscalizar, com a colaboração da Seção de Planejamento, Operações e Instrução, o fiel cumprimento das normas de que trata os incisos II e IV deste artigo, por ocasião de exercícios ou manobras militares, em campos de instrução ou em outras áreas cedidas para este fim;
- VI - proceder ao inventário patrimonial, conforme regulamentação da Corporação, com a conferência in loco do material carga, registrando as alterações em termo próprio;
- VII - adotar os procedimentos legais necessários à alienação, descarga e incorporação de bens móveis, imóveis e semoventes;
- VIII - levantar demandas de materiais, equipamentos, instalações, serviços e demais itens que sirvam ao aumento da eficiência administrativa e operacional;
- IX - confeccionar, instruir, encaminhar e acompanhar o andamento de projetos básicos e termos de referência quanto à aquisição de bens e serviços de interesse da OPM;
- X - a escrituração, distribuição, controle, fiscalização e conservação do patrimônio, do mobiliário, dos materiais de consumo e dos equipamentos da OPM;
- XI - a conservação das instalações físicas, elétricas, hidráulicas, rede de esgoto, e afins da OPM;
- XII - manter a planta das instalações em local de fácil acesso, bem como os planos de defesa do aquartelamento e combate a incêndio;
- XIII - atentar para a regulamentação de segurança contra incêndio, mantendo os extintores em condições de uso e em locais adequados, e acompanhando sempre que necessário as vistorias dos órgãos competentes;
- XIV - realizar levantamento de necessidades de reforma, ampliação, divisão do espaço físico, adequação a normas de segurança e acessibilidade, confeccionando o projeto básico ou o termo de referência para a solução dos problemas observados, exceto se algum projeto com objeto semelhante esteja em andamento na PMDF;
- XV - primar pela limpeza do aquartelamento;
- XVI - realizar inspeções periódicas e regulares nas viaturas de modo a identificar avarias e o estado geral da frota, levantando necessidades de reparos, substituição ou descarga;
- XVII - realizar inspeções regulares na reserva de armamento, com periodicidade não inferior à prevista na Corporação, de modo a identificar avarias nos armamentos, conferir a carga e a manutenção de primeiro escalão, as condições de armazenamento e a segurança, levantando as necessidades e reportando as alterações observadas;
- XVIII - manter rígido controle da utilização, distribuição, reposição e descarga de munições;
- XIX - realizar as inspeções periódicas regulamentares no material bélico transferido por TTGR aos policiais militares;
- XX - realizar, quando determinado pelo Centro de Material Bélico (CMB), as inspeções periódicas no material bélico transferido por TTGR aos policiais militares;
- XXI - executar ações relacionadas à aquisição, recebimento e controle dos materiais de consumo e permanente adquiridos pela Corporação e movimentados para a carga da UPM;
- XXII - responsabilizar-se pela carga do material distribuído à sua seção; e
- XXIII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Subseção IV

Da Subseção de Serviço Voluntário Gratificado

Art. 74. À Subseção de Serviço Voluntário Gratificado, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Chefe da Seção Administrativa, compete a responsabilidade pelo emprego da tropa no serviço voluntário gratificado, fundado nos dados criminais de sua área de atuação, incumbindo-lhe:

- I - a observância das prescrições relativas ao serviço voluntário gratificado, em vigor na Corporação;
- II - realizar processo de captação e escalar a tropa da própria OPM no SVG, com base no plano de emprego do efetivo, com demonstração da necessidade do reforço de policiamento e a forma como será empregado para redução dos índices criminais;
- III - fiscalizar a utilização das cotas das OPM's subordinadas, podendo requisitar documentos e informações;
- IV - responsabilizar-se pela carga do material distribuído à sua seção; e
- V - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Subseção V

Da Subseção de Projetos

Art. 75. Às Subseções de Projetos do CPME e do CPTRAN, unidades orgânicas de execução, diretamente subordinadas ao Chefe da Seção Administrativa, competem a responsabilidade pelos encargos relativos à aquisição de materiais e equipamentos específicos para a atividade operacional, bem como à contratação de serviços relacionados, incumbindo-lhes:

- I - gerenciar portfólios, programas e projetos do Comando de Policiamento ou do Departamento de Operações, quando requisitado;
- II - prestar suporte técnico ao Comandante;
- III - elaborar, instruir e acompanhar a aprovação de projetos básicos ou termos de referências relacionados à Área Temática do DOp;
- IV - zelar pelo fiel cumprimento dos prazos regulamentares ou fixados em processos administrativos;
- V - acompanhar o registro das ocorrências/irregularidades na execução dos contratos que estiverem sob a supervisão do Comando de Policiamento ou do Departamento de Operações, quando requisitado;
- VI - propor ao Coordenador Setorial de Orçamento na área temática correspondente a formalização de demanda para a contratação de obra, prestação de serviços, fornecimento/compra de materiais/bens, com justificativa fundamentada da necessidade de contratação e descrição minuciosa do objeto de gasto, observada legislação específica;
- VII - elaborar Proposta Setorial do Plano Interno para cada exercício financeiro, considerando a Área Temática;
- VIII - buscar a capacitação técnica dos policiais lotados nessa subseção através dos diversos cursos ministrados nas escolas governamentais, universidades e outros estabelecimentos de ensino bem como os quais a instituição entende a necessidade técnica prevista;
- IX - manter a atualização continuada através de participação em feiras, congressos, workshops e eventos congêneres, bem como realizar visitas técnicas de campo para avaliação e/ou aprovação de objetos relacionados às aquisições realizadas ou que exista intenção de aquisição futura;
- X - prestar o apoio necessário às unidades subordinadas no tocante à elaboração de projeto básico e termo de referência;
- XI - responsabilizar-se pela carga do material distribuído à sua seção; e
- XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Seção II

Da Seção de Planejamento, Operações e Instrução

Art. 76. À Seção de Planejamento, Operações e Instrução, por meios de suas unidades orgânicas de execução, incumbe:

- I - assessorar o comandante no planejamento operacional, na coordenação, controle e supervisão relativos ao emprego operacional;
- II - acompanhar e avaliar o desenvolvimento das estratégias de prevenção e repressão à criminalidade, por meio de indicadores específicos;
- III - realizar levantamento estatístico das atividades operacionais; e

IV - planejar e coordenar a instrução regular dos seus quadros e de suas unidades subordinadas, com o objetivo de manter o adestramento da tropa.

Subseção I

Da Subseção de Planejamento Operacional

Art. 77. À Subseção de Planejamento Operacional, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Chefe da Seção de Planejamento, Operações e Instrução, compete a responsabilidade pelos encargos relativos ao assessoramento do Comandante do Comando de Policiamento no planejamento operacional, na coordenação, controle e supervisão relativos ao emprego operacional, incumbindo-lhe:

I - acompanhar e avaliar o desenvolvimento das estratégias de prevenção e repressão à criminalidade, por meio de indicadores específicos;

II - realizar levantamento estatístico das atividades operacionais e índices criminais;

III - planejar e confeccionar o plano de policiamento do Comando de Policiamento e coordenar a elaboração do plano das unidades subordinadas;

IV - planejar, coordenar e empregar, sistematicamente, as modalidades de policiamento do serviço ordinário, extraordinário, especial e do serviço voluntário gratificado em atendimento às demandas de policiamento nas áreas de responsabilidade, sempre fundado nos dados criminais;

V - acompanhar e avaliar o desempenho do policiamento na área de atuação do Comando;

VI - realizar a avaliação estratégica, coordenação e planejamento de operações e grandes eventos no âmbito do Comando Especializado;

VII - monitorar e compilar os indicadores de desempenho do sistema de gestão estratégica da PMDF;

VIII - compilar os relatórios enviados pelas unidades subordinadas, produzir e enviar os relatórios exigidos pelo Departamento de Operações;

IX - coletar, analisar, controlar e decidir sobre os relatórios produzidos pelas unidades subordinadas, a fim de subsidiar futuros empregos de policiamento na área de responsabilidade do Comando de Policiamento;

X - controlar e distribuir os talões de auto de infração e o posterior envio dos autos preenchidos ao Comando de Policiamento de Trânsito - CPTRAN;

XI - orientar o comando de policiamento especializado quanto ao planejamento, execução e redirecionamento das ações de policiamento preventivo/repressivo, de forma a otimizar o emprego operacional dos recursos humanos e logísticos;

XII - coletar, processar e analisar informações criminais de natureza socioeconômicas, estatísticas e espaciais na área de atuação do Comando de Policiamento, a fim de subsidiar o planejamento operacional do policiamento das subunidades subordinadas;

XIII - buscar informações necessárias à análise criminal por meio do apoio da atividade de inteligência;

XIV - compilar dados qualitativos e quantitativos conforme modelos estabelecidos pelo Departamento de Operações, no âmbito de suas respectivas atribuições;

XV - alimentar e extrair informações dos bancos de dados e os sistemas informatizados utilizados pela PMDF, notadamente os de análise criminal;

XVI - coordenar os trabalhos da Subseção de Crimes Menor Potencial Ofensivo;

XVII - coordenar as atividades voltadas ao Programa de Prevenção Orientado à Violência Doméstica e Familiar (PROVID);

XVIII - acompanhar, despachar e distribuir as documentações encaminhadas pelos sistemas oficiais de comunicação adotado pela PMDF;

XIX - compilar as informações recebidas pelas Unidades subordinadas, acerca do emprego do policiamento destas, com a finalidade de produzir o quadro de emprego de policiamento diário das Unidades subordinadas.

XX - responsabilizar-se pela carga do material distribuído à sua seção; e

XXI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Subseção II

Da Subseção de Doutrina Operacional e Instrução

Art. 78. À Subseção de Doutrina Operacional e Instrução, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Chefe da Seção de Planejamento, Operações e Instrução, compete a responsabilidade pelos encargos relativos à instrução regular dos seus quadros e de suas unidades subordinadas, com o objetivo de manter o adestramento da tropa, incumbindo-lhe:

I - planejar, organizar e coordenar, mediante determinação do Comandante do Comando de Policiamento e com base nas diretrizes do escalão superior, toda a instrução da unidade;

II - organizar e manter em dia o registro da instrução de quadros;

III - superintender a distribuição e o emprego dos meios auxiliares de instrução;

IV - organizar e relacionar o arquivo de toda a documentação de instrução, para facilitar consultas e inspeções;

V - planejar e realizar a seleção das praças que devam ser matriculadas nos diversos cursos, em colaboração com a Seção Administrativa;

VI - elaborar os documentos de instrução de sua responsabilidade e submetê-los à aprovação do Comandante do Comando de Policiamento;

VII - reunir dados que permitam ao Comandante do Comando de Policiamento acompanhar e avaliar o desenvolvimento da instrução da unidade;

VIII - preparar e coordenar os planos para:

a) distribuição do pessoal recém-incluído no efetivo da unidade, com a colaboração da Seção Administrativa;

b) emprego e consumo dos meios auxiliares de instrução; e

c) funcionamento dos diversos cursos e estágios na unidade ou por ela promovidos;

IX - fiscalizar a instrução, a fim de propor medidas para obter o melhor rendimento da atividade;

X - coordenar as atividades dos responsáveis pelos diversos ramos de instrução, tendo em vista a produção de notas, quadros e outros elementos para a sala de instrução da unidade;

XI - propor, com a colaboração da Seção Administrativa, a qualificação das praças de acordo com os resultados alcançados ao término do período de instrução individual;

XII - coordenar as palestras sobre prevenção de acidentes na instrução e em atividades de risco a serem ministradas, mediante demanda do comando;

XIII - coordenar e verificar, com a colaboração do Oficial de Segurança da Instrução, a previsão e o cumprimento das prescrições de prevenção de acidentes em todas as atividades de instrução;

XIV - autenticar todos os livros relativos à instrução;

XV - elaborar instruções e planos de segurança e defesa do quartel, com a cooperação da Seção de Inteligência;

XVI - promover a habilitação, formação e especialização dos policiais militares e integrantes de outras Instituições na temática de trânsito;

XVII - responder de maneira técnica as reclamações, sugestões, dúvidas e requisições de informações encaminhadas pelos órgãos públicos e sociedade civil nos assuntos atinentes à legislação de trânsito;

XVIII - assessorar o Comando do CPTRAN nos assuntos técnicos especializados relativos a trânsito, bem como responder a reclamações, sugestões e dúvidas encaminhadas pelas demais Unidades da Corporação;

XIX - realizar palestras, seminários e exposições relativas à legislação de trânsito e direção defensiva, em parceria com escolas e faculdades, objetivando levar ao seu público alvo, o jovem estudante, a criação de uma reflexão crítica a respeito da temática trânsito;

XX - realizar palestras sobre legislação de trânsito em órgãos públicos e privados do Distrito Federal e entorno;

XXI - exercer a coordenação educacional de trânsito no âmbito da PMDF em cumprimento ao artigo 74, § 1º, do Código de Trânsito Brasileiro;

XXII - confeccionar e encaminhar propostas de cursos para inclusão no PAE, bem como a documentação pertinente, entre eles, plano de cursos, matriz curricular, ata de matrícula, plano de ensino, plano de aula, nota de instrução, ata de matrícula, ata de encerramento, confecção de certificados aos concludentes de cursos e relatório anual de ensino;

XXIII - elaborar normas de procedimentos sobre infrações de trânsito de maior relevância e que exigem maior tecnicidade na sua aplicação;

XXIV - dirigir o ensino e a instrução no âmbito do Comando de Policiamento de Trânsito;

XXV - responsabilizar-se pela carga do material distribuído à sua seção; e

XXVI - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Parágrafo único. As competências elencadas nos incisos XVI a XXIV deste artigo são atribuições afetas à Subseção de Doutrina Operacional e Instrução do CPTRAN.

Subseção III

Da Subseção de Crimes de Menor Potencial Ofensivo

Art. 79. À Subseção de Crimes de Menor Potencial Ofensivo, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Chefe da Seção de Planejamento, Operações e Instrução, compete a responsabilidade pelos encargos relativos à tramitação do termo circunstanciado de ocorrência, incumbindo-lhe:

I - instruir ou revisar o procedimento do TCO, a fim de garantir a sua legalidade, bem como a correta descrição ou compreensão dos fatos, por meio da verificação do preenchimento dos formulários, qualificação das partes, descrição e coerência dos fatos narrados, dos demais documentos ou exames juntados aos autos e dos objetos apreendidos, podendo, inclusive, fazer correções ortográficas e da tipificação penal;

II - encaminhar o procedimento ao Juízo competente de cada circunscrição, por meio digital ou físico;

III - acompanhar os procedimentos, desde o momento de sua lavratura até julgamento da ação criminal e relatar as correções, problemas ou eventuais dúvidas ou dificuldades surgidas no decorrer do processo;

IV - elaborar relatórios mensais de produtividade ou outros que sejam requisitados pelo Departamento de Operações;

V - transmitir às Unidades Policiais Militares (UPMs), as Instruções Normativas exaradas pelo DOP, dirimindo eventuais dúvidas surgidas quanto a sua aplicação;

VI - fiscalizar e controlar, em conjunto com a Subseção de Logística do Comando de Policiamento, os objetos apreendidos relacionados ao TCO, encaminhando-os aos órgãos responsáveis quando requisitado;

VII - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na Corporação relativas à cadeia de custódia;

VIII - a fiel observância às determinações, portarias, instruções normativas e outros atos alusivos ao termo circunstanciado de ocorrência, que estejam em vigor na Corporação;

IX - responsabilizar-se pela carga do material distribuído à sua seção, bem como aos objetos custodiados; e

X - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Subseção IV

Da Subseção de Auto de Infração

Art. 80. À Subseção de Auto de Infração, unidade orgânica de execução do CPTRAN, diretamente subordinada ao Chefe da Seção de Planejamento, Operações e Instrução, compete a responsabilidade pelos encargos relativos às notificações de autuações, incumbindo-lhe:

I - assessorar na execução dos convênios celebrados pela Corporação com o DETRAN e com o DER/DF, inclusive na prestação de contas e na comunicação com outros órgãos;

- II - solicitar talonários ao DETRAN e ao DER/DF em número suficiente para utilização da Corporação;
- III - atender às demandas das unidades da PMDF por talonários;
- IV - controlar os talonários acautelados individualmente por cada policial militar;
- V - transferir os talonários, conforme solicitação das OPMs da PMDF;
- VI - receber os autos de infração emitidos pelas unidades da Corporação, em prazo estabelecido em Norma de Procedimento em vigor, elaborada pelo CPTran;
- VII - receber os autos de infração entregues pelas unidades da Corporação, mediante ofício e Guia de Remessa de Autos de Infração (GRAI) devidamente preenchida;
- VIII - cadastrar os autos de infração emitidos no Sistema Gênesis;
- IX - cadastrar os autos de infração do DER diretamente no Sistema RADAR;
- X - remeter os autos de infração recebidos e cadastrados aos órgãos competentes;
- XI - analisar e conferir os autos de infração emitidos, bem como verificar se estão de acordo com as normas em vigor;
- XII - responder as demandas de órgãos internos e externos referentes a autos de infração;
- XIII - controlar o acesso, mediante Termo de Compromisso, aos talonários eletrônicos do DER (RADAR) e do DETRAN (SIMGT);
- XIV - monitorar, periodicamente, os sistemas eletrônicos de Talonário;
- XV - relatar ao DETRAN e ao DER inconsistências nos talonários eletrônicos e seus sistemas;
- XVI - integrar a Comissão de Execução do Convênio do DETRAN e do DER;
- XVII - controlar a designação de policiais militares enquanto agentes da autoridade de trânsito, perante o DER/DF e o DETRAN;
- XVIII - controlar o acesso das Unidades da Corporação ao Sistema GETRAN;
- XIX - realizar gestão e reuniões periódicas com integrantes do DETRAN e do DER referentes à operacionalização do convênio;
- XX - descredenciar policiais militares nos sistemas de talonários eletrônicos do DETRAN e do DER, bem como do GETRAN, quando da passagem de policiais militares para a reserva remunerada;
- XXI - propor atos normativos a fim de regulamentar a execução dos convênios celebrados pela Corporação com o DETRAN e o DER;
- XXII - propor instruções aos policiais militares visando a capacitação acerca do correto preenchimento dos talonários manuais e eletrônicos;
- XXIII - receber, analisar e responder, mediante despachos internos, demandas encaminhadas à Seção via Sistema Eletrônico de Informações - SEI-GDF;
- XXIV - responsabilizar-se pela carga do material distribuído à sua seção; e
- XXV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Seção III

