

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO GERAL DA POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL (RIG/PMDF)

TÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º Este Regimento tem por finalidade regulamentar o disposto no art. 53 do Decreto Federal nº 10.443, de 28 de julho de 2020, bem como o art. 10 do Decreto Distrital nº 41.167, de 1º de setembro de 2020, de forma a estabelecer o detalhamento da organização da PMDF.

TÍTULO II DA POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL

Art. 2º Compete à PMDF, instituição permanente organizada constitucionalmente com base na hierarquia e na disciplina, essencial à segurança pública e subordinada ao Governador do Distrito Federal, a polícia ostensiva e a preservação da ordem pública, além de outras competências previstas na legislação.

TÍTULO III DA ESTRUTURA BÁSICA DA PMDF

Art. 3º A organização básica da Polícia Militar do Distrito Federal compreende:

- I - Comando-Geral;
- II - órgãos de apoio;
- III - órgãos de execução.

TÍTULO IV DO COMANDO-GERAL

Art. 4º O Comando-Geral compreende:

- I - o Comandante-Geral da Polícia Militar do Distrito Federal;
- II - o Subcomandante-Geral da Polícia Militar do Distrito Federal;
- III - o Estado-Maior;
- IV - os Departamentos, órgãos de direção-geral;
- V - as Diretorias, órgãos de direção setorial;
- VI - as Comissões;
- VII - as Assessorias.

CAPÍTULO I DO COMANDANTE-GERAL E DO SUBCOMANDANTE-GERAL

Seção I

Das Competências do Comandante-Geral e do Subcomandante-Geral

Art. 5º Ao Comandante-Geral da Polícia Militar do Distrito Federal compete:

- I - administrar, comandar e empregar a PMDF;
- II - estabelecer a política de comando e emprego da PMDF, com vistas a atingir seus objetivos institucionais;
- III - editar atos normativos, a fim de dirigir os órgãos da PMDF, no âmbito de sua competência;
- IV - inspecionar, pessoalmente ou por meio de delegação de competência, os órgãos da PMDF;
- V - instituir Comissões e Assessorias;
- VI - presidir a Comissão de Promoção de Oficiais;

VII - assessorar o Secretário de Segurança Pública do Distrito Federal, nos assuntos de segurança pública relacionados com a PMDF, nos termos do disposto no art. 4º do Decreto-Lei nº 667, de 2 de julho de 1969;

VIII - propor ao Governador do Distrito Federal atos normativos relacionados à PMDF.

Art. 6º O Comandante-Geral da Polícia Militar do Distrito Federal será assistido pelo Alto-Comando, órgão colegiado consultivo e de assessoramento permanente.

Art. 7º O Comandante-Geral será substituído, em seus afastamentos legais, pelo Subcomandante-Geral.

Art. 8º Ao Subcomandante-Geral da Polícia Militar do Distrito Federal, subordinado diretamente ao Comandante-Geral, compete:

I - coordenar, fiscalizar e controlar as rotinas da PMDF;

II - assessorar o Comandante-Geral da Polícia Militar do Distrito Federal nos assuntos administrativos, de segurança e de ordem pública;

III - auxiliar no planejamento do emprego da PMDF no cumprimento de suas missões institucionais;

IV - supervisionar as atividades dos órgãos da PMDF, inclusive quanto às questões administrativas e à execução dos planos e ordens em vigor;

V - presidir a Comissão de Promoção de Praças; e

VI - exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelo Comandante-Geral da Polícia Militar do Distrito Federal.

Art. 9º O Subcomandante-Geral será substituído, em seus afastamentos legais, pelo Chefe do Estado-Maior.

Seção II

Do Alto-Comando

Art. 10. O Alto-Comando da Polícia Militar do Distrito Federal é o colegiado de assessoramento superior permanente, de finalidade consultiva a respeito de assuntos relevantes para a Corporação, que visa dar suporte ao Comandante-Geral no processo decisório, assim constituído:

I - Comandante-Geral;

II - Subcomandante-Geral;

III - Chefe do Estado-Maior;

IV - Chefes dos Órgãos de Direção-Geral;

V - Chefe do Centro de Inteligência;

VI - Chefe do Centro de Comunicação Social;

VII - Secretário de Relações Institucionais.

Art. 11. Incumbe ao Alto-Comando manifestar-se sobre:

I - proposições legislativas que afetem direta ou indiretamente a instituição;

II - propostas referentes ao aumento do efetivo, criação e extinção de cargos;

III - conflitos de atribuições entre os órgãos de direção-geral e de apoio ao Comandante-Geral;

IV - propostas referentes à remuneração e alterações do regime jurídico;

V - outros assuntos de interesse institucional.

Parágrafo único. O funcionamento do Alto-Comando será definido em regimento interno, mediante ato do Comandante-Geral.

CAPÍTULO II DO ESTADO-MAIOR

Seção I

Da Competência do Estado-Maior

Art. 12. O Estado-Maior é o principal órgão de assessoramento do Comandante-Geral, órgão de planejamento estratégico, centro do sistema de planejamento, programação e orçamento, competindo-lhe:

- I - orientar o preparo e o emprego da PMDF, em conformidade com a política e as diretrizes estratégicas;
- II - elaborar estudos e o planejamento geral das atividades, de forma a zelar pela fiscalização, pela coordenação e pelo controle, em âmbito institucional;
- III - avaliar e aprovar todas as proposições normativas a serem apresentadas ao Comandante-Geral da PMDF;
- IV - acompanhar as atividades e avaliar os resultados da Corporação;
- V - elaborar a programação orçamentária e financeira da Corporação;
- VI - coordenar os processos de elaboração, monitoramento e revisão do planejamento, em nível estratégico e intermediário, e prestar suporte aos demais processos;
- VII - gerenciar o portfólio de programas e projetos da PMDF;
- VIII - formular e expedir ordens do Comando, políticas e diretrizes de Estado-Maior, com efeito vinculante na Corporação;
- IX - requisitar, no âmbito de sua competência, ações, esclarecimentos, relatórios, manifestações técnicas, documentos, dados, informações, ações ou providências às Unidades da Corporação;
- X - supervisionar a execução dos planos e ordens do Comando e tomar as providências necessárias à consecução dos objetivos da Corporação;
- XI - controlar todas as atividades dos órgãos da Corporação, em nível estratégico;
- XII - programar e efetivar a supervisão de Estado-Maior às Unidades, por meio de análises de relatórios, visitas e inspeções, com a finalidade de verificar a execução dos planos e das ordens.

Seção II

Da Estrutura Organizacional do Estado-Maior

Art. 13. O Estado-Maior divide-se em:

- I - Chefe do Estado-Maior;
- II - Subchefe do Estado-Maior;
- III - Gabinete do Estado-Maior;
- IV - Seção de Pessoal, Saúde e Legislação (PM-1);
- V - Seção de Inteligência Estratégica (PM-2);
- VI - Seção de Doutrina Operacional (PM-3);
- VII - Seção de Logística (PM-4);
- VIII - Seção de Comunicação Organizacional (PM-5);
- IX - Seção de Orçamento e Finanças (PM-6);
- X - Escritório de Projetos.

Seção III

Das Competências do Chefe e Subchefe do Estado-Maior

Art. 14. Ao Chefe do Estado-Maior (CHEM) compete dirigir, orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos e ações, em nível estratégico, da Corporação.

Parágrafo único. O Chefe do Estado-Maior deve cumprir e fazer com que se cumpram as competências descritas no art. 12 deste regimento.

Art. 15. O Chefe do Estado-Maior pode requisitar informações necessárias para consecução das missões do Órgão, bem como demandar estudos necessários à instrumentalização das ações

estratégicas.

Art. 16. Ao Subchefe do Estado-Maior compete assessorar e auxiliar o CHEM em suas atribuições, cumprindo as suas determinações, entre outros encargos que lhe forem atribuídos.

Parágrafo único. O Subchefe do Estado-Maior exercerá a função de Chefe da Seção de Pessoal, Saúde e Legislação, sem prejuízo de outras atribuições previstas na legislação.

Art. 17. O Chefe do Estado-Maior será substituído, em seus afastamentos legais, pelo Subchefe do Estado-Maior.

Seção IV

Das Seções do Estado-Maior

Art. 18. À Chefia de Gabinete compete assistir o Chefe do Estado-Maior em sua representação funcional, controlar e coordenar o estabelecimento de comissões, coordenar as atividades administrativas, operacionais, documentais e logísticas do órgão.

Art. 19. À Seção de Pessoal, Saúde e Legislação compete:

I - planejar, orientar, coordenar e avaliar as políticas e as diretrizes estratégicas de gestão de pessoal, de saúde e de legislação; e

II - propor a alteração de atos normativos, de acordo com as necessidades institucionais.

Art. 20. À Seção de Inteligência Estratégica compete:

I - planejar, orientar, coordenar e avaliar as políticas e as diretrizes de gestão estratégica;

II - propor ações com vistas ao cumprimento das metas, dos objetivos institucionais e das atividades de inteligência.

Art. 21. À Seção de Doutrina Operacional compete planejar, orientar, coordenar e avaliar as políticas e as diretrizes de planejamento operacional, educação e cultura, com vistas à consolidação das doutrinas de emprego da polícia ostensiva e de preservação da ordem pública, com foco na prevenção e controle dos fenômenos de criminalidade.

Art. 22. À Seção de Logística compete planejar, orientar, coordenar e avaliar as políticas e as diretrizes estratégicas de logística e da tecnologia da informação e comunicação.

Art. 23. À Seção de Comunicação Organizacional compete planejar, orientar, coordenar e avaliar as políticas e as diretrizes de comunicação organizacional e estudar assuntos não atinentes às outras Seções.

