



**POLÍCIA MILITAR
SANTA CATARINA**

COMANDO-GERAL

BOLETIM OFICIAL DA POLÍCIA MILITAR Nº 29

29 DE NOVEMBRO DE 2024

COMANDO-GERAL

1ª PARTE - PORTARIAS DA PMSC (EXCETO ÀS DESTINADAS AO BRPM)

Nota #016599

DESIGNAÇÃO – Cb PM Mat. 929805-3 SAMUEL DE ARAUJO VICENTE para o Curso de Atualização em Geoprocessamento Aplicado ao Policiamento Ambiental - PMPR.

Segue anexo.



Portaria nº 956/PMSC/2024

Alterada/Revogada

:

Autor: 930724 - TIAGO GILCIMAR CORREIA

Responsável: 925837 - JEFFERSON SEBASTIAO VIEIRA

DOE:

Data publicação:

Assunto: DESIGNAÇÃO – Cb PM Mat. 929805-3 SAMUEL DE ARAUJO VICENTE para o Curso de Atualização em Geoprocessamento Aplicado ao Policiamento Ambiental - PMPR.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições, fundamentado no art. 10 do Regulamento para as Polícias Militares e Corpo de Bombeiros Militares (R-200), aprovado pelo Decreto federal nº 88.777, de 30 de setembro de 1983; no art. 5º da Lei estadual nº 6.217, de 10 de fevereiro de 1983 (Lei de Organização Básica da Polícia Militar), no art. 5º do Regulamento da Lei de Organização Básica da Polícia Militar do Estado de Santa Catarina, aprovado pelo Decreto estadual nº 1.601, de 03 de dezembro de 2021, e no que consta no inciso IX, Art. 3º R-10-108 descritos no Ato nº 176/PMSC/2024, conforme SGP-e PMSC 67985/2024, e Ofício nº OF/PMSC/2024/100956,

RESOLVE:

1. **DESIGNAR** para participar do Curso de Atualização em Geoprocessamento Aplicado ao Policiamento Ambiental, que será realizado pela Polícia Militar do Paraná, no município de Curitiba/PR, **COM ÔNUS** ao Estado (remuneração/subsídio, passagens terrestres de deslocamento e diária de curso), o **Cabo PM Mat. 929805-3 SAMUEL DE ARAUJO VICENTE**, no período de 02 a 06 de dezembro de 2024.

2. O referido policial militar durante o Curso permanece **ADIDO** à OPM de origem.

3. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 21 de novembro de 2024.

[documento assinado eletronicamente]

AURÉLIO JOSÉ PELOZATO DA ROSA

Coronel PM Comandante-Geral da PMSC



Assinaturas do documento



Código para verificação: **1D0T7A1Y**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



AURÉLIO JOSÉ PELOZATO DA ROSA (CPF: 582.XXX.329-XX) em 22/11/2024 às 13:18:32

Emitido por: "SGP-e", emitido em 15/06/2018 - 09:35:05 e válido até 15/06/2118 - 09:35:05.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UE1TQ182MTQxXzAwMDY3OTg1XzY4MTI4XzlwMjRfMUQwVDdBmVk=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PMSC 00067985/2024** e o código **1D0T7A1Y** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

2ª PARTE - RESOLUÇÕES (CE – CCP – CPO – CPP – CMPPM – CMP)

3ª PARTE - ORDENS CMT-GERAL DA PMSC

Nota #016441

Boletim Especial alusivo à Promoção de Oficiais e Praças - 25 de Novembro de 2024



**ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA
COMANDO-GERAL**

**BOLETIM ESPECIAL ALUSIVO À PROMOÇÃO DE OFICIAIS E
PRAÇAS DA POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA, DE 25 DE
NOVEMBRO DE 2024**

Quartel em Florianópolis-SC, 25 de novembro de 2024

A data de 25 de novembro é mais um dia em que a Polícia Militar de Santa Catarina celebra a promoção de Oficiais e Praças integrantes da corporação em que tão bem prestam os seus serviços em nosso território catarinense.

A promoção de um Policial Militar significa muito além do reconhecimento pelos serviços prestados, é um momento para reforçar o seu compromisso institucional e, especialmente, reafirmar a defesa da vida e do patrimônio das pessoas como sua principal missão.

Ao ser promovido, o Policial Militar não apenas recebe elogios por sua dedicação e competência, mas também reitera sua responsabilidade de proteger, servir e preservar a ordem pública ainda com maior excelência. Esse processo simboliza, sem sombra de dúvidas, o fortalecimento do vínculo entre a corporação e a comunidade, destacando o papel essencial da Polícia Militar na defesa das pessoas, assegurando que todos tenham direito à proteção, à justiça e à dignidade.

Aliado a isso, a promoção também inspira outros Policiais Militares, incentivando-os a manter elevados padrões de conduta e a se dedicar ainda mais à missão de garantir a ordem, com respeito aos direitos de cada cidadão, tratando-se da mesma forma de um

momento de evolução à própria instituição, a qual se renova constantemente para enfrentar os desafios, mantendo sempre seu compromisso inabalável de defender e promover um ambiente mais seguro e justo para todos.

Em Santa Catarina, nossos Policiais Militares, incluindo os promovidos na presente data, representam a garantia da ordem e da paz social, atuando com prontidão e eficiência, sem medir esforços em manter diariamente e de forma ininterrupta as missões da Polícia Militar.

Parabéns aos nossos Policiais Militares promovidos e permaneçam sempre firmes na missão de preservar a ordem pública em favor dos catarinenses!

Polícia Militar de Santa Catarina: "Preservar a ordem, Proteger a vida".

[assinado eletronicamente]

AURÉLIO JOSÉ PELOZATO DA ROSA

Coronel PM Comandante-Geral da Polícia Militar de Santa Catarina

Nota #016442

Boletim Especial alusivo ao Dia da Bandeira - 19 de Novembro de 2024



**ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA
COMANDO-GERAL**

“BOLETIM ESPECIAL ALUSIVO AO DIA DA BANDEIRA”

Quartel em Florianópolis-SC, 19 de novembro de 2024.

Neste dia 19 de novembro, comemora-se no Brasil o “Dia da Bandeira”, data importante que marca a adoção da atual Bandeira Nacional como símbolo desde o ano de 1889, logo após a Proclamação da República, e que oferece uma oportunidade para refletirmos sobre o significado e o simbolismo nela presentes, os quais representam a história, os valores e a identidade do país.

A Polícia Militar de Santa Catarina como instituição que atua na preservação da vida das pessoas e da incolumidade dos seus patrimônios, tem uma ligação simbólica com a Bandeira Nacional, pois um dos seus princípios é a defesa da ordem pública, o respeito às instituições e à Constituição. Em outras palavras, a Bandeira Nacional representa à Polícia Militar um símbolo de autoridade, disciplina e compromisso com as pessoas, além de ser um momento de exaltar a importância do respeito à pátria e à sua história.

As missões da Polícia Militar se alinham com esses ideais. Como guardiães da ordem pública, estamos presentes em todos os 295 municípios do

Estado de Santa Catarina, dia e noite, comprometidos com o bem-estar e a segurança de nossa população.

A Bandeira Nacional tremula como símbolo de nosso dever e compromisso com o Brasil, recordando-nos, sempre, que somos a expressão visível do Estado na vida cotidiana das pessoas.

Neste dia de homenagem ao nosso pavilhão nacional, renovamos nossa dedicação aos ideais de liberdade e justiça que ele representa, com a certeza de que, ao mantê-lo erguido e altivo, reafirmamos nosso compromisso com a pátria e com as pessoas.

Polícia Militar de Santa Catarina: “Preservar a ordem, Proteger a vida”.

[assinado eletronicamente]

AURÉLIO JOSÉ PELOZATO DA ROSA

Coronel PM Comandante-Geral da Polícia Militar de Santa Catarina

4ª PARTE - DESPACHO CMT-GERAL DA PMSC

Nota #016246

Averbação de tempo de serviço do(a) Sd PM Mat 0989748-8-01 ALISON VIEIRA DA SILVA



Assinaturas do documento



Código para verificação: **ER955I2V**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARCOS RANULFO DE MELO (CPF: 001.XXX.809-XX) em 21/11/2024 às 17:55:44

Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:44:37 e válido até 30/03/2118 - 12:44:37.

(Assinatura do sistema)



FRED HILTON GONÇALVES DA SILVA (CPF: 004.XXX.229-XX) em 21/11/2024 às 18:38:29

Emitido por: "SGP-e", emitido em 29/06/2018 - 16:59:15 e válido até 29/06/2118 - 16:59:15.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UE1TQ182MTQxXzAwMDY4NTA1XzY4NjQ4XzlwMjRfRVl5NTVJMIY=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PMSC 00068505/2024** e o código **ER955I2V** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Nota #016248

Averbação de tempo de serviço do(a) Sd PM Mat 0391096-2-06 JULIANA KESTRING MACHADO



Assinaturas do documento



Código para verificação: **QA875SD8**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARCOS RANULFO DE MELO (CPF: 001.XXX.809-XX) em 19/11/2024 às 15:06:42

Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:44:37 e válido até 30/03/2118 - 12:44:37.

(Assinatura do sistema)



FRED HILTON GONÇALVES DA SILVA (CPF: 004.XXX.229-XX) em 19/11/2024 às 15:33:26

Emitido por: "SGP-e", emitido em 29/06/2018 - 16:59:15 e válido até 29/06/2118 - 16:59:15.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UE1TQ182MTQxXzAwMDY0NzYwXzY0OTAwXzlwMjRfUUE4NzVTRDg=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PMSC 00064760/2024** e o código **QA875SD8** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Nota #016250

Averbação de tempo de serviço do(a) Cb PM Mat 0933951-5-01 DIEGO VARGAS CARVALHO



INFORMAÇÃO DA DP-1.

Florianópolis, 19 de novembro de 2024.

Processo PMSC 68201/2024.

Senhor Cel PM Diretor de Pessoal,

Tratam os autos de averbação de tempo de serviço do(a) Cb PM Mat 0933951-5-01 DIEGO VARGAS CARVALHO, sob Protocolo PMSC 68201/2024.

Após a análise do pedido, considerando que o requerente preenche os requisitos estampados no § 9º e § 9º-A do Art. 201 da C.R.F.B/88 com redação dada pela Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019 c/c o Art. 24-J do Decreto Lei nº 667 de 02 de julho de 1969 (Incluído pela Lei nº 13.954, de 2019), a Divisão de Cadastro e Situação Funcional (DP-1) informa que:

1. Conforme documentação apresentada, é regular o tempo de Serviço Privado de 2.885 dias, correspondente a 07 ano(s), 11 mês(es) e 00 dia(s).

Diante do exposto, considerando o teor do inciso IV do art. 3º da Portaria nº 701/PMSC/2024, submeto este expediente à consideração superior, opinando pelo deferimento.

(assinado digitalmente)

MARCOS RANULFO DE MELO

Ten Cel PM Ch da DP-1

DESPACHO

Acolho a manifestação exarada pelo Chefe da DP-1 e decido averbar os períodos de tempo de serviço acima consignados, de acordo com a fundamentação legal supracitada.

Florianópolis, 19 de novembro de 2024.

(assinado digitalmente)

FRED HILTON GONÇALVES DA SILVA

Cel PM Diretor de Pessoal



Assinaturas do documento



Código para verificação: **6A62DLN4**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARCOS RANULFO DE MELO (CPF: 001.XXX.809-XX) em 19/11/2024 às 15:15:25

Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:44:37 e válido até 30/03/2118 - 12:44:37.

(Assinatura do sistema)



FRED HILTON GONÇALVES DA SILVA (CPF: 004.XXX.229-XX) em 19/11/2024 às 15:33:57

Emitido por: "SGP-e", emitido em 29/06/2018 - 16:59:15 e válido até 29/06/2118 - 16:59:15.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UE1TQ182MTQxXzAwMDY4MjAxXzY4MzQ0XzlwMjRfNkE2MkRMTjQ=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PMSC 00068201/2024** e o código **6A62DLN4** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Nota #016251

Averbação de tempo de serviço do(a) Cb PM Mat 0932724-0-01 ANDRESA GISELE DOS SANTOS



Assinaturas do documento



Código para verificação: **QO52H75Z**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARCOS RANULFO DE MELO (CPF: 001.XXX.809-XX) em 19/11/2024 às 15:14:14

Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:44:37 e válido até 30/03/2118 - 12:44:37.

(Assinatura do sistema)



FRED HILTON GONÇALVES DA SILVA (CPF: 004.XXX.229-XX) em 19/11/2024 às 15:34:24

Emitido por: "SGP-e", emitido em 29/06/2018 - 16:59:15 e válido até 29/06/2118 - 16:59:15.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UE1TQ182MTQxXzAwMDY4MjUzXzY4Mzk2XzlwMjRfUU81Mkg3NV0=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PMSC 00068253/2024** e o código **QO52H75Z** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Nota #016252

Averbação de tempo de serviço do(a) Sd PM Mat 0989791-7-01 GUILHERME DA SILVA JANTARA



Assinaturas do documento



Código para verificação: **7C51U4SH**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARCOS RANULFO DE MELO (CPF: 001.XXX.809-XX) em 19/11/2024 às 15:12:30

Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:44:37 e válido até 30/03/2118 - 12:44:37.

(Assinatura do sistema)



FRED HILTON GONÇALVES DA SILVA (CPF: 004.XXX.229-XX) em 19/11/2024 às 15:34:59

Emitido por: "SGP-e", emitido em 29/06/2018 - 16:59:15 e válido até 29/06/2118 - 16:59:15.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UE1TQ182MTQxXzAwMDY4MjY1XzY4NDA4XzlwMjRfN0M1MVU0U0g=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PMSC 00068265/2024** e o código **7C51U4SH** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Nota #016253

Averbação de tempo de serviço do(a) Sd PM Mat 0989834-4-01 RAFAEL DIAS



INFORMAÇÃO DA DP-1.

Florianópolis, 19 de novembro de 2024.

Processo PMSC 68453/2024.

Senhor Cel PM Diretor de Pessoal,

Tratam os autos de averbação de tempo de serviço do(a) Sd PM Mat 0989834-4-01 RAFAEL DIAS, sob Protocolo PMSC 68453/2024.

Após a análise do pedido, considerando que o requerente preenche os requisitos estampados no § 9º e § 9º-A do Art. 201 da C.R.F.B/88 com redação dada pela Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019 c/c o Art. 24-J do Decreto Lei nº 667 de 02 de julho de 1969 (Incluído pela Lei nº 13.954, de 2019), a Divisão de Cadastro e Situação Funcional (DP-1) informa que:

1. Conforme documentação apresentada, é regular o tempo de Serviço Privado de 4.543 dias, correspondente a 12 ano(s), 05 mês(es) e 13 dia(s).

Diante do exposto, considerando o teor do inciso IV do art. 3º da Portaria nº 701/PMSC/2024, submeto este expediente à consideração superior, opinando pelo deferimento.

(assinado digitalmente)

MARCOS RANULFO DE MELO

Ten Cel PM Ch da DP-1

DESPACHO

Acolho a manifestação exarada pelo Chefe da DP-1 e decido averbar os períodos de tempo de serviço acima consignados, de acordo com a fundamentação legal supracitada.

Florianópolis, 19 de novembro de 2024.

(assinado digitalmente)

FRED HILTON GONÇALVES DA SILVA

Cel PM Diretor de Pessoal



Assinaturas do documento



Código para verificação: **7LJ32NZ5**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARCOS RANULFO DE MELO (CPF: 001.XXX.809-XX) em 19/11/2024 às 15:07:40

Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:44:37 e válido até 30/03/2118 - 12:44:37.

(Assinatura do sistema)



FRED HILTON GONÇALVES DA SILVA (CPF: 004.XXX.229-XX) em 19/11/2024 às 15:35:27

Emitido por: "SGP-e", emitido em 29/06/2018 - 16:59:15 e válido até 29/06/2118 - 16:59:15.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UE1TQ182MTQxXzAwMDY4NDUzXzY4NTk2XzlwMjRfN0xKMzJOWjU=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PMSC 00068453/2024** e o código **7LJ32NZ5** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Nota #016255

Averbação de tempo de serviço do(a) 2º Ten PM Mat 619023-5-01 FERNANDO LAMBERTI
BISSACO



INFORMAÇÃO DA DP-1.

Florianópolis, 19 de novembro de 2024.

Processo PMSC 68216/2024.