Da Seção de Inteligência (Agência Regional de Inteligência)

Art. 81. À Seção de Inteligência, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Comandante do Comando de Policiamento, compete a responsabilidade pelos encargos relativos à inteligência, contrainteligência e ao serviço velado, efetuando o levantamento de informações, dados e produção de conhecimento relevante para o emprego do policiamento ostensivo, incumbindo-lhe:

- I - coordenar a atividade de inteligência policial-militar no âmbito da Agência Regional de Inteligência;
- II - ligar-se tecnicamente com o Centro de Inteligência;
- III - elaborar e fiscalizar as escalas do efetivo administrativo e operacional (serviço velado) da Agência Regional de Inteligência;
- IV - elaborar e fiscalizar as ordens de serviço afetas à inteligência;

- V - propor, criar, implementar, fiscalizar e gerenciar o Plano de Segurança Orgânica (PSO) da Agência e das estruturas subordinadas ao Comando de Policiamento;
- VI - implementar e fiscalizar medidas para recebimentos, protocolo, distribuição, controle e despacho de correspondência com classificação sigilosa;
- VII - estabelecer local e métodos de arquivamento de documentos classificados e não classificados;
- VIII - elaborar as Normas Gerais de Ação (NGA) da Agência Regional de Inteligência;
- IX - manter registros (controles) de acesso de pessoal, veículos particulares e viaturas na OPM;
- X - efetuar o controle cadastral e levantamentos de inteligência sobre o pessoal civil;
- XI - controlar viaturas, armamentos e equipamentos utilizados no serviço velado e administrativo da Agência Regional de Inteligência;
- XII - manter registros e acompanhamentos dos casos de desvios de conduta no âmbito do respectivo Comando de Policiamento;
- XIII - seguir o Plano Diretor de Inteligência (PLADINT) em vigor (ou norma interna regulamentar posterior), no que concerne às atribuições das Agências integrantes do Sistema de Inteligência da Polícia Militar do Distrito Federal (SIPOM);
- XIV - responsabilizar-se pela carga do material distribuído à sua seção; e
- XV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA BÁSICA DOS BATALHÕES E DO REGIMENTO DE POLÍCIA MONTADA (RPMON)

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Art. 82. Aos Batalhões de Área e ao Regimento de Polícia Montada, órgãos de execução de nível operacional, sem prejuízo de outras atribuições previstas na legislação, compete:

I - executar o policiamento ostensivo a fim de assegurar a preservação da ordem pública e a incolumidade das pessoas e do patrimônio, em áreas estabelecidas no Plano de Articulação da Corporação e nas atividades peculiares a partir da especialização envolvida, cumprindo as diretrizes do Departamento de Operações e do Comando de Policiamento ao qual estiver subordinado;

II - aplicar a filosofia de polícia comunitária;

III - realizar ações preventivas e repressivas imediatas em casos de perturbação da ordem pública, nos ilícitos penais e nas infrações administrativas definidas em lei;

IV - exercer o poder de polícia;

V - interagir com os demais órgãos, públicos e privados, em especial com os de segurança, os quais estejam sediados ou que atuem em suas áreas de responsabilidade; e

VI - prestar informações aos órgãos de comunicação sobre os problemas existentes e soluções adotadas na área de responsabilidade, conforme as orientações do Centro de Comunicação Social da Corporação.

Art. 83. As unidades policiais militares responsáveis pela atividade-fim terão áreas geográficas de atuação e distribuição do efetivo, levando-se em conta, necessariamente:

I - extensão territorial;

II - distribuição demográfica;

III - população pendular;

IV - indicadores de criminalidade;

V - situações peculiares da respectiva área.

§ 1º As unidades especializadas serão definidas de acordo com os tipos, processos e modalidades de policiamento.

§ 2º Quanto ao efetivo, os batalhões e o regimento serão classificados por ato do Comandante-Geral, em:

- I - tipo I: acima de 400 (quatrocentos) policiais militares;
- II - tipo II: até 399 (trezentos e noventa e nove) policiais militares.

CAPÍTULO II

Do Comandante e do Subcomandante de Batalhão e do RPMON

Art. 84. Os Comandantes de Batalhões de área, Regimento de Polícia Montada e Unidades Especializadas são os responsáveis pela direção, coordenação, controle e demais encargos relativos ao emprego operacional do efetivo sob seu comando, competindo-lhes ainda:

- I - coordenar e fiscalizar as ações de segurança pública na área de atuação da UPM;
- II - elaborar o Plano de Policiamento, anualmente, de sua área de atuação, estabelecendo metas e objetivos operacionais mensuráveis para sua unidade, conforme planejamento estratégico da Polícia Militar do Distrito Federal e normas estabelecidas;
- III - cumprir e fazer cumprir, as diretrizes, planos e ordens emanadas do escalão superior;
- IV - zelar para que a sua unidade cumpra as disposições regulamentares em coesão, uniformidade e cooperação com outras unidades, de modo a ser mantido a indispensável unidade de instrução, administração, doutrina, disciplina e emprego operacional;
- V - representar a Polícia Militar dentro de sua área de atuação, em especial junto à comunidade local, respeitando as especificidades de cada UPM;
- VI - zelar pela disciplina de seus subordinados;
- VII - realizar a gestão de pessoal, material, orçamentária e financeira no âmbito de suas atribuições, com foco na eficiência, eficácia e efetividade;
- VIII - gerenciar as atividades e serviços da unidade, facilitando o livre exercício das funções de seus subordinados para que desenvolvam o espírito de iniciativa, a busca do auto aperfeiçoamento e o senso de responsabilidade compartilhada;
- IX - cumprir e fazer cumprir os atos normativos e regulamentos aplicados à Corporação;
- X - controlar o emprego do serviço voluntário gratificado em sua área de atuação;
- XI - informar ao Comandante do Comando de Policiamento, ou, nos casos de urgência, diretamente ao Chefe do Departamento de Operações, as ocorrências de vulto e aquelas potencialmente geradoras de desdobramentos à Corporação;
- XII - corresponder-se diretamente com as autoridades civis ou militares, quando o assunto se referir ao interesse da Polícia Militar dentro de sua área de atuação;
- XIII - facilitar às autoridades competentes os exames, verificações, inspeções e fiscalizações, quando determinados pela autoridade superior ou em cumprimento de dispositivos legais;
- XIV - difundir em sua unidade os estudos realizados sobre o fenômeno da criminalidade, propondo ações para a melhoria das ações policiais; e
- XV - exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Departamento de Operações.

Parágrafo único. Para fins deste Regimento, considera-se Comandante de Unidade os Comandantes de Batalhão de Área, de Regimento, de Unidades Especializadas e o Chefe do Centro de Medicina Veterinária.

Art. 85. Ao Subcomandante de Unidade, substituto do respectivo titular em seus impedimentos e afastamentos legais, compete:

- I - intermediar as ordens relativas à disciplina, instrução, atividade meio e atividade fim, da UPM;
- II - fiscalizar o cumprimento das ordens do Comandante da UPM;
- III - encaminhar ao Comandante da Unidade, com as informações necessárias, todos os documentos que dependam da decisão deste;
- IV - levar ao conhecimento do Comandante da Unidade, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apuradas, todas as demandas que não lhe caiba resolver;
- V - dar conhecimento ao Comandante da Unidade das demandas e dos fatos a respeito dos quais haja providenciado por iniciativa própria;
- VI - assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente na ausência ou no impedimento ocasional do Comandante da Unidade, dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade;

- VII - zelar assiduamente pela conduta civil e militar dos oficiais e das praças da UPM;
- VIII - assinar todos os livros existentes na unidade, salvo os de atribuição do Comandante da Unidade;
- IX - exercer rigorosa supervisão das normas de controle do armamento, da munição e demais materiais bélicos, além de realizar inspeções inopinadas; e
- X - exercer outros encargos previstos em leis, regulamentos e determinações do Comandante da UPM, do Comando de Policiamento e do Departamento de Operações.
- Parágrafo único. Para fins deste Regimento, considera-se Subcomandante de Unidade os Subcomandantes de Batalhão de Área, de Regimento, de Unidades Especializadas e o Subchefe do Centro de Medicina Veterinária.

CAPÍTULO III

Da Estrutura Básica (Seções, Subseções e Companhias)

Art. 86. Para o desempenho de suas atribuições legais, os Batalhões de Área, os Batalhões Especializados e o Regimento de Polícia Montada adotarão a seguinte estrutura básica:

I - Seção de Pessoal, compreendendo:

- a) Subseção Administrativa;
- b) Secretaria;
- c) Subseção de Justiça e Disciplina.

II - Seção de Operações e Instrução, compreendendo:

- a) Subseção de Operações;
- b) Subseção de Crimes de Menor Potencial Ofensivo;
- c) Subseção de Doutrina Operacional e Instruções.

III - Seção de Logística.

IV - Companhias ou Esquadrões, compreendendo:

- a) 1ª Companhia ou 1º Esquadrão;
- b) 2ª Companhia ou 2º Esquadrão;
- c) 3ª Companhia ou 3º Esquadrão, se houver (Conforme previsão do QODE); e
- c) 4ª Companhia, se houver (Conforme previsão do QODE).

Parágrafo único. As Unidades Especializadas poderão ter estruturas adicionais, conforme a demanda específica relacionada ao tipo de policiamento desenvolvido, de acordo com o disposto no art. 102 deste Regimento Interno.

Seção I

Da Seção de Pessoal

Art. 87. À Seção de Pessoal, por meios de suas unidades orgânicas de execução, incumbe:

- I - coordenar, controlar e supervisionar as atividades de gestão de pessoas da unidade policial-militar;
- II - executar as atividades administrativas, de boletim interno, arquivo, justiça e disciplina, protocolo; e
- III - desenvolver atividades de comunicação e marketing, por meio do fortalecimento da imagem corporativa, do desenvolvimento de campanhas de utilidade pública, da garantia do acesso às informações e de divulgação dos resultados obtidos, conforme as diretrizes de comunicação social vigentes na Corporação.

Subseção I

Da Subseção Administrativa

Art. 88. À Subseção Administrativa, unidade orgânica de execução, subordinada ao Chefe da Seção de Pessoal, compete a responsabilidade pelos encargos relativos à gestão de pessoal, comunicação social, incumbindo-lhe:

- I - executar as funções de ordenança do Comandante da UPM;
- II - organizar e manter em dia as relações de oficiais e praças para efeito das escalas de serviço;

- III - escalar as praças para os serviços ordinários, extraordinários e especiais da UPM;
- IV - receber a documentação diária, mandar protocolá-la e levá-la ao Subcomandante do Batalhão, para despacho;
- V - organizar os fichários, os mapas, os livros de campanha, as relações e outros documentos referentes ao efetivo da UPM;
- VI - organizar o mapa-força, contendo efetivo de pronto emprego do expediente administrativo, e apresentá-lo ao Subcomandante do Batalhão com a devida antecedência, quando houver formatura ou evento que o exija;
- VII - alimentar e manter atualizado os sistemas oficiais de controle de efetivo da Corporação;
- VIII - confeccionar e manter organizadas as minutas de publicação de férias, de abonos, de dispensas recompensas, e de outros afastamentos regulamentares de todo o efetivo da Unidade, de modo a propiciar consultas posteriores, certificando-se que haja a devida publicação;
- IX - manter controle de todo o efetivo, reportando ao Comandante sempre que necessário;
- X - controlar o efetivo com restrições médicas e com porte de arma suspenso, fiscalizando o cumprimento da legislação aplicável;
- XI - organizar e manter em dia uma relação nominal dos oficiais e praças da UPM, com as respectivas residências e telefones;
- XII - organizar e manter em dia, sob a orientação do Subcomandante do Batalhão, um livro de ordens, que conterá o registro das ordens internas de caráter geral em vigor, que não constem das Normas Gerais de Ação da UPM, assim como uma cópia da planta do quartel e dos terrenos da unidade;
- XIII - controlar o emprego do pessoal civil comissionado;
- XIV - autenticar ordens e instruções que somente digam respeito a assuntos de sua seção;
- XV - apresentar sugestões referentes a transferências, designações, preenchimento de claros, qualificação e requalificação de pessoal;
- XVI - zelar, diligentemente, pelo moral da tropa;
- XVII - estar em condições de informar ao Comandante sobre o estado moral e o disciplinar da tropa;
- XVIII - preparar a documentação necessária para instruir os processos de promoção, transferência para a reserva, reforma e concessão de medalhas;
- XIX - controlar a escrituração referente à correspondência, ao arquivo e ao registro das fichas de alterações das praças da UPM;
- XX - assessorar o Comandante quanto às providências decorrentes de falecimento de integrante da UPM, em serviço ou não;
- XXI - elaborar as minutas de classificação e desclassificação;
- XXII - controlar horário especial de policial militar estudante;
- XXIII - controlar e publicar os atestados médicos, conforme os dias de prescrição médica, segundo regulamentação da Corporação;
- XXIV - confeccionar os requerimentos de interesse de policiais militares, a fim de manter a uniformização e controle;
- XXV - atualizar e controlar a ficha de assentamentos dos militares do Batalhão;
- XXVI - fiscalizar a validade do exame periódico (anual ou bienal), da carteira de identidade e de motorista dos policiais militares do Batalhão;
- XXVII - responsabilizar-se pelo emprego da tropa no serviço voluntário gratificado, fundado nos dados criminais de sua área de atuação, incumbindo-lhe;
- XXVIII - observar as prescrições relativas ao serviço voluntário gratificado, em vigor na Corporação;
- XXIX - realizar processo de captação e escalar a tropa da própria UPM no SVG, com base no plano de emprego do efetivo, com demonstração da necessidade do reforço de policiamento e a forma como será empregado para redução dos índices criminais;

XXX - fiscalizar a utilização das cotas da UPM, podendo requisitar documentos e informações;

XXXI - responsabilizar-se pela carga do material distribuído à sua seção; e

XXXII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 89. O oficial da Subseção Administrativa é o assessor do Comandante nos assuntos referentes às atividades de comunicação social, incumbindo-lhe as atribuições elencadas no art. 71 deste Regimento Interno.

Subseção II

Da Secretaria

Art. 90. À Secretaria, unidade orgânica de execução, subordinada ao Chefe da Seção de Pessoal, compete a responsabilidade pelos encargos relativos a boletim interno, protocolo e arquivo, incumbindo-lhe:

I - gerenciar as atividades de gabinete ligadas ao recebimento, despacho e encaminhamento de expedientes e gestão administrativa do Comandante da UPM;

II - executar as funções de ordenança do comandante;

III - redigir minutas para fins de publicação no Boletim Interno;

IV - encaminhar os despachos e processos aos responsáveis diretos pela adoção das medidas determinadas;

V - acompanhar as publicações em DOU, DODF, BCG e BRCG de interesse da UPM, levando-as ao conhecimento do Comandante.

VI - protocolar, processar e distribuir a documentação recebida e expedida pelo Comandante do Batalhão;

VII - controlar origens e referências aos documentos de entrada, quando for o caso;

VIII - manter o controle numérico, datas, assunto, autor e difusão de ofícios, despachos, relatórios de serviço, dentre outros, relativos à UPM;

IX - confeccionar e remeter ofícios a outros órgãos e autoridades públicas, após o despacho do respectivo Comando;

X - orientar os integrantes da UPM, em relação aos trâmites procedimentais de documentos, normatizando sobre a matéria, se for o caso;

XI - realizar o atendimento ao público externo e interno;

XII - fazer os devidos lançamentos nos bancos de dados informatizados oficiais da Corporação, mantendo-os em condições de consulta a qualquer tempo;

XIII - controlar os processos, assuntos e documentos sob sua responsabilidade, zelando pelo cumprimento dos prazos e demais normas vigentes na Corporação;

XIV - confeccionar e remeter documentos a outros órgãos e autoridades públicas, quando determinado;

XV - cumprir e fiscalizar a execução e aplicação das normas relativas aos cuidados no manuseio e elaboração de documentos da UPM, observado o grau de sigilo;

XVI - receber, emitir, despachar, encaminhar e gerenciar documentos na plataforma do Sistema Eletrônico de Informações (SEI-GDF) alusivos à UPM;

XVII - responsabilizar-se pela carga do material distribuído à sua seção; e

XVIII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Subseção III

Da Subseção de Justiça e Disciplina

Art. 91. À Subseção de Justiça e Disciplina, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Chefe da Seção de Pessoal, compete a responsabilidade pelos encargos relativos à disciplina, incumbindo-lhe:

I - assessorar o Comandante no exercício de suas competências legais de justiça e disciplina, além de controlar os prazos dos procedimentos administrativos e judiciais instaurados e recebidos;

- II - auxiliar o Comandante no controle de apurações, indicando Encarregados, confeccionando as respectivas escalas de Oficiais designados para os procedimentos de Apuração Sumária, Sindicância, Inquérito Policial, Prova de Autenticidade, Ato de Bravura e Inquérito Técnico;
- III - dar suporte técnico-jurídico, ao Comandante, em assuntos relativos aos processos e/ou procedimentos administrativos e judiciais, emitir pareceres em relação a recursos disciplinares no âmbito de sua competência e assessorar na reclassificação de comportamento de praças pertencentes ao Batalhão;
- IV - colher denúncia de provável infração disciplinar ou criminal, por parte de policiais do respectivo Batalhão, o qual subsidiará eventual processo ou procedimento;
- V - assessorar a Seção de Pessoal, bem como o Comandante e Subcomandante, quando solicitado, sobre o estado disciplinar da tropa;
- VI - operar e manusear o Sistema de Gestão Correicional (SGC/SIJUD) do Departamento de Controle e Correição da PMDF, no qual constam os andamentos de todos os processos disciplinares referentes aos policiais militares pertencentes ao respectivo Batalhão;
- VII - controlar as convocações de policiais militares à justiça por meio do Sistema de Gestão Correicional (SGC/SIJUD), em tempo hábil para apresentação às audiências designadas;
- VIII - instruir, nos prazos regulamentares, os requerimentos, os procedimentos disciplinares, os recursos, e demais atos, mandando arquivar os que não contenham fundamento, bem como punindo disciplinarmente os seus autores, se for o caso, publicando, em todo caso, no boletim interno, as razões desse ato;
- IX - assessorar o Subcomandante, enquanto substituto imediato do Comandante e seu intermediário na expedição de todas as ordens relativas à disciplina;
- X - controlar os procedimentos apuratórios vinculados ao Batalhão, tanto os instaurados pelo Comandante de Batalhão quanto os advindos do Departamento de Controle e Correição;
- XI - instaurar, instruir e solucionar Procedimentos de Investigação Preliminar, Sindicâncias, Inquéritos Policiais-Militares, Inquéritos Técnicos, Memorandos Acusatórios, Provas de Autenticidade no âmbito da UPM;
- XII - responsabilizar-se pela carga do material distribuído à sua seção; e
- XIII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Seção II

Da Seção de Operações e Instrução

Art. 92. À Seção Operações e Instrução, por meios de suas unidades orgânicas de execução, incumbe:

- I - assessorar o Comandante no planejamento operacional, na coordenação, controle e supervisão relativos ao emprego operacional;
- II - acompanhar e avaliar o desenvolvimento das estratégias de prevenção e repressão à criminalidade, por meio de indicadores específicos;
- III - realizar levantamento estatístico das atividades operacionais; e
- IV - zelar pela instrução regular dos seus quadros e de suas unidades subordinadas, com o objetivo de manter o adestramento da tropa.