Art. 24. À Seção de Orçamento e Finanças compete planejar, orientar, coordenar e avaliar as políticas e as diretrizes orçamentárias.

Art. 25. Ao Escritório de Projetos compete coordenar, monitorar, controlar e propor medidas para o planejamento e execução dos projetos institucionais, bem como fomentar a metodologia de gestão de portfólio de programas e projetos estratégicos da Corporação.

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO-GERAL E DIREÇÃO SETORIAL

Art. 26. Os Departamentos, órgãos de direção-geral, deverão planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar, exercer e supervisionar as atividades que lhes são inerentes, com vistas ao cumprimento da sua missão institucional.

Art. 26-A. Compete aos ordenadores de despesas da Polícia Militar do Distrito Federal:

I - a gestão e a execução orçamentária e financeira das despesas de suas respectivas áreas, resguardado o fiel cumprimento do Plano Interno de Orçamento do respectivo exercício financeiro;

II - emitir empenho, autorizar pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos pelos quais responda;

III - determinar imediatas providências administrativas para a apuração das responsabilidades e imposição das penalidades cabíveis por eventuais irregularidades ou ilicitudes;

IV - proceder à homologação, adjudicando o respectivo objeto, dos procedimentos licitatórios, nos termos do art. 22 combinado com o art. 43, inciso VI, da Lei nº 8.666, de 1993, ou mesmo à revogação, o cancelamento ou anulação do certame;

V - aplicar aos fornecedores ou executantes adjudicatários de obras ou serviços as penalidades previstas

no art. 87, incisos I a III, da Lei nº 8.666, de 1993, e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

Art. 26-B. Fica delegada aos respectivos ordenadores de despesas da Polícia Militar do Distrito Federal:
I - a atribuição para homologar e adjudicar as licitações na modalidade de concorrência, realizadas no âmbito da Corporação;

II - a atribuição de ratificar as dispensas e inexigibilidades de licitação previstas no art. 26 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo único. Para que haja a ratificação das dispensas e inexigibilidades de licitação previstas no art. 26 da Lei nº 8.666/93, o respectivo ordenador de despesas delegará a subordinado a manifestação técnica prévia sobre as respectivas dispensas ou inexigibilidades de licitação.

Art. 26-C. O disposto nesta Portaria não revoga nem exclui as competências e atribuições dos Departamentos já fixadas em normas e regulamentos em vigor, aplicando-se desde logo aos processos e procedimentos em andamento, sem prejuízo da validade dos atos realizados.

[\(Redação dada pela Portaria PMDF nº 1.245, de 14 de dezembro de 2021\).](#)

Art. 27. Às Diretorias, órgãos de direção setorial, compete realizar a direção, o planejamento e a execução setoriais.

Art. 28. São órgãos de direção-geral e de direção setorial da PMDF:

I - Departamento de Gestão de Pessoal:

- a) Diretoria de Pessoal Militar;
- b) Diretoria de Veteranos, Pensionistas e Civis; e
- c) Diretoria de Pagamento de Pessoal;

II - Departamento de Logística e Finanças:

- a) Diretoria de Apoio Logístico e Finanças;
- b) Diretoria de Patrimônio, Transporte e Suprimento;
- c) Diretoria de Infraestrutura; e
- d) Diretoria de Telemática;

III - Departamento de Educação e Cultura:

- a) Academia de Polícia Militar de Brasília; e
- b) Diretoria de Especialização e Aperfeiçoamento;

IV - Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal:

- a) Diretoria de Assistência à Saúde;
- b) Diretoria de Assistência Odontológica;
- c) Diretoria de Planejamento e Gestão de Contratos; e
- d) Diretoria de Execução Orçamentária e Financeira;

V - Departamento de Controle e Correição:

- a) Corregedoria-Adjunta;
- b) Auditoria;

VI - Departamento de Operações:

- a) Subchefia de Operações;
- b) Subchefia de Ordem Pública.

Seção I

Do Departamento de Gestão de Pessoal

Art. 29. Ao Departamento de Gestão de Pessoal compete:

I - exercer as atividades relacionadas à gestão de pessoas, de acordo com as políticas e as diretrizes estratégicas de pessoal;

II - planejar, orientar, coordenar e controlar estudos e ações relacionados ao efetivo policial militar, as promoções, o cadastro e a avaliação de desempenho, os direitos, os deveres e os incentivos, a

movimentação, os veteranos, os pensionistas e o pessoal civil.

Art. 30. Integram o Departamento de Gestão de Pessoal as seguintes estruturas:

I - Chefe do Departamento de Gestão de Pessoal;

II - Chefia de Gabinete;

III - Assessoria Técnico-Jurídica;

IV - Divisão de Recrutamento e Seleção;

V - Divisão de Promoção e Avaliação de Desempenho.

§ 1º Ao Chefe do Departamento de Gestão de Pessoal compete planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades do Departamento entre outras atribuições que lhe forem determinadas na legislação.

§ 2º À Chefia de Gabinete compete assistir o Chefe do Departamento em sua representação funcional e coordenar as atividades administrativas, operacionais, documentais e logísticas do órgão.

§ 3º À Assessoria Técnico-Jurídica compete realizar estudos, pesquisas e análises técnicos, legísticos e jurídicos em matérias afetas ao Departamento.

§ 4º À Divisão de Recrutamento e Seleção compete:

I - coordenar, controlar e executar o ingresso de pessoal militar e civil, além de estabelecer e consolidar métodos e critérios voltados à elaboração dos atos convocatórios de sua competência;

II - promover processo seletivo para fins de mobilização, convocação, designação e prestação de tarefa por tempo certo;

III - elaborar editais de seleção de pessoal para ingresso nos cursos iniciais de carreira e estabelecer critérios de nomeação de civis;

IV - desenvolver banco de dados para subsidiar a seleção de civis para os cargos em comissão.

§ 5º À Divisão de Promoção e Avaliação de Desempenho compete:

I - instruir e elaborar os processos de promoção, de quota compulsória e de redução de interstício;

II - instruir os recursos interpostos decorrentes de organização de Quadros de Acesso e promoção;

III - coordenar, executar e controlar os procedimentos administrativos inerentes ao sistema de avaliação de desempenho dos integrantes da Corporação.

Art. 31. O Chefe do Departamento de Gestão de Pessoal será substituído em seus afastamentos legais pelo oficial mais antigo a ele subordinado do Quadro de Oficiais Policiais Militares da ativa.

Subseção I

Da Diretoria de Pessoal Militar

Art. 32. À Diretoria de Pessoal Militar compete:

I - organizar e manter atualizados os registros funcionais do pessoal militar ativo;

II - movimentar o pessoal por nomeação, classificação, lotação, designação, transferência, promoção e reclassificação, de acordo com as normas vigentes;

III - identificar e expedir identidade funcional dos policiais militares e de seus dependentes;

IV - elaborar e manter banco de talentos com vistas ao emprego de pessoal para a ocupação de cargos e funções de interesse da PMDF.

Art. 33. A Diretoria de Pessoal Militar divide-se em:

I - Seção de Cadastro e Assentamentos;

II - Seção de Identificação;

III - Seção de Movimentação;

IV - Seção de Controle de Afastamentos.

Subseção II

Da Diretoria de Veteranos, Pensionistas e Civis

Art. 34. À Diretoria de Veteranos, Pensionistas e Civis compete:

I - instruir e executar os processos relativos aos veteranos, pensionistas e civis;

II - organizar e manter atualizados os registros funcionais e cadastrais dos veteranos, pensionistas e civis.

Art. 35. A Diretoria de Veteranos, Pensionistas e Civis divide-se em:

I - Seção Administrativa;

II - Seção de Reserva e Reforma;

III - Seção de Pensionistas;

IV - Seção de Pessoal Civil;

V - Seção de Atendimento ao Veterano, ao Pensionista e ao Pessoal Civil;

VI - Seção de Cadastro .

Subseção III

Da Diretoria de Pagamento de Pessoal

Art. 36. À Diretoria de Pagamento de Pessoal compete:

I - organizar, dirigir, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades referentes ao processamento das despesas de pessoal;

II - gerenciar e operacionalizar os sistemas de pagamento de pessoal;

III - desenvolver sistemas de controle contábil e financeiro dos recursos destinados ao pagamento de pessoal;

IV - instruir os atos do Chefe do Departamento de Gestão de Pessoal praticados na qualidade de ordenador de despesas;

V - elaborar, anualmente, a proposta orçamentária do Departamento de Gestão de Pessoal.

Art. 37. A Diretoria de Pagamento de Pessoal divide-se em:

I - Seção de Pagamento de Pessoal;

II - Seção de Controle Contábil;

III - Seção de Pensão Alimentícia;

IV - Seção de Auditoria de Pagamento.

Seção II

Do Departamento de Logística e Finanças

Art. 38. Ao Departamento de Logística e Finanças compete, exceto no que se refere às áreas de pessoal e saúde, exercer as atividades relacionadas com as políticas de logística, execução orçamentária, financeira e extraorçamentária e elaboração de projetos, controle e prestação de contas.

Art. 39. Integram o Departamento de Logística e Finanças as seguintes estruturas:

I - Chefe do Departamento de Logística e Finanças;

II - Chefia de Gabinete;

III - Assessoria Técnico-Jurídica;

IV - Divisão de Controle Contábil;

V - Assessoria de Elaboração de Projetos;

VI - Seção de Procedimentos Licitatórios.

§ 1º Ao Chefe do Departamento de Logística e Finanças compete planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades do Departamento entre outras atribuições que lhe forem determinadas na legislação.