Senhor Cel PM Diretor de Pessoal,

Tratam os autos de pedido averbação de tempo de serviço do(a) 2º Ten PM Mat 619023-5-01 FERNANDO LAMBERTI BISSACO, sob Protocolo SGPE PMSC 68216/2024.

Após a análise do pedido, considerando que o requerente preenche os requisitos estampados no § 9º e § 9º-A do Art. 201 da C.R.F.B/88 com redação dada pela Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019 c/c o Art. 24-J do Decreto Lei nº 667 de 02 de julho de 1969 (Incluído pela Lei nº 13.954, de 2019) c/c o § 1º inciso I do Art. 143 da Lei nº 6.218 de 10 de fevereiro de 1983, a Divisão de Cadastro e Situação Funcional (DP-1) informa que:

1. Conforme documentação apresentada, é regular a averbação do tempo de Serviço Público Estadual Militar de 3.024 dias, correspondente a 08 ano(s), 03 mês(es) e 14 dia(s) de serviço prestado ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio Grande do Sul;
2. É regular a subtração de 312 dias por estarem concomitantes com o tempo de PMSC;
3. É regular a subtração de 05 dias da contagem do tempo de serviço realizado pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio Grande do Sul por divergir do sistema de contagem adotado pela PMSC.

Diante do exposto, considerando o teor do inciso IV do art. 3º da Portaria nº 701/PMSC/2024 submeto este expediente à consideração superior, opinando pelo deferimento.

Florianópolis, 19 de novembro de 2024.

(assinado digitalmente)
MARCOS RANULFO DE MELO
Ten Cel PM Ch da DP-1



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA MILITAR
DIRETORIA DE PESSOAL
DIVISÃO DE CADASTRO E SITUAÇÃO FUNCIONAL (DP-1)

DESPACHO

Acolho a manifestação exarada pelo Chefe da DP-1 e decido averbar os períodos de tempo de serviço, bem como acolho a devida subtração de tempo acima consignados, de acordo com a fundamentação legal supracitada.

Florianópolis, 19 de novembro de 2024.

(assinado digitalmente)
FRED HILTON GONÇALVES DA SILVA
Cel PM Diretor de Pessoal



Assinaturas do documento



Código para verificação: **3J72J6DZ**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARCOS RANULFO DE MELO (CPF: 001.XXX.809-XX) em 19/11/2024 às 15:34:31

Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:44:37 e válido até 30/03/2118 - 12:44:37.

(Assinatura do sistema)



FRED HILTON GONÇALVES DA SILVA (CPF: 004.XXX.229-XX) em 19/11/2024 às 16:00:17

Emitido por: "SGP-e", emitido em 29/06/2018 - 16:59:15 e válido até 29/06/2118 - 16:59:15.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UE1TQ182MTQxXzAwMDY4MjE2XzY4MzU5XzlwMjRfM0o3Mko2RFo=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PMSC 00068216/2024** e o código **3J72J6DZ** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Nota #016256

Averbação de tempo de serviço do(a) Cb PM Mat 0933813-6-01 RAFAEL ROBERTO GOMES



Assinaturas do documento



Código para verificação: **UA38CX85**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARCOS RANULFO DE MELO (CPF: 001.XXX.809-XX) em 19/11/2024 às 15:33:19

Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:44:37 e válido até 30/03/2118 - 12:44:37.

(Assinatura do sistema)



FRED HILTON GONÇALVES DA SILVA (CPF: 004.XXX.229-XX) em 19/11/2024 às 15:55:34

Emitido por: "SGP-e", emitido em 29/06/2018 - 16:59:15 e válido até 29/06/2118 - 16:59:15.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UE1TQ182MTQxXzAwMDY4MzkzXzY4NTM2XzlwMjRfVUEzOENYODU=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PMSC 00068393/2024** e o código **UA38CX85** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Nota #016600

Averbação de tempo de serviço do(a) 2º Tenente PM Mat 0611046-0-01 WESLEY MAURI DE FARIAS





Assinaturas do documento



Código para verificação: **ZM9WW592**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARCOS RANULFO DE MELO (CPF: 001.XXX.809-XX) em 27/11/2024 às 12:35:24

Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:44:37 e válido até 30/03/2118 - 12:44:37.

(Assinatura do sistema)



FRED HILTON GONÇALVES DA SILVA (CPF: 004.XXX.229-XX) em 27/11/2024 às 13:40:07

Emitido por: "SGP-e", emitido em 29/06/2018 - 16:59:15 e válido até 29/06/2118 - 16:59:15.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UE1TQ182MTQxXzAwMDA0NTE1XzQ1MTVfMjAyMI9aTTIXVzU5Mg==> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PMSC 00004515/2022** e o código **ZM9WW592** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Nota #016601

Averbação de tempo de serviço do(a) Cb PM Mat 0933816-0-01 THIAGOSZABO LOPES



Assinaturas do documento



Código para verificação: **HV799SH1**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARCOS RANULFO DE MELO (CPF: 001.XXX.809-XX) em 27/11/2024 às 12:33:43

Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:44:37 e válido até 30/03/2118 - 12:44:37.

(Assinatura do sistema)



FRED HILTON GONÇALVES DA SILVA (CPF: 004.XXX.229-XX) em 27/11/2024 às 13:40:07

Emitido por: "SGP-e", emitido em 29/06/2018 - 16:59:15 e válido até 29/06/2118 - 16:59:15.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UE1TQ182MTQxXzAwMDY5NTU0XzY5NzAyXzlwMjRfSFY3OTITSDE=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PMSC 00069554/2024** e o código **HV799SH1** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Nota #016610

Averbação de tempo de serviço do(a) Sd PM Mat 0934387-3-01 THIAGOJAIR DOS SANTOS



BOPM nº 29 de 29 de novembro de 2024
ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA MILITAR
DIRETORIA DE PESSOAL
DIVISÃO DE CADASTRO E SITUAÇÃO FUNCIONAL (DP-1)

INFORMAÇÃO DA DP-1.

Florianópolis, 27 de novembro de 2024.

Processo PMSC 69692/2024.

Senhor Cel PM Diretor de Pessoal,

Tratam os autos de averbação de tempo de serviço do(a) Sd PM Mat 0934387-3-01 THIAGO JAIR DOS SANTOS, sob Protocolo PMSC 69692/2024.

Após a análise do pedido, considerando que o requerente preenche os requisitos estampados no § 9º e § 9º-A do Art. 201 da C.R.F.B/88 com redação dada pela Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019 c/c o Art. 24-J do Decreto Lei nº 667 de 02 de julho de 1969 (Incluído pela Lei nº 13.954, de 2019), a Divisão de Cadastro e Situação Funcional (DP-1) informa que:

1. Conforme documentação apresentada, é regular o tempo de Serviço Privado de 2.192 dias, correspondente a 06 ano(s), 00 mês(es) e 02 dia(s).

Diante do exposto, considerando o teor do inciso IV do art. 3º da Portaria nº 701/PMSC/2024, submeto este expediente à consideração superior, opinando pelo deferimento.

(assinado digitalmente)
MARCOS RANULFO DE MELO
Ten Cel PM Ch da DP-1

DESPACHO

Acolho a informação do Chefe da DP-1 e decido averbar os períodos de tempo de serviço acima consignados, de acordo com a fundamentação legal supracitada.

Florianópolis, 27 de novembro de 2024.

(assinado digitalmente)
FRED HILTON GONÇALVES DA SILVA
Cel PM Diretor de Pessoal



Assinaturas do documento



Código para verificação: **7W2W51FN**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARCOS RANULFO DE MELO (CPF: 001.XXX.809-XX) em 27/11/2024 às 12:32:10

Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:44:37 e válido até 30/03/2118 - 12:44:37.

(Assinatura do sistema)



FRED HILTON GONÇALVES DA SILVA (CPF: 004.XXX.229-XX) em 27/11/2024 às 13:40:07

Emitido por: "SGP-e", emitido em 29/06/2018 - 16:59:15 e válido até 29/06/2118 - 16:59:15.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UE1TQ182MTQxXzAwMDY5NjkyXzY5ODQwXzlwMjRfN1cyVzUxRk4=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PMSC 00069692/2024** e o código **7W2W51FN** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Nota #016611

Averbação de tempo de serviço do(a) Cb PM Mat 0933791-1-01 MARCOS AURELIO DOS SANTOS MARTINS



INFORMAÇÃO DA DP-1.

Florianópolis, 27 de novembro de 2024.

Processo PMSC 69683/2024.

Senhor Cel PM Diretor de Pessoal,

Tratam os autos de averbação de tempo de serviço do(a) Cb PM Mat 0933791-1-01 MARCOS AURELIO DOS SANTOS MARTINS, sob Protocolo PMSC 69683/2024.

Após a análise do pedido, considerando que o requerente preenche os requisitos estampados no § 9º e § 9º-A do Art. 201 da C.R.F.B/88 com redação dada pela Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019 c/c o Art. 24-J do Decreto Lei nº 667 de 02 de julho de 1969 (Incluído pela Lei nº 13.954, de 2019), a Divisão de Cadastro e Situação Funcional (DP-1) informa que:

1. Conforme documentação apresentada, é regular o tempo de Serviço Privado de 2.651 dias, correspondente a 07 ano(s), 03 mês(es) e 06 dia(s).

Diante do exposto, considerando o teor do inciso IV do art. 3º da Portaria nº 701/PMSC/2024, submeto este expediente à consideração superior, opinando pelo deferimento.

(assinado digitalmente)

MARCOS RANULFO DE MELO

Ten Cel PM Ch da DP-1

DESPACHO

Acolho a informação do Chefe da DP-1 e decido averbar os períodos de tempo de serviço acima consignados, de acordo com a fundamentação legal supracitada.

Florianópolis, 27 de novembro de 2024.

(assinado digitalmente)

FRED HILTON GONÇALVES DA SILVA

Cel PM Diretor de Pessoal



Assinaturas do documento



Código para verificação: **2LC65JE3**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARCOS RANULFO DE MELO (CPF: 001.XXX.809-XX) em 27/11/2024 às 12:31:20

Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:44:37 e válido até 30/03/2118 - 12:44:37.

(Assinatura do sistema)



FRED HILTON GONÇALVES DA SILVA (CPF: 004.XXX.229-XX) em 27/11/2024 às 13:40:07

Emitido por: "SGP-e", emitido em 29/06/2018 - 16:59:15 e válido até 29/06/2118 - 16:59:15.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UE1TQ182MTQxXzAwMDY5NjgzXzY5ODMxXzlwMjRfMkxDNjVKRTM=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PMSC 00069683/2024** e o código **2LC65JE3** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Nota #016612

Averbação de tempo de serviço do(a) Cb PM Mat 0933897-7-01 FERNANDO LUIZ TORTELI



Assinaturas do documento



Código para verificação: **AV719SY1**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARCOS RANULFO DE MELO (CPF: 001.XXX.809-XX) em 27/11/2024 às 12:30:30

Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:44:37 e válido até 30/03/2118 - 12:44:37.

(Assinatura do sistema)



FRED HILTON GONÇALVES DA SILVA (CPF: 004.XXX.229-XX) em 27/11/2024 às 13:40:07

Emitido por: "SGP-e", emitido em 29/06/2018 - 16:59:15 e válido até 29/06/2118 - 16:59:15.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UE1TQ182MTQxXzAwMDY5NzAyXzY5ODUwXzlwMjRfQVY3MTITWTE=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PMSC 00069702/2024** e o código **AV719SY1** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Nota #016614

Averbação de tempo de serviço do(a) Sd PM Mat 0928481-8-01 FILIPE SANTOS DA ROCHA



BOPM nº 29 de 29 de novembro de 2024
ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA MILITAR
DIRETORIA DE PESSOAL
DIVISÃO DE CADASTRO E SITUAÇÃO FUNCIONAL (DP-1)

INFORMAÇÃO DA DP-1.

Florianópolis, 27 de novembro de 2024.

Processo PMSC 69695/2024.

Senhor Cel PM Diretor de Pessoal,

Tratam os autos de averbação de tempo de serviço do(a) Sd PM Mat 0928481-8-01 FILIPE SANTOS DA ROCHA, sob Protocolo PMSC 69695/2024.

Após a análise do pedido, considerando que o requerente preenche os requisitos estampados no § 9º e § 9º-A do Art. 201 da C.R.F.B/88 com redação dada pela Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019 c/c o Art. 24-J do Decreto Lei nº 667 de 02 de julho de 1969 (Incluído pela Lei nº 13.954, de 2019), a Divisão de Cadastro e Situação Funcional (DP-1) informa que:

1. Conforme documentação apresentada, é regular o tempo de Serviço Privado de 937 dias, correspondente a 02 ano(s), 06 mês(es) e 27 dia(s).

Diante do exposto, considerando o teor do inciso IV do art. 3º da Portaria nº 701/PMSC/2024, submeto este expediente à consideração superior, opinando pelo deferimento.

(assinado digitalmente)

MARCOS RANULFO DE MELO

Ten Cel PM Ch da DP-1

DESPACHO

Acolho a informação do Chefe da DP-1 e decido averbar os períodos de tempo de serviço acima consignados, de acordo com a fundamentação legal supracitada.

Florianópolis, 27 de novembro de 2024.

(assinado digitalmente)

FRED HILTON GONÇALVES DA SILVA

Cel PM Diretor de Pessoal



Assinaturas do documento



Código para verificação: **2G9X45EP**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARCOS RANULFO DE MELO (CPF: 001.XXX.809-XX) em 27/11/2024 às 12:32:52

Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:44:37 e válido até 30/03/2118 - 12:44:37.

(Assinatura do sistema)



FRED HILTON GONÇALVES DA SILVA (CPF: 004.XXX.229-XX) em 27/11/2024 às 13:40:07

Emitido por: "SGP-e", emitido em 29/06/2018 - 16:59:15 e válido até 29/06/2118 - 16:59:15.

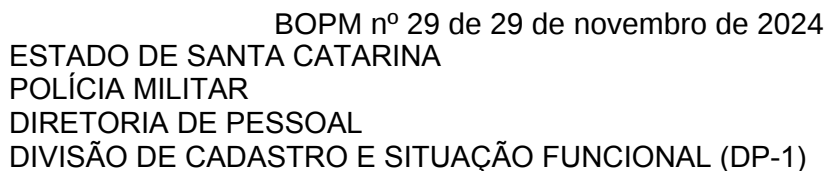
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UE1TQ182MTQxXzAwMDY5Njk1XzY5ODQzXzlwMjRfMkc5WDQ1RVA=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PMSC 00069695/2024** e o código **2G9X45EP** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Nota #016617

Averbação de tempo de serviço do(a) 3º Sgt PM Mat 932870-0-01 EVERSON LOURENÇO



Florianópolis, 25 de novembro de 2024.



Assinaturas do documento



Código para verificação: **D0F736XC**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARCOS RANULFO DE MELO (CPF: 001.XXX.809-XX) em 25/11/2024 às 12:18:17

Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:44:37 e válido até 30/03/2118 - 12:44:37.

(Assinatura do sistema)



FRED HILTON GONÇALVES DA SILVA (CPF: 004.XXX.229-XX) em 25/11/2024 às 13:04:31

Emitido por: "SGP-e", emitido em 29/06/2018 - 16:59:15 e válido até 29/06/2118 - 16:59:15.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UE1TQ182MTQxXzAwMDY4NjU1XzY4Nzk4XzlwMjRfRDBGNzM2WEM=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PMSC 00068655/2024** e o código **D0F736XC** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Nota #016618

Averbação de tempo de serviço do(a) Sd PM Mat 0989842-5-01 ANDREWS VINICIUS RODRIGUES DOS SANTOS



Assinaturas do documento



Código para verificação: **8U3YR43P**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARCOS RANULFO DE MELO (CPF: 001.XXX.809-XX) em 25/11/2024 às 12:12:40

Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:44:37 e válido até 30/03/2118 - 12:44:37.

(Assinatura do sistema)



FRED HILTON GONÇALVES DA SILVA (CPF: 004.XXX.229-XX) em 25/11/2024 às 13:04:31

Emitido por: "SGP-e", emitido em 29/06/2018 - 16:59:15 e válido até 29/06/2118 - 16:59:15.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UE1TQ182MTQxXzAwMDY3NDY5XzY3NjA5XzlwMjRfOFUzWVI0M1A=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PMSC 00067469/2024** e o código **8U3YR43P** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Nota #016620

Averbação de tempo de serviço do(a) Cb PM Mat 0933762-8-01 MARLON NARCIZO



INFORMAÇÃO DA DP-1.