Subseção I

Da Subseção de Operações

Art. 93. À Subseção de Operações, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Chefe da Seção Operações e Instrução, compete a responsabilidade pelos encargos relativos ao assessoramento do Comandante, no planejamento operacional, na coordenação, controle e supervisão relativos ao emprego operacional, incumbindo-lhe:

- I - acompanhar e avaliar o desenvolvimento das estratégias de prevenção e repressão à criminalidade, por meio de indicadores específicos;
- II - realizar levantamento estatístico das atividades operacionais;
- III - planejar e confeccionar o plano de policiamento do Batalhão ou Regimento;

- IV - planejar, coordenar e empregar, sistematicamente, as modalidades de policiamento do serviço ordinário, extraordinário, especial e do serviço voluntário gratificado em atendimento às demandas de policiamento na área de responsabilidade, sempre fundado nos dados criminais;
- V - acompanhar e avaliar o desempenho do policiamento na área de atuação do Batalhão ou Regimento;
- VI - realizar a avaliação estratégica, coordenação e planejamento de operações e grandes eventos no âmbito do Batalhão ou Regimento;
- VII - monitorar e compilar os indicadores de desempenho do sistema de gestão estratégica da PMDF;
- VIII - produzir, compilar e enviar os relatórios exigidos pelo Departamento de Operações;
- IX - arquivar, controlar e distribuir os talões de auto de infração e o posterior envio dos autos preenchidos ao Comando de Policiamento de Trânsito - CPTRAN;
- X - orientar o Comandante quanto ao planejamento, execução e redirecionamento das ações de policiamento preventivo/repressivo, de forma a otimizar o emprego operacional dos recursos humanos e logísticos;
- XI - coletar, processar e analisar informações criminais de natureza socioeconômicas, estatísticas e espaciais na área de atuação do Batalhão, a fim de subsidiar o planejamento operacional do policiamento da unidade;
- XII - buscar informações necessárias à análise criminal por meio do apoio da atividade de inteligência;
- XIII - compilar dados qualitativos e quantitativos conforme modelos estabelecidos pelo Departamento de Operações, no âmbito de suas respectivas atribuições;
- XIV - alimentar os bancos de dados e os sistemas informatizados utilizados pela PMDF, notadamente os de análise criminal;
- XV - coordenar os trabalhos da Subseção de Crimes Menor Potencial Ofensivo;
- XVI - coordenar as atividades voltadas ao Programa de Prevenção Orientado à Violência Doméstica e Familiar (PROVID);
- XVII - responsabilizar-se pela carga do material distribuído à sua seção; e
- XVIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Subseção II

Da Subseção de Crimes de Menor Potencial Ofensivo

Art. 94. À Subseção de Crimes de Menor Potencial Ofensivo, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Chefe da Seção de Operações e Instrução, compete a responsabilidade pelos encargos relativos à tramitação do Termo Circunstanciado de Ocorrência, incumbindo-lhe:

- I - instruir ou revisar o procedimento do TCO, a fim de garantir a sua legalidade, bem como a correta descrição ou compreensão dos fatos, por meio da verificação do preenchimento dos formulários, qualificação das partes, descrição e coerência dos fatos narrados, dos demais documentos ou exames juntados aos autos e dos objetos apreendidos, podendo, inclusive, fazer correções ortográficas e da tipificação penal;
- II - encaminhar o procedimento ao Juízo competente de cada circunscrição, por meio digital ou físico;
- III - acompanhar os procedimentos, desde o momento de sua lavratura até julgamento da ação criminal e relatar as correções, problemas ou eventuais dúvidas ou dificuldades surgidas no decorrer do processo;
- IV - elaborar relatórios mensais de produtividade ou outros que sejam requisitados pelo Departamento de Operações;
- V - transmitir ao efetivo da UPM, as Instruções Normativas exaradas pelo DOP, dirimindo eventuais dúvidas surgidas quanto a sua aplicação;
- VI - fiscalizar e controlar, em conjunto com a Seção de Logística do Batalhão, os objetos apreendidos relacionados ao TCO, encaminhando-os aos órgãos responsáveis quando requisitado;

- VII - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na Corporação relativas à cadeia de custódia;
- VIII - observar as determinações, portarias, instruções normativas e outros atos alusivos ao Termo Circunstanciado de Ocorrência, que estejam em vigor na Corporação;
- IX - responsabilizar-se pela carga do material distribuído à sua seção, bem como aos objetos custodiados; e
- X - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Subseção III

Da Subseção de Doutrina Operacional e Instruções

Art. 95. À Subseção de Doutrina Operacional e Instrução, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Chefe da Seção Operações e Instrução, compete a responsabilidade pelos encargos relativos à instrução regular dos seus quadros e de suas unidades subordinadas, com o objetivo de manter o adestramento da tropa, incumbindo-lhe:

- I - planejar, organizar e coordenar, mediante determinação do Comandante da UPM e com base nas diretrizes do escalão superior, toda a instrução da UPM;
- II - organizar e manter em dia o registro da instrução de quadros;
- III - superintender a distribuição e o emprego dos meios auxiliares de instrução;
- IV - organizar e relacionar o arquivo de toda a documentação de instrução, para facilitar consultas e inspeções;
- V - planejar e realizar a seleção das praças que devam ser matriculadas nos diversos cursos, em colaboração com a Seção de Pessoal;
- VI - elaborar os documentos de instrução de sua responsabilidade e submetê-los à aprovação do Comandante da UPM;
- VII - reunir dados que permitam ao Comandante da UPM acompanhar e avaliar o desenvolvimento da instrução da unidade;
- VIII - preparar e coordenar os planos para:
 - a) distribuição do pessoal recém-incluído no efetivo da Unidade, com a colaboração da Seção de Pessoal;
 - b) emprego e consumo dos meios auxiliares de instrução; e
 - c) funcionamento dos diversos cursos e estágios na Unidade ou por ela promovidos;
- IX - fiscalizar a instrução, a fim de propor medidas para obter o melhor rendimento da atividade;
- X - coordenar as atividades dos responsáveis pelos diversos ramos de instrução, tendo em vista a produção de notas, quadros e outros elementos para a sala de instrução da unidade;
- XI - propor, com a colaboração da Seção de Pessoal, a qualificação das praças de acordo com os resultados alcançados ao término do período de instrução individual;
- XII - coordenar as palestras sobre prevenção de acidentes na instrução e em atividades de risco a serem ministradas;
- XIII - coordenar e verificar, com a colaboração do Oficial de Segurança da Instrução, a previsão e o cumprimento das prescrições de prevenção de acidentes em todas as atividades de instrução;
- XIV - autenticar todos os livros relativos à instrução;
- XV - elaborar instruções e planos de segurança e defesa do quartel;
- XVI - responsabilizar-se pela carga do material distribuído à sua seção; e
- XVII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Seção III

Da Seção de Logística

Art. 96. À Seção de Logística, unidade orgânica de execução, compete a responsabilidade pelos encargos relativos à administração dos bens móveis, imóveis e semoventes, a fim de manter o apoio material à execução dos programas de instrução e aos planos de emprego da UPM, bem como o auxílio direto ao Comandante, incumbindo-lhe:

- I - manter estreita ligação com Seção de Operações e Instrução, para providenciar o apoio material à execução dos programas de instrução e aos planos de emprego da UPM;

- II - zelar pelo fiel cumprimento, por todos os setores subordinados ou vinculados, das prescrições ou normas gerais de prevenção de acidentes na instrução e em outras atividades de risco, reguladas em planos de instrução e em manuais específicos, verificando as condições de segurança e dispositivos de segurança nas repartições e dependências que lhe são afetas;
- III - assessorar o Comandante quanto ao controle do material-carga, do armamento, da munição e dos demais materiais bélicos;
- IV - responsabilizar-se pela difusão e observância das normas de gestão do patrimônio no aquartelamento e nas áreas de responsabilidade da UPM, de acordo com a legislação vigente na Corporação;
- V - fiscalizar, com a colaboração da Seção de Operações e Instrução, o fiel cumprimento das normas de que trata os incisos II e IV deste artigo, por ocasião de exercícios ou manobras militares, em campos de instrução ou em outras áreas cedidas para este fim;
- VI - Proceder ao inventário patrimonial, conforme regulamentação da Corporação, com a conferência in loco do material carga, registrando as alterações em termo próprio;
- VII - adotar os procedimentos legais necessários à alienação, descarga e incorporação de bens móveis, imóveis e semoventes;
- VIII - levantar demandas de materiais, equipamentos, instalações, serviços e demais itens que sirvam ao aumento da eficiência administrativa e operacional;
- IX - confeccionar, instruir, encaminhar e acompanhar o andamento de projetos básicos e termos de referência quanto à aquisição de bens e serviços de interesse da UPM;
- X - a escrituração, distribuição, controle, fiscalização e conservação do patrimônio, do mobiliário, dos materiais de consumo e dos equipamentos da UPM;
- XI - a conservação das instalações físicas, elétricas, hidráulicas, rede de esgoto, e afins da UPM;
- XII - manter a planta das instalações em local de fácil acesso, bem como os planos de defesa do aquartelamento e combate a incêndio;
- XIII - atentar para a regulamentação de segurança contra incêndio, mantendo os extintores em condições de uso e em locais adequados, e acompanhando sempre que necessário as vistorias dos órgãos competentes;
- XIV - realizar levantamento de necessidades de reforma, ampliação, divisão do espaço físico, adequação a normas de segurança e acessibilidade, confeccionando o projeto básico ou o termo de referência para a solução dos problemas observados, exceto se algum projeto com objeto semelhante esteja em andamento na PMDF;
- XV - primar pela limpeza do aquartelamento;
- XVI - realizar inspeções periódicas e regulares nas viaturas de modo a identificar avarias e o estado geral da frota, levantando necessidades de reparos, substituição ou descarga;
- XVII - realizar inspeções regulares na reserva de armamento, com periodicidade não inferior à prevista na Corporação, de modo a identificar avarias nos armamentos, conferir a carga e a manutenção de primeiro escalão, as condições de armazenamento e a segurança, levantando as necessidades e reportando as alterações observadas;
- XVIII - manter rígido controle da utilização, distribuição, reposição e descarga de munições;
- XIX - realizar as inspeções periódicas regulamentares no material bélico transferido por TTGR aos policiais militares;
- XX - responsabilizar-se pela carga do material distribuído à sua seção; e
- XXI - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Seção IV

Das Companhias ou Esquadrões

Art. 97. Às Companhias ou Esquadrões, órgãos de execução orgânica dos Batalhões de Área, Regimento de Polícia Montada ou Unidades Especializadas, compete o policiamento ostensivo e a execução das atividades operacionais.

Art. 98. Ao Comandante da Companhia ou Esquadrão incumbe a execução e fiscalização das atividades administrativas e operacionais afetas à UPM.

Art. 99. As Companhias ou Esquadrões de policiamento são subordinados, administrativa e operacionalmente, aos Batalhões de Área, Regimento de Polícia Montada ou Unidades Especializadas, respectivamente, sendo comandados por oficial do posto de Capitão QOPM, podendo, excepcionalmente, por necessidade administrativa, ser exercido por oficial do posto de Tenente QOPM.

Parágrafo único. As Companhias serão dos seguintes tipos:

I - Companhia de Polícia Militar - unidade orgânica de execução do Batalhão de Área que tem a seu encargo as missões de policiamento ostensivo, a pé ou motorizado, em um setor ou subsetor de responsabilidade;

II - Companhia de Grupo Tático Operacional - unidade orgânica de execução vinculada às UPMs que atuam, de forma precipuamente repressiva, nas ocorrências de maior vulto que exijam maior intensidade de força, bem como no apoio ao policiamento ostensivo fardado e velado, em localidades com maior propensão criminal;

III - O Batalhão de Operações Especiais contará com:

a) Companhia de Operações Especiais (1ª Companhia) - unidade orgânica de execução do BOPE, que tem a seu encargo executar as atividades policiais e de segurança pública complexas e que requeiram um alto grau de especialização de seus profissionais, uso e emprego de técnicas, táticas, armas e equipamentos policiais especiais, em apoio ao policiamento convencional, em situações de emergências críticas, Gerenciamento de Crises, Operações Especiais em resgate de reféns em todo o Distrito Federal e em outras Unidades da Federação, conforme convênio ou legislação específica;

b) Companhia de Esquadrão de Bombas (2ª Companhia) - unidade orgânica de execução do BOPE responsável pela busca, desativação e neutralização de artefatos explosivos;

c) Companhia de Negociação Policial (3ª Companhia) - unidade orgânica de execução do BOPE, responsável pela execução de negociação de crises, orientação e aconselhamento dos Gerentes de Crise, capacitação policial por meio de cursos e instruções e fornecimento de suporte técnico e de materiais em ocorrência de Gerenciamento de Crise no âmbito da segurança pública do Distrito Federal;

IV - O Batalhão de Choque contará com:

a) Companhia de Polícia de Choque - unidade orgânica de execução do BPCHOQUE, em regra, aquartelada, composta por efetivo em maior quantidade, embarcado em veículos especiais de grande porte, a fim de ser empregada especialmente nas modalidades de policiamento de permanência e diligência;

b) Companhia de Patrulhamento Tático Móvel (PATAMO) - unidade orgânica de execução do BPCHOQUE, em regra, aquartelada, composta por efetivo embarcado em veículos leves, a fim de ser empregada nas modalidades de policiamento de patrulhamento, permanência, diligência e escolta;

c) Companhia de Apoio Operacional - unidade orgânica administrativa/operacional de apoio de suprimentos, composta por efetivo embarcado em veículos leves ou médio porte, a fim de suprir os efetivos em atuação das outras Companhias do BPCHOQUE com armamentos, munições e equipamentos especiais caso necessário;

V - O Batalhão de ROTAM contará com:

a) Companhia de Rondas Ostensivas Táticas Motorizadas - unidade orgânica de execução do Batalhão de ROTAM especialmente voltada à execução do patrulhamento tático operacional, que atua de forma preventiva em apoio às unidades ou comandos de policiamento regionais, se caracterizando pela pronta resposta de ações dinâmicas de observação, vigilância, identificação e ocupação de localidades sensíveis, dentre outras;

b) Companhia de Grupo Tático em Ações Motociclisticas (GTAM) - unidade orgânica de execução do Batalhão de ROTAM responsável pela execução do motopatrulhamento tático em todo Distrito Federal, usando a motocicleta como diferencial para rápidos deslocamentos, com foco de atuação voltada para áreas com elevados índices de criminalidade de médio e elevado potencial ofensivo, cabendo ainda, a realização de escoltas táticas e de alto risco.

VI - O Batalhão de Aviação Operacional contará com:

- a) Esquadrão de Aviação de Asas Rotativas - subunidade orgânica de execução tática aérea do BAvOP que cumpre as missões em helicópteros;
- b) Esquadrão de Aviação de Asas Fixas - subunidade orgânica de execução tática aérea do BAvOP que cumpre as missões em aviões;

VII - O Regimento de Polícia Montada contará com:

- a) 1º Esquadrão de Polícia Montada - Esquadrão ROMON - unidade orgânica de execução do RPMON que tem a seu encargo as missões de policiamento ostensivo, por meio das Rondas Ostensivas Montadas (ROMON), responsável pelo manejo de toda cavalaria da unidade, reeducação dos equinos e ripadoria (tosa higiênica), controle do material de encilhamento, manutenção predial das instalações, baias, cercas, bebedouros, cochos e porteiras, bem como, o gerenciamento dessas respectivas equipes de serviço;
- b) 2º Esquadrão de Polícia Montada - Esquadrão de Choque Montado - unidade orgânica de execução do RPMON que tem a seu encargo a atuação, de forma precipuamente repressiva, nas ocorrências e eventos de maior vulto que exijam maior intensidade de força, bem como no apoio ao policiamento ostensivo fardado e velado, contando com equipamentos diferenciados e equinos;
- c) 3º Esquadrão de Polícia Montada - Esquadrão Escola de Equitação - unidade orgânica de execução do RPMON que tem a seu encargo as ações de prevenção primária em segurança pública por meio da Equoterapia, focada no atendimento das pessoas com deficiência, e da Escola de Equitação, voltada ao público interno e externo, sendo responsável ainda pelas instruções de quadros, cursos, nivelamentos e representação do hipismo da PMDF, bem assim no que concerne ao aprimoramento da capacidade técnica dos policiais militares na área equestre.