§ 2º À Chefia de Gabinete compete assistir o Chefe do Departamento em sua representação funcional e coordenar as atividades administrativas, operacionais, documentais e logísticas do órgão.

§ 3º À Assessoria Técnico-Jurídica compete realizar estudos, pesquisas e análises técnicos, legísticos e jurídicos de matérias afetas ao Departamento.

§ 4º À Divisão de Controle Contábil compete avaliar as ações da gestão no âmbito do Departamento e da aplicação de recursos, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial.

§ 5º À Assessoria de Elaboração de Projetos compete elaborar projetos básicos e termos de referência para aquisição de bens e serviços, conforme demandas institucionais.

§ 6º À Seção de Procedimentos Licitatórios compete processar as licitações, nacionais e internacionais, pregões eletrônicos, pregões presenciais e credenciamentos da Corporação, exceto os da área de saúde.

Art. 40. O Chefe do Departamento de Logística e Finanças será substituído em seus afastamentos legais pelo oficial mais antigo a ele subordinado do Quadro de Oficiais Policiais Militares da ativa.

Subseção I

Da Diretoria de Apoio Logístico e Finanças

Art. 41. À Diretoria de Apoio Logístico e Finanças compete:

I - executar as políticas e as diretrizes relativas à matéria orçamentária e financeira de competência do Departamento de Logística e Finanças;

II - gerir os recursos destinados ao custeio e ao investimento, exceto os recursos relacionados com pessoal e saúde;

III - promover licitações para obras, serviços, publicidade, compras, alienações e locações e instruir os processos de contratação direta, quando for o caso;

IV - elaborar, instruir, gerir e controlar os contratos, acordos, convênios, ajustes e instrumentos congêneres, exceto aqueles da área de saúde;

V - efetuar empenhos, liquidações e pagamentos de despesas, exceto as despesas de pessoal e saúde.

Art. 42. A Diretoria de Apoio Logístico e Finanças divide-se em:

I - Seção de Análise de Projetos;

II - Seção de Execução Orçamentária;

III - Seção de Contratos;

IV - Seção de Convênios.

Subseção II

Da Diretoria de Patrimônio, Transporte e Suprimento

Art. 43. À Diretoria de Patrimônio, Transporte e Suprimento compete:

I - planejar, coordenar, controlar e supervisionar a frota de veículos da PMDF e promover a sua organização e manutenção, por meio de órgão de apoio;

II - promover a incorporação, a distribuição, o remanejamento, o controle, a supervisão e a desincorporação dos bens móveis e imóveis;

III - receber, armazenar, controlar e distribuir o suprimento da PMDF.

Art. 44. A Diretoria de Patrimônio, Transporte e Suprimento divide-se em:

I - Seção de Patrimônio;

II - Seção de Transportes;

III - Seção de Suprimentos;

IV - Prefeitura.

Subseção III

Da Diretoria de Infraestrutura

Art. 45. À Diretoria de Infraestrutura compete:

I - coordenar e executar o planejamento da expansão de construções da PMDF;

II - coordenar, controlar e supervisionar a execução das obras, das reformas, dos reparos, dos serviços complementares, o paisagismo e a conservação, a manutenção e a ampliação dos imóveis, das áreas e das instalações pertencentes ou utilizadas pela PMDF;

III - regular a padronização e a especificação dos materiais relacionados com os bens imóveis da PMDF;

IV - planejar e coordenar as atividades relacionadas à elaboração de projetos e as especificações técnicas relativas às obras e à administração dos prédios e instalações da PMDF;

V - coordenar, controlar e supervisionar a administração dos imóveis e das instalações da PMDF;

VI - orientar a identificação e o acompanhamento da cessão de áreas e de lotes para construção de sedes próprias;

VII - realizar o planejamento, a análise e o acompanhamento orçamentário no âmbito de suas competências.

Art. 46. A Diretoria de Infraestrutura divide-se em:

I - Assessoria Técnica;

II - Seção de Planejamento e Controle;

III - Seção de Engenharia e Arquitetura;

IV - Seção de Administração Predial.

Subseção IV

Da Diretoria de Telemática

Art. 47. À Diretoria de Telemática compete:

I - planejar, coordenar, controlar e executar as atividades relacionadas à tecnologia da informação e comunicação, bem como a adoção de medidas que garantam a segurança da informação;

II - assessorar o Chefe do Departamento de Logísticas e Finanças nos assuntos relativos à governança da tecnologia da informação e comunicação.

Art. 48. A Diretoria de Telemática divide-se em:

I - Seção Administrativa;

II - Seção de Atendimento ao Usuário;

III - Seção de Desenvolvimento de Sistemas;

IV - Seção de Gestão de Tecnologia da Informação;

V - Seção de Infraestrutura de Redes.

Seção III

Do Departamento de Educação e Cultura

Art. 49. Ao Departamento de Educação e Cultura compete planejar, coordenar, fiscalizar, controlar, executar e aprovar proposições relacionadas com atividades de formação, especialização, aperfeiçoamento e altos estudos no âmbito da PMDF.

Parágrafo único. O Departamento de Educação e Cultura é responsável pelas atividades do Instituto Superior de Ciências Policiais.

Art. 50. Integram o Departamento de Educação e Cultura as seguintes estruturas:

I - Chefe do Departamento de Educação e Cultura;

II - Chefia de Gabinete;

III - Assessoria Técnico-Jurídica;

IV - Divisão de Apoio Educacional e Pesquisa;

V - Colégio Militar Tiradentes.

§ 1º Ao Chefe do Departamento de Educação e Cultura compete planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades do Departamento entre outras atribuições que lhe forem determinadas na legislação.

§ 2º À Chefia de Gabinete compete assistir o Chefe do Departamento em sua representação funcional e coordenar as atividades administrativas, operacionais, documentais e logísticas do órgão.

§ 3º À Assessoria Técnico-Jurídica compete realizar estudos, pesquisas e análises técnicos, legísticos e jurídicos de matérias afetas ao Departamento.

§ 4º À Divisão de Apoio Educacional e Pesquisa compete:

I - coordenar, sistematizar e acompanhar o cumprimento da legislação de ensino e das diretrizes, em relação ao Instituto Superior de Ciências Policiais e aos órgãos vinculados ao Departamento;

II - analisar e consolidar as proposições voltadas à elaboração de proposta do Plano Anual de Ensino e respectivas retificações e fiscalizar o seu cumprimento;

III - analisar matrizes curriculares e planos de cursos, e respectivas retificações;

IV - fomentar e coordenar pesquisas, na forma estabelecida por norma interna, concernentes ao aperfeiçoamento institucional;

V - organizar e difundir as produções acadêmicas e técnico-científicas na área de Ciências Policiais e áreas correlatas;

VI - viabilizar cooperação nas áreas de ensino, pesquisa e extensão com outras instituições;

VII - coordenar, sistematizar e, eventualmente, executar as ações objetivando o pleno e adequado funcionamento da educação a distância na Corporação;

VIII - acompanhar os atos de seleção interna para os cursos realizados no âmbito do Departamento.

§ 5º Ao Colégio Militar Tiradentes compete executar o ensino de nível fundamental e médio, segundo os valores e tradições policiais militares.

Art. 51. O Chefe do Departamento de Educação e Cultura será substituído em seus afastamentos legais pelo oficial mais antigo a ele subordinado do Quadro de Oficiais Policiais Militares da ativa.

Subseção I

Da Academia de Polícia Militar de Brasília

Art. 52. À Academia de Polícia Militar de Brasília compete:

I - planejar, coordenar, controlar e executar:

- a) o Curso de Formação de Oficiais;
- b) o Curso de Habilitação de Oficiais de Saúde e Capelães;
- c) o Curso de Habilitação de Oficiais Administrativos, Especialistas e Músicos;
- d) o Curso de Formação de Praças;

II - executar as atividades relacionadas com a educação superior que lhe forem atribuídas pelo Comandante-Geral e subsidiariamente pelo Chefe do Departamento de Educação e Cultura;

III - difundir e consolidar os valores, a ética e os deveres próprios dos policiais militares nos cursos sob a sua responsabilidade;

IV - planejar, coordenar e executar o Curso de Altos Estudos e o Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais;

V - definir as diretrizes e propor à chefia do Departamento de Educação e Cultura as matrizes curriculares dos cursos a que se referem os incisos I e IV;

VI - estimular a produção e a difusão científicas;

VII - levantar e manter o acervo histórico da PMDF, além de fomentar e promover a preservação das tradições, da memória e dos valores morais, culturais e históricos;

VIII - realizar os atos de seleção do pessoal ativo para os cursos obrigatórios de carreira sob sua responsabilidade, mediante ratificação do Chefe do Departamento de Educação e Cultura.

Art. 53. A Academia de Polícia Militar de Brasília divide-se em:

I - Escola de Comando, Gestão e Estratégia;

II - Escola de Formação de Oficiais;

III - Escola de Formação de Praças;

IV - Seção Administrativa;

V - Seção de Ensino;

VI - Seção de Cultura e Tradições Policiais Militares.

Subseção II

Da Diretoria de Especialização e Aperfeiçoamento

Art. 54. À Diretoria de Especialização e Aperfeiçoamento compete:

I - planejar, coordenar, controlar e executar:

- a) o Curso de Altos Estudos para Praças;
- b) o Curso de Aperfeiçoamento de Praças;
- c) os cursos de especialização e de habilitações técnico-profissionais;

- II - executar as atribuições relacionadas com a educação superior que lhe forem atribuídas pelo Comandante-Geral e subsidiariamente pelo Chefe do Departamento de Educação e Cultura;
- III - difundir e consolidar os valores, a ética e os deveres próprios dos policiais militares nos cursos a que se refere o inciso I;
- IV - planejar, coordenar e controlar o treinamento, no âmbito da PMDF, com vistas à consolidação e à preservação da doutrina de treinamento institucional;
- V - definir diretrizes e propor ao Chefe do Departamento de Educação e Cultura as matrizes curriculares dos cursos a que se refere o inciso I;
- VI - realizar os atos de seleção do pessoal ativo para os cursos sob sua responsabilidade, mediante ratificação do Chefe do Departamento de Educação e Cultura.