Florianópolis, 25 de novembro de 2024.

Processo PMSC 68781/2024.

Senhor Cel PM Diretor de Pessoal,

Tratam os autos de averbação de tempo de serviço do(a) Cb PM Mat 0933762-8-01 MARLON NARCIZO, sob Protocolo PMSC 68781/2024.

Após a análise do pedido, considerando que o requerente preenche os requisitos estampados no § 9º e § 9º-A do Art. 201 da C.R.F.B/88 com redação dada pela Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019 c/c o Art. 24-J do Decreto Lei nº 667 de 02 de julho de 1969 (Incluído pela Lei nº 13.954, de 2019), a Divisão de Cadastro e Situação Funcional (DP-1) informa que:

1. Conforme documentação apresentada, é regular o tempo de Serviço Privado de 3.080 dias, correspondente a 08 ano(s), 05 mês(es) e 10 dia(s).

Diante do exposto, considerando o teor do inciso IV do art. 3º da Portaria nº 701/PMSC/2024, submeto este expediente à consideração superior, opinando pelo deferimento.

(assinado digitalmente)

MARCOS RANULFO DE MELO

Ten Cel PM Ch da DP-1

DESPACHO

Acolho a manifestação exarada pelo Chefe da DP-1 e decido averbar os períodos de tempo de serviço acima consignados, de acordo com a fundamentação legal supracitada.

Florianópolis, 25 de novembro de 2024.

(assinado digitalmente)

FRED HILTON GONÇALVES DA SILVA

Cel PM Diretor de Pessoal



Assinaturas do documento



Código para verificação: **IT547PA8**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARCOS RANULFO DE MELO (CPF: 001.XXX.809-XX) em 25/11/2024 às 12:43:17

Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:44:37 e válido até 30/03/2118 - 12:44:37.

(Assinatura do sistema)



FRED HILTON GONÇALVES DA SILVA (CPF: 004.XXX.229-XX) em 25/11/2024 às 13:04:31

Emitido por: "SGP-e", emitido em 29/06/2018 - 16:59:15 e válido até 29/06/2118 - 16:59:15.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UE1TQ182MTQxXzAwMDY4NzgXzY4OTI3XzlwMjRfSVQ1NDdQQTg=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PMSC 00068781/2024** e o código **IT547PA8** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Nota #016621

Averbação de tempo de serviço do(a) Cb PM Mat 0931620-5-01 BRUNO MARTINS LIMA



Assinaturas do documento



Código para verificação: **L315P5PU**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARCOS RANULFO DE MELO (CPF: 001.XXX.809-XX) em 25/11/2024 às 12:13:37

Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:44:37 e válido até 30/03/2118 - 12:44:37.

(Assinatura do sistema)



FRED HILTON GONÇALVES DA SILVA (CPF: 004.XXX.229-XX) em 25/11/2024 às 13:04:31

Emitido por: "SGP-e", emitido em 29/06/2018 - 16:59:15 e válido até 29/06/2118 - 16:59:15.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UE1TQ182MTQxXzAwMDY4OTEyXzY5MDU4XzlwMjRfTDxNVA1UFU=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PMSC 00068912/2024** e o código **L315P5PU** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Nota #016622

Averbação de tempo de serviço do(a) 3º Sgt PM Mat 0925996-1-01 CHARLES LUIZ FERREIRA



INFORMAÇÃO DA DP-1.

Florianópolis, 25 de novembro de 2024.

Processo PMSC 68487/2024.

Senhor Cel PM Diretor de Pessoal,

Tratam os autos de averbação de tempo de serviço do(a) 3º Sgt PM Mat 0925996-1-01 CHARLES LUIZ FERREIRA, sob Protocolo PMSC 68487/2024.

Após a análise do pedido, considerando que o requerente preenche os requisitos estampados no § 9º e § 9º-A do Art. 201 da C.R.F.B/88 com redação dada pela Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019 c/c o Art. 24-J do Decreto Lei nº 667 de 02 de julho de 1969 (Incluído pela Lei nº 13.954, de 2019), a Divisão de Cadastro e Situação Funcional (DP-1) informa que:

1. Conforme documentação apresentada, é regular o tempo de Serviço Privado de 477 dias, correspondente a 01 ano(s), 03 mês(es) e 22 dia(s).

Diante do exposto, considerando o teor do inciso IV do art. 3º da Portaria nº 701/PMSC/2024, submeto este expediente à consideração superior, opinando pelo deferimento.

(assinado digitalmente)

MARCOS RANULFO DE MELO

Ten Cel PM Ch da DP-1

DESPACHO

Acolho a manifestação exarada pelo Chefe da DP-1 e decido averbar os períodos de tempo de serviço acima consignados, de acordo com a fundamentação legal supracitada.

Florianópolis, 25 de novembro de 2024.

(assinado digitalmente)

FRED HILTON GONÇALVES DA SILVA

Cel PM Diretor de Pessoal



Assinaturas do documento



Código para verificação: **SGN7J516**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARCOS RANULFO DE MELO (CPF: 001.XXX.809-XX) em 25/11/2024 às 12:11:50

Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:44:37 e válido até 30/03/2118 - 12:44:37.

(Assinatura do sistema)



FRED HILTON GONÇALVES DA SILVA (CPF: 004.XXX.229-XX) em 25/11/2024 às 13:04:31

Emitido por: "SGP-e", emitido em 29/06/2018 - 16:59:15 e válido até 29/06/2118 - 16:59:15.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UE1TQ182MTQxXzAwMDY4NDg3XzY4NjMwXzlwMjRfU0dON0o1MTY=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PMSC 00068487/2024** e o código **SGN7J516** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Nota #016653

Averbação de tempo de serviço do(a) 2º Sgt PM Mat 0927971-7-01 CARLA CRISTINA ALVES



Assinaturas do documento



Código para verificação: **LB245W4E**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARCOS RANULFO DE MELO (CPF: 001.XXX.809-XX) em 25/11/2024 às 12:10:53

Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:44:37 e válido até 30/03/2118 - 12:44:37.

(Assinatura do sistema)



FRED HILTON GONÇALVES DA SILVA (CPF: 004.XXX.229-XX) em 25/11/2024 às 13:04:31

Emitido por: "SGP-e", emitido em 29/06/2018 - 16:59:15 e válido até 29/06/2118 - 16:59:15.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UE1TQ182MTQxXzAwMDY5MjE1XzY5MzYzXzlwMjRfTElyNDVXNEU=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PMSC 00069215/2024** e o código **LB245W4E** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

5ª PARTE - ATOS DA PMSC

Nota #016245

LICENCIAR EX-OFFÍCIO, de acordo com o inciso XXI do art. 22, § 1º do art. 42 e inciso II do § 3º do art. 142, todos da CF/88 c/c inciso XX do art. 4º, ambos da Lei nº 14.751/23, art. 107 da CE/89, inciso VII do art. 10 do Dec. nº 1.860/22 e ainda o inciso II do art. 124 e art. 125 ambos da Lei nº 6.218/83, por ter sido nomeado e tomado posse em Cargo Público permanente de Polícia Penal, conforme Edital de Resultado Final nº 08, de 22 de agosto de 2023, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 213, de 06 de novembro de 2024, **MATHEUS GONÇALVES DOS SANTOS**, Soldado da Polícia Militar de Santa Catarina, matrícula **620332-9-01**, a contar de **21 de novembro de 2024**.

Florianópolis, 25 de novembro de 2024.

(assinado digitalmente)

AURÉLIO JOSÉ PELOZATO DA ROSA

Coronel PM Comandante-Geral da PMSC

Nota #016254

LICENCIAR EX-OFFÍCIO, de acordo com o inciso XXI do art. 22, § 1º do art. 42 e inciso II do § 3º do art. 142, todos da CF/88 c/c inciso XX do art. 4º, ambos da Lei nº 14.751/23, art. 107 da CE/89, inciso VII do art. 10 do Dec. nº 1.860/22 e ainda o inciso II do art. 124 e art. 125 ambos da Lei nº 6.218/83, por ter sido nomeado e tomado posse em Cargo Público permanente de Agente de Polícia Civil do Distrito Federal, conforme Edital de Resultado Final Retificado nº 50, de 21 de dezembro de 2023, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 213, de 06 de novembro de 2024, **EDINALDO SILVA DOS SANTOS**, Cabo da Polícia Militar de Santa Catarina, matrícula **934225-7-01**, a contar de **19 de novembro 2024**.

Florianópolis, 25 de novembro de 2024.

(assinado digitalmente)

AURÉLIO PELOZATO DA ROSA

Coronel PM Comandante-Geral da PMSC

Nota #016273

Ato da Polícia Militar nº 1274/2024.

RESSARCIMENTO DE PRETERIÇÃO. De acordo com o § 14, do artigo 62, da Lei 6.218, de 10 de fevereiro de 1983 e Art. 21 da Lei Complementar nº 801, de 01 de agosto de 2022, após

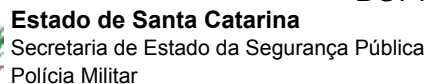
deliberação da CPP referente ao processo SGPe 40151/2024, alterar a data de início da graduação atual de 11 de agosto de 2024 para 25 de novembro de 2022, do Cabo do QPPM matrícula 930795-8 **REINALDO MACHADO.**

Florianópolis, 25 de novembro de 2024.

Assinado eletronicamente

AURÉLIO JOSÉ PELOZATO DA ROSA

Cel PM Comandante-Geral da PMSC



RESSARCIMENTO DE PRETERIÇÃO. De acordo com o § 14, do artigo 62, da Lei 6.218, de 10 de fevereiro de 1983 e Art. 21 da Lei Complementar nº 801, de 01 de agosto de 2022, após deliberação da CPP referente ao processo SGPe 40151/2024, alterar a data de início da graduação atual de 11 de agosto de 2024 para 25 de novembro de 2022, do Cabo do QPPM matrícula 930795-8 **REINALDO MACHADO.**

Assinado eletronicamente

AURÉLIO JOSÉ PELOZATO DA ROSA
Cel PM Comandante-Geral da PMSC



Assinaturas do documento



Código para verificação: **Y7A9B53Q**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



AURÉLIO JOSÉ PELOZATO DA ROSA (CPF: 582.XXX.329-XX) em 22/11/2024 às 15:43:16

Emitido por: "SGP-e", emitido em 15/06/2018 - 09:35:05 e válido até 15/06/2118 - 09:35:05.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UE1TQ182MTQxXzAwMDU5ODQzXzU5OTgxXzlwMjRfWTdBOUI1M1E=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PMSC 00059843/2024** e o código **Y7A9B53Q** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Nota #016274

PROMOVER, de acordo com o § 2º do Art. 61 e § 3º do Art. 62 da Lei nº 6.218, de 10 de fevereiro de 1983 (Estatuto da PMSC), combinado com o inciso IV, do Art. 7º da Lei Complementar nº 801, de 01 de julho de 2022, por Ato de Bravura, **a contar de 25 de novembro de 2024**, os seguintes Policiais-Militares:

À graduação de Cabo QPPM:

Soldado PM 990906-0 DÁRIO MAZURECKI TRAMONTINI GOMES

Soldado PM 611463-6 HENDERSONN WILLIAN CHAVES MACIEL

Florianópolis, 25 de novembro de 2024.

Assinado eletronicamente

AURÉLIO JOSÉ PELOZATO DA ROSA

Cel PM Comandante-Geral da PMSC



Ato da Polícia Militar nº 1273/2024.

PROMOVER, de acordo com o § 2º do Art. 61 e § 3º do Art. 62 da Lei nº 6.218, de 10 de fevereiro de 1983 (Estatuto da PMSC), combinado com o inciso IV, do Art. 7º da Lei Complementar nº 801, de 01 de julho de 2022, por Ato de Bravura, **a contar de 25 de novembro de 2024**, os seguintes Policiais-Militares:

À graduação de Cabo QPPM:

Soldado PM 990906-0 DÁRIO MAZURECKI TRAMONTINI GOMES
Soldado PM 611463-6 HENDERSONN WILLIAN CHAVES MACIEL

Florianópolis, 25 de novembro de 2024.

Assinado eletronicamente

AURÉLIO JOSÉ PELOZATO DA ROSA
Cel PM Comandante-Geral da PMSC



Assinaturas do documento



Código para verificação: **6413IFBW**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



AURÉLIO JOSÉ PELOZATO DA ROSA (CPF: 582.XXX.329-XX) em 22/11/2024 às 15:43:16

Emitido por: "SGP-e", emitido em 15/06/2018 - 09:35:05 e válido até 15/06/2118 - 09:35:05.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UE1TQ182MTQxXzAwMDU5ODQzXzU5OTgxXzlwMjRfNjQxM0IGQlc=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PMSC 00059843/2024** e o código **6413IFBW** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Nota #016275

Ato da Polícia Militar nº 1272/2024.

PROMOVER, de acordo com o § 2º do artigo 61 da Lei nº 6.218, de 10 de fevereiro de 1983 (Estatuto da PMSC), combinado com a nova redação do Art. 4º, inciso I da Lei nº 6.153, de 21 de setembro de 1982, dada pela Lei Complementar nº 801, de 01 de julho de 2022, pelo Quadro Especial de Praças Policial Militar, a contar de 25 de novembro de 2024, os seguintes Policiais Militares:

À GRADUAÇÃO DE 2º SARGENTO DO QEPPM

Por tempo total de serviço ou 5 anos no cargo anterior

3º Sgt QEPM925430-7JEAN CARLOS GALZ

3º Sgt QEPM925149-9IVO JANUARIO REIS JUNIOR

3º Sgt QEPM925355-6VALDIR KONDAGESKI

3º Sgt QEPM924760-2EDSON RIBEIRO FREITAS

3º Sgt QEPM925790-0ANDREO MÁRCIO SERAFINI

3º Sgt QEPM925255-0LUCIANO BERGONZI

3º Sgt QEPM925500-1LUIS SERGIO SCHELEPKA

3º Sgt QEPM923632-5NIXON DELFINO MARQUES

3º Sgt QEPM926094-3SILVIO MAXIMIANO

3º Sgt QEPM926330-6NEDIR GASTMANN

3º Sgt QEPM926378-0AMIR LEITE DOS SANTOS

3º Sgt QEPM926325-0GABRIEL MAURICIO NOVINSKI

3º Sgt QEPM924612-6SIDNEI JOSÉ MARTENDAL

À GRADUAÇÃO DE 3º SARGENTO DO QEPPM

Por tempo de efetivo serviço

Cabo QEPM 347284-1 SOIANE CARLA RODRIGUES

Cabo QEPM 926660-7 SAULO ALBERTO STERTZ

Florianópolis, 25 de novembro de 2024.

Assinado eletronicamente

AURÉLIO JOSÉ PELOZATO DA ROSA

Cel PM Comandante-Geral da PMSC



Assinaturas do documento



Código para verificação: **30C6OX2A**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



AURÉLIO JOSÉ PELOZATO DA ROSA (CPF: 582.XXX.329-XX) em 22/11/2024 às 15:43:16

Emitido por: "SGP-e", emitido em 15/06/2018 - 09:35:05 e válido até 15/06/2118 - 09:35:05.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UE1TQ182MTQxXzAwMDU5ODQzXzU5OTgxXzlwMjRfMzBDNk9YMK9E=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PMSC 00059843/2024** e o código **30C6OX2A** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Nota #016276

Ato da Polícia Militar nº 1271/2024.