VIII - Companhia de Policiamento com Cães - unidade orgânica de execução do BPCães que tem como principal missão o emprego do cão policial em atividades de segurança pública nas regiões administrativas do Distrito Federal, atuando preventiva e reativamente;

IX - O Batalhão de Policiamento Ambiental contará com:

- a) Companhia de Policiamento Ambiental (1ª Companhia) - unidade orgânica de execução do BPMA que tem a seu encargo o policiamento ostensivo, visando o cumprimento de dispositivos constitucionais e legais para a proteção da fauna e do meio ambiente, bem como para a sua preservação. Efetuar o policiamento geral/ambiental nas Unidades de Conservação (UC's) e Áreas de Proteção Permanente (APP's) descritas no Plano de Articulação da PMDF, bem como nos Parque Distritais e Jardim Zoológico, mediante ajuste, bem como realizar o resgate, a captura e a apreensão de fauna silvestre em todo o Distrito Federal, mediante acionamento ou de ofício;
- b) Companhia de Tático Ambiental e Operações no Cerrado (2ª Companhia):
 - b.1) Tático Ambiental - unidade orgânica de execução do BPMA que atua nas áreas ambientais do Distrito Federal de forma a combater os ilícitos ambientais ostensivamente ou em ações repressivas, realizando policiamento tático visando o combate aos crimes de maior vulto, bem como atuar repressivamente em ocorrências ambientais/comuns de maior complexidade, que exijam doutrinas, técnicas, táticas, equipamentos, armamentos e treinamentos especializados;
 - b.2) Operações no Cerrado - unidade orgânica de execução do BPMA que atua como tropa especializada em ocorrências de crimes ambientais e/ou comuns, em ambiente natural (Cerrado), de maior vulto e complexidade que exijam maior intensidade de força, empregando meios e treinamentos adequados para operar nesses tipos de Bioma, bem como realizar missões específicas de patrulhamento em fronteiras, nas vicinais do Distrito Federal;
- c) Companhia de Operações Lacustres (3ª Companhia) - unidade orgânica de execução do BPMA que é encarregada, ordinariamente, de realizar o radiopatrulhamento lacustre em toda extensão do espelho d'água do Lago Paranoá, executar o radiopatrulhamento geral/ambiental na orla do Lago Paranoá, bem como, extraordinariamente, atuar em missões predeterminadas, em todos os recursos d'água navegáveis do Distrito Federal mediante determinação do escalão superior;

X - Companhia de Policiamento Escolar - unidade orgânica de execução do BPESC que tem como missão executar o policiamento ostensivo nos estabelecimentos de ensino do Distrito Federal;

XI - O Batalhão de Policiamento Rural contará com:

- a) 1ª Companhia de Policiamento Rural - unidade orgânica de execução do BPRural que tem a seu encargo o policiamento ostensivo na área rural oeste do Distrito Federal, tendo como atribuições o policiamento convencional e o policiamento tático rural e de divisas com os estados da Federação limítrofes ao DF, em ocorrências de maior vulto que exijam maior intensidade de força, em localidades com maior propensão a ocorrências de ilícitos comuns e ambientais, por meio de doutrinas táticas, equipamentos, armamentos e treinamentos diferenciados;
- b) 2ª Companhia de Policiamento Rural - unidade orgânica de execução do BPRural que tem a seu encargo o policiamento ostensivo na área rural leste do Distrito Federal, tendo como atribuições o policiamento convencional e o policiamento tático rural e de divisas com os estados da Federação limítrofes ao DF, em ocorrências de maior vulto que exijam maior intensidade de força, em localidades com maior propensão a ocorrências de ilícitos comuns e ambientais, por meio de doutrinas táticas, equipamentos, armamentos e treinamentos diferenciados;
- c) 3ª Companhia de Policiamento Rural - unidade orgânica de execução do BPRural que tem a seu encargo o policiamento ostensivo na área rural sul do Distrito Federal, tendo como atribuições o policiamento convencional e o policiamento tático rural e de divisas com os estados da Federação limítrofes ao DF, em ocorrências de maior vulto que exijam maior intensidade de força, em localidades com maior propensão a ocorrências de ilícitos comuns e ambientais, por meio de doutrinas táticas, equipamentos, armamentos e treinamentos diferenciados.

XII - O Batalhão de Policiamento de Trânsito contará com:

- a) Companhia de Radiopatrulhamento de Trânsito - unidade orgânica de execução do BPTRAN responsável por executar policiamento de trânsito em todo o DF;
- b) Companhia de Motociclistas de Trânsito - unidade orgânica de execução do BPTRAN responsável por executar o policiamento de trânsito por meio do processo de motocicletas, com vista à manutenção da segurança, fluidez e fiscalização do trânsito nas vias urbanas do Distrito Federal, com expertise na realização de escolta e batedores para autoridades e em grandes eventos;
- c) Grupo de Operações de Trânsito (GOT) - unidade orgânica de execução do BPTRAN responsável por executar, intensificação de policiamento e fiscalização de trânsito em locais que apresentem elevados índices de criminalidade, combatendo infrações e crimes de trânsito voltados em especial, à coibição do uso de álcool por condutores.

XIII - O Batalhão de Policiamento Rodoviário contará com:

- a) Companhia de Policiamento Rodoviário - unidade orgânica de execução do BPRV que tem a seu cargo as missões de policiamento de trânsito rodoviário;
- b) Companhia de Motopatrulhamento Rodoviário - unidade orgânica de execução do BPRV que tem a seu cargo as missões de policiamento e fiscalização de trânsito rodoviário;
- c) Companhia de Tático Operacional Rodoviário - unidade orgânica de execução do BPRV que atua especificamente no patrulhamento tático rodoviário, em trechos de maior incidência criminal, de forma precipuamente repressiva, nas ocorrências de maior vulto que exijam maior intensidade de força.

XIV - O Batalhão "Rio Branco", exclusivamente, contará com:

- a) Pelotão de Policiamento Diplomático - unidade orgânica de execução que tem por atuação atendimento às Embaixadas situadas no Distrito Federal, bem como atendimento ao Corpo Diplomático; ([Redação dada pela Instrução Normativa DOP nº 07, de 08 de dezembro de 2022](#)).
- b) Pelotão de Policiamento Turístico - unidade orgânica de execução que tem por atuação a realização de Policiamento Turístico em todos os pontos turísticos do Distrito Federal, bem como atendimento a demandas de turistas. ([Redação dada pela Instrução Normativa DOP nº 07, de 08 de dezembro de 2022](#)).

TÍTULO IV DAS UNIDADES ESPECIALIZADAS CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Art. 100. As Unidades Especializados são Batalhões especializados incumbidos da missão de:

I - executar a polícia ostensiva e a preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do patrimônio, de acordo com as modalidades de policiamento, natureza e especialidade, cumprindo as diretrizes e determinações do Departamento de Operações e do Comando de Policiamento a que estejam subordinados;

II - aplicar a doutrina do policiamento comunitário nas ações policiais desenvolvidas;

III - executar o policiamento ostensivo, fardado e velado, planejado pelo Departamento de Operações, a fim de assegurar o cumprimento da lei, a manutenção e restauração da ordem pública e o exercício dos poderes constitucionais; e

IV - atuar em casos de desordens e agitações, no âmbito de suas atribuições.

Art. 101. Aos Comandantes dos Batalhões Especializados incumbem as atribuições elencadas no art. 84 deste Regimento Interno.

CAPÍTULO II

Da Estrutura Básica

Art. 102. Os Batalhões Especializados adotarão a estrutura básica disposta no art. 86 deste Regimento, com as seguintes modificações:

I - o Batalhão de Aviação Operacional (BAVOP) contará com a Seção de Operações de Voo, a Seção de Projetos, Contratos e Convênios, e a Seção de Gestão de Segurança Operacional;

II - o Regimento de Polícia Montada (RPMON) contará com a Subseção de Projetos, diretamente subordinada à Seção de Operações e Instrução do Regimento;

III - o Batalhão de Trânsito (BPTRAN) contará com a Subseção de Instrução e Orientação Técnica, diretamente subordinada à Seção de Operações e Instrução;

IV - o Batalhão de Policiamento Rodoviário (BPRV) contará com a Subseção referida no inciso anterior e com a Subseção de Vistoria, diretamente subordinada à Seção de Operações e Instrução da Unidade;

V - o 19º Batalhão de Polícia Militar (19º BPM) contará com Núcleo de Custódia da Polícia Militar; e

VI - o Batalhão de Policiamento com Cães (BPCães) contará com a Subseção de Projetos, Contratos e Convênios e a Subseção de Manutenção de Viaturas, diretamente subordinadas à Seção de Logística da Unidade.

VII - O Batalhão de Policiamento de Choque (BPChoque) contará com a Subseção de Projetos, diretamente subordinada à Seção de Operações e Instrução (SOI). [\(Redação dada pela Instrução Normativa nº 08, de 24 de março de 2023\).](#)

CAPÍTULO III

Dos Batalhões Especializados Subordinados ao CPME

Art. 103. Subordinam-se ao Comando de Policiamento de Missões Especiais (CPME), as seguintes unidades especializadas:

I - Batalhão de Operações Especiais - responsável pela execução, com exclusividade, de atividade de intervenção tática, negociação, tiro de precisão, isolamento e desativação de artefatos explosivos, dentre outras relacionadas às operações especiais, no contexto das ações de policiamento ostensivo e preservação da ordem pública;

II - Batalhão de Policiamento de Choque - responsável pela execução do policiamento especializado de controle de distúrbios civis;

III - Batalhão de Policiamento Tático Motorizado (ROTAM) - responsável pela execução do policiamento especializado tático motorizado;

IV - Batalhão de Aviação Operacional - responsável pela execução do policiamento especializado aéreo;

V - Regimento de Polícia Montada (Regimento Coronel Rabelo) - responsável pela execução do policiamento especializado montado;

VI - Batalhão de Policiamento com Cães - responsável pela execução do policiamento especializado com cães; e

VII - Centro de Medicina Veterinária.

Seção I

Do Batalhão de Operações Especiais - BOPE

Art. 104. Ao Batalhão de Operações Especiais - BOPE, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente ao Comando de Policiamento de Missões Especiais, compete os encargos e responsabilidades pela execução, com exclusividade, das atividades de:

I - intervenção tática para o resgate de reféns, intervenção na tentativa de autoextermínio com armas ou utensílios que coloquem em risco a vida de terceiros, retomada de locais sensíveis, por modais de transporte convencionais e não-convencionais;

II - negociação de crises em eventos críticos, que envolvam ameaça à vida, com ou sem a presença de reféns, excluindo tentativa de suicídio desarmado;

III - tiro policial de precisão;

IV - busca e localização, isolamento, desativação, neutralização, destruição, e remoção de artefatos explosivos;

V - patrulha rural especializada no combate ao crime organizado, busca e captura de alta complexidade;

VI - paraquedismo operacional;

VII - mergulho de segurança pública;

VIII - técnicas e táticas verticais inerentes às Operações Especiais;

IX - ações conjuntas com forças federais de Operações Especiais;

X - missões de segurança pessoal de dignitários;

XI - instruções e treinamento a outras Unidades da PMDF ou de coirmãs, em áreas afetas às Operações Especiais;

XII - demais atividades de alta complexidade e relacionadas às Operações Especiais, no contexto das ações de policiamento ostensivo e de preservação da ordem pública, que requeiram o uso e emprego de técnicas, táticas, armas e equipamentos policiais especiais;

XIII - executar as atividades policiais e de segurança pública complexas e que requeiram alto grau de especialização de seus profissionais, uso e emprego de técnicas, táticas, armas e equipamentos policiais especiais;

XIV - realizar operações em áreas urbanas e rurais;

XV - atuar em ações de retomada de pontos sensíveis;

XVI - realizar a escolta e cumprir mandado de busca de presos de alta periculosidade;

XVII - fazer frente às ocorrências de caráter não-ortodoxo, dentre outras missões; e

XVIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação pelo Comandante do Comando de Policiamento de Missões Especiais.

Parágrafo único. O comando de Companhia do BOPE será exercido por oficial que possua formação específica na área de competência e, excepcionalmente, poderá ser exercido por oficial do QOPMA.

Seção II

Do Batalhão de Policiamento de Choque - BPChoque

Art. 105. Ao Batalhão de Policiamento de Choque - BPCHOQUE, unidade de pronto emprego, compete os encargos e responsabilidades relativos a utilização das técnicas e táticas voltadas para a gestão e controle das multidões e dos distúrbios, restabelecimento da ordem pública, ainda, cabendo o combate aos crimes de grande repercussão praticados por grupos criminosos, incumbindo-lhe:

I - a utilização de tropa especializada para dispersão, proteção, contenção, busca e captura, resgate, invasão, retomada de pontos de interesse e combate aos crimes de maior potencial ofensivo;

II - o reestabelecimento da Ordem Pública através de Operações de Choque em caso de necessidade diante das demandas das demais unidades em que se ensejem perturbação da Ordem Pública, realizando com exclusividade as Operações de Choque;

III - a suplementação, o recobrimento e a intervenção, quando os recursos ordinários não sejam capazes de fazer frente à demanda apresentada, desde que não seja como primeira-resposta observando-se o uso da força;

IV - a elaboração de pareceres técnicos referentes aos Instrumentos de Menor Potencial Ofensivo e Agentes Químicos no âmbito da PMDF;

V - o emprego primário de tropa embarcada em veículos leves ou pesados ou em patrulhas a pé para o recobrimento de todo o Distrito Federal, visando investir com maior eficiência sobre focos da grande criminalidade e no enfrentamento ao crime organizado, se possível, antecedendo a ocorrência do delito ou mitigando suas consequências, buscando o restabelecimento da ordem pública;

VI - o emprego das atividades de inteligência para o cumprimento de suas atribuições; e

VII - o desempenho de outras ações julgadas necessárias pelo Departamento de Operações ou Comando da Corporação.

Parágrafo único. Operações de Choque são o conjunto de ações desencadeadas para gestão ética e controle das multidões e dos distúrbios, executadas por fração de tropa de choque constituída, a pé e/ou motorizada, em eventos desportivos, religiosos, culturais, datas comemorativas, eventos com autoridades e/ou personalidades, intervenção em estabelecimentos prisionais e de internação, bem como, escoltas de bens, pessoas ou valores.

Subseção I

Da Subseção de Projetos

Art. 105-A. À Subseção de Projetos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Seção de Operações e Instrução (SOI), compete a responsabilidade pelo encargos relativos à aquisição de materiais e equipamentos específicos para as atividades de operações de choque e ao processo de policiamento motorizado de patrulhamento tático móvel, incumbindo-lhe ainda: [\(Redação dada pela Instrução Normativa DOP nº 08, de 21 de março de 2023\)](#)

I - elaborar e gerenciar as demandas relativas à aquisição de bens móveis, imóveis, e serviços nos diversos segmentos do Batalhão de Policiamento de Choque - BPChoque; [\(Redação dada pela Instrução Normativa DOP nº 08, de 21 de março de 2023\)](#)

II - gerenciar portfólios, programas e projetos do BPChoque; [\(Redação dada pela Instrução Normativa DOP nº 08, de 21 de março de 2023\)](#)

III - prestar suporte técnico ao Comandante; [\(Redação dada pela Instrução Normativa DOP nº 08, de 21 de março de 2023\)](#)

IV - elaborar, instruir e acompanhar a aprovação de projetos básicos ou termos de referências relacionados à área temática da Unidade; [\(Redação dada pela Instrução Normativa DOP nº 08, de 21 de março de 2023\)](#)

V - zelar pelo fiel cumprimento dos prazos regulamentares ou fixados em processos administrativos; [\(Redação dada pela Instrução Normativa DOP nº 08, de 21 de março de 2023\)](#)

VI - acompanhar o registro das ocorrências/irregularidades na execução dos contratos que estiverem sob a supervisão do Batalhão de Policiamento de Choque; [\(Redação dada pela Instrução Normativa DOP nº 08, de 21 de março de 2023\)](#)

VII - propor ao Coordenador Setorial de Orçamento, na área temática correspondente, a formalização de demanda para a contratação de obra, prestação de serviços, fornecimento/compra de materiais/bens, com justificativa fundamentada da necessidade de contratação e descrição minuciosa do objeto de gasto, observada legislação específica; [\(Redação dada pela Instrução Normativa DOP nº 08, de 21 de março de 2023\)](#)

VIII - distribuir os contratos e assessorar os executores de contrato em suas atividades; [\(Redação dada pela Instrução Normativa DOP nº 08, de 21 de março de 2023\)](#)

IX - levantar demandas de materiais, equipamentos, instalações, serviços e demais itens que sirvam ao aumento da eficiência administrativa e operacional; e (Redação dada pela Instrução Normativa DOP nº 08, de 21 de março de 2023)

X - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação. (Redação dada pela Instrução Normativa DOP nº 08, de 21 de março de 2023)

Seção III

Do Batalhão de ROTAM

Art. 106. Ao Batalhão de ROTAM, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente ao Comando de Policiamento de Missões Especiais, compete os encargos e responsabilidades relativos ao policiamento tático operacional caracterizado pela pronta resposta de ações dinâmicas de observação, vigilância, identificação e ocupação de localidades sensíveis, em apoio às unidades ou comandos de policiamento regionais.