Art. 55. A Diretoria de Especialização e Aperfeiçoamento divide-se em:

- I - Subdiretoria de Aperfeiçoamento;
- II - Subdiretoria de Treinamento e Especialização;
- III - Seção Administrativa.

Seção IV

Do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal

Art. 56. Ao Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal compete planejar, organizar, dirigir, coordenar, exercer, supervisionar e controlar os projetos e as atividades relacionadas com a área de saúde e assistência, inclusive religiosa, ao pessoal da PMDF.

Parágrafo único. A gestão dos recursos de saúde destinados à PMDF compete, exclusivamente, ao Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal.

Art. 57. Integram o Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal as seguintes estruturas:

- I - Chefe do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal;
- II - Chefia de Gabinete;
- III - Assessoria Técnico-Jurídica;
- IV - Seção de Tecnologia da Informação em Saúde;
- V - Seção de Contra-Auditoria;
- VI - Serviço de Assistência Religiosa.

§ 1º Ao Chefe do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal compete planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades do Departamento entre outras atribuições que lhe forem determinadas na legislação.

§ 2º À Chefia de Gabinete compete assistir o Chefe do Departamento em sua representação funcional e coordenar as atividades administrativas, operacionais, documentais e logísticas do órgão.

§ 3º À Assessoria Técnico-Jurídica compete realizar estudos, pesquisas e análises técnicos, legísticos e jurídicos de matérias afetas ao Departamento.

§ 4º Ao Núcleo de Tecnologia da Informação em Saúde compete apoiar o atendimento aos usuários do sistema de saúde da PMDF, dando suporte técnico ao Departamento nos assuntos relacionados ao uso de sistemas informatizados e seus bancos de dados, em conformidade com as diretrizes de tecnologia da informação vigentes na Corporação.

§ 5º À Seção de Contra-Auditoria compete supervisionar os atos de gestão contratual, orçamentária e financeira.

§ 6º Ao Serviço de Assistência Religiosa compete executar todas as atividades relativas à assistência religiosa, espiritual e à educação moral, bem como o desenvolvimento emocional do efetivo em consonância com o Centro de Assistência Psicológica e Social.

Art. 58. O Chefe do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal será substituído em seus afastamentos legais pelo oficial mais antigo a ele subordinado do Quadro de Oficiais Policiais Militares da ativa.

Subseção I

Da Diretoria de Assistência à Saúde

Art. 59. À Diretoria de Assistência à Saúde compete:

- I - gerir os programas de trabalhos na área de assistência médica e psicológica, de acordo com as políticas e as diretrizes estabelecidas no planejamento estratégico;
- II - planejar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas à administração e à assistência na área de saúde;
- III - propor a realização de convênios e acordos de cooperação técnico-profissional na área de saúde;
- IV - realizar pesquisas para a qualidade de vida no serviço policial militar;
- V - elaborar programas de caráter psicossocial, com abordagem preventiva, terapêutica e socioeducativa;
- VI - desenvolver programas de prevenção e combate ao estresse, ao tabagismo, à alcoolemia, à dependência química e afins.

Art. 60. A Diretoria de Assistência à Saúde divide-se em:

- I - Seção de Acolhimento ao Usuário;
- II - Seção de Assuntos Técnicos;
- III - Seção Administrativa;
- IV - Seção de Estudo em Saúde do Trabalho.

Subseção II

Da Diretoria de Assistência Odontológica

Art. 61. À Diretoria de Assistência Odontológica compete:

- I - gerir os programas de trabalhos na área de assistência odontológica, de acordo com as políticas e as diretrizes estabelecidas no planejamento estratégico;
- II - planejar, supervisionar, controlar, fiscalizar e executar as atividades relacionadas com a administração e a assistência na área de saúde odontológica;
- III - propor a realização de convênios e acordos de cooperação técnico-profissional na área de saúde odontológica;
- IV - propor, coordenar, controlar e fiscalizar a criação de núcleos de atividades de atenção ao pessoal nas unidades operacionais da PMDF;
- V - desenvolver programas de prevenção odontológica e outros.

Art. 62. A Diretoria de Assistência Odontológica é composta pela Seção de Assuntos Técnicos e Seção Administrativa.

Subseção III

Da Diretoria de Planejamento e Gestão de Contratos

Art. 63. À Diretoria de Planejamento e Gestão de Contratos compete:

- I - propor projetos e viabilizar, controlar e gerir os contratos da área de saúde e assistência ao pessoal;
- II - elaborar processos para a aquisição de bens e serviços relacionados com as áreas de saúde e assistência ao pessoal;
- III - coordenar, controlar e fiscalizar a execução de contratos das áreas de saúde e assistência ao pessoal;
- IV - realizar auditoria externa dos atendimentos médico-hospitalares e odontológicos e das atividades complementares;
- V - instruir termos de cooperação técnica, convênios e parcerias com órgãos públicos e privados de áreas afins, mediante proposta da Diretoria de Assistência à Saúde.

Art. 64. A Diretoria de Planejamento e Gestão de Contratos divide-se em:

- I - Seção de Planejamento;
- II - Seção de Gestão de Contratos.

Subseção IV

Da Diretoria de Execução Orçamentária e Financeira

Art. 65. À Diretoria de Execução Orçamentária e Financeira compete:

- I - gerir e propor as necessidades orçamentárias e extraorçamentárias relativas às áreas de saúde e assistência ao pessoal;
- II - executar as despesas referentes à assistência médica e odontológica e à assistência ao pessoal e exercer controle financeiro e contábil sobre os recursos provenientes de receitas orçamentárias e extraorçamentárias;
- III - controlar a escrituração, a auditoria e a análise de balanços financeiros e demonstrativos contábeis;
- IV - instruir os atos do Chefe do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal praticados na qualidade de ordenador de despesas;
- V - controlar a execução orçamentária e extraorçamentária dos contratos e credenciamentos.

Art. 66. A Diretoria de Execução Orçamentária e Financeira divide-se em:

- I - Seção de Execução Orçamentária e Financeira;
- II - Seção de Contabilidade;
- III - Seção de Indenização.

Seção V

Do Departamento de Controle e Correição

Art. 67. Ao Departamento de Controle e Correição compete:

- I - exercer a coordenação-geral e a execução das atividades de controle interno, auditoria, correição e polícia judiciária militar;
- II - instaurar os processos de sua competência e requisitar a instauração de processos administrativos disciplinares e inquérito policial militar;
- III - avocar, em caráter excepcional e por motivos relevantes devidamente justificados, a qualquer tempo, processo administrativo disciplinar ou inquérito policial militar;
- IV - realizar auditoria e inspeção nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial da PMDF, com atuação prioritariamente de forma preventiva;
- V - realizar perícias e exames das infrações penais militares e das transgressões disciplinares no âmbito da PMDF.

Art. 68. Integram o Departamento de Controle e Correição as seguintes estruturas:

- I - Chefe do Departamento de Controle e Correição;
- II - Chefia de Gabinete;
- III - Assessoria Técnico-Jurídica;
- IV - Divisão de Assuntos Técnicos.

§ 1º Ao Chefe do Departamento de Controle e Correição compete planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades do Departamento entre outras atribuições que lhe forem determinadas na legislação.

§ 2º O Chefe do Departamento de Controle e Correição é o Corregedor-Geral da Polícia Militar.

§ 3º À Chefia de Gabinete compete assistir o Chefe do Departamento em sua representação funcional e coordenar as atividades administrativas, operacionais, documentais e logísticas do órgão.

§ 4º À Assessoria Técnico-Jurídica compete realizar estudos, pesquisas e análises técnicos, legísticos e jurídicos de matérias afetas ao Departamento.

§ 5º À Divisão de Assuntos Técnicos compete desenvolver, dar suporte e gerir soluções de tecnologia de informação e infraestrutura, bem como promover ações de inteligência, de segurança institucional, de credenciamentos diversos nos sistemas internos e externos no âmbito do Departamento de Controle e Correição, em alinhamento com as políticas institucionais.

Art. 69. O Chefe do Departamento de Controle e Correição será substituído em seus afastamentos legais pelo oficial mais antigo a ele subordinado do Quadro de Oficiais Policiais Militares da ativa.

Subseção I

Da Corregedoria-Adjunta

Art. 70. À Corregedoria-Adjunta compete:

- I - instruir os atos do Corregedor-Geral, quanto à instauração, à solução ou à homologação de processos administrativos disciplinares e inquéritos policiais militares;
- II - recomendar ao Chefe do Departamento de Controle e Correição a adoção de medidas disciplinares cautelares, com vistas a assegurar o andamento regular de processos apuratórios;
- III - cumprir ou determinar o cumprimento de cartas precatórias em atendimento a ordem judicial ou a solicitação de outras corporações relacionadas com processos judiciais ou administrativos;
- IV - proceder à correição de processos administrativos disciplinares e inquisitoriais;
- V - solicitar ou requisitar informações, exames, perícias e documentos de órgãos públicos e particulares necessários à instrução de inquérito policial militar, de processo administrativo disciplinar e de processos judiciais, além de realizar levantamentos periciais diretamente;
- VI - receber, examinar e encaminhar as manifestações referentes às ações de caráter penal e disciplinar de integrantes da PMDF e submetê-las ao Corregedor-Geral para aprovação preliminar;
- VII - instruir os atos do Comandante-Geral quanto à solução ou à homologação de processos administrativos e submetê-los ao Corregedor-Geral para aprovação preliminar;
- VIII - apreciar e instruir demandas relativas à instauração de Conselho de Justificação, Conselho de Disciplina e Processo Administrativo de Licenciamento.