PROMOVER, de acordo com o § 2º do art. 61 e art. 62 da Lei nº 6.218, de 10 de fevereiro de 1983 (Estatuto da PMSC), combinado com o inciso I do art. 7º e art. 8º da Lei Complementar nº 801, de 01 de julho de 2022, **a contar de 25 de novembro de 2024**, os seguintes Policiais Militares:

À GRADUAÇÃO DE SUBTENENTE DO QPPM

Por merecimento:

1º Sgt PM 920556-0 ANDRE LUIZ VIEIRA

1º Sgt PM 921948-0 MARCOS ENEDINO MARTINS

1º Sgt PM 925981-3 JOSE LEANDRO DE OLIVEIRA

1º Sgt PM 914156-1 NOE DE SOUZA WOLFF

1º Sgt PM 917509-1 NELSON BARG

1º Sgt PM 926065-0 LIDIO RAFAEL RIBEIRO

1º Sgt PM 925049-2 DJALMA LUIS VIEIRA JUNIOR

1º Sgt PM 925370-0 MICHELY MELLO PESSOA LAUREANO

1º Sgt PM 926044-7 EVANDRO LUIS BEIL

1º Sgt PM 925036-0 ARLINDO RAULINO JUNIOR

1º Sgt PM 923711-9 MARCOS ROBERTO REBELO

1º Sgt PM 926117-6 RODINEI DA SILVA

1º Sgt PM 925853-1 CLEITON MARCOS RAFAEL

1º Sgt PM 924544-8 ADRIANO SOUZA DE LUCA

1º Sgt PM 923244-3 RODRIGO MACIEL MONTEIRO

1º Sgt PM 926266-0 DOUGLAS DE SOUZA GRASSI

1º Sgt PM 928305-6 FELIP ROZAR

1º Sgt PM 926180-0 MARCIO LEUZE

1º Sgt PM 927452-9 RODRIGO SILVIO DA SILVEIRA

1º Sgt PM 927315-8 DEMIAN SANTANA DA LAPA

1º Sgt PM 927469-3 ANTONY HENRIQUE CARDOSO

1º Sgt PM 927396-4 RICKSON VILMAR COELHO

1º Sgt PM 927942-3 JOSE ADILSON DOS SANTOS JUNIOR

1º Sgt PM 925396-3 VANUZA JULIA FORTUNATO

1º Sgt PM 925720-9 CLEBER PIEROZAN

1º Sgt PM 914283-5 ANTONIO CARLOS DE OLIVEIRA

1º Sgt PM 926466-3 ALEXANDER RIBEIRO KACHOROSKI

1º Sgt PM 928182-7 RENATA SANTOS GOMES

1º Sgt PM 926415-9 JEAN CARLOS FUCHS

1º Sgt PM 918504-6 VALDIR JOSÉ DE BITENCOURT

1º Sgt PM 927629-7 RODRIGO DE SOUSA CANDIDO

1º Sgt PM 926007-2 MAYCOLN DOS SANTOS ANDRADE

1º Sgt PM 927949-0 VINICIUS ABIDO DA SILVA

1º Sgt PM 918544-5 ERCIDES ERNESTO RODRIGUES

Por antiguidade:

1º Sgt PM 928152-5 ROBERTO BOFF DAITX

1º Sgt PM 915717-4 JOCEMAR DOS SANTOS

1º Sgt PM 927838-9 RONALDO LUIZ LISBINSKI

1º Sgt PM 928016-2 JEISON CRISTIAN SOUZA

1º Sgt PM 926901-0 WAGNER DA ROSA LESSA

1º Sgt PM 927354-9 CLAUDINEI PEDRO FELTES

1º Sgt PM 927835-4 DIEGO JACY BENTO

1º Sgt PM 927512-6 EZIQUEL DA SILVA

1º Sgt PM 927613-0 DANIEL SILVA DE SOUZA

1º Sgt PM 927011-6 RODRIGO FRANCISCO SACHT

1º Sgt PM 928159-2 ELISON LUIZ BITENCOURT DE SOUZA

1º Sgt PM 928332-3 MARCOS ALTMANN

1º Sgt PM 927611-4 ELVIS MADEIRA BORGES

1º Sgt PM 926303-9 RODRIGO MORAES VICENTE

1º Sgt PM 927846-0 CICERO PAULO FIGUEIREDO

1º Sgt PM 927430-8 LEONARDO DOS SANTOS

1º Sgt PM 926866-9 JOAO MARCOS MARTINS

À GRADUAÇÃO DE 1º SARGENTO DO QPPM

Por merecimento:

2º Sgt PM 925881-7 LUIZ FERNANDO DE SOUZA ILHA PADILHA

2º Sgt PM 925732-2 JOÃO MARIA DE OLIVEIRA

2º Sgt PM 926958-4 DEIVE GONÇALVES PEREIRA

2º Sgt PM 925193-6 FERNANDA MADALENA BATISTA

2º Sgt PM 926436-1 FABIO GOMES

2º Sgt PM 925356-4 ELOI GILBERTO REGI

2º Sgt PM 924929-0 JOSÉ RICARDO STEINBACH

2º Sgt PM 926053-6 JAIR WARMLING MORO

2º Sgt PM 926908-8 MARIO SERGIO OLESKOVICZ

2º Sgt PM 926572-4 ANDERSON MARTINS PEREIRA

2º Sgt PM 925851-5 ANDERSON VIEIRA SIMON

2º Sgt PM 922011-9 JOÃO BATISTA DO ESPIRITO SANTO BORGES

2º Sgt PM 924932-0 EDER VOLMAR GOMES

2º Sgt PM 926568-6 KARINA DA SILVA MORENO

2º Sgt PM 921824-6 PEDRO CONCEICAO BUMGARTEM

2º Sgt PM 928926-7 MARCIO MENDES DE MEDEIROS

2º Sgt PM 927326-3 ELIZEU SALVADOR

2º Sgt PM 927481-2 MARCELO NAZARENO DE SOUZA

2º Sgt PM 926233-4 KATIA KUNEN

2º Sgt PM 928937-2 JUCINEI FABIO ZUCCHI

2º Sgt PM 928505-9 KARINA PILLATI ZONTINI

2º Sgt PM 927971-7 CARLA CRISTINA ALVES

2º Sgt PM 928912-7 EVERTON LUIZ RENOSTRO

Por antiguidade:

2º Sgt PM 927707-2 EVALDO WESLEY MATTGE

2º Sgt PM 364130-9 LEANDRO LIMA VIEIRA

2º Sgt PM 926985-1 MARCUS VINICIUS DOS SANTOS

2º Sgt PM 926820-0 ROBERTO CESAR DOS ANJOS

2º Sgt PM 927839-7 DIEGO FURLANETTO BARICHELLO

2º Sgt PM 928013-8 MAYCON SCHOLZE BREHMER

2º Sgt PM 928768-0 RODIMAR DE RAMOS

2º Sgt PM 927343-3 FERNANDO HAQUES PEREIRA

2º Sgt PM 928482-6 ALAN JORGE POSSER MENDONCA DE MELO

2º Sgt PM 926953-3 VILSON NOGATH

2º Sgt PM 926948-7 DIONER DE ALMEIDA

À GRADUAÇÃO DE CABO DO QPPM

Por antiguidade:

Sd PM 933244-8 ALEXANDRE SILVA VENTURA

Florianópolis, 25 de novembro de 2024.

Assinado eletronicamente

AURÉLIO JOSÉ PELOZATO DA ROSA

Cel PM Comandante-Geral da PMSC

Ato da Polícia Militar nº 1271/2024.

PROMOVER, de acordo com o § 2º do art. 61 e art. 62 da Lei nº 6.218, de 10 de fevereiro de 1983 (Estatuto da PMSC), combinado com o inciso I do art. 7º e art. 8º da Lei Complementar nº 801, de 01 de julho de 2022, **a contar de 25 de novembro de 2024**, os seguintes Policiais Militares:

À GRADUAÇÃO DE SUBTENENTE DO QPPM

Por merecimento:

1º Sgt PM	920556-0	ANDRE LUIZ VIEIRA
1º Sgt PM	921948-0	MARCOS ENEDINO MARTINS
1º Sgt PM	925981-3	JOSE LEANDRO DE OLIVEIRA
1º Sgt PM	914156-1	NOE DE SOUZA WOLFF
1º Sgt PM	917509-1	NELSON BARG
1º Sgt PM	926065-0	LIDIO RAFAEL RIBEIRO
1º Sgt PM	925049-2	DJALMA LUIS VIEIRA JUNIOR
1º Sgt PM	925370-0	MICHELY MELLO PESSOA LAUREANO
1º Sgt PM	926044-7	EVANDRO LUIS BEIL
1º Sgt PM	925036-0	ARLINDO RAULINO JUNIOR
1º Sgt PM	923711-9	MARCOS ROBERTO REBELO
1º Sgt PM	926117-6	RODINEI DA SILVA
1º Sgt PM	925853-1	CLEITON MARCOS RAFAEL
1º Sgt PM	924544-8	ADRIANO SOUZA DE LUCA
1º Sgt PM	923244-3	RODRIGO MACIEL MONTEIRO
1º Sgt PM	926266-0	DOUGLAS DE SOUZA GRASSI
1º Sgt PM	928305-6	FELIP ROZAR
1º Sgt PM	926180-0	MARCIO LEUZE
1º Sgt PM	927452-9	RODRIGO SILVIO DA SILVEIRA
1º Sgt PM	927315-8	DEMIAN SANTANA DA LAPA
1º Sgt PM	927469-3	ANTONY HENRIQUE CARDOSO
1º Sgt PM	927396-4	RICKSON VILMAR COELHO
1º Sgt PM	927942-3	JOSE ADILSON DOS SANTOS JUNIOR
1º Sgt PM	925396-3	VANUZA JULIA FORTUNATO
1º Sgt PM	925720-9	CLEBER PIEROZAN
1º Sgt PM	914283-5	ANTONIO CARLOS DE OLIVEIRA
1º Sgt PM	926466-3	ALEXANDER RIBEIRO KACHOROSKI
1º Sgt PM	928182-7	RENATA SANTOS GOMES
1º Sgt PM	926415-9	JEAN CARLOS FUCHS
1º Sgt PM	918504-6	VALDIR JOSÉ DE BITENCOURT
1º Sgt PM	927629-7	RODRIGO DE SOUSA CANDIDO
1º Sgt PM	926007-2	MAYCOLN DOS SANTOS ANDRADE
1º Sgt PM	927949-0	VINICIUS ABIDO DA SILVA
1º Sgt PM	918544-5	ERCIDES ERNESTO RODRIGUES

Por antiguidade:

1º Sgt PM	928152-5	ROBERTO BOFF DAITX
1º Sgt PM	915717-4	JOCEMAR DOS SANTOS
1º Sgt PM	927838-9	RONALDO LUIZ LISBINSKI
1º Sgt PM	928016-2	JEISON CRISTIAN SOUZA
1º Sgt PM	926901-0	WAGNER DA ROSA LESSA
1º Sgt PM	927354-9	CLAUDINEI PEDRO FELTES
1º Sgt PM	927835-4	DIEGO JACY BENTO
1º Sgt PM	927512-6	EZIQUEL DA SILVA
1º Sgt PM	927613-0	DANIEL SILVA DE SOUZA
1º Sgt PM	927011-6	RODRIGO FRANCISCO SACHT
1º Sgt PM	928159-2	ELISON LUIZ BITENCOURT DE SOUZA
1º Sgt PM	928332-3	MARCOS ALTMANN
1º Sgt PM	927611-4	ELVIS MADEIRA BORGES
1º Sgt PM	926303-9	RODRIGO MORAES VICENTE
1º Sgt PM	927846-0	CICERO PAULO FIGUEIREDO
1º Sgt PM	927430-8	LEONARDO DOS SANTOS
1º Sgt PM	926866-9	JOAO MARCOS MARTINS

À GRADUAÇÃO DE 1º SARGENTO DO QPPM

Por merecimento:

2º Sgt PM	925881-7	LUIZ FERNANDO DE SOUZA ILHA PADILHA
2º Sgt PM	925732-2	JOÃO MARIA DE OLIVEIRA
2º Sgt PM	926958-4	DEIVE GONÇALVES PEREIRA
2º Sgt PM	925193-6	FERNANDA MADALENA BATISTA
2º Sgt PM	926436-1	FABIO GOMES
2º Sgt PM	925356-4	ELOI GILBERTO REGI
2º Sgt PM	924929-0	JOSÉ RICARDO STEINBACH
2º Sgt PM	926053-6	JAIR WARMLING MORO
2º Sgt PM	926908-8	MARIO SERGIO OLESKOVICZ
2º Sgt PM	926572-4	ANDERSON MARTINS PEREIRA
2º Sgt PM	925851-5	ANDERSON VIEIRA SIMON
2º Sgt PM	922011-9	JOÃO BATISTA DO ESPIRITO SANTO BORGES
2º Sgt PM	924932-0	EDER VOLMAR GOMES
2º Sgt PM	926568-6	KARINA DA SILVA MORENO
2º Sgt PM	921824-6	PEDRO CONCEICAO BUMGARTEN
2º Sgt PM	928926-7	MARCIO MENDES DE MEDEIROS
2º Sgt PM	927326-3	ELIZEU SALVADOR
2º Sgt PM	927481-2	MARCELO NAZARENO DE SOUZA
2º Sgt PM	926233-4	KATIA KUNEN
2º Sgt PM	928937-2	JUCINEI FABIO ZUCCHI
2º Sgt PM	928505-9	KARINA PILLATI ZONTINI
2º Sgt PM	927971-7	CARLA CRISTINA ALVES
2º Sgt PM	928912-7	EVERTON LUIZ RENOSTRO

2º Sgt PM	927707-2	EVALDO WESLEY MATTGE
2º Sgt PM	364130-9	LEANDRO LIMA VIEIRA
2º Sgt PM	926985-1	MARCUS VINICIUS DOS SANTOS
2º Sgt PM	926820-0	ROBERTO CESAR DOS ANJOS
2º Sgt PM	927839-7	DIEGO FURLANETTO BARICHELLO
2º Sgt PM	928013-8	MAYCON SCHOLZE BREHMER
2º Sgt PM	928768-0	RODIMAR DE RAMOS
2º Sgt PM	927343-3	FERNANDO HAQUES PEREIRA
2º Sgt PM	928482-6	ALAN JORGE POSSER MENDONCA DE MELO
2º Sgt PM	926953-3	VILSON NOGATH
2º Sat PM	926948-7	DIONER DE ALMEIDA

Sd PM 933244-8 ALEXANDRE SILVA VENTURA

AURÉLIO JOSÉ PELOZATO DA ROSA
Cel PM Comandante-Geral da PMSC



Assinaturas do documento



Código para verificação: **M960JXB5**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



AURÉLIO JOSÉ PELOZATO DA ROSA (CPF: 582.XXX.329-XX) em 22/11/2024 às 15:43:16

Emitido por: "SGP-e", emitido em 15/06/2018 - 09:35:05 e válido até 15/06/2118 - 09:35:05.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UE1TQ182MTQxXzAwMDU5ODQzXzU5OTgxXzlwMjRfTTk2MEpYQjU=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PMSC 00059843/2024** e o código **M960JXB5** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Nota #016345

Altera o Ato Nº 436/PMSC/2024 que aprovou a Instrução Geral de Identidade Visual dos Imóveis da Polícia Militar de Santa Catarina (IG-10-402).



ATO Nº 1261/PMSC/2024

Altera o Ato Nº 436/PMSC/2024 que aprovou a Instrução Geral de Identidade Visual dos Imóveis da Polícia Militar de Santa Catarina (IG-10-402).

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições, fundamentado no artigo 10 do Regulamento para as Polícias Militares e Corpo de Bombeiros Militares (R-200), aprovado pelo Decreto Federal nº 88.777, de 30 de setembro de 1983; art. 5º da Lei nº 6.217, de 10 de fevereiro de 1983 (Lei de Organização Básica da Polícia Militar); artigo 5º do Regulamento da Lei de Organização Básica da Polícia Militar de Santa Catarina, aprovado pelo Decreto nº 1.601, de 03 de dezembro de 2021 e no que consta nos autos SGPE PMSC 62414/2023.

RESOLVE:

Art. 1º O Ato Nº 436/PMSC/2023, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 3º.

“I - A pintura externa será predominantemente na cor areia (tipo Sherwin Williams X/Y SWB 0606 ou similar de outro fabricante), harmonizada com a cor Charrete (tipo Suvinil - Código D282 ou similar de outro fabricante - Código RGB Decimal: 176, 159, 129; Percentual 69%, 62,3%, 50,5%; CMYK 0, 10, 27, 31) nos pilares, vigas, em destaque e platibandas, se existentes;”

[...]

“V - Os muros serão na cor areia (tipo Sherwin Williams X/Y SWB0606 ou similar de outro fabricante), harmonizada com a cor Charrete (tipo Suvinil - Código D282 ou similar de outro fabricante - Código RGB: 176, 159, 129) essa sobre o muro, em acabamentos, e nas colunas, em destaque, se existentes;”

“Art. 4º.

“I - A pintura externa será predominantemente na cor areia (tipo Sherwin Williams X/Y SWB 0606 ou similar de outro fabricante), harmonizada com a cor Charrete (tipo Suvinil - Código D282 ou similar de outro fabricante - Código RGB: 176, 159, 129) nos pilares, vigas, em destaque e platibandas, se existentes.”