§ 1º Compete à Companhia de ROTAM:

I - realizar o policiamento tático motorizado em 04 rodas, em apoio às unidades de área em todo o Distrito Federal;

II - executar ações de policiamento tático em apoio às diversas modalidades de policiamento existentes na Corporação, a fim de garantir a máxima efetividade do policiamento ostensivo no Distrito Federal, bem como a realização de cerco em eventos críticos nas áreas perimetrais das respectivas Regiões Administrativas;

III - saturar, por meio do policiamento tático motorizado em 04 rodas, áreas com índices elevados de criminalidade, conforme as ordens do Departamento de Operações ou do Comando de Policiamento de Missões Especiais;

IV - realizar ações de policiamento tático em locais conflagrados, controlados ou não por organizações criminosas;

V - combater o narcotráfico, o crime organizado e as mais diversas facções que surgem no Distrito Federal e Região do Entorno, inclusive em apoio a outras forças policiais;

VI - atuar repressivamente no combate ao roubo a estabelecimentos financeiros, notadamente aqueles praticados por grupos criminosos organizados e com maior poder de fogo; e

VII - atuar, subsidiariamente e em situações excepcionais, no controle de massa, exclusivamente em situações relacionadas às ocorrências próprias do policiamento tático, em que seja necessário o emprego de armamento/equipamento de menor potencial ofensivo, a fim de se evitar riscos a integridade física de policiais ou de terceiros.

§2º Compete à Companhia do GTAM:

I - realizar o motopatrulhamento tático ostensivo-repressivo em áreas conflagradas e caracterizadas por elevados índices criminais de maior potencial ofensivo em todo o Distrito Federal;

II - realizar, em complementaridade à equipe de patrulhamento tático motorizada 4 rodas, escoltas de alto risco e de nível tático nas variantes de escolta de comboios de tropas especializadas, escolta ao transporte de valores e numerário, escolta bélica, escolta de presos e escolta de torcidas organizadas;

III - atuar como apoio de policiamento especializado de alta mobilidade e raio de ação em regiões críticas, pontos sensíveis e no surgimento de fenômenos sazonais de criminalidade dos diversos Comandos de Policiamento;

IV - empregar o motopatrulhamento tático direcionado ao combate de fenômenos de criminalidade caracterizados por elevada complexidade e risco envolvendo instituições financeiras, bancárias, transportadoras de valores e atividades congêneres;

V - funcionar como alternativa operacional prioritária da PMDF para emprego em localidades marcadas por terrenos de difícil acessibilidade e locomoção para o patrulhamento tático motorizado 4 rodas;

VI - executar ações de policiamento mantendo estreita e eficiente comunicação para garantir a máxima efetividade em tais circunstâncias, as quais podem se traduzir na formação de cercos,

acompanhamentos, contenção, fixação de corredores de patrulhamento visando rotas de fuga de infratores, patrulhamento em zonas perimetrais a eventos críticos;

VII - funcionar como tropa de emprego imediato para intervenção em qualquer espécie de ocorrência policial classificada como de médio e maior potencial ofensivo, mediante acionamento pelas autoridades competentes; e

VIII - atuar em grandes eventos como tropa de motopatrulhamento tático de grande raio de cobertura, própria para acessibilidade em estacionamentos, áreas verdes, terrenos acidentados, áreas isoladas.

Seção IV

Do Batalhão de Aviação Operacional - BAvOp

Art. 107. Ao Batalhão de Aviação Operacional - BAvOP, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente ao Comando de Policiamento de Missões Especiais, compete os encargos e responsabilidades relativos à Aviação Operacional da Corporação, incumbindo-lhe:

I - a execução do policiamento ostensivo aéreo em todo o Distrito Federal (DF);

II - o policiamento ostensivo aéreo ambiental de florestas, rios, lagos e mananciais do DF;

III - o policiamento ostensivo aéreo de apoio ao controle de trânsito rodoviário e urbano;

IV - o apoio aéreo em eventos, distúrbios civis e rebeliões penitenciárias, escoltas de dignitários, escolta de valores e de presos;

V - o apoio aéreo em acompanhamentos policiais;

VI - o apoio aéreo em casos de calamidades públicas;

VII - a missão de misericórdia, salvamento de vida humana, transporte de órgão humano para transplante, traslado de enfermos e feridos, em caráter de urgência e em locais de difícil acesso, em apoio ao CBMDF ou quando este não dispuser de meios para cumprir a missão;

VIII - a evacuação aeromédica, em apoio ao CBMDF ou quando este não dispuser de meios para cumprir a missão;

IX - o acompanhamento de cortejos fúnebres, incluindo o lançamento de pétalas de rosas, ou outros eventos determinados pelo escalão superior;

X - a instrução de formação, atualização e manutenção de proficiência de tripulações;

XI - a instrução e o treinamento de policiais de outras Unidades da PMDF ou de Corporações coirmãs;

XII - o apoio às atividades de paraquedismo operacional do BOPE;

XIII - a instrução, a coordenação, o controle e a doutrina de emprego de aeronaves remotamente pilotadas (ARP) pelas demais Unidades da Corporação; e

XIV - o desempenho de outras ações julgadas necessárias pelo Departamento de Operações ou Comando da Corporação.

Subseção I

Da Seção de Segurança Operacional

Art. 108. À Seção de Segurança Operacional (SSO), unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Comandante do BAvOP, responsável pela implantação e manutenção de uma adequada doutrina de segurança de voo, que procure despertar o interesse e a responsabilidade de todos os integrantes do BAvOp, para com o perfeito desenvolver de atividade aérea, em tudo que se relacione ao cotidiano das operações aéreas, mantendo a segurança operacional da Unidade em níveis considerados aceitáveis para as operações policiais de Segurança Pública, incumbe:

I - implementar e manter a doutrina de segurança operacional;

II - elaborar e atualizar o Manual de Gestão da Segurança Operacional - MGSO;

III - assessorar ao Comandante do BAvOP nos assuntos inerentes à segurança de voo;

IV - fiscalizar as condições físicas das instalações, visando a prevenção de acidentes e incidentes;

V - monitorar os fatores materiais e operacionais da unidade, bem como os fatores humanos dos pilotos, mecânicos, tripulantes e apoios de solo no que tange à segurança operacional;

VI - registrar e controlar relatórios de prevenção;

- VII - emitir notificações e recomendações relacionadas à segurança operacional;
- VIII - manter estreita relação com o Centro de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos - CENIPA, procurando subsidiar a unidade aérea de dados e relatórios de acidentes/incidentes ocorridos com outras aeronaves;
- IX - coordenar os Conselhos de Voo e as Comissões de Segurança Operacional do BAvOp;
- X - indisponibilizar para o voo, membro de tripulação ou equipamento quando a situação de risco ou perigo assim exigir, informando de imediato o Comandante do BAvOp dos fatos para o encaminhamento e solução;
- XI - responsabilizar-se pela carga do material distribuído à sua seção; e
- XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

§ 1º O Chefe da Seção de Segurança Operacional é o Gestor de Segurança Operacional (GSO) do BAvOP.

§ 2º O Conselho de Voo é um colegiado consultivo do Comando da Corporação, de caráter ordinário ou extraordinário, com funcionamento na sede do BAvOp, instituído por meio de ato do Comandante-Geral da Corporação e com regulamentação própria, que visa tratar de assuntos atinentes à segurança operacional, no que tange à avaliação de proficiência técnica de membro da tripulação, indisciplina de voo, dentre outros.

Subseção II

Da Seção de Projetos, Contratos e Convênios

Art. 109. À Seção de Projetos, Contratos e Convênios, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Comandante do BAvOP, incumbe:

- I - planejar, organizar, dirigir e gerenciar os programas, portfólios e projetos alusivos à Aviação Operacional da Corporação;
- II - assessorar o Comandante do BAvOP na designação e acompanhamento de projetos, contratos e convênios, bem como oferecer suporte técnico aos gestores/executores de projetos, convênios e contratos;
- III - conduzir e/ou assessorar encarregados de projetos básicos, requisições de materiais e/ou pedidos de prestação de serviços por empresas especializadas, bem como, no concernente às licitações;
- IV - gerir junto ao DLF os processos de interesse da Unidade;
- V - coordenar e executar significativos projetos de aquisição de bens, aeronaves e tecnologias para emprego operacional no âmbito do BAvOP;
- VI - controlar e fiscalizar a execução das atividades relacionadas à aquisição de patrimônio, material e tecnologia da informação no âmbito do BAvOP por meio dos processos licitatórios;
- VII - manter e recuperar as aeronaves da Corporação, através de oficina homologada junto à Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC;
- VIII - prestar suporte técnico ao Departamento de Operações;
- IX - elaborar, instruir e acompanhar a aprovação de projetos básicos ou termos de referências relacionados à Área Temática do DOp, quando demandado;
- X - zelar pelo fiel cumprimento dos prazos regulamentares ou fixados em processos administrativos;
- XI - acompanhar o registro das ocorrências/irregularidades na execução dos contratos que estiverem sob sua supervisão ou quando requisitado;
- XII - propor ao Coordenador Setorial de Orçamento na área temática correspondente a formalização de demanda para a contratação de obra, prestação de serviços, fornecimento/compra de materiais/bens, com justificativa fundamentada da necessidade de contratação e descrição minuciosa do objeto de gasto, observada legislação específica;
- XIII - responsabilizar-se pela carga do material distribuído à sua seção; e
- XIV - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Subseção III

Da Seção de Operações de Voo

Art. 110. A Seção de Operações de Voo (SOV), unidade orgânica de execução, diretamente subordinada ao Comandante do BAvOP, incumbe:

- I - manter o controle das ordens de voos, relatórios de voos, regulamentos e normas de operações, fiscalizando o seu devido cumprimento;
- II - emitir instruções ao efetivo do BAvOp regulando procedimentos de operações;
- III - manter a coordenação com a Seção de Logística e a Subseção de Manutenção Aeronáutica - SsMA para o controle das aeronaves e das viaturas empregadas no policiamento;
- IV - fiscalizar os devidos cumprimentos das instruções internas, regulamentos e normas de natureza operacional pelo efetivo do BAvOp;
- V - receber, despachar, orientar, baixar normas de procedimentos operacionais, bem como difundir toda a documentação pertinente ao efetivo do BAvOp no que tange ao policiamento aéreo;
- VI - emitir Ordens de Serviço relacionadas a atuação das aeronaves e do efetivo em determinadas missões;
- VII - realizar a estatística do emprego das aeronaves e do efetivo do BAvOp em apoio às diversas UPM's, bem como, planejar o apoio e reforço no policiamento baseados nessas estatísticas;
- VIII - produzir todos os expedientes de natureza operacional, de emprego do policiamento aéreo, estatística e relatórios para subsidiar o Comando do BAvOp na gestão técnico-operacional dos recursos e do efetivo policial;
- IX - manter estreita relação com o Comando de Policiamento de Missões Especiais (CPME) e com o Departamento de Operações (DOp) acerca da atuação do BAvOp e das missões por ele desempenhadas nas ações de natureza preventiva e de segurança pública; e
- X - normatizar, coordenar e controlar as todas as atividades operacionais e administrativas da Torre de Controle da BASE-BAvOP, com o apoio logístico da Seção Logística.

Subseção IV

Da Subseção de Instrução e Treinamento

Art. 111. A Subseção de Instrução e Treinamento (SIT), unidade orgânica de execução que integra à Seção de Gestão de Segurança Operacional, diretamente subordinada ao Comandante do BAvOP, responsável pelo treinamento, qualificação profissional (formação de pilotos, tripulantes operacionais e apoio solo) e instrução de todo o efetivo do BAvOp, visando a atualização e manutenção do grau de adestramento operacional de seus integrantes, incumbe:

- I - planejar, assessorar o comando, gerenciar, supervisionar e executar ações concernentes ao treinamento, capacitação e especialização do efetivo do BAvOP e unidades subordinadas, visando a atualização e manutenção do grau de adestramento operacional de Pilotos, Mecânicos, Apoio Solo e Tripulantes Operacionais;
- II - realizar treinamentos referentes à Aviação Operacional no âmbito da PMDF;
- III - realizar treinamentos que são regulamentados pela Agência de Nacional de Aviação Civil - ANAC, de atribuição da Escola de Formação de Pilotos;
- IV - gerir junto à ANAC o Programa de Treinamento Operacional - PTO, das aeronaves de asas fixas (aviões) e rotativas (helicópteros);
- V - controlar os treinamentos, instruções teóricas e práticas da Aviação Operacional;
- VI - gerir as habilitações técnicas dos pilotos da Corporação;
- VII - gerir o Curso de Formação de Pilotos de Helicóptero e de Avião;
- VIII - estabelecer a doutrina de emprego das aeronaves remotamente pilotadas (ARP), bem como sua instrução, coordenação e controle no âmbito da Corporação;
- IX - responsabilizar-se pela carga do material distribuído à sua seção; e
- X - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Subseção V

Da Subseção de Manutenção Aeronáutica

Art. 112. A Subseção de Manutenção Aeronáutica (SsMA), unidade orgânica de execução, que integra a Seção Logística do BAvOP, responsável pela execução e fiscalização do serviço de manutenção das aeronaves da PMDF, mediante análise criteriosa dos manuais dos fabricantes (célula e motor), boletins, diretrizes, cartas, telex de serviço e demais regulamentações aeronáuticas vigentes, pelo suprimento dos componentes de reparo que necessitam de pequena intervenção, bem como, pelo planejamento, controle e execução dos serviços de manutenção aeronáutica, disponibilizando as aeronaves para o emprego operacional na atividade fim do BAvOp, incumbe:

- I - acompanhar e supervisionar as manutenções e revisões das aeronaves;
- II - planejar as inspeções e revisões da(s) aeronave(s) objetivando a sua disponibilidade por mais tempo possível, além de servir como parâmetros para a racionalização de emprego operacional da(s) aeronave(s);
- III - planejar as inspeções e revisões da(s) aeronave(s) objetivando a sua disponibilidade por mais tempo possível, além de servir como parâmetros para a racionalização de emprego operacional da(s) aeronave(s);
- IV - assessorar o Comando do BAvOp sobre a seleção e formação de pessoal técnico para desempenhar funções nas áreas de manutenção;
- V - manter o efetivo de mecânicos, auxiliares e apoio-solo habilitados para as tarefas técnicas para as quais a Seção estiver devidamente autorizada pelos órgãos competentes;
- VI - manter, em conjunto com a Seção de Logística, o controle da cota e consumo de combustível aeronáutico e lubrificantes, a fim de manter sempre estoque compatível com o quantitativo de voos realizados pelo BAvOp;
- VII - elaborar e gerir os projetos, contratos e convênios de interesse da manutenção aeronáutica, em conjunto com a Seção de Projetos, Contratos e Convênios;
- VIII - planejar e coordenar os estudos referentes a materiais e serviços aeronáuticos;
- IX - executar as demais atividades ligadas a doutrina política de logística de manutenção aeronáutica;
- X - responder pela organização e controle do almoxarifado de peças de manutenção aeronáutica, sob o auxílio da Seção de Logística;
- XI - controlar rigorosamente os componentes existentes em estoque, bem como aqueles que se encontram em revisão nas empresas contratadas e/ou que prestam serviço ao BAvOp;
- XII - controlar e manter o estoque de peças aeronáuticas novas e/ou revisadas, combustível e lubrificantes para o seu bom acondicionamento;
- XIII - participar como elo técnico entre o BAvOp e a DALF, em auxílio à Seção de Projetos, Contratos e Convênios, sobre a aquisição de peças e componentes das aeronaves, bem como o processo de locação e outros serviços de manutenção aeronáutica;
- XIV - autorizar os casos de indisponibilidade ou disponibilidade de aeronaves ou equipamento por motivos técnicos, comunicando de imediato ao Comando do BAvOp;
- XV - fiscalizar a execução dos serviços de manutenção aeronáutica prestados pelas empresas contratadas;
- XVI - atuar como representante técnico da PMDF nos casos de natureza eminentemente técnica, perante os fabricantes, fornecedores e órgãos competentes dos serviços aeronáuticos;
- XVII - examinar e conferir os preenchimentos dos relatórios de voo e de manutenção, realizando o controle dos dados e dos registros de voo para a manutenção aeronáutica;
- XVIII - providenciar a preparação da aeronave para cumprimento das missões específicas, conforme orientações da Seção de Operações de Voo;
- XIX - providenciar a execução das inspeções e/ou reparo das aeronaves cumprido o programa de manutenção respectivo da aeronave;

- XX - providenciar aplicação de boletins de serviço, cartas de serviços e demais alterações do fabricante;
- XXI - controlar as horas de voo da aeronave, mantendo sempre atualizado o quadro demonstrativo de componentes da aeronave;
- XXII - assessorar o Comando do BAvOp quanto as inspeções ou trocas de componentes que comprometa a disponibilidade operacional da aeronave ou que representem as alterações orçamentárias;
- XXIII - manter atualizado os manuais da aeronave, as cadernetas e 'log cards' das aeronaves e demais publicações aeronáuticas conforme orientações dos fabricantes e/ou órgãos competentes;
- XXIV - manter permanente contato com as publicações técnicas, boletins de serviço e etc., para inteirar-se das modificações e substituições que são determinadas;
- XXV - efetuar o controle de qualidade dos serviços de manutenção executados no hangar do BAvOp ou na sede da empresa contratada;
- XXVI - manter atualizada a biblioteca técnica da Subseção;
- XXVII - elaborar os relatórios, pareceres e demais expedientes afetos à manutenção aeronáutica;
- XXVIII - fiscalizar, fazer cumprir e difundir as modificações técnicas recebidas;
- XXIX - controlar e manter o estoque de ferramental, equipamentos, acessórios, peças e demais materiais relacionados a manutenção aeronáutica;
- XXX - responsabilizar-se pela limpeza e conservação das aeronaves;
- XXXI - manter o controle dos certificados, certificações, apólice de seguros e demais licenças aeronáuticas obrigatórias das aeronaves, bem como mantê-las atualizadas e vigentes para o seu emprego;
- XXXII - inspecionar a manutenção de 1º escalão nas aeronaves; e
- XXXIII - manter o controle do efetivo de mecânicos de aeronaves, auxiliares de mecânicos e apoio solo que atendem ao serviço operacional, orientando a Seção Administrativa sobre o efetivo especializado a ser escalado.
- Parágrafo único. A SsMA é a Oficina homologada pela Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, detentora de Certificado de Organização de Manutenção - COM, responsável pela manutenção dos helicópteros do BAvOp.