Art. 71. A Corregedoria-Adjunta divide-se em:

- I - Seção de Processos Disciplinares;
- II - Seção de Investigação de Crimes Militares.

Subseção II

Da Auditoria

Art. 72. À Auditoria compete:

- I - requisitar aos comandantes de unidades a instauração de inquérito técnico;
- II - avocar, a qualquer tempo, inquérito técnico ou expediente noticiador de fato, relacionados às suas atribuições, quando necessário;
- III - proceder à correição de inquéritos técnicos;
- IV - recomendar ao Chefe do Departamento de Controle e Correição a adoção de medidas cautelares, com vistas a assegurar o andamento regular de procedimentos investigatórios, quando necessário;
- V - apurar a responsabilidade, por meio de tomadas de contas especial, por ocorrência de dano à administração, a fim de obter o ressarcimento ao erário;
- VI - adotar providências com vistas à inscrição em dívida ativa dos débitos oriundos de tomadas de contas especial, não quitados no prazo previsto;
- VII - realizar, anualmente, a tomada de contas anual da PMDF;
- VIII - solicitar informações, exames, perícias e documentos de órgãos públicos e privados necessários à instrução de inquéritos técnicos, de tomadas de contas e de processos judiciais relacionados;
- IX - assessorar, orientar, acompanhar e avaliar os atos de gestão administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal, com vistas à legalidade, à legitimidade e à economicidade;
- X - realizar auditoria e inspeção nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial da PMDF, com atuação prioritariamente de forma preventiva.

Art. 73. A Auditoria divide-se em:

- I - Seção de Auditoria Financeira;
- II - Seção de Auditoria de Pessoal e Patrimonial;
- III - Seção de Tomada de Contas Especial.

Seção VI

Do Departamento de Operações

Art. 74. Ao Departamento de Operações, responsável pelo policiamento ostensivo e pela preservação da ordem pública no Distrito Federal, 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.

Art. 75. Integram o Departamento de Operações as seguintes estruturas:

- I - Chefe do Departamento de Operações;
- II - Subchefe do Departamento de Operações;
- III - Chefia de Gabinete;
- IV - Assessoria Técnico-Jurídica.

§ 1º Ao Chefe do Departamento de Operações compete planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades do Departamento entre outras atribuições que lhe forem determinadas na legislação.

§ 2º Ao Subchefe do Departamento de Operações compete assessorar e auxiliar o Chefe em suas atribuições, cumprindo as suas determinações, entre outros encargos que lhe forem atribuídos.

§ 3º À Chefia de Gabinete compete assistir o Chefe do Departamento em sua representação funcional e coordenar as atividades administrativas, operacionais, documentais e logísticas do órgão, além da coordenação-geral do serviço voluntário gratificado.

§ 4º À Assessoria Técnica compete realizar estudos, pesquisas e análises técnicos, logísticos e jurídicos de matérias afetas ao Departamento.

Art. 76. O Chefe do Departamento de Operações será substituído em seus afastamentos legais pelo Subchefe do Departamento de Operações.

Subseção I

Da Subchefia de Operações

Art. 77. À Subchefia de Operações, órgão de direção setorial do Departamento de Operações, compete:

- I - planejar as grandes operações;
- II - supervisionar o emprego do policiamento;
- III - coordenar a análise criminal, em nível tático.

Art. 78. A Subchefia de Operações divide-se em:

- I - Seção de Planejamento;
- II - Seção de Operações.

Subseção II

Da Subchefia de Ordem Pública

Art. 79. À Subchefia de Ordem Pública, órgão de direção setorial do Departamento de Operações, 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, nos termos da legislação vigente;
- V - assegurar a observância das prerrogativas relacionadas ao comércio de uniformes, distintivos, insígnias e emblemas, nos termos da legislação aplicável;

VI - assegurar, por meio de medidas de fiscalização, a observância das prerrogativas relacionadas ao comércio de uniformes, distintivos, insígnias e emblemas, nos termos da legislação aplicável.

Art. 80. A Subchefia de Ordem Pública divide-se em:

I - Seção de Planejamento;

II - Seção de Operações.

CAPÍTULO IV DAS COMISSÕES

Art. 81. As Comissões são órgãos de assessoramento ao Comandante-Geral, de caráter permanente ou temporário, e poderão ser compostas por membros natos e por membros indicados pelo Comandante-Geral.

§ 1º A Comissão de Promoção de Oficiais e a Comissão de Promoção de Praças têm caráter permanente.

§ 2º Sempre que necessário, poderão ser constituídas comissões temporárias, a critério do Comandante-Geral, que especificará a sua finalidade e a sua duração.

§ 3º Os atos de designação das Comissões temporárias poderão ser objeto de delegação.

CAPÍTULO V DAS ASSESSORIAS

Art. 82. As Assessorias são destinadas:

I - à realização de encargos definidos pela chefia imediata e ao desenvolvimento de estudos que não integrem as atribuições ordinárias e específicas dos órgãos de direção; e

II - a dar flexibilidade à estrutura do Comando-Geral da PMDF, particularmente em assuntos especializados.

§ 1º As competências e a composição de cada Assessoria serão definidas no ato que a instituir.

§ 2º As Assessorias poderão ser compostas por militares ou civis de notório saber e capacidade em áreas específicas, contratados para fim determinado, mediante ato do Comandante-Geral, observada a legislação pertinente.

TÍTULO V DOS ÓRGÃOS DE APOIO

Art. 83. Aos Órgãos de Apoio da Polícia Militar do Distrito Federal compete prestar suporte logístico, manutenção, formação, capacitação e avaliação de pessoal, assistência médico-hospitalar, pericial, odontológica, psicossocial e veterinária, viabilizando a otimização da atividade-fim.

CAPÍTULO I SUBORDINADOS AO COMANDANTE-GERAL

Art. 84. Os Órgãos de Apoio descritos neste artigo prestam assistência direta e imediata ao Comandante-Geral e ao Subcomandante-Geral, compreendendo:

I - Gabinete do Comandante-Geral;

II - Secretaria de Relações Institucionais;

III - Centro de Inteligência;

IV - Centro de Comunicação Social.

Art. 85. Ao Gabinete do Comandante-Geral compete assessorar e assistir o Comandante-Geral e o Subcomandante-Geral em suas representações funcionais, planejar, orientar e executar as atividades de protocolo-geral, de segurança orgânica do Palácio Tiradentes, de ouvidoria-geral, de medalhística e gerir o sistema de arquivos da Corporação.

Art. 86. O Gabinete do Comandante-Geral divide-se em:

I - Chefe do Gabinete do Comandante-Geral;

II - Subchefe do Gabinete do Comandante-Geral;

- III - Assessoria Jurídico-Legislativa;
- IV - Ouvidoria-Geral;
- V - Seção Administrativa;
- VI - Coordenadoria de Ajudância de Ordens;
- VII - Arquivo-Geral.

Art. 86-A. O Chefe do Gabinete do Comandante-Geral é o responsável pela direção, coordenação, controle e demais encargos relativos à instrução, disciplina e administração das atividades exercidas pelo GCG e respectivas unidades, competindo-lhe, ainda:

I - assistir e assessorar o Comandante-Geral nos assuntos de sua competência, bem como promover o apoio administrativo e operacional necessário ao desempenho das suas atribuições específicas;

II - submeter ao Comandante-Geral os pareceres e informações emitidos pela Assessoria Jurídico-Legislativa, subscrevendo-os ou aditando-os, fundamentadamente, quando divergir de suas conclusões;

III - representar o Comandante-Geral, quando designado;

IV - manter ou determinar ligações com autoridades militares e civis, inclusive para comunicar a manifestação consolidada no âmbito de suas atribuições;

V - encaminhar expedientes aos órgãos internos ou externos, para colher dados, informações e quaisquer documentos, elementos ou esclarecimentos destinados a instruir atos e processos no âmbito do GCG, bem como para comunicar a manifestação consolidada no âmbito de suas atribuições;

VI - editar Instrução Normativa para dispor sobre a divisão interna, a organização, o funcionamento e a definição de atribuições para as estruturas subordinadas do GCG;

VII - promover o exame preliminar dos assuntos encaminhados ao Comandante-Geral, conferindo o devido encaminhamento aos setores responsáveis na Corporação, indicando o prazo legal e regulamentar;

VIII - articular-se com as unidades da PMDF para a coleta de dados, informações e outros subsídios técnicos de apoio à decisão do Comandante-Geral;

IX - consolidar a elaboração de respostas de diversos setores da PMDF demandadas por unidades e órgãos de controle interno e externo, observado o prazo de regência, cabendo fixar e controlar o tempo de resposta na Corporação;

X - acompanhar o andamento dos processos, documentos e prazos de demandados por unidades e órgãos de controle interno e externo (Câmara Legislativa, Congresso Nacional, GDF, Poder Judiciário, Tribunais de Contas, Procuradoria-Geral do DF, etc.);

XI - exercer as funções de autoridade de monitoramento previstas no art. 45 da Lei nº 4.990/2012 e legislação correlata;