[...]

“VIII - Os muros serão na cor areia (tipo Sherwin Williams X/Y SWB0606 ou similar de outro fabricante), harmonizada com a cor Charrete (tipo Suvinil - Código D282 ou similar de outro fabricante - Código RGB: 176, 159, 129) essa sobre o muro, em acabamentos, e nas colunas, em destaque, se existentes.”

“Art. 5º.

“I - A pintura externa será predominantemente na cor areia (tipo Sherwin Williams X/Y SWB 0606 ou similar de outro fabricante), harmonizada com a cor verde-folha (Sherwin Williams Verde Folha Ready MIX RM043 ou similar de outro fabricante) nas platibandas, se existentes, e com a cor Charrete (tipo Suvinil - Código D282 ou similar de outro fabricante - Código RGB: 176, 159, 129) nos pilares e vigas em destaque, se existentes;”

[...]

“VIII - Os muros serão na cor areia (tipo Sherwin Williams X/Y SWB0606 ou similar de outro fabricante), harmonizada com a cor Charrete (tipo Suvinil – Código D282 ou similar de outro fabricante - Código RGB: 176, 159, 129) essa sobre o muro, em acabamentos, e nas colunas, em destaque, se existentes;”

“Art. 8º.

[...]

“VIII - Os muros poderão acompanhar a camuflagem do imóvel ou poderão ser na cor areia (tipo Sherwin Williams X/Y SWB 0606 ou similar de outro fabricante), harmonizada com a cor Charrete (tipo Suvinil - Código D282 ou similar de outro fabricante – Código RGB: 176, 159, 129) essa sobre o muro, em acabamentos, e nas colunas em destaque, se existentes”.

Art. 2º Acrescenta-se o §4º ao art. 3º:

“Art. 3º.

[...]

“§4º As salas exclusivas para atendimento das mulheres protegidas pela Rede Catarina poderão ser pintadas internamente com cores diversas das previstas no inciso II deste artigo, Ao fim de tornar um ambiente mais acolhedor, assim como está autorizada a pintura de imagens e frases que destacam a proteção a mulher”.

Art. 3º Este Ato entra em vigor na data da sua publicação.



Assinaturas do documento



Código para verificação: **379O6RXL**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



AURÉLIO JOSÉ PELOZATO DA ROSA (CPF: 582.XXX.329-XX) em 19/11/2024 às 18:17:48

Emitido por: "SGP-e", emitido em 15/06/2018 - 09:35:05 e válido até 15/06/2118 - 09:35:05.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UE1TQ182MTQxXzAwMDY0NjE1XzY0NzU1XzlwMjRfMzc5TzZSWEW=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PMSC 00064615/2024** e o código **379O6RXL** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Nota #016383

TRANSFERIR PARA RESERVA REMUNERADA, com base no Art. 22, XXI, da CF/88 c/c o Art. 24-G, do Dec. Lei nº 667/69, Art. 107, da CE/89, Art. 10º, inciso VII do Dec. Estadual nº 1860/2022, no Dec. Estadual nº 419/2019, com base no Art. 3º e Art. 6º da Lei Complementar 765/2020, e ainda inciso I do Art. 100, inciso I do Art. 103, e Art. 104, da Lei n.º 6.218, de 10 de fevereiro de 1983, **VANDERLEI PESSOTTI**, 2º Sargento da Polícia Militar, **Mat. 923917-0-01**, a contar de **25 de novembro de 2024**.

Florianópolis, 26 de novembro de 2024.

AURÉLIO JOSÉ PELOZATO DA ROSA
Cel. PM Comandante-Geral

Nota #016410

Aprova a Instrução Reguladora sobre Emendas Parlamentares Estaduais Impositivas (IR-10-600).

O COMANDANTE GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições, fundamentado no artigo 10, do Regulamento para as Polícias Militares e Corpo de Bombeiros Militares (R-200), aprovado pelo Decreto Federal nº. 88.777, de 30 de setembro de 1983, art. 5º da Lei estadual nº. 6.217, de 10 de fevereiro de 1983 (Lei de Organização Básica da Polícia Militar) e artigo 5º e parágrafo único do art. 45 ambos do Regulamento da Lei e Organização Básica da Polícia Militar do Estado de Santa Catarina, aprovado pelo Decreto Estadual nº. 1.601, de 3 de dezembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a 2ª edição da Instrução Reguladora sobre Emendas Parlamentares Estaduais Impositivas (IR-10-600), que com este baixa.

Art. 2º Revogar o Ato n.º 737/PMSC/2022.

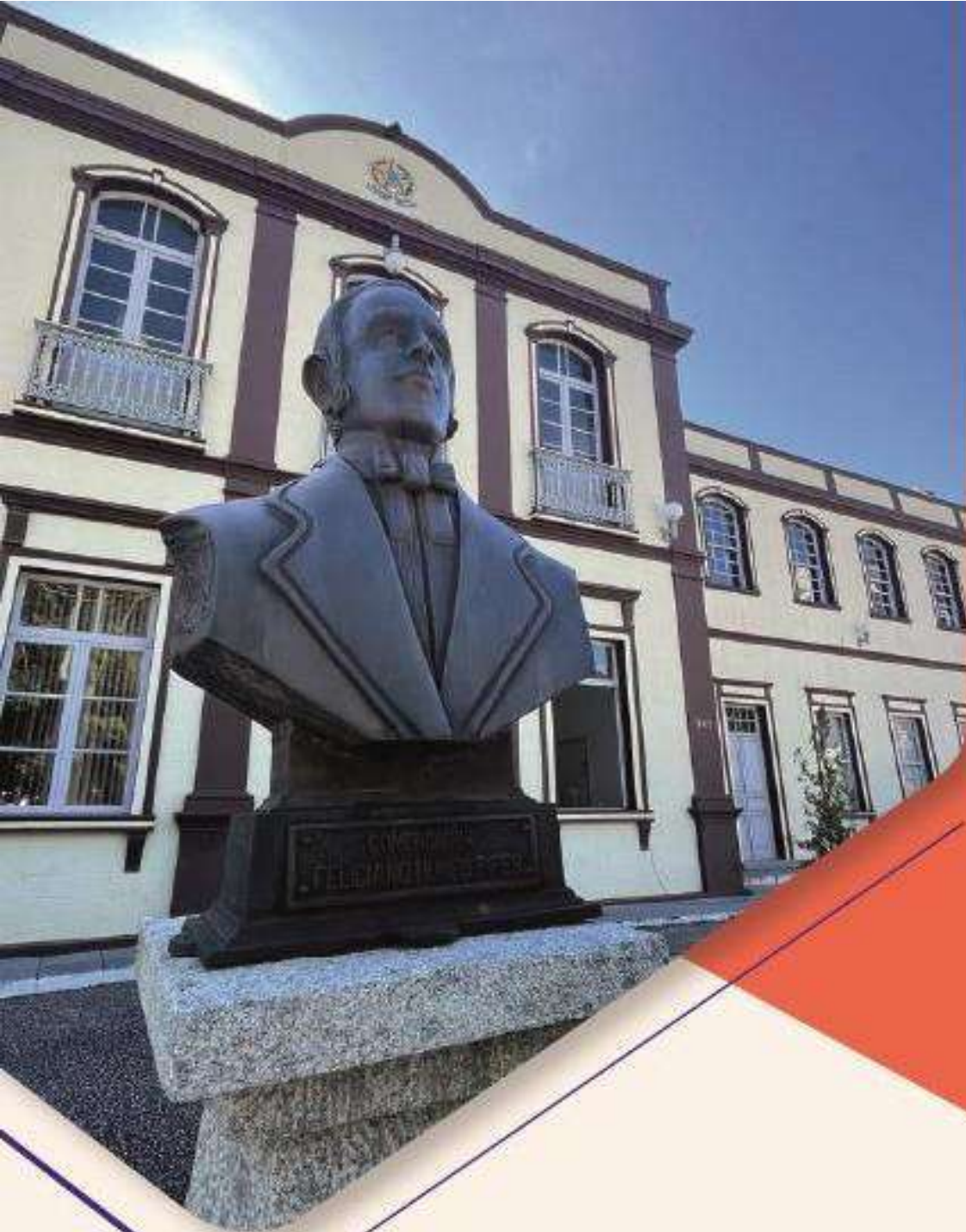
Art. 3º Determinar que este Ato entre em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 26 de novembro de 2024.

[documento assinado eletronicamente]

AURÉLIO JOSÉ PELOZATO DA ROSA

Coronel PM – Comandante-Geral da PMSC



**POLÍCIA MILITAR
SANTA CATARINA**

ESTADO-MAIOR GERAL

**INSTRUÇÕES REGULADORAS
SOBRE EMENDAS PARLAMENTARES ESTADUAIS
IMPOSITIVAS
PMSC IR-10-600**

2ª Edição
2024

Comandante-Geral

Coronel PM Aurélio José Pelozato da Rosa

Subcomandante-Geral

Coronel PM Alessandro José Machado

Chefe do Estado-Maior Geral

Coronel PM Jailson Aurélio Franzen

Elaboração

Tenente-Coronel PM Felipe Souza Dutra

Revisão para a 2ª edição

Tenente-Coronel PM Jean Carlos Medeiros

CAPÍTULO I DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º Esta Instrução Reguladora estabelece normas e procedimentos para as solicitações, análises, controle e execução de recursos provenientes de emendas parlamentares estaduais impositivas no âmbito da Polícia Militar de Santa Catarina.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º. Compete à Assessoria para Assuntos Legislativos do Comando-Geral – AALCG:

a) Estabelecer contato com a Casa Civil nos assuntos relativos à execução das emendas parlamentares impositivas;

b) Encaminhar os processos à Diretoria de Apoio Logístico e Finanças para a devida análise de possíveis impedimentos técnicos e consequente execução dos recursos das emendas;

c) Estabelecer contato com a assessoria do parlamentar e com os Comandantes das OPMs para os ajustes necessários nos casos de impedimentos técnicos que possam ser sanados;

Art. 3º Compete à Diretoria de Apoio Logístico e Finanças – DALF, por meio de suas Divisões:

a) Analisar possíveis impedimentos técnicos para a execução das emendas parlamentares;

b) Solicitar diretamente às Unidades Gestoras, descentralização de crédito orçamentário e financeiro;

c) Proceder ao empenho, liquidação e pagamento das emendas parlamentares impositivas;

d) Providenciar, anualmente, a realização da Cartilha de Emendas que conterà os objetos e serviços a serem adquiridos com os recursos captados.

Parágrafo único. Para a análise referida na alínea a, a DALF poderá instar outras diretorias para manifestarem-se em assuntos atinentes à suas áreas de competências.

CAPÍTULO III DA CARTILHA DE EMENDAS

Art. 4º A Cartilha de Emendas visa auxiliar os Comandantes na apresentação de planos de trabalho aos Deputados Estaduais e Assessores com o fim de captar recursos, através de emendas parlamentares, às suas respectivas Organizações Policiais Militares – OPM.

Art. 5º Após deliberação do Chefe do Estado-Maior Geral e do Diretor da DALF, a ocorrer no mês de março de cada ano, será publicada pela DALF, anualmente, Cartilha de Emendas, devendo conter, no mínimo, descrição do objeto e valores atualizados.

CAPÍTULO IV PROCEDIMENTOS DE SOLICITAÇÃO DE EMENDAS

Art. 6º Estão autorizados a solicitar recursos oriundos de emendas parlamentares impositivas, os Comandantes, Diretores e Chefes de Órgãos de Direção Setorial, Grandes Comandos, Órgãos de Apoio ou de Execução até o nível de Destacamento.

§1º Todas as solicitações deverão ter previamente a aquiescência e a autorização do respectivo Diretor ou Comandante Regional para que sejam efetivadas.

§2º Responderá, administrativamente, o Policial Militar que, sem autorização das Autoridades elencadas no *caput*, solicitar, por qualquer meio, recurso de emenda parlamentar impositiva a Deputado, assessor ou qualquer membro do Poder Legislativo.

§3º Quanto às tratativas em que houver a necessidade de suplementação financeira por parte do Estado, deverá o processo ser formalizado via SGPe e tramitado à DALF para análise e aprovação, verificando o equilíbrio orçamentário-financeiro da execução das despesas e dentro da regulamentação orçamentária vigente na corporação.

Art. 7º Será necessária prévia homologação da DALF nos planos de trabalho cujos objetos não estejam contemplados na Cartilha de Emendas.

§1º Os planos de trabalho relativos às obras ou reformas deverão conter projetos de engenharia e/ou arquitetônicos previamente aprovados pelo Centro de Manutenção e Intendência de Obras – CMIO;

§2º Somente após a homologação dos planos de trabalho a que se refere o *caput* e ao cumprimento do disposto no § 1º nos casos de obras e reformas, os requerentes estarão aptos a captarem recursos através de emendas parlamentares;

§3º Os planos de trabalho não homologados deverão ser restituídos pela DALF ao requerente para retificação, quando for o caso, ou arquivamento.

Art. 8º As solicitações de recursos por emenda parlamentar que receberem resposta positiva por parte do deputado estadual, deverão ser comunicadas pelo requerente à AALCG, via correio eletrônico, para fins de controle.

Art. 9º É de responsabilidade do requerente dos recursos oriundos de emenda parlamentar estadual elaborar plano de trabalho a ser encaminhado ao parlamentar.

Art. 10º As emendas parlamentares impositivas que não obedecerem às regras estabelecidas neste capítulo serão devolvidas à Casa Civil, por impedimento técnico, conforme previsão na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

CAPÍTULO V DA ANÁLISE DAS EMENDAS PARLAMENTARES

Art. 11. A AALCG receberá os processos originários, via SGPE, contendo as emendas parlamentares encaminhadas pela Casa Civil, devendo:

I – Verificar a existência de impedimentos técnicos relativos à:

a) indicação correta do beneficiário;

- b) anexação da proposta da emenda e dos planos de trabalho no processo;
- c) obediência aos trâmites estabelecidos nesta Instrução Reguladora;

II – Encaminhar o processo originário da emenda parlamentar ao Diretor da DALF, que verificará a viabilidade e as condições de sua execução ou existência de outros impedimentos técnicos.

III – Encaminhar à Casa Civil, os processos SGPE cujas emendas possuam impedimento técnico, solicitando os ajustes necessários ou informando os motivos da desistência da proposta.

Parágrafo único. Os processos de que tratam o *caput* que forem encaminhados para qualquer outra lotação da estabelecida deverão ser:

I – recusados, informando os motivos ao remetente, apontando a correta lotação para o encaminhamento, SGPE PMSC/GAB/ASPAR ou;

II – no caso do recebimento do processo, encaminhá-los ao setor SGPE PMSC/GAB/ASPAR.

Art. 12. À DALF caberá a análise para a posterior execução das emendas parlamentares impositivas, devendo:

I – receber o processo da AALCG, analisando se há impedimentos de ordem técnica elencados na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente;

II – devolver o processo à AALCG em caso de existência de qualquer impedimento técnico, informando as razões do impedimento e, caso possível, elencar os ajustes a serem realizados;

Parágrafo único. A emenda parlamentar impositiva que receber aporte de recursos insuficientes para sua total execução poderá ser:

I – recusada, como impedimento técnico;

II – executada parcialmente ou;

III – executada em sua totalidade, desde que complementada com fontes de recursos da OPM favorecida, ou em último caso, com a aprovação prevista no § 3º do art. 6º desta instrução.

CAPÍTULO VI DA EXECUÇÃO

Art. 13. As emendas que não apresentarem impedimentos de ordem técnica, devem ser executadas imediatamente.

I – A DALF deverá encaminhar diretamente à Diretoria Administrativa e Financeira da Secretaria de Segurança Pública – DIAF/SSP ou ao órgão que estiver alocado o orçamento, o processo originário da emenda, indicando em ofício o número do processo de compra, valor a ser descentralizado e natureza de despesa especificado até subelemento, não havendo necessidade da criação de objeto de execução, que será criado automaticamente quando da realização do empenho.

II – Retornando o processo com as devidas Descentralizações de Crédito, a DALF dará continuidade ao processo de execução da despesa;

Art. 14. Enquanto não houver total automatização das informações de emendas no SIGEF, deverá a DALF manter constantemente atualizada, tabela online para o controle da execução de emendas com as seguintes informações:

- a) Número do Processo SGPE de cada emenda;
- b) Número da Emenda;
- c) Autor da emenda;
- d) Nome do Projeto;
- e) Fonte de Recurso utilizada;
- f) Valor total da emenda;
- g) Saldo da emenda (valor total da emenda subtraídos os valores já empenhados);
- h) Município ou OPM que se destina o objeto por emenda; e
- i) Colunas descrevendo os objetos ou serviços a serem adquiridos ou executados pela emenda, informando em cada linha, a quantidade respectiva para cada emenda parlamentar.