Seção V

Do Regimento de Polícia Montada - RPMon

Art. 113. Ao Regimento de Polícia Montada - RPMon, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente ao Comando de Policiamento de Missões Especiais, compete os encargos e responsabilidades relativos à execução do processo de policiamento montado a cavalo em todo Distrito Federal, mesmo em locais longínquos e sem infraestrutura, buscando o cumprimento da lei, a preservação da ordem pública e o exercício dos poderes constitucionais, incumbindo-lhe:

- I - realizar sua atividade fim com grande ostensividade e efeito psicológico, característica fundamental no combate ao crime;
- II - executar ações de controle de massas, por meio da tropa de choque montado, atuando de maneira preventiva como força de dissuasão quando detectada a perturbação da ordem, ou repressiva quando esta encontrar-se instalada;
- III - apoiar, quando necessário, as demais modalidades de policiamento em grandes eventos, a dissuasão de multidões e controle de turbas;
- IV - atuar como policiamento de guarda nas imediações de estabelecimentos prisionais, quando a situação se fizer necessária;
- V - executar esporadicamente o policiamento ambiental, sempre que detectado flagrante delito de crime ou infração, na ocasião de patrulhamento em áreas rurais;
- VI - desenvolver atividades de unidade escola, por meio de projeto social para a prevenção primária de crianças, jovens e adultos da comunidade, que participarão de forma gratuita de aulas da modalidade esportiva equitação;

- VII - oferecer de maneira gratuita, atendimento equoterápico - método terapêutico que busca o desenvolvimento psicossocial de pessoas com deficiências;
- VIII - possibilitar a aproximação do Regimento à comunidade local, por meio de competições esportivas oficiais de hipismo, fortalecendo os laços entre a sociedade e a Polícia Militar, na busca pelo efetivo policiamento comunitário, bem como o fomento da prática desportiva, com fulcro no artigo 217 da Constituição Federal;
- IX - elaborar, atualizar e arquivar os manuais de policiamento montado, submetendo-os à aprovação do Estado-Maior da Corporação;
- X - produzir e compilar o material didático utilizado nos cursos de especialização em policiamento montado;
- XI - planejar, elaborar e organizar todas as atividades de ensino, especialização e instrução do Regimento de Polícia Montada;
- XII - relacionar e organizar o arquivo de documentação de instrução, para facilitar consultas e inspeções;
- XIII - coordenar as cerimônias cívico-militares na sua área de atuação;
- XIV - elaborar instruções e planos de segurança de defesa do quartel;
- XV - controlar o ferrageamento (aposição de ferraduras) e ripadoria da cavalhada, em conjunto com o CMedVet;
- XVI - realizar todo o manejo da cavalhada, no que diz respeito ao pagamento de água, ração, feno, alfafa, sal e etc., a correta separação dos equinos que estiverem em condições para o trabalho, os baixados, os inservíveis, bem como as respectivas equipes de serviços e ainda a aquisição, o controle, o recebimento, estocagem e distribuição da alimentação dos equinos, em conjunto com o CMedVet;
- XVII - realizar a devida manutenção dos materiais de arreamento, como selas, mantas, cabeçadas, rédeas, protetores, rasqueadeiras e outros;
- XVIII - providenciar a execução dos reparos rotineiros e emergenciais em baias, cochos, cercas, alambrados, porteiros, jardinagem, picadeiros e pistas de treinamento, iluminação, hidráulico e o gerenciamento e a manutenção dos veículos especiais de transporte;
- XIX - executar a reeducação e doma de equinos que por variados motivos, apresentem comportamentos alterados que possam oferecer riscos à integridade do policial em serviço, danos em viaturas, ao público externo e etc.;
- XX - coordenar, por intermédio do Esquadrão Escola de Equitação, os projetos sociais de Equoterapia e da Escolinha de Equitação da PMDF;
- XXI - realizar avaliações fisioterápicas e psicológicas para indicação da prática equoterápica ao praticante;
- XXII - realizar o atendimento equoterápico a pessoas com deficiência;
- XXIII - atender tecnicamente, dentro de uma abordagem interdisciplinar, os praticantes, visando assisti-los de forma global na prática da equoterapia;
- XXIV - elaborar pareceres e decisões colegiadas de toda a equipe no que se refere às contraindicações em qualquer fase, para o tratamento equoterápico;
- XXV - elaborar relatório de cada praticante anualmente ou sempre que solicitado pela família ou por algum integrante da equipe disciplinar;
- XXVI - controlar a lista de espera de candidatos a equoterapia e convocar os novos praticantes;
- XXVII - realizar instruções de equitação a policiais militares, seus dependentes e pessoas da comunidade que estejam matriculados regularmente na Escolinha de Equitação;
- XXVIII - promover e coordenar provas de equitação e eventos comemorativos relacionados aos projetos sociais;
- XXIX - responsabilizar-se pela carga do material distribuído à sua seção; e
- XXX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Subseção I

Da Subseção de Projetos

Art. 114. À Subseção de Projetos, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Seção de Operações e Instrução, compete a responsabilidade pelos encargos relativos à aquisição de materiais e equipamentos específicos para a atividade operacional no processo de policiamento montado, bem como a contratação de serviços relacionados, incumbindo-lhe:

- I - elaborar e gerenciar as demandas relativas à aquisição de bens móveis, imóveis, semoventes e serviços nos diversos segmentos do RPMON;
- II - gerenciar portfólios, programas e projetos do Regimento de Polícia Montada ou do Departamento de Operações, quando requisitado;
- III - prestar suporte técnico ao Comandante;
- IV - elaborar, instruir e acompanhar a aprovação de projetos básicos ou termos de referências relacionados à Área Temática da Unidade;
- V - zelar pelo fiel cumprimento dos prazos regulamentares ou fixados em processos administrativos;
- VI - acompanhar o registro das ocorrências/irregularidades na execução dos contratos que estiverem sob a supervisão do Regimento de Polícia Montada ou do Departamento de Operações, quando requisitado;
- VII - propor ao Coordenador Setorial de Orçamento na área temática correspondente a formalização de demanda para a contratação de obra, prestação de serviços, fornecimento/compra de materiais/bens, com justificativa fundamentada da necessidade de contratação e descrição minuciosa do objeto de gasto, observada legislação específica;
- VIII - distribuir os contratos e assessorar os executores de contrato em suas atividades;
- IX - levantar demandas de materiais, equipamentos, instalações, serviço e demais itens que sirvam ao aumento da eficiência administrativa e operacional;
- X - coordenar os projetos sociais de Equoterapia e da Escolinha de Equitação da PMDF;
- XI - realizar avaliações fisioterápicas e psicológicas para indicação da prática equoterápica ao praticante;
- XII - realizar o atendimento equoterápico a pessoas com deficiência;
- XIII - atender tecnicamente, dentro de uma abordagem interdisciplinar, os praticantes, visando assisti-los de forma global na prática da equoterapia;
- XIV - elaborar pareceres e decisões colegiadas de toda a equipe no que se refere às contraindicações em qualquer fase, para o tratamento equoterápico;
- XV - elaborar relatório de cada praticante anualmente ou sempre que solicitado pela família ou por algum integrante da equipe disciplinar;
- XVI - controlar a lista de espera de candidatos a equoterapia e convocar os novos praticantes;
- XVII - realizar instruções de equitação a policiais militares, seus dependentes e pessoas da comunidade que estejam matriculados regularmente na Escolinha de Equitação;
- XVIII - promover e coordenar provas de equitação e eventos comemorativos relacionados aos projetos sociais;
- XIX - responsabilizar-se pela carga do material distribuído à sua seção; e
- XX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Seção VI

Do Batalhão de Policiamento com Cães - BPCães

Art. 115. Ao Batalhão de Policiamento com Cães - BPCães, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente ao Comando de Policiamento de Missões Especiais, compete os encargos e responsabilidades relativos à execução do policiamento especializado com cães em todo o Distrito Federal, incumbindo-lhe:

- I - executar o policiamento ostensivo fardado, com o emprego de cães, preferencialmente no combate a ocorrências de médio a grave potencial ofensivo;

- II - apoiar o policiamento tático em rodovias;
 - III - executar pontos de bloqueios e fiscalizações policiais no Terminal Rodoviário Interestadual de Brasília e outros terminais com alto índice de tráfico interestadual de substâncias entorpecentes e armas;
 - IV - executar o policiamento ostensivo a pé, em caráter excepcional, com o uso de cães, em todo o território do Distrito Federal, com apoio de viatura para promover os cuidados necessários aos cães, além do pronto emprego para eventuais deslocamentos;
 - V - apoiar as Unidades de área;
 - VI - empregar cães farejadores para busca de armas e substâncias entorpecentes;
 - VII - empregar cães farejadores para a realização de varreduras preventivas ou em casos reais para a busca e localização de artefatos explosivos;
 - VIII - apoiar o BOPE em varreduras antibombas, com o emprego de cães;
 - IX - proceder a busca e captura, com o emprego do cão, de indivíduos infratores homiziados em matas, edificações ou abrigados em veículos;
 - X - realizar revistas, com o emprego de cão, em estabelecimentos penais e em suas adjacências, bem como aplicar o cão como elemento de dissuasão e de contenção de distúrbios civis, quando solicitado;
 - XI - empregar o cão nos eventos que o demandem;
 - XII - utilizar cães para localização de pessoas e animais desaparecidos, em apoio ao CBMDF;
 - XIII - atuar como unidade escola, estabelecendo e padronizando as diretrizes, normas e condutas relativas ao emprego do cão no âmbito da PMDF;
 - XIV - promover e fazer cumprir, além do treinamento diário dos cães, o bem-estar físico e mental do plantel, com atividades físicas de natureza variada, bem como a profilaxia devida dos semoventes e respectivos canis;
 - XV - emitir parecer técnico sobre a servibilidade de seus cães para o trabalho policial, bem como sobre a viabilidade técnica da permanência destes na carga da Unidade;
 - XVI - implementar e executar as diretrizes sobre a cinoterapia no âmbito da Corporação;
 - XVII - implementar e manter a maternidade canina; e
 - XVIII - desempenhar outras atividades julgadas necessárias pelo Departamento de Operações ou Comando da Corporação.
- Parágrafo único. Fica vedado o emprego de cães de policiamento por outras unidades da Corporação.

Subseção I

Da Subseção de Projetos, Contratos e Convênios

Art. 116. À Subseção de Projetos, Contratos e Convênios, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Seção de Logística, compete a responsabilidade pelos encargos relativos à aquisição de materiais e equipamentos específicos para a atividade operacional no processo de policiamento com cães, bem como a contratação de serviços relacionados, incumbindo-lhe:

- I - elaborar e gerenciar as demandas relativas à aquisição de bens móveis, imóveis, semoventes e serviços nos diversos segmentos do BPCães;
- II - gerenciar portfólios, programas, projetos, contratos e convênios do BPCães ou do Departamento de Operações, quando requisitado;
- III - prestar suporte técnico ao Comandante;
- IV - elaborar, instruir e acompanhar a aprovação de projetos básicos ou termos de referências relacionados à unidade;
- V - zelar pelo fiel cumprimento dos prazos regulamentares ou fixados em processos administrativos;
- VI - auxiliar no registro das ocorrências/irregularidades na execução dos contratos que estiverem sob a supervisão do BPCães ou do Departamento de Operações, quando requisitado;

- VII - propor ao Coordenador Setorial de Orçamento na área temática correspondente a formalização de demanda para a contratação de obra, prestação de serviços, fornecimento/compra de materiais/bens;
- VIII - distribuir os contratos e assessorar os executores de contrato em suas atividades;
- IX - levantar demandas de materiais, equipamentos, instalações, serviço e demais itens que contribuam com o aumento da eficiência administrativa e operacional;
- X - elaborar proposta setorial do Plano Interno para cada exercício financeiro, considerando a Área Temática;
- XI - buscar a capacitação técnica dos policiais lotados nesta subseção por meio dos diversos cursos ministrados nas escolas governamentais, universidades e outros estabelecimentos de ensino bem como os quais a instituição entende a necessidade técnica prevista;
- XII - manter a atualização continuada por meio de participação em feiras, congressos, workshops e eventos congêneres, bem como realizar visitas técnicas de campo para avaliação e/ou aprovação de objetos relacionados às aquisições realizadas ou intenção de aquisição futura;
- XIII - coordenar os projetos sociais de Cinoterapia;
- XIV - realizar avaliações fisioterápicas e psicológicas para indicação de atendimento cinoterápico;
- XV - realizar o atendimento cinoterápico em hospitais, casas de repouso, centros de recuperação e instituições similares;
- XVI - atender tecnicamente, dentro de uma abordagem interdisciplinar, os pacientes, visando assisti-los de forma global na prática da cinoterapia;
- XVII - elaborar pareceres e decisões colegiadas de toda a equipe no que se refere à contraindicações em qualquer fase, para o tratamento cinoterápico;
- XVIII - elaborar relatório de cada entidade anualmente ou sempre que solicitado pela entidade ou por algum integrante da equipe disciplinar;
- XIX - controlar a lista de espera e informar os novos contemplados;
- XX - promover e coordenar eventos comemorativos relacionados aos projetos sociais;
- XXI - responsabilizar-se pela carga do material distribuído à sua seção; e
- XXII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Subseção II

Da Subseção de Manutenção de Viaturas

Art. 117. À Subseção de Manutenção de Viaturas, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Seção de Logística, compete a responsabilidade pelos encargos relativos à revisão, controle, fiscalização e conservação de viaturas na atividade operacional e administrativa, incumbindo-lhe:

- I - realizar inspeções regulares nas viaturas de modo a identificar avarias e o estado geral da frota, levantando necessidades de reparos, substituição ou descarga;
- II - preencher, tramitar, arquivar e conservar toda documentação relacionada às viaturas;
- III - manter rígido controle da utilização das viaturas, quilometragem, revisões periódicas, consumo de combustível, utilização de pneus e desgaste de peças, demandando ao Centro de Manutenção as medidas necessárias à conservação, para que a frota se mantenha apta às atividades de policiamento;
- IV - assegurar que os procedimentos de segurança e de conservação e bom uso das viaturas sejam estritamente cumpridos, reportando ao chefe da subseção de logística as alterações observadas;
- V - manter o controle de disponibilidade de todas as viaturas, identificando a situação de cada uma delas bem como o local de armazenamento das viaturas baixadas;
- VI - distribuir e redistribuir as cotas de combustível de cada viatura de acordo com a necessidade do serviço;
- VII - responsabilizar-se pela carga do material distribuído à sua seção; e
- VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Seção VII

Do Centro de Medicina Veterinária - (CMEDVET)

Art. 118. Ao Centro de Medicina Veterinária - CMedVet, unidade orgânica de apoio, subordinada diretamente ao Comando de Policiamento de Missões Especiais, compete os encargos e responsabilidades relativos à assistência médico-veterinária aos equinos e caninos criados ou mantidos pela Corporação, incumbindo-lhe:

- I - proporcionar condições de saúde aos animais para que os equinos e caninos possam ser empregados no policiamento ostensivo;
- II - auxiliar tecnicamente no processo de aquisição e descarga de bens semoventes;
- III - auxiliar tecnicamente no processo de contratação de serviços e bens relacionados à manutenção, à sanidade e ao bem-estar de cães e equinos pertencentes à PMDF;
- IV - emitir parecer técnico sobre assuntos relacionados sanidade de equinos e caninos;
- V - controlar a qualidade das rações e forragens adquiridas pela PMDF;
- VI - prevenir a ocorrência de zoonoses nos animais do plantel da PMDF; e
- VII - prestar assistência médico-veterinária aos animais sob a guarda do Comando de Policiamento Ambiental, desde que haja no Quadro de Médicos-veterinários, médico veterinário com especialização em atendimento a animais silvestres.

§ 1º O CMedVet está organizado em:

- I - Seção Administrativa (SAD);
- II - Seção de Assistência Veterinária a Animais de Pequeno Porte (SAVAPP); e
- III - Seção de Assistência Veterinária a Animais de Grande Porte (SAVAGP).

§ 2º A Seção referida no inciso III do parágrafo anterior compreende:

- I - Subseção Clínica, Cirurgia e Enfermagem; e
- II - Subseção de Ferrageamento.