XII - conduzir a política arquivística em vigor na Corporação, estabelecendo diretrizes para o perfeito funcionamento do Sistema de Arquivos da PMDF - SIARQ/PMDF, com o fito de garantir a preservação, a transmissão e o acesso às informações institucionais, por meio da gestão de documentos;

XIII - presidir e coordenar o SIARQ/PMDF, bem como a Unidade Setorial de Gestão do Sistema SEI-GDF (USG/SEI-GDF);

XIV - presidir a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da PMDF – CPAD/PMDF, a fim de estabelecer e definir, por meio da avaliação de documentos, os prazos de guarda e a destinação final dos conjuntos documentais produzidos e recebidos pela Corporação, em qualquer suporte, observadas as orientações técnicas da legislação de regência;

XV - coordenar e executar, exclusivamente e por meio da CPAD/PMDF, os processos de eliminação dos documentos oficiais produzidos ou recebidos pela Corporação, com anuência do Órgão Central do Sistema de Arquivo do Distrito Federal (SIARDF), nos termos da legislação em vigor;

XVI - definir procedimentos básicos e diretrizes para uso e gestão do Sistema Eletrônico de Informações (SEI-GDF) na PMDF;

XVII - coordenar e promover a elaboração e a publicação de atos e documentos no Boletim do Comando-Geral (BCG), Boletim Reservado do Comando-Geral (BRCG) e Boletim Especial do Comando-Geral (BECG), no Diário Oficial da União (DOU) e no Diário Oficial do DF (DODF);
XVIII - assinar, por delegação do Comandante-Geral, o BCG, o BRCG e o BECG;

XIX - coordenar, supervisionar e editar diretrizes para manter a segurança orgânica das instalações do Palácio Tiradentes (QCG) e seu anexo, Arquivo-Geral e Garagem;

XX - secretariar os trabalhos do Conselho da Ordem do Mérito Alferes Joaquim José da Silva Xavier;

XXI - secretariar os trabalhos do Comitê do Interno de Governança da Polícia Militar do Distrito Federal (CIG), como membro titular permanente do Conselho Deliberativo sem direito a voto;

XXII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Comandante-Geral.

§ 1º O Chefe do Gabinete do Comandante-Geral poderá delegar parte de suas atribuições ao Subchefe do GCG, ao Chefe da Assessoria Jurídico-Legislativa e aos demais Chefes de Seção, quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, econômica ou jurídica.

§ 2º Por motivos relevantes devidamente justificados, o ato de delegação é revogável a qualquer tempo, admitida a avocação para suprir eventual irregularidade, por ato do Chefe do GCG.

§ 3º Nas hipóteses em que a análise de processos administrativos ou de assuntos de ordem geral exigir maiores informações e dados para elucidação, os Assessores do GCG poderão promover, pela via competente, a requisição de diligências, certidões, documentos, elementos ou esclarecimentos necessários para o regular desempenho de suas atribuições."

Art. 86-B. O assessoramento técnico-jurídico e legislativo do Gabinete do Comandante-Geral é executado pela Assessoria Jurídico-Legislativa (AJL), subordinada ao Chefe do Gabinete do Comandante-Geral.

Parágrafo único. Compete à Assessoria Jurídico-Legislativa:

I - realizar a análise das questões técnico-jurídicas e legislativas de caráter institucional, emitindo informações, despachos e manifestações sobre os assuntos que lhes são submetidos;

II - emitir pareceres, pareceres referenciais, informações técnicas, despachos e manifestações sobre recursos administrativos em face das decisões e pronunciamentos proferidos pelos órgãos de Direção-Geral, envolvendo temas ligados à correição, contratos administrativos, ensino, pessoal militar ou civil e saúde, com vistas a subsidiar decisão do Comandante-Geral;

III - examinar minutas de portarias normativas e atos regulamentares, minutas de convênio, acordo ou termo de cooperação, minutas de projeto de lei e minutas de decreto, precedidos por manifestações técnicas e jurídicas dos órgãos de Direção-Geral e/ou do Estado-Maior;

IV - proferir parecer sobre questão de ordem ou dúvida jurídica relevante sobre os Conselhos de Disciplina, Processos Administrativos de Licenciamento (PAL) e de Licenciamento Escolar (PALE), quando determinado pelo Comandante-Geral, após manifestação conclusiva do Departamento de Controle e Correição e do Departamento de Educação e Cultura, respectivamente;

V - instruir processos e proferir parecer conclusivo, destinado a dirimir dúvida jurídica junto à Procuradoria-Geral do DF, consulta sobre direito em tese ao Tribunal de Contas do Distrito Federal e ao Tribunal de Contas da União, observados os critérios e requisitos do Regimento Interno dessas Instituições;

VI - articular-se e atuar de forma integrada com a Subseção de Legislação do Estado-Maior, Assessorias Técnico-Jurídicas da Corporação e unidades congêneres, objetivando a unidade de atuação, bem como a constante atualização da base de dados dos pareceres, pareceres referenciais, informações, manifestações, recomendações e decisões aprovadas pelo Comandante-Geral, bem como aqueles emitidos pela Procuradoria-Geral do Distrito Federal, Tribunal de Contas do Distrito Federal, Tribunal de Contas da União e demais órgãos de controle; e

VII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação, observada a competência privativa da Procuradoria-Geral do Distrito Federal.

§ 1º As atribuições afetas aos integrantes da AJL/GCG limitar-se-ão às questões técnico-jurídicas e legislativas, cuja manifestação tem natureza de ato administrativo enunciativo e

opinativa, em especial quanto à legalidade e juridicidade, não abarcando questões técnicas dos demais órgãos, econômicas, procedimentais, ou relativas a sua oportunidade e conveniência dos atos praticados e, portanto, não tem o condão de vincular as autoridades competentes, a quem cabe a decisão final, dentro das respectivas alçadas.

§ 2º É vedada a utilização direta da AJL/GCG como consultoria por parte das unidades da Polícia Militar do Distrito Federal.

§ 3º A critério do Comandante-Geral ou do Chefe do GCG, poderá haver a participação de membros da AJL/GCG em órgãos colegiados, designados com objetivo único de revisar ou alterar leis ou decretos de interesse institucional.

§ 4º Os processos e documentos submetidos à apreciação e decisão do Comandante-Geral deverão ser instruídos previamente no âmbito dos órgãos de Direção-Geral e/ou do Estado-Maior, mediante manifestação conclusiva e das respectivas justificativas de ordem técnica e jurídica.

§ 5º A avaliação e verificação de conformidade sobre instruções normativas, de competência de Coronel, editadas no âmbito dos órgãos da PMDF, prescindem de encaminhamento à AJL/GCG, nos termos da legislação de regência, ressalvada a determinação do Comandante-Geral sobre questão de ordem ou dúvida jurídica.

§ 6º Sem prejuízo do disposto no Manual de Redação Oficial da PMDF, para os fins desse artigo, considera-se parecer, parecer referencial, informação técnico-jurídica ou despacho a manifestação especializada da AJL/GCG sobre assunto submetido à sua apreciação, com base na legislação vigente, cujo caráter opinativo visa subsidiar decisão da autoridade competente."

Art. 86-C. As manifestações e pronunciamentos da Assessoria Jurídico-Legislativa serão sempre precedidos de provocação formal do Comandante-Geral, do Subcomandante-Geral ou do Chefe do GCG.

Art. 86-D. Fica admitida a elaboração de parecer referencial quando houver processos e expedientes administrativos recorrentes ou com caráter repetitivo em que sejam veiculadas consultas sobre questões com os mesmos pressupostos de fato e de direito para os quais seja possível estabelecer orientação jurídica uniforme que permita a verificação do atendimento das exigências legais mediante a simples conferência de atos administrativos, dados ou documentos constantes dos autos.

Parágrafo único. Também será admitida a elaboração, de ofício, de parecer referencial de forma preventiva ou antecipada quando, em virtude de alteração ou inovação normativa, o caráter repetitivo ou multiplicador da matéria puder impactar a atuação do órgão consultivo ou a celeridade dos serviços administrativos, embora ainda não esteja presente a repetição de processos e expedientes administrativos.

Art. 86-E. A elaboração de parecer referencial deverá observar a seguinte forma:

I - Ementa: deverá constar a expressão "PARECER REFERENCIAL" com a identificação clara e precisa do objeto da análise e indicada a possibilidade de aplicar a orientação a casos semelhantes;

II - Fundamentação: na qual serão indicadas as circunstâncias que ensejaram a sua adoção, analisadas as questões de fato e de direito e apresentada a orientação jurídica uniforme com os respectivos pressupostos de fato e de direito, os atos, as condutas e os requisitos legais e regulamentares exigidos;

III - Conclusão: na qual serão indicados os requisitos e as condições necessárias para sua utilização.

Parágrafo único. O parecer referencial deverá abordar todas as questões jurídicas pertinentes ao objeto tratado nos respectivos autos."

Art. 86-F. Fica dispensado o envio do processo para exame e aprovação da AJL/GCG, se houver parecer referencial, ressalvada a hipótese de consulta acerca de dúvida de ordem jurídica devidamente identificada e motivada.

Parágrafo único. Para utilizar o parecer referencial a Administração Policial Militar deverá instruir o processo com:

I - cópia integral do parecer referencial com a cota de aprovação do Comandante-Geral;

II - declaração da autoridade competente para a prática do ato de que a situação concreta se enquadra nos parâmetros e pressupostos do parecer referencial e que serão observadas suas orientações.

Art. 86-G. O Comandante-Geral poderá:

I - suspender a utilização de parecer referencial mediante despacho a ser comunicado aos demais órgãos da Corporação;

II – elaborar ou designar a AJL/GCG para elaborar novo parecer referencial na hipótese de alteração ou inovação normativa ou jurisprudencial superveniente.