Art. 15. Cabe à DALF, conforme normativas próprias, realizar os processos aquisitivos e empenhamento das despesas após recebimentos das Descentralizações de Crédito, acrescidos dos procedimentos a seguir:

- I – identificar a emenda parlamentar na nota de empenho;
- II – após entrega do produto/serviço, deverá ser encaminhada a Nota Fiscal (via Sistema de Compras PMSC) e efetivada liquidação da despesa;
- III – juntar no processo SGPe de compra, a Nota de Lançamento (liquidação) e a Nota Fiscal;
- IV – solicitar à Unidade Descentralizadora a liberação do saldo financeiro para pagamento das despesas;
- V – anexar todos os comprovantes de liquidação e pagamento das despesas no processo originário.

Art. 16. Ao finalizar a aquisição ou contratação dos serviços descritos no plano de trabalho da emenda parlamentar, deverá a DALF inserir peça que indique a finalização da execução do objeto da emenda e arquivar o processo.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. Os casos omissos ou duvidosos serão solucionados pelo Chefe do Estado-Maior Geral.

Comando-Geral da Polícia
MilitarFlorianópolis
2024



**POLÍCIA MILITAR
SANTA CATARINA**

www.pm.sc.gov.br

Nota #016412

INDEFERIR O REQUERIMENTO DE REDUÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO, de acordo com inciso XXI do art. 22 da CFRB/88 c/c o inciso XX do art. 4º da Lei 14.751/2023 e art. 107 da CE/89 e, no art. 5º da Lei nº 6.634 de 30 de setembro de 1985, no Decreto nº 770, de 22 de outubro de 1987 e ainda considerando o constante no art. 4, inciso V, alínea “d” - item 10 do Dec. Lei 1.860/2022, a **MURILO PEREIRA**, Cabo PM Mat. **932972-2-01**.

Florianópolis, 26 de novembro de 2024.

AURÉLIO JOSÉ PELOZATO DA ROSA
Cel. PM Comandante-Geral da PMSC

Nota #016415

TRANSFERIR PARA RESERVA REMUNERADA, com base no Art. 22, XXI, da CF/88 c/c o Art. 24-F, do Dec. Lei nº 667/69, Art. 107, da CE/89, Art. 10º, inciso VII do Decreto nº 1860/2022, no Dec. Estadual nº 419/2019, com base no Art. 3º e Art. 6º da Lei Complementar 765/2020, e ainda inciso I do Art. 100, inciso I do Art. 103, e Art. 104, da Lei n.º 6.218, de 10 de fevereiro de 1983, **JOCEMAR DOS SANTOS**, Subtenente da Polícia Militar, Mat. **915717-4-01**, contar de **26 de novembro de 2024**.

Florianópolis, 26 de novembro de 2024.

AURÉLIO JOSÉ PELOZATO DA ROSA
Cel. PM Comandante-Geral

Nota #016534

TRANSFERIR PARA RESERVA REMUNERADA, com base no Art. 22, XXI, da CF/88 c/c o Art. 24-G, do Dec. Lei nº 667/69, Art. 107, da CE/89, Art. 10º, inciso VII do Dec. Estadual nº 1860/2022, no Dec. Estadual nº 419/2019, com base no Art. 3º e Art. 6º da Lei Complementar 765/2020, e ainda inciso I do Art. 100, inciso I do Art. 103, e Art. 104, da Lei n.º 6.218, de 10 de fevereiro de 1983, **ADELAR DE MORAIS**, 2º Sargento da Polícia Militar, Mat. **0925214-2-01**, a contar de **25 de novembro de 2024**.

Florianópolis, 27 de novembro de 2024.

AURÉLIO JOSÉ PELOZATO DA ROSA
Cel. PM Comandante-Geral

Nota #016544

TRANSFERIR PARA RESERVA REMUNERADA, com base no Art. 22, XXI, da CF/88 c/c o Art. 24-G, do Dec. Lei nº 667/69, Art. 107, da CE/89, Art. 10º, inciso VII do Dec. Estadual nº 1860/2022, no Dec. Estadual nº 419/2019, com base no Art. 3º e Art. 6º da Lei Complementar 765/2020, e ainda inciso I do Art. 100, inciso I do Art. 103, e Art. 104, da Lei n.º 6.218, de 10 de fevereiro de 1983, **EVERALDO DE OLIVEIRA**, 2º Sargento da Polícia Militar, **Mat. 924888-9-01**, a contar de **26 de novembro de 2024**.

Florianópolis, 27 de novembro de 2024.

AURÉLIO JOSÉ PELOZATO DA ROSA
Cel. PM Comandante-Geral

Nota #016549

TRANSFERIR PARA RESERVA REMUNERADA, com base no Art. 22, XXI, da CF/88 c/c o Art. 24-G, do Dec. Lei nº 667/69, Art. 107, da CE/89, Art. 10º, inciso VII do Dec. Estadual nº 1860/2022, no Dec. Estadual nº 419/2019, com base no Art. 3º e Art. 6º da Lei Complementar 765/2020, e ainda inciso I do Art. 100, inciso I do Art. 103, e Art. 104, da Lei n.º 6.218, de 10 de fevereiro de 1983, **EDEVALDO JUSTINO DOS SANTOS**, 2º Sargento da Polícia Militar, **Mat. 923055-6-02**, a contar de **21 de novembro de 2024**.

Florianópolis, 27 de novembro de 2024.

AURÉLIO JOSÉ PELOZATO DA ROSA
Cel. PM Comandante-Geral

Nota #016564

TRANSFERIR PARA RESERVA REMUNERADA, com base no inciso XXI do art. 22 da CF/88 c/c § 1º do art. 2º da Lei nº 14.751/23, o Art. 24-F, do Dec.-Lei nº 667/69, art. 107 da CE/89, inciso VII do art. 10 do Dec. nº 1.860/22, no Dec. nº 419/19, com base no art. 3º e art. 6º da Lei Comp. nº 765/20, e ainda inciso I do art. 100, inciso I do art. 103 e art. 104 da Lei n.º 6.218/83, **VANUZA JULIA FORTUNATO MARTIN**, Subtenente da Polícia Militar, **Mat. 925396-3-01**, a contar de **26 de novembro de 2024**.

Florianópolis, 27 de novembro de 2024.

AURÉLIO JOSÉ PELOZATO DA ROSA
Cel. PM Comandante-Geral

Nota #016595

CONCEDER LICENÇA SEM REMUNERAÇÃO PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES, de acordo com o inciso XXI do art. 22 da CF/88, c/c § 1º do art. 2º e com o inciso

XX do art. 4º da Lei nº 14.751/23, art. 107 da CE/89, e de acordo com o inciso II do § 1º do art. 68, art. 70 e art. 73, todos da Lei nº 6.218/83, e ainda no art. 2º da Portaria nº 204/PMSC/22, c/c inciso I do art. 3º da Portaria nº 701/PMSC/24, a **FARLOM MIGUEL ZADOROSNY, Cabo PM Mat. 933646-0-01**, lotado atualmente no 3BPM/1CIA/2PEL/3GP, na cidade de MAJOR VIEIRA, por no mínimo 06 (seis) meses até no máximo 02 (dois) anos, a contar de **01 de janeiro de 2025**.

Florianópolis, 27 de novembro de 2024.

FRED HILTON GONÇALVES DA SILVA

Coronel Diretor de Pessoal

Nota #016663

TRANSFERIR PARA RESERVA REMUNERADA, com base no Art. 22, XXI, da CF/88 c/c o Art. 24-G, do Dec. Lei nº 667/69, Art. 107, da CE/89, Art. 10º, inciso VII do Dec. Estadual nº 1860/2022, no Dec. Estadual nº 419/2019, com base no Art. 3º e Art. 6º da Lei Complementar 765/2020, e ainda inciso I do Art. 100, inciso I do Art. 103, e Art. 104, da Lei n.º 6.218, de 10 de fevereiro de 1983, **FABIO DA SILVA**, 2º Sargento da Polícia Militar, **Mat. 922267-7-02**, a contar de **25 de novembro de 2024**.

Florianópolis, 28 de novembro de 2024.

AURÉLIO JOSÉ PELOZATO DA ROSA

Cel. PM Comandante-Geral

Nota #016704

Aprova a 2ª edição do Manual Técnico de Gerenciamento da Segurança Operacional do Batalhão de Aviação (PMSC MT-14-001).

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições, fundamentado no art. 10 do Regulamento para as Polícias Militares e Corpo de Bombeiros Militares (R-200), aprovado pelo Decreto Federal nº 88.777, de 30 de setembro de 1983; no art. 5º da Lei Estadual nº 6.217, de 10 de fevereiro de 1983 (Lei de Organização Básica da Polícia Militar), no art. 5º do Regulamento da Lei de Organização Básica da Polícia Militar de Santa Catarina, aprovado pelo Decreto Estadual nº 1.601, de 03 de dezembro de 2021, e do SGPE PMSC 32116/2023,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovara 2ª edição do Manual Técnico de Gerenciamento da Segurança Operacional do Batalhão de Aviação (PMSC MT-14-001).

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis –SC, data da assinatura digital.

[documento assinado eletronicamente]

AURÉLIO JOSÉ PELOZATO DA ROSA

Coronel PM–Comandante-Geral da PMSC



MANUAL TÉCNICO
DE GERENCIAMENTO DA SEGURANÇA
OPERACIONAL DO BATALHÃO DE AVIAÇÃO
PMSC MT-14-001

Pág. 012 de 275 Documento assinado digitalmente pelo PIAA e o processo nº 0072868-PMO.

Comandante-Geral

Coronel PM Aurélio José Pelozato da Rosa

Subcomandante-Geral

Coronel PM Alessandro José Machado

Chefe do Estado-Maior Geral

Coronel PM Jailson Aurélio Franzen

Elaboração

Coronel PM RR Alessandro Felzcky

Revisão

Major PM Daniel de Carvalho Dumith

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação – CIP

S231

Santa Catarina. Polícia Militar. Estado-Maior Geral.

Manual de gerenciamento da segurança operacional do batalhão de aviação:
MT-14-001 / Polícia Militar. Estado-Maior Geral. [Elaboração Alessandro
Felzcky]. – Florianópolis: PMSC, 2024.
114 p.

1. Sistema de gestão de segurança operacional. 2. Gestão da segurança
operacional. 3. Segurança operacional. 4. Segurança pública. 5. Identificação dos
perigos. 6. Gerenciamento do risco. 7. Eventos de segurança operacional. I.
Felzcky, Alessandro. II. Título.

CDD 363.2

Ficha catalográfica elaborada por
Luciana Mara Silva – CRB14/948.
Biblioteca da APMT (Cap. Osmar Romão da Silva).

Como referenciar esta publicação:

POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA. Estado-Maior Geral. **Manual de
gerenciamento da segurança operacional do batalhão de aviação: MT-14-
001.** [Elaboração Alessandro Felzcky]. Florianópolis: PMSC, 2024.



ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA MILITAR

ATO Nº 1287/PMSC/2024

Aprova a 2ª edição do Manual de Gerenciamento da Segurança Operacional do Batalhão de Aviação (PMSC MT-14-001).

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições, fundamentado no art. 10 do Regulamento para as Polícias Militares e Corpo de Bombeiros Militares (R-200), aprovado pelo Decreto Federal nº 88.777, de 30 de setembro de 1983; no art. 5º da Lei Estadual nº 6.217, de 10 de fevereiro de 1983 (Lei de Organização Básica da Polícia Militar), no art. 5º do Regulamento da Lei de Organização Básica da Polícia Militar de Santa Catarina, aprovado pelo Decreto Estadual nº 1.601, de 03 de dezembro de 2021, e do SGPE PMSC 32116/2023,

RESOLVE:

Art.1º Aprovar a 2ª edição do Manual de Gerenciamento da Segurança Operacional do Batalhão de Aviação (PMSC MT-14-001).

Art.2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis – SC, data da assinatura digital.

[documento assinado eletronicamente]
AURÉLIO JOSÉ PELOZATO DA ROSA
Coronel PM – Comandante-Geral da PMSC

SUMÁRIO

PREFÁCIO	6
TERMO DE APROVAÇÃO	7
CONTROLE DE REVISÕES.....	8
DISTRIBUIÇÃO	9
CAPÍTULO 1 IDENTIFICAÇÃO DO PEQUENO PROVEDOR DE SERVIÇOS DA AVIAÇÃO CIVIL (P-PSAC)	10
CAPÍTULO 2 DESCRIÇÃO DO SISTEMA DO BAPM.....	11
2.1. TIPO DE OPERAÇÃO	11
2.2. RESTRIÇÕES OPERACIONAIS.....	11
2.4. AERONAVES OPERADAS	11
2.5. INSTALAÇÕES.....	11
2.5.1 SEDE/BAPM (FLORIANÓPOLIS/SC)	12
2.5.2 1ª COMPANHIA/BAPM (FLORIANÓPOLIS/SC)	12
2.5.3 2ª COMPANHIA/BAPM (JOINVILLE/SC)	12
2.5.4 3ª COMPANHIA/BAPM (BALNEÁRIO CAMBORIÚ/SC)	12
2.5.5 5ª COMPANHIA/BAPM (LAGES/SC).....	12
2.6. EFETIVO DO BAPM/PMSC.....	13
CAPÍTULO 3 RESPONSABILIDADES DOS ENVOLVIDOS NO SGSO.....	14
CAPÍTULO 4 POLÍTICA E OBJETIVOS DE SEGURANÇA OPERACIONAL DO BAPM.....	15
4.1. DECLARAÇÃO SOBRE O PROVIMENTO DOS RECURSOS HUMANOS E FINANCEIROS	16
4.2. EVENTOS DE SEGURANÇA OPERACIONAL (ESO)	16
4.3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E RESPONSABILIDADES	16
CAPÍTULO 5 PLANO DE RESPOSTA À EMERGÊNCIA.....	18
CAPÍTULO 6 DOCUMENTAÇÃO DO SGSO DO BAPM.....	20
CAPÍTULO 7 GERENCIAMENTO DO RISCO À SEGURANÇA OPERACIONAL PELO BAPM	21
7.1. IDENTIFICAÇÃO DOS PERIGOS	21
7.2. RELATOS DE AVIAÇÃO CIVIL (RAC/RELPREV)	22
7.3. PROGRAMAS ESPECÍFICOS RELACIONADOS COM O GERENCIAMENTO DO RISCO À SEGURANÇA OPERACIONAL	23
CAPÍTULO 8 GARANTIA DA SEGURANÇA OPERACIONAL PELO BAPM.....	31
CAPÍTULO 9 PROMOÇÃO DA SEGURANÇA OPERACIONAL	34
9.1. EVENTOS PROMOCIONAIS DA SEGURANÇA OPERACIONAL	34
9.2. EVENTOS E ATIVIDADES DE CONSCIENTIZAÇÃO EM SEGURANÇA OPERACIONAL.....	35
CAPÍTULO 10 RELATÓRIOS PERIÓDICOS.....	37
10.1. RELATÓRIO BIMESTRAL	37

PREFÁCIO

Este manual foi elaborado com a finalidade de estabelecer os objetivos da Política institucional de Gestão da Segurança Operacional da Aviação da Polícia Militar de Santa Catarina (PMSC), orientando e conduzindo as decisões institucionais no que se relaciona a garantia da implantação, operação e manutenção de seu Sistema de Gestão da Segurança Operacional de Voo (SGSO), visando à melhoria contínua da segurança operacional das atividades realizadas pelo BAPM.

Esta política tem como fundamento básico o estabelecido nas seguintes normativas:

- a) Lei nº 7.565, de 19 de dezembro de 1986: Dispõe sobre o Código Brasileiro de Aeronáutica - CBA;
- b) Lei Estadual nº 11.182, de 27 de setembro de 2005: Cria a Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC e dá outras providências; e
- c) Resolução nº 512, de 11 de abril de 2019: Aprova o RBAC nº 90, aprova emendas aos RBACs nºs 61, 105, 133 e 175 e altera os RBHAs 63 e 91 e a Resolução nº 106, de 30 de junho de 2009.