Subseção I

Da Seção Administrativa (SAD)

Art. 119. À Seção Administrativa, unidade orgânica de apoio, subordinada ao Chefe do Centro de Medicina Veterinária, compete a responsabilidade pelos encargos relativos à administração do CMedVet, compreendendo a gestão de secretaria, de pessoal, de logística e de comunicação social, incumbindo-lhe:

- I - executar as funções de ordenança do Chefe;
- II - organizar e manter em dia as relações de oficiais e praças para efeito das escalas de serviço;
- III - escalar as praças para os serviços ordinários, extraordinários e especiais da OPM;
- IV - receber, protocolar, distribuir, expedir, despachar e arquivar toda a documentação e correspondências relacionadas à OPM, atentando-se para os prazos, e observando as normas vigentes quanto a assuntos sigilosos;
- V - organizar os fichários, os mapas, os livros de campanha, as relações e outros documentos referentes ao efetivo da OPM;
- VI - confeccionar e manter organizadas as minutas de publicação de férias, de abonos, de dispensas recompensas, e de outros afastamentos regulamentares, de modo a propiciar consultas posteriores, certificando-se que haja a devida publicação;
- VII - organizar e manter em dia uma relação nominal dos oficiais e praças da OPM, com as respectivas residências e telefones;
- VIII - confeccionar boletins internos para publicação em BCG;
- IX - elaborar as minutas de classificação e desclassificação;
- X - controlar horário especial de policial militar estudante;
- XI - controlar e publicar os atestados médicos, conforme os dias de prescrição médica, segundo regulamentação da Corporação;

- XII - confeccionar os requerimentos de interesse de policiais militares, a fim de manter a uniformização e controle;
- XIII - controlar o emprego do pessoal civil comissionado;
- XIV - organizar eventos e atividades internas e externas, conforme orientação da chefia;
- XV - manter atualizada a legislação pertinente às atividades da OPM e de seu pessoal;
- XVI - dar ciência aos policiais militares de assuntos diversos ou de interesse da Polícia Militar, nos meios disponíveis de comunicação;
- XVII - confeccionar lançamento de efetivo nos sistemas;
- XVIII - controlar, fiscalizar e supervisionar o material carga da Unidade;
- XIX - realizar atribuições de almoxarife;
- XX - realizar inventário anual;
- XXI - receber, aceitar, conferir e estocar o material adquirido, de acordo com as técnicas de classificação e armazenamento, separando o material de uso geral do material de uso específico;
- XXII - fazer levantamento das necessidades de bens patrimoniais necessários ao bom funcionamento da unidade;
- XXIII - efetuar a manutenção e guarda dos bens patrimoniais colocados à disposição da unidade;
- XXIV - guardar e estocar materiais de consumo colocados à disposição da unidade;
- XXV - elaborar normas e rotinas de guarda, armazenagem, estocagem, distribuição e controle de materiais de consumo da unidade;
- XXVI - providenciar a manutenção de móveis e outros bens pertencentes à carga da unidade;
- XXVII - manter registro atualizado sobre a existência, endereço, contato de prestadores de assistência técnica a cada um dos aparelhos e equipamentos da unidade;
- XXVIII - manter arquivo da legislação de interesse da logística;
- XXIX - receber e conferir materiais, assinar e/ou emitir cautelas, controlar mapas de distribuição, providenciar cargas e descargas de materiais;
- XXX - distribuir material permanente mediante autorização da chefia por meio de TTGR;
- XXXI - controlar, coordenar, fiscalizar e atender a demanda dos assuntos pertinentes as viaturas da OPM;
- XXXII - descarregar os bens patrimoniais inservíveis existentes na carga da OPM;
- XXXIII - elaborar o relatório da comissão de inventário patrimonial - CIP da OPM;
- XXXIV - providenciar a requisição de material de expediente indispensáveis às atividades da OPM;
- XXXV - elaborar documentação de material relativa a movimentação de material carga da OPM;
- XXXVI - executar outras atribuições que forem necessárias a logística da unidade;
- XXXVII - responsabilizar-se pela carga do material distribuído à sua seção; e
- XXXVIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Parágrafo único. Aplica-se aos trâmites do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, Sistema Gênesis, SGPOL e demais sistemas utilizados na Corporação o disposto neste artigo, no que couber.

Art. 120. O oficial da Seção Administrativa é o assessor do Chefe nos assuntos referentes às atividades de comunicação social.

Subseção II

Da Seção de Assistência Veterinária a Animais de Pequeno Porte (SAVAPP)

Art. 121. À Seção de Assistência Veterinária a Animais de Pequeno Porte, unidade orgânica de apoio, subordinada ao Chefe do Centro de Medicina Veterinária, incumbe:

- I - zelar pela preservação da hígidez do plantel canino; proporcionar condições de saúde aos animais de pequeno porte para que possam ser empregados no policiamento ostensivo;
- II - responsabilizar-se tecnicamente pela criação de semoventes caninos pela corporação perante o CRMV-DF;

- III - executar programas de controle e erradicação de doenças;
- IV - executar programas de controle sanitários;
- V - executar programas de prevenção e controle de zoonoses;
- VI - advertir sobre maus tratos ou condições que coloquem em risco a integridade dos bens semoventes da corporação;
- VII - estipular alta e baixa de cães;
- VIII - o pronto atendimento dos caninos;
- IX - atendimento clínico de cães;
- X - realização de curativos e medicações diárias;
- XI - emitir atestado de saúde animal, vacinação e óbito de cães;
- XII - realizar eutanásia em cães;
- XIII - realizar necropsias e emitir o respectivo laudo de cães;
- XIV - solicitar exames auxiliares de diagnóstico de cães;
- XV - coletar material ou alimentos para exames laboratoriais;
- XVI - realizar sedação e anestesia de cães;
- XVII - orientar acondicionamento e gerenciamento dos resíduos de serviço de saúde;
- XVIII - desenvolver/implementar técnicas para bem-estar animal;
- XIX - repassar demanda de material de consumo e permanente para a seção responsável;
- XX - informar aos gestores de contrato de fornecimento de alimentação sobre a condição da ração ou qualquer tipo de material nutricional destinado aos cães da Corporação;
- XXI - notificar ocorrência de zoonoses;
- XXII - executar o treinamento para formação e capacitação técnica de pessoal para auxiliar nas atividades de Veterinária de animais de pequeno porte;
- XXIII - participar do planejamento e execução do Curso de Cinotecnia no que diz respeito às matérias da área de medicina veterinária;
- XXIV - orientar e fiscalizar a execução do programa de nutrição dos animais;
- XXV - orientar e fiscalizar o armazenamento da ração utilizada na alimentação dos animais;
- XXVI - inspecionar a ração destinada à alimentação do plantel canino da PMDF;
- XXVII - zelar pelas dependências utilizadas pela SAVAPP: sala de atendimento e farmácia;
- XXVIII - orientar e fiscalizar a higiene dos cães;
- XXIX - orientar e fiscalizar a higiene das instalações e utensílios utilizados pelos animais;
- XXX - realizar mensalmente a revista dos cães, com vistas à apreciação de estado sanitário e nutricional;
- XXXI - propor ao CMedVet a efetivação de contratos, convênios e/ou credenciamentos com terceiros, visando a complementar ou suprir as necessidades de saúde veterinária do SVAPP;
- XXXII - fiscalizar a entrada e saída de caninos do BPCães;
- XXXIII - participar como membro das comissões de aquisição de animais;
- XXXIV - manter atualizados os registros estatísticos e enviá-los mensalmente ao CMedVet, ou conforme solicitado;
- XXXV - participar de comissões e emitir pareceres conforme determinação do CMedVet;
- XXXVI - guardar e conservar o material de uso veterinário;
- XXXVII - coordenar a criação de caninos para reposição do plantel;
- XXXVIII - assessorar e informar o comandante do BPCÃES a respeito dos assuntos pertinentes às atividades desenvolvidas na Seção Veterinária; e
- XXXIX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Subseção III

Da Seção de Assistência Veterinária a Animais de Grande Porte (SAVAGP)

Art. 122. À Seção de Assistência Veterinária a Animais de Grande Porte, unidade orgânica de apoio, subordinada ao Chefe do Centro de Medicina Veterinária, incumbe:

I - zelar pela preservação da higidez do plantel equino;

II - responsabilizar-se tecnicamente pela criação de semoventes equinos pela corporação perante o CRMV-DF e SEAGRI;

III - executar programas de controle e erradicação de doenças;

IV - executar programas de controle sanitários;

V - executar programas de prevenção e controle de zoonoses;

VI - advertir sobre maus tratos ou condições que coloquem em risco a integridade dos bens semoventes da corporação;

VII - estipular alta e baixa de equinos;

VIII - o pronto atendimento dos equinos;

IX - atendimento clínico e cirúrgico de equinos;

X - realização de curativos e medicações diárias; XI - emitir atestado de saúde animal, vacinação e óbito de equinos;

XI - realizar eutanásia em equinos;

XII - realizar necropsias e emitir o respectivo laudo de equinos;

XIII - solicitar exames auxiliares de diagnóstico de equinos;

XIV - coletar material ou alimentos para exames laboratoriais;

XV - orientar acondicionamento e gerenciamento dos resíduos de serviço de saúde;

XVI - desenvolver/implementar técnicas para bem-estar animal;

XVII - repassar demanda de material de consumo e permanente para a seção responsável;

XVIII - informar aos gestores de contrato de fornecimento de alimentação sobre a condição da ração, feno, sal mineral ou qualquer tipo de material nutricional destinado aos equinos da Corporação;

XIX - notificar ocorrência de zoonoses;

XX - executar o treinamento para formação e capacitação técnica de pessoal para auxiliar nas atividades de Veterinária de animais de grande porte;

XXI - participar do planejamento e execução do Curso de Policiamento Montado no que diz respeito às matérias da área de medicina veterinária;

XXII - orientar e fiscalizar a execução do programa de nutrição dos animais;

XXIII - orientar e fiscalizar o armazenamento da ração utilizada na alimentação dos animais;

XXIV - inspecionar a ração destinada à alimentação do plantel equino da PMDF;

XXV - zelar pelas dependências utilizadas pela SAVAGP;

XXVI - orientar e fiscalizar a higiene dos equinos;

XXVII - orientar e fiscalizar a higiene das instalações e utensílios utilizados pelos animais;

XXVIII - realizar mensalmente a revista dos equinos, com vistas à apreciação de estado sanitário e nutricional;

XXIX - propor ao CMedVet a efetivação de contratos, convênios e/ou credenciamentos com terceiros, visando a complementar ou suprir as necessidades de saúde veterinária do SAVAGP;

XXX - fiscalizar a entrada e saída de equinos do RPMon;

XXXI - participar como membro das comissões de aquisição de animais;

XXXII - manter atualizados os registros estatísticos e enviá-los mensalmente ao CMedVet, ou conforme solicitado;

XXXIII - participar de comissões e emitir pareceres conforme determinação do CMedVet;

XXXIV - guardar e conservar o material de uso veterinário;

XXXV - coordenar a criação de equinos para reposição do plantel;

XXXVI - assessorar e informar o comandante do RPMon a respeito dos assuntos pertinentes às atividades desenvolvidas na Seção Veterinária; e

XXXVII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 123. À Subseção Clínica, Cirurgia e Enfermagem, unidade orgânica de apoio, diretamente subordinada à Seção de Assistência Veterinária a Animais de Grande Porte, incumbe:

I - executar os serviços relacionados às cirurgias;

II - realizar sedação e anestesia de equinos;

III - zelar pelas dependências, material, equipamentos, do centro cirúrgico, dispensários, esterilização e depósito;

IV - limpar, lavar, esterilizar os materiais, panos, instrumentos e roupas cirúrgicas;

V - guardar, conservar e controlar a entrada e saída de medicamentos e material hospitalar;

VI - repassar demanda de material de consumo e permanente para a seção responsável;

VII - manter em ordem e em condições o centro cirúrgico;

VIII - repor material nos armários do centro cirúrgico;

IX - emitir relatório mensal de consumo de medicamentos e materiais hospitalares;

X - emitir relatório mensal de atendimentos e procedimentos realizados;

XI - receber, aceitar, conferir e estocar medicamentos e materiais hospitalares adquiridos, de acordo com as técnicas de classificação e armazenamento; e

XII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 124. À Subseção de Ferrageamento, unidade orgânica de apoio, diretamente subordinada à Seção de Assistência Veterinária a Animais de Grande Porte, incumbe:

I - executar os serviços de casqueamento e ferrageamento dos equinos;

II - zelar pelos materiais, equipamentos utilizados por esta Subseção;

III - emitir relatório mensal dos serviços executados e materiais consumidos;

IV - repassar demanda de material de consumo e permanente para a seção responsável; e

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

CAPÍTULO IV

Dos Batalhões Especializados Subordinados ao CPESP

Art. 125. Subordinam-se ao Comando de Policiamento Especializado (CPESP), os seguintes Batalhões:

I - Batalhão de Polícia Militar Ambiental (BPMA) - responsável pela execução do policiamento ambiental, incluindo o policiamento florestal, de mananciais, fluvial e lacustre;

II - Batalhão de Policiamento Escolar (BPESC) - responsável pela execução do policiamento escolar;

III - Batalhão de Policiamento Rural (BPR) - responsável pela execução de policiamento nas áreas rurais.

IV - 12º Batalhão de Polícia Militar (12º BPM) - responsável pela execução da polícia ostensiva e pela preservação da ordem pública junto ao Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios; e

V - 19º Batalhão de Polícia Militar (19º BPM) - responsável pela execução de policiamento ostensivo de guarda no presídio da Corporação.

Seção I

Do Batalhão De Polícia Militar Ambiental - (BPMA)

Art. 126. Ao Batalhão de Polícia Militar Ambiental - BPMA, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente ao Comando de Policiamento Especializado, compete os encargos e responsabilidades relativos à execução do policiamento ambiental, incluindo o policiamento florestal, de mananciais, fluvial e lacustre, incumbindo-lhe:

I - a responsabilidade pela execução do policiamento ambiental especializado em todo o Distrito Federal;

II - fiscalizar os produtos e subprodutos da fauna e flora nos limites no Distrito Federal;

III - efetuar o policiamento geral/ambiental nas Unidades de Conservação (UC's) e Áreas de Proteção Permanente (APP's) descritas no Plano de Articulação da PMDF, bem como nos Parques Distritais e Jardim Zoológico, mediante acordo;

IV - efetuar o patrulhamento tático em toda a extensão do Distrito Federal, nas áreas com maior propensão a ocorrências de forma a combater os ilícitos ambientais/comuns, visando a proteção da fauna, flora e recursos naturais;

V - atuar com tropa especializada em ocorrências de crimes ambientais e/ou comuns em ambiente natural do cerrado;

VI - efetuar o resgate, a captura e a apreensão de fauna silvestre em todo o Distrito Federal, mediante acionamento pelo COPOM/PMDF ou mediante Ordem de Serviço;

VII - realizar o policiamento ostensivo manancial e lacustre na área do Distrito Federal;

VIII - atuar na área de responsabilidade, visando à proteção direta da fauna, flora e recursos naturais diante das atividades, não autorizadas, capazes de causar dano ambiental, realizando ações de Policiamento Ostensivo Motorizado, atuando por modalidades de radiopatrulhamento ambiental e lacustre, permanência e diligência nos eventos que não estejam previstos no planejamento ordinário da UPM;

IX - executar as diretrizes e missões determinadas pela PMDF, DOP e CPESP;

X - estabelecer políticas de cooperação técnica com as demais coirmãs ambientais dos Estados da Federação, mediante autorização do Comandante-Geral;

XI - realizar encaminhamento dos termos circunstanciados de ocorrências, relativos a crimes ambientais à Justiça, assim como realizar o acompanhamento processual;

XII - auxiliar os órgãos governamentais e ambientais, exercendo o poder de polícia durante os apoios prestados;

XIII - efetuar o policiamento ostensivo e preventivo, com vistas a garantir a conservação e coibir o cometimento de delitos ambientais nas diversas Unidades de Conservação;

XIV - efetuar o policiamento ostensivo e preventivo na orla do Lago Paranoá, bem como o Policiamento Ostensivo Lacustre no espelho d'água do Lago Paranoá e de todos os rios e lagos navegáveis do DF, com vista a garantir a salvaguarda e a segurança aquaviária e impedir o cometimento de crimes ambientais e demais delitos;

XV - promover a educação ambiental de todas as formas e níveis, com vistas à conscientização da população do DF e outras unidades da federação, mediante convênio, buscando a redução a médio e longo prazo dos índices de crimes ambientais;

XVI - operacionalizar e realizar o Curso de Polícia Ambiental, Curso de Operações Lacustres, Curso de Operações no Cerrado e Curso Tático Ambiental;

XVII - realizar e coordenar o policiamento do radiopatrulhamento ambiental (RPA), grupo tático ambiental (GTA), do grupamento de operações no cerrado (GOC) e da 3ª Companhia de Operações Lacustres;

XVIII - estudar e sugerir métodos, processos e práticas correlatas, com vistas à otimização das ações de policiamento e fiscalização ambiental, a partir de um contexto que considere a Corporação como integrante do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA; e

XIX - realizar convênios com demais órgãos ambientais em níveis locais e federais com a finalidade de tornar a repressão e prevenção ao crime ambiental mais eficiente.

Parágrafo Único. A PMDF atuará como órgão seccional do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA, por intermédio do Batalhão de Polícia Militar Ambiental.

Seção II

Do Batalhão De Policiamento Escolar (BPESC)

Art. 127. Ao Batalhão de Policiamento Escolar - BPESC, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente ao Comando de Policiamento Especializado, compete os encargos e responsabilidades relativos à execução do policiamento escolar, incumbindo-lhe:

I - efetuar o policiamento ostensivo e preventivo, com fito de inibir a prática de atos ilícitos através da ação presença;

- II - garantir segurança à comunidade escolar e ao patrimônio de todos os estabelecimentos de ensino da rede pública e particular do Distrito Federal;
- III - atender as solicitações de policiamento dos Coordenadores Regionais de Ensino e Diretores de Escolas, visando garantir a segurança da comunidade escolar;
- IV - atuar preventivamente no atendimento e orientação da comunidade escolar;
- V - atuar de forma repressiva em situações que exijam o uso da força, observando os princípios que norteiam o uso seletivo da força;
- VI - desencadear as Operações Escola Livre, Varredura, Bloqueio e Blitz Escolar, conforme índices de ocorrências, planejamento da Subseção de Planejamento e dos Comandantes de Companhias ou por solicitação de diretores de escolas;
- VII - planejar a Operação “Volta às Aulas” a cada início de período letivo (1º e 2º semestres);
- VIII - realizar palestras e participar dos programas e projetos sociais da comunidade escolar;
- IX - atender às solicitações de policiamento em relação aos diversos eventos que ocorrem nas escolas ao longo do ano; e
- X - cumprir as demandas de policiamento de caráter extraordinário, especial ou voluntário nos diversos eventos, conforme determinação do Departamento de Operações ou Comando de Policiamento Especializado.

§ 1º O policiamento escolar será executado em datas e horários compatíveis com o funcionamento dos estabelecimentos de ensino ou eventos de natureza pedagógica, consistente no conjunto de processos de ensino e técnicas para ensinar a educar, em finais de semana ou feriados, mediante emprego extraordinário ou gratificado.

§ 2º O BPEsc está dividido em 04 (quatro) subáreas de policiamento escolar, sob responsabilidade de cada Companhia da UPM, as quais têm a incumbência de executar o policiamento nas localidades definidas pelo Plano de Articulação da PMDF.