Parágrafo único. O parecer referencial cancelado ou alterado mantém a numeração original, seguida da expressão “CANCELADO” ou “ALTERADO”, conforme o caso, e da data da alteração ou do cancelamento. [\(Incluído pela Portaria PMDF nº 1.261, de 09 de fevereiro de 2022\).](#)

Art. 87. À Secretaria de Relações Institucionais compete assessorar e coordenar as relações institucionais da Corporação no âmbito dos Poderes dos entes da Federação, do Ministério Público, dos órgãos de controle externo, dos organismos internacionais e das entidades públicas e privadas, incluindo o terceiro setor, com o propósito de desenvolver parcerias e atividades de cooperação e capacitação mútuas.

Art. 88. A Secretaria de Relações Institucionais divide-se em:

I - Chefe da Secretaria de Relações Institucionais;

II - Subchefe da Secretaria de Relações Institucionais;

III - Seção Administrativa;

IV - Assessoria Parlamentar;

V - Assessoria Técnico-Institucional.

Art. 89. Ao Centro de Inteligência compete planejar, coordenar, controlar e executar as atividades de policiamento velado, inteligência e de contrainteligência no âmbito da Corporação, e as ações relativas à obtenção e análise de dados para a produção de conhecimentos, em conformidade com a Doutrina Nacional de Inteligência de Segurança Pública.

Art. 90. O Centro de Inteligência divide-se em:

I - Chefe do Centro de Inteligência;

II - Subchefe do Centro de Inteligência;

III - Seção Administrativa;

IV - Seção de Inteligência;

V - Seção de Contrainteligência;

VI - Seção de Controle de Armas e Munições;

VII - Seção de Pesquisa de Inteligência;

VIII - Seção de Tecnologia da Informação;

IX - Seção de Educação e Doutrina;

X - Seção de Inteligência Cibernética;

XI - Seção de Análise Criminal.

Art. 91. Ao Centro de Comunicação Social compete planejar, coordenar, controlar e executar as atividades do sistema de comunicação social da Corporação e os assuntos de interesse institucional que envolvam tais atividades, inclusive as de cerimonial.

Art. 92. O Centro de Comunicação Social divide-se em:

I - Chefe do Centro de Comunicação Social;

II - Subchefe do Centro de Comunicação Social;

III - Seção Administrativa;

IV - Seção de Assessoria de Imprensa;

V - Seção de Relações Públicas;

VI - Seção de Marketing e Criação;

VII - Seção de Mídias Sociais.

CAPÍTULO II

SUBORDINADOS AO SUBCOMANDANTE-GERAL

Art. 93. Subordina-se ao Subcomandante-Geral o Centro de Políticas de Segurança Pública.

Art. 94. Ao Centro de Políticas de Segurança Pública compete assessorar na implementação e consolidação das políticas de segurança pública e no desenvolvimento de programas sociais preventivos voltados à sociedade.

Art. 95. O Centro de Políticas de Segurança Pública divide-se em:

- I - Chefe do Centro de Políticas de Segurança Pública;
- II - Subchefe do Centro de Políticas de Segurança Pública;
- III - Seção Administrativa;
- IV - Seção de Polícia Comunitária;
- V - Seção de Doutrina, Treinamento, Projetos e Pesquisas;
- VI - Seção de Direitos Humanos;
- VII - Seção de Colégios Cívicos Militares;
- VIII - Seção de Programas e Ações Sociais;
- IX - Seção de Prevenção Orientada à Violência Doméstica.

CAPÍTULO III

SUBORDINADOS À DIRETORIA DE PATRIMÔNIO, TRANSPORTE E SUPRIMENTO

Art. 96. Subordinam-se à Diretoria de Patrimônio, Transporte e Suprimento do Departamento de Logística e Finanças os seguintes órgãos de apoio:

- I - Centro de Manutenção;
- II - Centro de Material Bélico.

Art. 97. Ao Centro de Manutenção compete administrar, executar e supervisionar a manutenção, reparação, conservação, adaptação e o controle de abastecimento de viaturas, embarcações e equipamentos afins, bem como criar instrumentos que permitam o controle de qualidade desses bens e dos serviços executados.

Art. 98. O Centro de Manutenção divide-se em:

- I - Chefe do Centro de Manutenção;
- II - Subchefe do Centro de Manutenção;
- III - Seção Administrativa;
- IV - Seção de Manutenção e Transportes.

Art. 99. Ao Centro de Material Bélico compete executar a logística voltada à administração, ao controle, à manutenção e supervisão do material bélico, além de receber, armazenar e distribuir os seus insumos.

Art. 100. O Centro de Material Bélico divide-se em:

- I - Chefe do Centro de Material Bélico;
- II - Subchefe do Centro de Material Bélico;
- III - Seção Administrativa;
- IV - Seção de Controle e Cautela;
- V - Seção de Logística.

CAPÍTULO IV

SUBORDINADOS À DIRETORIA DE ESPECIALIZAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO

Art. 101. Subordinam-se à Diretoria de Especialização e Aperfeiçoamento do Departamento de Educação e Cultura os seguintes órgãos de apoio:

- I - Centro de Aperfeiçoamento;

II - Centro de Treinamento e Especialização.

Art. 102. Ao Centro de Aperfeiçoamento compete:

I - controlar, coordenar e executar o Curso de Aperfeiçoamento de Praças, o Curso de Altos Estudos para Praças e os cursos de pós-graduação lato sensu, garantindo o preparo do efetivo para as missões afetas à Corporação;

II - definir diretrizes e propor à chefia do Departamento as matrizes curriculares dos cursos que se inserem no âmbito de sua competência, objetivando a devida aprovação.

Parágrafo único. Subordina-se ao Centro de Aperfeiçoamento a Escola de Aperfeiçoamento e Altos Estudos de Praças.

Art. 103. O Centro de Aperfeiçoamento divide-se em:

I - Chefe do Centro de Aperfeiçoamento;

II - Subchefe do Centro de Aperfeiçoamento;

III - Seção de Ensino;

IV - Escola de Aperfeiçoamento e Altos Estudos de Praça;

V - Seção de Apoio Técnico da Educação Superior.

Art. 104. Ao Centro de Treinamento e Especialização compete:

I - controlar, coordenar e executar os cursos de especialização técnico-profissionais para os policiais militares da Corporação e, eventualmente, para integrantes de outros órgãos;

II - estabelecer diretrizes e propor as matrizes curriculares dos cursos que se inserem no âmbito de sua competência, objetivando a devida aprovação;

III - supervisionar as atividades de treinamento e especialização realizadas nas Unidades Policiais Militares com Encargo de Ensino.

Art. 105. O Centro de Treinamento e Especialização divide-se:

I - Chefe do Centro de Treinamento e Especialização;

II - Subchefe do Centro de Treinamento e Especialização;

III - Seção de Treinamento;

IV - Seção de Coordenação de Cursos.

CAPÍTULO V

SUBORDINADOS À DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Art. 106. À Diretoria de Assistência à Saúde, do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal, subordinam-se os seguintes órgãos de apoio:

I - Centro Médico;

II - Centro de Perícias e Saúde Ocupacional;

III - Centro de Assistência Psicológica e Social;

IV - Centro de Capacitação Física.

Art. 107. Ao Centro Médico compete executar as atividades médico-hospitalares e prover assistência médico-domiciliar, em todos os níveis, aos beneficiários do sistema de saúde da Corporação.

Art. 108. O Centro Médico divide-se em:

I - Chefe do Centro Médico;

II - Subchefe do Centro Médico;

III - Seção Administrativa;

IV - Divisão de Assistência Médica.

Art. 109. Ao Centro de Perícias e Saúde Ocupacional compete executar as atividades de perícia médica e o programa de prevenção ao risco ambiental voltado ao efetivo da Corporação.

Art. 110. O Centro de Perícias e Saúde Ocupacional divide-se em:

I - Chefe do Centro de Perícias e Saúde Ocupacional;

II - Subchefe do Centro de Perícias e Saúde Ocupacional;

- III - Seção Administrativa;
- IV - Seção de Avaliação Médico Pericial;
- V - Seção de Saúde Ocupacional;
- VI - Seção de Documentos Sanitários de Origem.

Art. 111. Ao Centro de Assistência Psicológica e Social compete executar as atividades relativas à assistência psicológica e social dos beneficiários do sistema de saúde da Corporação.

Art. 112. O Centro de Assistência Psicológica e Social divide-se em:

- I - Chefe do Centro de Assistência Psicológica e Social;
- II - Subchefe do Centro de Assistência Psicológica e Social;
- III - Seção Administrativa;
- IV - Seção de Assistência Social;
- V - Seção de Bem-Estar Social;
- VI - Seção de Saúde Mental.

Art. 113. Ao Centro de Capacitação Física compete coordenar e executar programas de promoção da higidez física e do bem-estar dos policiais militares da Corporação e desenvolver outros programas de saúde específicos não promovidos por outros órgãos, especialmente os relativos à preparação e à reabilitação física, de acordo com o programa de prevenção ao risco ambiental e o controle médico de saúde ocupacional, realizados pelo Centro de Perícias e Saúde Ocupacional.

Art. 114. O Centro de Capacitação Física divide-se em:

- I - Chefe do Centro de Capacitação Física;
- II - Subchefe do Centro de Capacitação Física;
- III - Seção Administrativa;
- IV - Seção de Avaliação Física;
- V - Seção de Condicionamento Físico.

CAPÍTULO VI

SUBORDINADOS À DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA ODONTOLÓGICA

Art. 115. À Diretoria de Assistência Odontológica, do Departamento de Saúde e Assistência ao Pessoal, subordina-se o Centro de Assistência Odontológica.