No mesmo passo em que este documento é criado objetivando a adequação à legislação citada, passa a nortear a elaboração e revisão de todos os demais documentos derivados desta temática, os quais serão executadas à luz dos conceitos aqui existentes, proporcionando uma unidade doutrinária e organização institucional uníssona.

TERMO DE APROVAÇÃO

Conforme responsabilidade a mim designada, aprovo o presente Manual de Gerenciamento da Segurança Operacional - MGSO - do Batalhão de Aviação da Polícia Militar de Santa Catarina - BAPM/PMSC, com validade indeterminada a partir da data contida em seu documento de aceitação.

O presente Manual de Gerenciamento da Segurança Operacional estabelece ações, responsabilidades e orientações básicas, definidas e dirigidas para a segurança operacional da atividade aérea na PMSC.

Este manual se aplica a todos os integrantes do BAPM/PMSC e Companhias subordinadas envolvidos direta ou indiretamente com as operações aéreas da PMSC.

Florianópolis, 01 de janeiro de 2024.

[documento assinado eletronicamente]

Coronel PM Aurélio José Pelozato da Rosa

Comandante-Geral da Polícia Militar do Estado de Santa Catarina

CONTROLE DE REVISÕES

O registro de revisões descrito abaixo identifica as páginas que foram alteradas desse Manual de 112 páginas.

[illegible]

CAPÍTULO 2
DESCRIÇÃO DO SISTEMA DO BAPM

2.1. TIPO DE OPERAÇÃO

O Batalhão de Aviação da Polícia Militar de Santa Catarina - BAPM/PMSC desenvolve operações de segurança pública e defesa civil em conformidade com o Regulamento Brasileiro da Aviação Civil (RBAC 90).

Todos os seus pilotos estão habilitados e suas aeronaves homologadas para operações sob regras de voo visual (VFR) diurno e noturno. Além disso, os Comandantes de Aeronaves de Asa Fixa estão habilitados e as aeronaves homologadas para operações sob regras de voo por instrumentos (IFRA).

2.2. RESTRIÇÕES OPERACIONAIS

Operações sobre Regras de Voo Visual (VFR) diurno e noturno, além de operações sob Regras de Voo por Instrumentos (IFR), para asas rotativas e operações sob Regras de Voo por Instrumentos (IFR) e VFR diurno e noturno para asa fixa.

2.3. NÚMERO DE OPERAÇÕES (2023):

Aeronave (Tipo / Modelo)	Matrícula	Horas voadas	Decolagens	Pousos
AS 350 B2	PR-HTA	397:59	1.670	1.670
AW 119 MKII	PR-PMM	153:38	445	445
EMB 711C (fiel depositário)	PT-NKL	136:23	94	94
AS 350 B2	PT-HZL	394:36	1.161	1.161
EMB 810C	PP-FFY	13:49	11	11
AS 350 B2	PR-HGH	106:47	403	403

2.4. AERONAVES OPERADAS

A frota atual do BAPM é composta por 6 (seis) aeronaves, conforme tabela abaixo, sendo que a aeronave de denominação Águia 03* não é propriedade da Polícia Militar de Santa Catarina (encontra-se em fiel depositário):

Aeronave	Tipo	Matrícula	Número de série	Ano de fabricação
Águia 01	AS 350 B2	PR-HTA	3523	2002
Águia 02	AW 119 MK II	PR-PMM	14740	2009
Águia 03*	EMB 711C (fiel depositário)	PT-NKL	711123	1977
Águia 04	AS 350 B2	PT-HZL	AS 2941	1997
Águia 05	EMB 810C	PP-FFY	810046	1976
Águia 07	AS 350 B2	PR-HGH	3501	2001

2.5. INSTALAÇÕES

O Batalhão de Aviação da Polícia Militar de Santa Catarina - BAPM/PMSC executa atualmente as suas atividades nas seguintes instalações:

2.5.1 SEDE/BAPM (FLORIANÓPOLIS/SC)

A SEDE do Batalhão de Aviação da Polícia Militar - BAPM/PMSC executa atualmente suas atividades administrativas de Comando estratégico no Complexo da Secretaria Segurança Pública do Estado de Santa Catarina, localizado na Av. Gov. Ivo Silveira, nº 1521 - Capoeiras, Florianópolis - SC, 88085-002 no mezanino do Bloco A.

2.5.2 1ª COMPANHIA/BAPM (FLORIANÓPOLIS/SC)

A 1ª Companhia do Batalhão de Aviação da Polícia Militar - BAPM/PMSC executa atualmente suas atividades a partir de um Hangar no Aeroporto Internacional de Florianópolis/SC - Hercílio Luz, com endereço na Av. Deputado Diomício Freitas, nº 3.033, Portão 03. A utilização da área se dá por meio de contrato de locação com a empresa Floripa Airport, concessionária do Aeroporto.

A 1ª Cia/BAPM opera com 03 Aeronaves da PMSC, sendo um Helicóptero (Águia 02) e dois aviões (Águias 03 e 05). O hangar possui capacidade para as 03 (três) aeronaves, salas para as atividades administrativas, dois alojamentos, sendo um para praças com capacidade para quatro pessoas e o outro para oficiais com capacidade para duas pessoas.

2.5.3 2ª COMPANHIA/BAPM (JOINVILLE/SC)

A 2ª Companhia do Batalhão de Aviação da Polícia Militar - BAPM/PMSC executa suas atividades atualmente na cidade de Joinville/SC, em uma área cedida através de cessão de uso de área pelo Departamento Estadual de Infraestrutura do Estado de Santa Catarina - DEINFRA, com a aeronave Águia 01 (Helicóptero);

Na cidade de Joinville/SC a 2ª Companhia possui hangar ao lado do heliponto SWZZ com capacidade para (uma) aeronave, instalações físicas para as atividades administrativas e dois alojamentos, sendo um para praças com capacidade para quatro pessoas e o outro para oficiais com capacidade para duas pessoas.

2.5.4 3ª COMPANHIA/BAPM (BALNEÁRIO CAMBORIÚ/SC)

A 3ª Companhia do Batalhão de Aviação da Polícia Militar - BAPM/PMSC executa suas atividades atualmente na cidade de Balneário Camboriú/SC, em uma área cedida pelo 12º Batalhão da Polícia Militar com a aeronave Águia 07 (Helicóptero);

Na cidade de Balneário Camboriú/SC a 3ª Companhia não possui hangar e opera a partir do heliponto SD76 (12º BPM), onde possui instalações físicas cedidas pelo 12º BPM para as atividades administrativas e um alojamento com capacidade para duas pessoas. A estrutura administrativa e de hangaragem próprias encontram-se em construção.

2.5.5 5ª COMPANHIA/BAPM (LAGES/SC)

A 5ª Companhia do Batalhão de Aviação da Polícia Militar - BAPM/PMSC executa suas atividades atualmente na cidade de Lages/SC, a partir de uma área cedida pelo Governo do Estado de SC, com a aeronave Águia 04 (Helicóptero).

Na cidade de Lages/SC a 5ª Companhia possui hangar para 01 (uma) aeronave, instalações físicas para as atividades administrativas e dois alojamentos, sendo um para praças com capacidade para quatro pessoas e o outro para oficiais com capacidade para duas pessoas.

2.6. EFETIVO DO BAPM/PMSC

Classe	Posto/Graduação	Quantidade (Jan 2024)
Oficiais	Coronel RR	01
	Tenente Coronel	07
	Major	07
	Capitão	10
	Tenente	03
Praças	Sub Tenente	04
	Sargento	45
	Cabo	26
	Soldado	05
Total		108

CAPÍTULO 3

RESPONSABILIDADES DOS ENVOLVIDOS NO SGSO

A Segurança Operacional do BAPM é responsabilidade de todos os seus integrantes, bem como das demais pessoas que ali trabalham. O Cel PM RR Alessandro Felzcky, Chefe da Seção de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (SIPAA), possui responsabilidades diretas no gerenciamento do risco das operações dessa UAP, devendo manter este MGSO atualizado em relação às atividades desenvolvidas.

Os procedimentos estabelecidos neste documento devem ser obedecidos por todos, sejam servidores públicos, visitantes, gestores, contratados ou prestadores de serviço, que estão diretamente ou indiretamente envolvidos nas ações desenvolvidas pelo BAPM.

Florianópolis, 01 de janeiro de 2024.

[documento assinado eletronicamente]

Coronel PM RR Alessandro Felzcky

Chefe da Seção de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos - BAPM

CAPÍTULO 4

POLÍTICA E OBJETIVOS DE SEGURANÇA OPERACIONAL DO BAPM

O Coronel PM Aurélio José Pelozato da Rosa, Comandante-Geral da PMSC, como responsável pela garantia da segurança operacional da UAP, declara seu compromisso perante a ANAC com a implantação, operação e manutenção de seu SGSO aqui estabelecido, visando à melhoria contínua da segurança operacional das atividades realizadas pelo BAPM.

Declara, ainda, conhecer as normas brasileiras aplicáveis ao gerenciamento de segurança operacional e se dispõe a contribuir com o Estado Brasileiro na promoção de uma cultura de segurança operacional na aviação civil.

Assumem-se as seguintes diretrizes:

1. Encorajar os integrantes da Unidade a relatar questões que afetem ou possam afetar a segurança operacional;
2. Implantar um sistema de relato de aviação civil não-punitivo;
3. Gerenciar a segurança operacional com a mesma importância da gestão financeira;
4. Estabelecer um sistema de identificação de perigos, que permita o gerenciamento de risco reativo, proativo e preditivo;
5. Estabelecer padrões organizacionais e comportamentos aceitáveis pela ANAC;
6. Estabelecer indicadores de desempenho da segurança operacional, metas de desempenho da segurança operacional e requisitos compatíveis com a complexidade de sua operação;
7. Buscar a melhoria contínua do nível de segurança operacional;
8. Rever periodicamente o MGSO para assegurar que permaneça relevante e apropriado ao BAPM;
9. Assumir a responsabilidade pela segurança operacional de serviços ou produtos, contratados ou adquiridos, de outras organizações;
10. Continuar com outras diretrizes julgadas necessárias para sua operação dentro de um nível aceitável de segurança operacional.

Florianópolis, 01 de janeiro de 2024.

[documento assinado eletronicamente]

Coronel PM Aurélio José Pelozato da Rosa

Comandante-Geral da Polícia Militar do Estado de Santa Catarina

4.1. DECLARAÇÃO SOBRE O PROVIMENTO DOS RECURSOS HUMANOS E FINANCEIROS

Declaro que o BAPM dispõe dos recursos humanos e financeiros para fazer face à implantação do SGSO e que serão envidados todos os esforços no sentido de assegurar em seu orçamento e efetivo de funcionários os recursos compatíveis com a manutenção das atividades previstas em seu MGSO, durante o tempo em que o BAPM permanecer operacional.

Florianópolis, 01 de janeiro de 2024.

[documento assinado eletronicamente]

Coronel PM Aurélio José Pelozato da Rosa

Comandante-Geral da Polícia Militar do Estado de Santa Catarina

4.2. EVENTOS DE SEGURANÇA OPERACIONAL (ESO)

Como parte de sua política de segurança operacional, o BAPM comunicará à ANAC qualquer Evento de Segurança Operacional - ESO que ocorra durante as suas atividades. Esses ESO incluem acidentes, incidentes graves, incidentes, ocorrências de solo, ocorrências anormais ou qualquer situação de risco que tenha o potencial de causar dano ou lesão ou ameace a viabilidade da operação do BAPM.

4.3. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E RESPONSABILIDADES

4.3.1. Organograma

O organograma do BAPM encontra-se no Anexo VII a este manual.

4.3.2. Responsabilidades do Gestor Responsável

O Gestor Responsável pelo Batalhão de Aviação da Polícia Militar de Santa Catarina - BAPM/PMSC é o Senhor Coronel PM Aurélio José Pelozato da Rosa, Comandante-Geral da Polícia Militar. Ele possui:

- Total controle dos recursos humanos requeridos para a condução das operações autorizadas ao BAPM;
- Total controle dos recursos financeiros requeridos para a condução das operações autorizadas ao BAPM;
- Autoridade final sobre a condução das operações autorizadas ao BAPM;
- Responsabilidade direta pela condução dos negócios da organização; e
- Responsabilidade final por todos os assuntos relativos à segurança operacional.

4.3.3. Responsabilidades do Gestor de Segurança Operacional

O Gestor de Segurança Operacional do BAPM é o Cel PM RR Alessandro Felzcky, que deverá:

- Assegurar que os processos necessários ao funcionamento do SGSO sejam estabelecidos, implantados e mantidos;
- Reportar diretamente ao Gestor Responsável as informações sobre o desempenho do SGSO, assim como qualquer necessidade de aplicação de recursos para a implantação das medidas mitigadoras identificadas. A comunicação deve ser feita tendo como objetivo a melhoria contínua do SGSO da organização; e
- Assegurar a promoção da segurança operacional em toda a organização.

CAPÍTULO 5

PLANO DE RESPOSTA À EMERGÊNCIA

O BAPM desenvolverá e manterá, como atividades de garantia de segurança operacional, processos formais de resposta à emergência, organizados no formato de um Plano de Resposta à Emergência (PRE).

Considera-se uma emergência qualquer evento que possua a potencialidade de causar grandes danos, desordem, paralisar ou impactar de forma significativa as atividades do BAPM por período considerável de tempo, podendo envolver situação econômica, política, social, conjuntural ou de qualquer outra natureza.

A finalidade do PRE do BAPM é garantir que haja:

- (i) Transição tranquila e eficiente das operações normais para as de emergência;
- (ii) Delegação de autoridades e responsabilidades pela emergência;
- (iii) Definição de competências daqueles envolvidos com a resposta à emergência;
- (iv) Autorização da alta gerência para o acionamento das medidas contidas no plano;
- (v) Coordenação de esforços com outras organizações para se lidar com a emergência; e
- (vi) Continuação segura das operações ou retorno às operações normais assim que possível.

O BAPM assegura que seu PRE está respaldado por recursos operacionais, comprometendo-se a realizar treinamentos e exercícios simulados, a cada 24 meses, no mínimo.

Sempre que o BAPM acionar seu PRE em função de ocorrência aeronáutica, enviará à GGAP um relatório do funcionamento do Plano por meio de um Relatório Inicial de Resposta a Emergência - RIRE (Formulário-modelo específico para emergências com aeronave se encontra no Apêndice I da Resolução 106, de acordo com a atividade do P-PSAC, que foi transcrito para o Apêndice I).

O PRE será amplamente divulgado a todos os integrantes da Unidade, sendo que um treinamento mais específico será dado aos integrantes a serem acionados nas emergências. O PRE - BAPM deve conter:

- (i) No mural da SIPAA da SEDE e de cada Companhia: Lista com nome e dados das pessoas que provavelmente podem ser acionadas por ocasião de um acidente, para consulta rápida;
- (ii) No mural da SIPAA da SEDE e de cada Companhia: Fluxograma e *Checklists* que organizem a verificação dos processos e procedimentos, permitindo sua adoção de forma padronizada e sistemática;
- (iii) No mural da SIPAA da SEDE e de cada Companhia: Facilidades acessíveis para viabilizar a resposta a emergência, tais como hospitais, ambulâncias etc.;

(iv) Na Seção de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos da SEDE e de cada Companhia (SIPAA): Procedimento que permita ser regularmente testado através de exercícios e simulações; e

(v) Na Seção de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos da SEDE e de cada Companhia (SIPAA): Procedimentos que permitam sua atualização sempre que ocorrerem mudanças, ou decorrentes de dificuldades identificadas durante os exercícios e simulações.

A comunicação será feita preferencialmente através do endereço eletrônico ocorrencia.ggap@anac.gov.br ou na indisponibilidade deste por outro meio cabível. Acidentes e incidentes serão reportados imediatamente. As demais ocorrências serão reportadas em prazo não superior a sete dias. As fontes para a identificação de perigos a segurança operacional incluem principalmente os Relatos de Aviação Civil (RAC), Vistorias e as Auditorias de Segurança Operacional.

Os Relatos de Aviação Civil (RAC/RELPREV) permitem que qualquer pessoa relate situações de perigo, real ou potencial, observadas ou que delas teve conhecimento, facilitando a identificação reativa e proativa dos perigos à segurança operacional.