Seção III

Do Batalhão De Policiamento Rural (BPR)

Art. 128. Ao Batalhão de Policiamento Rural - BPR, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente ao Comando de Policiamento Especializado, compete os encargos e responsabilidades relativos à execução de policiamento nas áreas rurais, incumbindo-lhe:

- I - executar o policiamento ostensivo preventivo e repressão qualificada nas áreas rurais e de fronteiras/divisas do DF;
- II - executar ações de segurança pública com base na filosofia de polícia comunitária e na prevenção criminal pela arquitetura do ambiente (CPTED) tais como o Programa Guardião Rural da PMDF e outras ações de prevenção primária;
- III - executar o policiamento tático rural e de fronteiras/divisas nas áreas rurais sob responsabilidade do BPRURAL em ocorrências de maior vulto que exijam maior intensidade de força;
- IV - exercer o poder de polícia administrativa, nos casos previstos;
- V - interagir com os demais órgãos, públicos e privados, em especial com os de segurança, os quais estejam sediados ou que atuem em suas áreas de responsabilidade; e
- VI - prestar informações aos órgãos de comunicação sobre os problemas existentes e soluções adotadas na área de responsabilidade, conforme as orientações do Centro de Comunicação Social da Corporação.

Parágrafo único. O policiamento rural é especialidade voltada à preservação da ordem pública e incolumidade das pessoas e do patrimônio com o objetivo de garantir a produção e o abastecimento de alimentos à sociedade em áreas rurais.

Art. 129. São princípios basilares do policiamento rural além dos consagrados na legislação aplicados à Polícia Militar do Distrito Federal:

- I - a proteção integral ao sistema produtivo agropecuário e de abastecimento, garantindo áreas agricultáveis com vistas a manter as comunidades rurais no pleno desenvolvimento de suas

atividades, garantindo a cadeia alimentar humana e contendo o processo desordenado de urbanização;

II - a preservação do meio ambiente equilibrado e sustentável, biomas, fauna e flora para garantia da vida em todas as suas formas para as presentes e futuras gerações;

III - a filosofia de polícia comunitária e de proximidade;

IV - a prevenção criminal pela arquitetura do ambiente (CPTED) e suas estratégias de reforço territorial, controle de acesso, vigilância natural e manutenção; e

V - o uso progressivo da força e a repressão qualificada, voltadas aos ilícitos comuns, ambientais e àqueles específicos do campo, de zonas de fronteiras bem como ações de grupos criminosos, crimes interestaduais e internacionais quando cometidos em zona rural.

Seção IV

Do 12º Batalhão De Polícia Militar (12º BPM)

Art. 130. Ao 12º Batalhão de Polícia Militar - Batalhão Judiciário, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente ao Comando de Policiamento Especializado, compete os encargos e responsabilidades relativos à execução da polícia ostensiva e a preservação da ordem pública junto ao Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios, incumbindo-lhe:

I - garantir dentro de sua capacidade operacional, o cumprimento de mandados Judiciais solicitados por meio dos oficiais de Justiça de ordens emanadas pelo Poder Judiciário e que demandem o emprego da força policial-militar;

II - prover com efetivo Policial Militar as Sessões Plenárias do Júri;

III - gerenciar as solicitações que necessitem integração da Polícia Militar e do Poder Judiciário em suas diversas modalidades de atendimento ao público; e

IV - promover a sensação de segurança aos membros do Poder Judiciário e aos usuários das instalações dos Tribunais de Justiça do Distrito Federal e Territórios, bem como em suas imediações.

Seção V

Do 19º Batalhão De Polícia Militar (19º BPM)

Art. 131. Ao 19º Batalhão de Polícia Militar, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente ao Comando de Policiamento Especializado, compete os encargos e responsabilidades relativos à execução de policiamento ostensivo de guarda no presídio da Corporação e segurança na área externa de todo o Complexo Penitenciário.

§ 1º O Núcleo de Custódia da Polícia Militar localiza-se na sede do 19º BPM, estando subordinado a Seção de Operações e Instrução.

§ 2º O Comandante do 19º Batalhão de Polícia Militar exercerá a função de Diretor do Núcleo de Custódia da Polícia Militar.

§ 3º A função referida no parágrafo anterior equipara-se à de Diretor de Estabelecimento Penal, observada a legislação vigente aplicável.

Subseção I

Do Núcleo de Custódia da Polícia Militar

Art. 132. Ao Núcleo de Custódia da Polícia Militar, subordinado diretamente à Seção de Operações e Instrução, compete os encargos e responsabilidades relativos à custódia dos militares do Distrito Federal e de outras Unidades da Federação que tenham cometido infração penal nos limites territoriais do DF, incumbindo-lhe:

I - a custódia de pessoas com prerrogativa de sala de Estado Maior a que se refere o art. 7º do Estatuto da Advocacia e da OAB;

II - o recebimento de custodiados transferidos da Justiça Federal e de outras jurisdições, em obediência a decisões judiciais emanadas pelo Juízo de Execuções Penais competente;

III - atender a demandas do Poder Judiciário, tais como o cumprimento de mandados de soltura, efetivação de citações, progressão de regime prisional, fiscalização e concessão de saídas temporárias e especiais;

- IV - transferir e conduzir custodiados, em obediência a decisões judiciais;
- V - realizar a escolta de policiais militares e/ou civis custodiados;
- VI - conduzir e acompanhar o custodiado na condição de réu em julgamento, com vistas a garantir a segurança das autoridades participantes;
- VII - funcionar como estabelecimento prisional militar;
- VIII - manejar requerimentos dos custodiados; e
- IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 133. A Estrutura Administrativa do Núcleo de Custódia da Polícia Militar contará com:

- I - Seção Administrativa do Núcleo de Custódia da Polícia Militar - SANCPM; e
- II - Seção de Remição e Cadastro.

Art. 134. À Seção Administrativa do Núcleo de Custódia da Polícia Militar, subordinada diretamente ao Núcleo de Custódia da Polícia Militar, incumbe:

- I - atender as demandas requeridas pelo Poder Judiciário, tais como o cumprimento de mandados de soltura, efetivação de citações, progressão de regime prisional, fiscalização e concessão de saídas temporárias e especiais;
- II - fiscalizar as tarefas corriqueiras de todo estabelecimento penal;
- III - instaurar e conduzir Procedimento Disciplinar Prisional;
- IV - aplicar sanções disciplinares, bem como outras medidas administrativas e legais que forem determinadas pelas autoridades competentes; e
- V - estabelecer contato com a equipe de segurança dos Tribunais a fim de adotar providências relativas à escolta de custodiados.

Art. 135. À Seção de Remição e Cadastro, subordinada diretamente ao Núcleo de Custódia da Polícia Militar, incumbe:

- I - atender e deliberar sobre assuntos afetos ao Cadastro dos custodiados e de seus familiares; e
- II - coordenar as ações voltadas à remição de pena dos presos, tanto por trabalho quanto por estudo ou outro que venha a ser autorizado pela Vara de Execuções Penais do Distrito Federal.

CAPÍTULO V

Dos Batalhões Especializados Subordinados ao CPTRAN

Art. 136. Subordinam-se ao Comando de Policiamento Trânsito (CPTRAN), as seguintes unidades especializadas:

- I - Batalhão de Policiamento de Trânsito, "Batalhão Coronel Azevedo" (BPTRAN) - responsável pela execução de policiamento de trânsito em vias urbanas; e
- II - Batalhão de Policiamento Rodoviário (BPRV) - responsável pela execução de policiamento de trânsito em vias rodoviárias.

Seção I

Do Batalhão de Policiamento de Trânsito - BPTRAN

Art. 137. Ao Batalhão de Policiamento de Trânsito - BPTran, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente ao Comando de Policiamento de Trânsito, compete os encargos e responsabilidades relativos à execução do policiamento de trânsito em vias urbanas, incumbindo-lhe:

- I - executar o policiamento ostensivo de trânsito nas vias urbanas do Distrito Federal;
- II - executar fiscalização de trânsito nas vias urbanas distritais, amparado por convênio, adotando medidas administrativas previstas no CTB;
- III - apoiar os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no que couber, conforme legislação e regulamentação;
- IV - auxiliar o cumprimento das obrigações descritas em convênio com outros órgãos;
- V - executar a gestão do trânsito com foco na fluidez das vias, atuando em competições esportivas, shows e manifestações diversas;

- VI - implementar operações de trânsito, realizando intervenções nas intersecções, canalizando fluxos de veículos e pessoas para rotas alternativas;
- VII - realizar o serviço de levantamento pericial em acidentes de trânsito sem vítima, quando estes envolvem veículos oficiais e/ou equipamentos públicos;
- VIII - executar serviços de escolta e batedores para autoridades e em grandes eventos;
- IX - executar operações de combate ao transporte irregular;
- X - executar operações para apreender objetos provenientes de crime, entorpecentes e armas;
- XI - executar procedimentos de identificação veicular, em busca de veículos clonados, furtados ou roubados; e
- XII - executar ações de combate a infrações e crimes de trânsito voltados em especial, à coibição do uso de álcool por condutores.

Subseção I

Da Subseção de Instrução e Orientação Técnica

Art. 138. À Subseção de Instrução e Orientação Técnica, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Seção de Operações e Instrução, incumbe:

- I - responder de maneira técnica a reclamações, sugestões e dúvidas encaminhadas pelos órgãos públicos (Ouvidoria/Procuradoria do DF/MPDFT) e sociedade civil, nos assuntos atinentes à legislação de trânsito;
- II - assessorar o Comando do CPTran e suas Unidades subordinadas nos assuntos técnicos especializados relativos ao trânsito, bem como responder a reclamações, sugestões e dúvidas encaminhadas pelas demais Unidades da Corporação;
- III - realizar palestras, seminários, exposições e campanhas educativas relativas à legislação de trânsito e direção defensiva, em parceria com escolas e faculdades, objetivando levar ao seu público-alvo, o jovem estudante, a criação de uma reflexão crítica a respeito da temática trânsito;
- IV - confeccionar e encaminhar ao DEC propostas de cursos para inclusão no PAE, bem como a documentação pertinente;
- V - confeccionar respostas de demandas das mais variadas solicitações, tais como solicitação de respostas técnicas, cursos, palestras etc.;
- VI - provocar os órgãos executivos de trânsito, no âmbito do DF e nacional, no intuito de dirimir as dúvidas referentes à legislação de trânsito;
- VII - realizar solicitações para a aquisição de recursos materiais para a realização dos cursos, seminários, exposições e aquisição de serviços gráficos;
- VIII - realizar, coordenar ou propor cursos de instrução, aperfeiçoamento ou especialização no âmbito no CPTran e suas Unidades subordinadas;
- IX - realizar a interlocução com os órgãos normativos e consultivos de trânsito no âmbito do Distrito Federal;
- X - buscar nos demais órgãos distritais, estaduais ou federais, vagas para capacitação, cursos de instrução, aperfeiçoamento ou especialização e conduzir os trâmites necessários para o afastamento dos policiais, caso necessário; e
- XI - instruir e atualizar o efetivo do BPTran acerca das legislações, normativos, alterações que sejam pertinentes ao policiamento e fiscalização de trânsito.

Seção II

Do Batalhão de Policiamento Rodoviário

Art. 139. Ao Batalhão de Policiamento Rodoviário - BPRv, unidade orgânica de execução, subordinada diretamente ao Comando de Policiamento de Trânsito, compete os encargos e responsabilidades relativos à execução de policiamento de trânsito em vias rodoviárias do Distrito Federal, incumbindo-lhe:

- I - executar o policiamento ostensivo de trânsito rodoviário e a fiscalização dos preceitos da legislação de trânsito, objetivando manter a tranquilidade e ordem pública, segurança e fluidez nas rodovias distritais;

- II - realizar a atividade de policiamento rodoviário distrital, o policiamento preventivo e ostensivo previsto no artigo 144 da Constituição Federal, com o objetivo de reprimir práticas de crimes e infrações nas vias distritais;
- III - fiscalizar o cumprimento da legislação de trânsito, autuando os infratores e aplicando as medidas administrativas cabíveis;
- IV - zelar pela segurança do trânsito e tráfego nas estradas de rodagem do Distrito Federal;
- V - cooperar nas ações de segurança pública, exercendo completa vigilância, prevendo e reprimindo atentados contra as vias e obras de arte;
- VI - assegurar a livre circulação de veículos;
- VII - fazer observar por parte dos usuários, as disposições regulamentares sobre o trânsito e tráfego;
- VIII - lavrar autos competentes contra os infratores, aplicando as medidas administrativas de acordo com a legislação em vigor;
- IX - apoiar o DER/DF em campanhas educativas em prol do trânsito rodoviário, quando solicitado;
- X - cooperar com as demais autoridades policiais e judiciárias na prevenção dos crimes e contravenções, ocorridas no perímetro de sua fiscalização;
- XI - adotar medidas para viabilizar o recolhimento de animais que estiverem soltos nas faixas de domínio das rodovias;
- XII - manter informado o órgão competente de todos os obstáculos nas rodovias que possam causar acidentes ou obstrução do trânsito;
- XIII - proceder a coleta de dados estatísticos relativos ao trânsito e tráfego de veículos, bem como dos acidentes havidos;
- XIV - cooperar com as comunidades de informações locais, de acordo com as normas emanadas da Corporação;
- XV - realizar operação direta e imediata nos casos de ocorrências como desvio de tráfego, sinalização de emergência, acidentes e outras anormalidades, mantendo informado o CPTran;
- XVI - propor ao órgão competente, providência que, a seu juízo, proporcionem melhoria das condições de segurança;
- XVII - atender os acidentes de trânsito, adotando as providências;
- XVIII - proceder em escoltas motorizadas de dignitários, cargas excepcionais e outras; e
- XIX - realizar apoio às obras rodoviárias, instalação de equipamentos eletrônicos de fiscalização de trânsito e outras ligadas à manutenção e conservação rodoviária.

Subseção I

Da Subseção de Instrução e Orientação Técnica

Art. 140. À Subseção de Instrução e Orientação Técnica, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Seção de Operações e Instrução, incumbe:

- I - responder de maneira técnica a reclamações, sugestões e dúvidas encaminhadas pelos órgãos públicos (Ouvidoria/Procuradoria do DF/MPDFT) e sociedade civil, nos assuntos atinentes à legislação de trânsito;
- II - assessorar o Comando do CPTran e suas Unidades subordinadas nos assuntos técnicos especializados relativos ao trânsito, bem como responder a reclamações, sugestões e dúvidas encaminhadas pelas demais Unidades da Corporação;
- III - realizar palestras, seminários, exposições e campanhas educativas relativas à legislação de trânsito e direção defensiva, em parceria com escolas e faculdades, objetivando levar ao seu público-alvo, o jovem estudante, a criação de uma reflexão crítica a respeito da temática trânsito;
- IV - confeccionar e encaminhar ao DEC propostas de cursos para inclusão no PAE, bem como a documentação pertinente;
- V - confeccionar respostas de demandas das mais variadas solicitações, tais como solicitação de respostas técnicas, cursos, palestras etc.;

- VI - provocar os órgãos executivos de trânsito, no âmbito do DF e nacional, no intuito de dirimir as dúvidas referentes à legislação de trânsito;
- VII - realizar solicitações para a aquisição de recursos materiais para a realização dos cursos, seminários, exposições e aquisição de serviços gráficos;
- VIII - realizar, coordenar ou propor cursos de instrução, aperfeiçoamento ou especialização no âmbito no CPTran e suas Unidades subordinadas;
- IX - realizar a interlocução com os órgãos normativos e consultivos de trânsito no âmbito do Distrito Federal;
- X - buscar nos demais órgãos distritais, estaduais ou federais, vagas para capacitação, cursos de instrução, aperfeiçoamento ou especialização e conduzir os trâmites necessários para o afastamento dos policiais, caso necessário; e
- XI - instruir e atualizar o efetivo do BPRV acerca das legislações, normativos, alterações que sejam pertinentes ao policiamento e fiscalização de trânsito.

Subseção II

Da Subseção de Vistoria

Art. 141. À Subseção de Vistoria, unidade orgânica de execução, diretamente subordinada à Seção de Operações e Instrução, incumbe vistoriar os veículos que tiveram sua documentação recolhida, por força do CTB, em consonância com o Convênio entre o DER/DF e a Polícia Militar do Distrito Federal.

LIVRO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 142. O Chefe do Departamento de Operações poderá instituir Comissões Permanentes e Temporárias para a realização de estudos e acompanhamento de demandas de interesse do Departamento.

§1º As Comissões serão compostas por um presidente, um secretário e membros.

§2º As Comissões Permanentes terão membros natos, determinados pela função ocupada na estrutura do Departamento de Operações.

Art. 143. Os Comandos de Policiamento deverão regulamentar os processos e procedimentos internos através de Normas Gerais de Ação.

§1º As Normas Gerais de Ação do Comando de Policiamento serão aprovadas por meio de Instrução Normativa.

§2º As Normas Gerais de Ação das unidades subordinadas serão publicadas como anexos da NGA do Comando de Policiamento, sendo propostas pelo Comandante da UPM.

Art. 144. Estruturas de Seções e/ou Subseções que eventualmente tenham sido criadas em detrimento das atribuições peculiares de algumas Unidades Policiais Militares, não ensejam aumento de efetivo no QODE, devendo essas estruturas criadas serem chefiadas e compostas, cumulativamente, por oficiais e praças que já integrem o efetivo de outras seções e/ou subseções que desempenhem atribuições correlatas.

Art. 145. O preenchimento de vagas e a designação de funções das estruturas administrativas serão dispostas de acordo com o QODE/PMDF.

Art. 146. Os casos omissos serão resolvidos pelo Chefe do Departamento de Operações.

[1] Atualizado segundo as disposições do Decreto nº 41.167, de 1º de setembro de 2020, o qual regulamenta a aplicação do inciso II, do artigo 48, da Lei nº 6.450, de 14 de outubro de 1977, que dispõe sobre a Organização Básica da Polícia Militar do Distrito Federal.

[Alterada pela Instrução Normativa nº 07, de 08 de dezembro de 2022.](#)

[Alterada pela Instrução Normativa nº 08, de 21 de março de 2023.](#)

[Este texto não substitui o publicado no BCG nº 032 de 15 de fevereiro de 2022.](#)