Art. 116. Ao Centro de Assistência Odontológica compete executar as atividades relativas à assistência odontológica, de nível primário e secundário, aos beneficiários do sistema de saúde da Corporação.

Art. 117. O Centro de Assistência Odontológica divide-se em:

- I - Chefe do Centro de Assistência Odontológica;
- II - Subchefe do Centro de Assistência Odontológica;
- III - Seção Administrativa;
- IV - Seção de Clínicas Odontológicas;
- V - Seção de Odontologia Hospitalar;
- VI - Seção de Serviço Odontológico Descentralizado.

CAPÍTULO VII

SUBORDINADO AO DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES

Art. 118. Subordina-se ao Departamento de Operações o Centro de Operações da Polícia Militar.

Art. 119. Ao Centro de Operações da Polícia Militar compete:

- 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 - apoiar o Centro Integrado de Operações de Brasília.

Art. 120. O Centro de Operações da Polícia Militar divide-se em:

I - Chefe do Centro de Operações da Polícia Militar;

II - Subchefe do Centro de Operações da Polícia Militar;

III - Seção Administrativa;

IV - Seção de Gerenciamento Operacional.

CAPÍTULO VIII

SUBORDINADO AO COMANDO DE POLICIAMENTO DE MISSÕES ESPECIAIS

Art. 121. Subordina-se ao Comando de Policiamento de Missões Especiais o Centro de Medicina Veterinária.

Art. 122. Ao Centro de Medicina Veterinária compete prestar assistência médico-veterinária aos equinos e caninos criados ou mantidos pela Corporação e aos animais sob a guarda do Batalhão de Polícia Militar Ambiental.

Art. 123. O Centro de Medicina Veterinária divide-se em:

I - Chefe do Centro de Medicina Veterinária;

II - Subchefe do Centro de Medicina Veterinária;

III - Seção Administrativa;

IV - Seção de Assistência Veterinária de Animais de Grande Porte;

V - Seção de Assistência Veterinária de Animais de Pequeno Porte.

TÍTULO VI

DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO

Art. 124. Aos órgãos de execução, constituídos pelas Unidades Operacionais da Corporação, incumbem as atividades de policiamento ostensivo e de preservação da ordem pública, valendo-se dos meios inerentes a tal fim.

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO

Art. 125. Ao Departamento de Operações subordinam-se as seguintes Organizações Policiais Militares:

I - 1º Comando de Policiamento Regional;

II - 2º Comando de Policiamento Regional;

III - 3º Comando de Policiamento Regional;

IV - 4º Comando de Policiamento Regional;

V - 5º Comando de Policiamento Regional;

VI - 6º Comando de Policiamento Regional;

VII - Comando de Policiamento de Missões Especiais;

VIII - Comando de Policiamento Especializado;

IX - Comando de Policiamento de Trânsito.

Art. 126. Os Comandos de Policiamento, órgãos de execução de nível intermediário, constituem-se em Grandes Comandos responsáveis pelo policiamento em regiões, em missões especiais e policiamento especializado, por meio de unidades de execução subordinadas.

Parágrafo único. O espaço geográfico atribuído à responsabilidade de Comando de Policiamento Regional e à Unidade Operacional é denominado região e área, respectivamente, a serem definidas no Plano de Articulação da Corporação.

Art. 127. Os Comandos de Policiamento são responsáveis pela implantação das políticas e diretrizes estratégicas dos escalões superiores, com vistas ao adequado emprego dos meios operacionais, pelo planejamento, coordenação, controle e supervisão das unidades subordinadas.

Art. 128. A estrutura básica dos Comandos de Policiamento compreende:

I - Comandante;

II - Seção Administrativa;

III - Seção de Inteligência;

IV - Seção de Planejamento, Operações e Instrução.

§ 1º À Seção Administrativa incumbe:

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

II - executar as suas atividades administrativas;

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.

§ 2º À Seção de Inteligência compete desenvolver atividades relativas à inteligência, contrainteligência e ao serviço velado, efetuando o levantamento de informações, dados e produção de conhecimento relevante para o emprego do policiamento ostensivo.

§ 3º À Seção de Planejamento, Operações e Instrução 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;

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

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO DE NÍVEL OPERACIONAL

Art. 129. Subordinam-se ao 1º Comando de Policiamento Regional os seguintes batalhões de Polícia Militar:

I - 1º Batalhão de Polícia Militar (Batalhão Pioneiro);

II - 3º Batalhão de Polícia Militar (Batalhão Juscelino Kubitschek);

III - 5º Batalhão de Polícia Militar (Batalhão Rio Branco);

IV - 6º Batalhão de Polícia Militar (Batalhão Esplanada);

V - 7º Batalhão de Polícia Militar;

VI - 24º Batalhão de Polícia Militar.

Art. 130. Subordinam-se ao 2º Comando de Policiamento Regional os seguintes batalhões de Polícia Militar:

I - 4º Batalhão de Polícia Militar;

II - 15º Batalhão de Polícia Militar;

III - 25º Batalhão de Polícia Militar;

IV - 28º Batalhão de Polícia Militar.

Art. 131. Subordinam-se ao 3º Comando de Policiamento Regional os seguintes batalhões de Polícia Militar:

- I - 2º Batalhão de Polícia Militar (Batalhão Dois de Ouro);
- II - 11º Batalhão de Polícia Militar;
- III - 17º Batalhão de Polícia Militar.

Art. 132. Subordinam-se ao 4º Comando de Policiamento Regional os seguintes batalhões de Polícia Militar:

- I - 8º Batalhão de Polícia Militar (Guardião de Ceilândia);
- II - 10º Batalhão de Polícia Militar;
- III - 16º Batalhão de Polícia Militar.

Art. 133. Subordinam-se ao 5º Comando de Policiamento Regional os seguintes batalhões de Polícia Militar:

- I - 13º Batalhão de Polícia Militar (Batalhão Serrano);
- II - 14º Batalhão de Polícia Militar;
- III - 20º Batalhão de Polícia Militar;
- IV - 21º Batalhão de Polícia Militar.

Art. 134. Subordinam-se ao 6º Comando de Policiamento Regional os seguintes batalhões de Polícia Militar:

- I - 9º Batalhão de Polícia Militar (Sentinela do Gama);
- II - 26º Batalhão de Polícia Militar;
- III - 27º Batalhão de Polícia Militar.

Art. 135. Subordinam-se ao Comando de Policiamento de Missões Especiais os seguintes batalhões e regimento:

- 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.

Parágrafo único. Ao Comando de Policiamento de Missões Especiais, subordina-se o Centro de Medicina Veterinária.

Art. 136. Subordinam-se ao Comando de Policiamento Especializado os seguintes batalhões:

- I - Batalhão de Polícia Militar Ambiental, responsável pela execução do policiamento ambiental, incluindo o policiamento florestal, de mananciais, fluvial e lacustre;
- II - Batalhão de Policiamento Escolar, responsável pela execução do policiamento escolar;
- III - 12º Batalhão de Polícia Militar, responsável pela execução da polícia ostensiva e pela preservação da ordem pública junto ao Tribunal de Justiça do Distrito Federal e Territórios;
- IV - 19º Batalhão de Polícia Militar, responsável pela execução de policiamento ostensivo de guarda no presídio da Corporação;

V – Batalhão de Policiamento Rural, responsável pela execução de policiamento nas áreas rurais.

Art. 137. Subordinam-se ao Comando de Policiamento de Trânsito os seguintes batalhões:

I - Batalhão de Policiamento de Trânsito (Batalhão Coronel Azevedo), responsável pela execução de policiamento de trânsito em vias urbanas;

II - Batalhão de Policiamento Rodoviário, responsável pela execução de policiamento de trânsito em vias rodoviárias.

Art. 138. A estrutura básica dos órgãos de execução de nível operacional compreende:

I - Comandante;

II - Subcomandante;

III - Seção de Pessoal;

IV - Seção de Operações e Instrução;

V - Seção de Logística;

VI - Companhias ou Esquadrões de Polícia Militar.

§ 1º À Seção de Pessoal compete desenvolver atividades relacionadas à gestão de pessoal, boletim interno, justiça e disciplina, protocolo e arquivo de correspondência.

§ 2º À Seção de Operações e Instrução compete desenvolver atividades relativas ao planejamento e emprego operacional, ao acompanhamento e avaliação do seu desenvolvimento, ao levantamento estatístico das atividades operacionais e à instrução regular da tropa e o controle das atividades relacionadas ao Termo Circunstanciado de Ocorrência.

§ 3º À Seção de Logística compete desenvolver atividades de administração relacionadas aos bens móveis, imóveis e semoventes, a fim de manter o apoio material à execução dos programas de instrução e aos planos de emprego da unidade.

§ 4º A estrutura básica do Batalhão de Policiamento Rural é a prevista neste artigo, dispondo de três companhias destinadas exclusivamente ao policiamento ostensivo nas áreas rurais leste, oeste e sul, respectivamente.

§ 5º A estrutura básica das Unidades especializadas é a prevista neste artigo, sendo facultada a apresentação de proposta ao Estado-Maior visando disciplinar suas eventuais particularidades.

TÍTULO VII

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 139. Os oficiais superiores do posto de coronel, titulares dos órgãos de Direção Geral, Setorial, de Apoio e de Comando de Policiamento, observando os parâmetros estabelecidos na presente norma e no Quadro de Organização e Distribuição de Efetivo (QODE), deverão editar atos normativos complementares que estabeleçam a divisão interna, a organização, o funcionamento e a definição de atribuições para suas estruturas subordinadas no prazo máximo de 90 (noventa) dias.