O BAPM desenvolverá um sistema de Relato de Aviação Civil que seja voluntário, confidencial e não punitivo, no que diz respeito a erros não premeditados ou inadvertidos, exceto em casos que envolvam negligência ou violação intencional. O sistema de Relato de Aviação Civil adotado pelo BAPM assegurará as condições necessárias para a efetiva comunicação de Eventos de Segurança Operacional, incluindo as condições aplicáveis de proteção contra ações disciplinares e/ou medidas administrativas (ações punitivas).

O Relato da Aviação Civil poderá ser preenchido anonimamente ou com a identificação da fonte. Em ambos os casos será dada ampla divulgação das medidas mitigadoras implantadas em decorrência do mesmo. Caso seja identificado, o BAPM enviará ao autor do relato informações com relação às medidas corretivas tomadas para a mitigação do risco relatado.

Caso no relato de um ESO surjam indícios do cometimento de infração disciplinar ou mesmo de algum delito, será encaminhado ao Comando do BAPM para instauração de processo ou procedimento administrativo para apuração dos fatos. Nestes casos, o formulário do RAC não poderá constar como apêndice da portaria de instauração. Caso seja comprovada alguma infração ao Código Brasileiro de Aeronáutica (Lei nº 7.565/86), a ANAC será comunicada oportunamente a respeito das providências adotadas.

O preenchimento de Relato de Aviação Civil não substitui a realização de outros procedimentos previstos para a mesma situação no âmbito da ANAC. O BAPM irá divulgar os Relatos de Aviação Civil sobre as ocorrências a ele afetas sempre que entender que os ensinamentos podem ajudar a outras organizações e operadores. O BAPM manterá o registro dos relatos reportados, além de proteger a fonte das informações contra a publicação de suas informações pessoais.

7.3.1. VISTORIAS DE SEGURANÇA OPERACIONAL

O BAPM realizará Vistorias de Segurança Operacional - VSO regularmente, objetivando a identificação de perigos e tendências de segurança operacional e avaliar o cumprimento de requisitos, planos e procedimentos organizacionais.

Uma vez identificadas as áreas deficientes, o BAPM planejará medidas corretivas exequíveis, adequadas e aceitáveis, colocando-as em prática. Após a realização de Vistorias de Segurança Operacional, o responsável pela vistoria deve elaborar um Relatório de Vistoria de Segurança Operacional, contendo os perigos observados, a análise dos riscos e as ações mitigadoras recomendadas. Os Relatórios de Vistoria de Segurança Operacional devem ser guardados por cinco anos e estar disponíveis sempre que solicitados pela ANAC. O cronograma das Vistorias de Segurança Operacional está descrito no Anexo V.

Nos primórdios da aviação, os treinamentos operacionais se dirigiam apenas aos tripulantes técnicos, preocupando-se, quase que exclusivamente, com os aspectos técnicos relacionados ao seu desempenho individual durante o voo. Pesquisas com base em investigações das causas de acidentes e incidentes aeronáuticos, ocorridos com aeronaves de empresas aéreas comerciais, mostraram aspectos que tiveram o elemento humano como fator contribuinte.

Tais constatações suscitaram o consenso entre as empresas aéreas, indústria aeronáutica e governo quanto à necessidade de incrementar Programas de Treinamento em Fatores Humanos (FH), com o objetivo de melhorar a coordenação e o gerenciamento de toda a tripulação de voo.

Assim, foi implementado o Treinamento em Gerenciamento de Recursos da Cabine (*Cockpit Resources Management - CRM*), visando à minimização do erro humano como fator contribuinte para acidentes e incidentes aeronáuticos, sendo ministrado, a princípio, apenas à tripulação técnica, como parte integrante do Treinamento de Operações de Voo.

Posteriormente, o termo *Cockpit* (Cabine) evoluiu para *Crew* (Tripulação), passando o Treinamento de Gerenciamento de Recursos da Tripulação (*Crew Resources Management - CRM*) a buscar uma melhor coordenação dos tripulantes envolvidos com a operação da aeronave em prol da otimização da Segurança Operacional.

Atualmente, apesar de serem utilizadas denominações variadas do referido Treinamento (Gerenciamento de Recursos da Companhia / Equipes - *Company / Corporate Resources Management*) por algumas organizações, estas não são ainda consagradas universalmente.

Os conceitos de CRM estão baseados na premissa de que um elevado grau de proficiência técnica é essencial para que as operações aéreas sejam seguras, eficientes e eficazes. O conhecimento de conceitos de CRM nunca compensará a falta de proficiência técnica. Da mesma forma, uma elevada proficiência técnica não garantirá operações seguras sem que haja a coordenação de toda a equipe.

A experiência tem demonstrado que os conceitos de CRM não podem ser absorvidos num curto espaço de tempo, por melhor que seja a qualidade do Treinamento em CRM, requerendo um reforço contínuo. Os profissionais envolvidos com a atividade aérea que necessitam passar por este treinamento deverão participar de suas três fases: Treinamento dos Conceitos Iniciais de conscientização (1a. Fase), Prática de CRM (2a. Fase) e Reciclagem em CRM (3a. Fase).

Atualmente, há vários métodos úteis utilizados no treinamento em CRM, sendo que alguns são de caráter universal, cujos fundamentos abaixo relacionados são altamente recomendados: O treinamento em CRM deve enfatizar o trabalho de equipe, e não a

competência técnica individual, visando a eficiência e a eficácia no desempenho operacional.

O treinamento em CRM deve criar oportunidades para que o grupo ponha em prática e desenvolva os conceitos de liderança e trabalho de equipe, de acordo com a sua real função. A inclusão de situações que envolvam operações de rotina, no treinamento em CRM, tem um forte efeito positivo nos participantes, devido aos exercícios ali vivenciados, contribuindo para a redução do estresse em momentos de alta carga de trabalho. A contínua prática de CRM permite, também, um desempenho satisfatório do grupo durante situações de emergência, quando a pressão do tempo exige uma resposta rápida.

O treinamento em CRM se define pelas seguintes características:

- (i) Consiste na aplicação dos conceitos de Fatores Humanos para a melhoria do desempenho da equipe;
- (ii) Engloba todo o pessoal envolvido com a atividade aérea;
- (iii) Deve fazer parte de todo tipo de treinamento de voo;
- (iv) Está focado nas atitudes e comportamentos das equipes e seus impactos na Segurança Operacional;
- (v) Requer a participação de todos; e
- (vi) Oferece a oportunidade para que cada indivíduo e seu grupo analisem suas próprias atitudes e promovam as mudanças apropriadas, com a finalidade de otimizar sua capacidade de trabalho em equipe e tomada de decisão.

A correta aplicação dos conceitos nas sessões de prática de CRM representa um meio extremamente eficaz para desenvolver e fortalecer as atitudes ditadas pela Filosofia de CRM. O êxito no treinamento em CRM depende do compromisso por parte da alta administração, dos facilitadores e dos participantes, em suma, de toda a organização no comprometimento com a filosofia de CRM.

A execução do Programa de Gerenciamento de Recursos de Equipe (*Corporate Resources Management* - CRM) será realizada através de curso, conforme descrito no Anexo IV.

7.3.3. PROGRAMA DE INCURSÃO EM PISTA

Toda ocorrência em aeródromo constituída pela presença incorreta de aeronave, veículo ou pessoa na zona protegida de uma superfície designada para o pouso ou para a decolagem de uma aeronave é considerada uma incursão em pista.

O número de incursões em pista tem aumentado nos últimos anos e apesar de a maioria das incursões não caracterizar incidente de tráfego aéreo, existe potencial de perigo para que isto aconteça ou possa gerar as condições para a ocorrência de um acidente aeronáutico.

Considerando que há um crescimento do movimento de tráfego aéreo nos aeródromos

brasileiros, pode-se inferir que haverá um aumento do potencial de perigo para as incursões em pista se não forem adotadas medidas preventivas capazes de reduzir a recorrência dessas condições indesejáveis. Dessa forma, devem ser observados procedimentos para prevenir as ocorrências de incursão em pista nos aeródromos brasileiros.

Grande parte das incursões em pista, inclusive aquelas que redundaram em incidentes de tráfego aéreo e até mesmo em acidentes aeronáuticos de grandes proporções ocorreram, entre outros fatores contribuintes, por erro no entendimento das mensagens ATS.

As falhas mais comuns são caracterizadas por abreviações das autorizações, numerais usados em grupo, omissão de indicativos de chamada e frases que incluam "certo", "okay" e "positivo".

Dessa forma, é necessária a utilização da fraseologia aeronáutica conforme explicitada nas regras vigentes, inclusive o cotejamento, quando requerido, para evitar recorrências de incursão em pista. Será executado periodicamente pelo BAPM um treinamento com seus tripulantes enfatizando o uso da fraseologia padrão. O uso aleatório de termos não previstos na fraseologia deve ser evitado, pois proporciona erros e compromete a eficiência de um órgão ATS.

O BAPM compromete-se a informar à administração aeroportuária local e à ANAC toda ocorrência de incursão em pista envolvendo suas operações aéreas, e ainda sobre a presença de animais, pássaros e objetos nas pistas dos aeródromos civis brasileiros.

A execução do Programa de Incursão em Pista (*Runway Incursion* - RI) será realizada através de palestras, conforme descrito no Anexo IV.

7.3.4 PROGRAMA DE TRANSPORTE DE CARGAS PERIGOSAS EM AERONAVES

Desde 1953, vem crescendo, no mundo, o transporte aéreo de artigos e substâncias contendo propriedades perigosas, que podem afetar a segurança das operações aéreas. Experiências em outras modalidades de transporte demonstram que muitos desses materiais podem ser seguramente transportados, desde que, bem embalados, manuseados e em quantidade limitada. Usando esta experiência, aliada ao conhecimento da indústria do transporte aéreo, foi desenvolvida pela Organização de Aviação Civil Internacional - OACI (Anexo 18), Associação Internacional dos Transportadores Aéreos - IATA (Resoluções 618 e 619) e ANAC (RBAC 175 - Transporte de Artigos Perigosos em Aeronaves Civis, de 08/12/2009), a regulamentação sobre o transporte de carga perigosa por via aérea.

Os riscos envolvidos nesse tipo de transporte são significativos. Entretanto, podem e devem ser minimizados, através da formação e do treinamento para todos aqueles que lidam com carga perigosa nos operadores aéreos envolvidos no gerenciamento e processamento de carga, bem como da educação e orientação aos seus funcionários.

Deve, também, haver um intercâmbio de informações entre expedidores, agências de carga aérea e os operadores que a transportam. O expedidor, através das agências de carga,

o operador deve garantir que nenhum passageiro embarque junto a seu corpo ou em sua bagagem artigos perigosos proibidos para o transporte aéreo;

(13) garantir que nenhuma carga contendo artigo perigoso seja embarcada sem o conhecimento da tripulação;

(14) arquivar os documentos previstos para o embarque de artigos perigosos pelo período mínimo estipulado pela ANAC. Esses documentos devem estar disponíveis assim que solicitados pela ANAC; e

(15) assegurar que os passageiros sejam notificados, por qualquer meio, e no momento do procedimento de embarque, de forma verbal e visual, sobre os artigos proibidos de serem levados na bagagem.

As informações visuais devem ser legíveis e redigidas na língua portuguesa e traduzidas, no mínimo, para o idioma inglês. O proprietário ou explorador de aeronave que transportar artigos perigosos sem a documentação necessária ficará sujeito às penalidades previstas na Lei, podendo ter a aeronave interditada.

A autorização para embarque não exime o operador de transporte aéreo da corresponsabilidade de verificar se o artigo perigoso pode ser transportado por via aérea. Presume-se que, ao aceitar a carga, o operador de transporte aéreo estará cumprindo fielmente estas instruções.

Os embalados e as sobrebalagens que contenham artigos perigosos serão carregados e movimentados à aeronave em conformidade com as disposições do Doc. 9284-AN/905 e demais requisitos estabelecidos pela ANAC. No caso dos contêineres de carga que contenham material radioativo, deverão ser observadas, adicionalmente, as normas nacionais emitidas pela CNEN.

O responsável do operador de transporte aéreo pelo despacho deve incluir no Manifesto de Voo o tipo de carga a ser transportada e qual a sua posição na aeronave. No caso de transporte aéreo internacional, o operador de transporte aéreo deve cumprir a regulamentação específica de cada país que irá sobrevoar e/ou pousar, devendo observar o previsto.

A execução do Programa de Transporte de Cargas Perigosas em Aeronaves será realizada através de palestras, conforme descrito no Anexo IV.

7.3.5 PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO DE ATITUDES ANORMAIS

Diversos acidentes ocorreram, em diferentes tipos de aeronaves, devido à entrada, não intencional, em situação de atitude anormal e à demora ou inabilidade dos pilotos em iniciar uma recuperação. A inabilidade pode, na realidade, ser dividida em dois aspectos: a não identificação do que de fato estava ocorrendo ou o uso de técnicas incorretas de recuperação, por falta de treinamento ou pela falta de hábito de lidar com esta situação.

Entre os motivos que podem levar um avião a entrar em uma situação de atitude

anormal destacam-se:

- (i) desorientação espacial do piloto;
- (ii) distração;
- (iii) formação de gelo;
- (iv) falhas de comandos de voo, seus automatismos ou ação oposta comandada pelo piloto;
- (v) falhas de piloto automático (ou seu desengate não percebido);
- (vi) “vortex”;
- (vii) esteira de turbulência;
- (viii) falha de instrumento (ou a interpretação errada do mesmo); e
- (ix) falha de motor em momento de baixa energia e grande ângulo de ataque.

O treinamento para lidar com essas situações é fundamental, pelo alto risco de expor as aeronaves e seus ocupantes às forças excessivas que tais manobras podem gerar. Os instrutores deverão, conforme as características do avião, iniciar a entrada em atitude anormal com os instruendos, temporariamente, sem a visão dos indicadores de atitude.

É importante o trabalho do Gestor de Segurança Operacional no gerenciamento do treinamento na recuperação de atitudes anormais e orientação aos pilotos quanto às ações a serem tomadas, e aquelas a serem evitadas, quando ocorrerem as referidas atitudes.

A execução do Programa de Recuperação de Atitudes Anormais será realizada através de palestras e treinamento conforme descrito no Anexo IV.

7.3.6 PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE F.O.D. (FOREIGN OBJECT DEBRIS)

O Programa de Prevenção de FOD tem como objetivo principal divulgar recomendações para as Companhias do BAPM reduzirem o risco oferecido pela presença de detritos de objetos estranhos na área de movimento de suas aeronaves.

A OACI define FOD como um objeto inanimado dentro da área de movimento que não tem função operacional ou aeronáutica e que tem o potencial de se tornar um perigo para a operação da aeronave - tradução livre - (OACI, 2018).

Como objetivo secundário, este Programa pretende ressaltar a importância do gerenciamento integrado de riscos nas áreas de operação de nossas Companhias, apontando as interconexões da prevenção e monitoramento da presença de FOD dentro e ao redor da área de movimento das atividades desenvolvidas dentro do sítio aeroportuário (quando for o caso).

O controle rotineiro (diário) do Programa de FOD pode constituir ações específicas num processo de trabalho realizado pela equipe operacional, através da responsabilidade de um dos integrantes da equipe de serviço.

Recomenda-se que o controle de FOD inclua todas as equipes relevantes no processo de geração e remoção de FOD, como tripulantes de serviço embarcados, apoio-solo, equipes

Todos as Companhias podem controlar o FOD dentro da área de movimento.

Deve haver a diminuição da geração de mais FOD (possíveis fontes), e por outro lado, a contínua remoção do FOD existente.

1- Prevenção: pode incluir a conscientização, treinamento e supervisão contínua da remoção do FOD;

2- Deteção: pode incluir procedimentos e equipamentos adequados para as condições operacionais do aeródromo;

3- Remoção: pode incluir procedimentos e equipamentos adequados para as condições operacionais do aeródromo;

4- Avaliação: coleta e análise de dados sobre o FOD recolhido, identificando as origens, comunicando as ações e os resultados para a comunidade aeroportuária, além de identificar tendências para orientar as próximas ações.

A execução do Programa de Prevenção de F.O.D. será realizado através de palestras e treinamento conforme descrito no Anexo IV.

A avaliação feita por meio de auditoria fornece uma evidência do nível de desempenho da Segurança Operacional que está sendo atingido. Nesse sentido, é uma atividade preventiva que proporciona um meio de se identificar potenciais problemas antes que eles comprometam a Organização na busca para atingir as metas estabelecidas na política de Segurança.

A auditoria é uma atividade que tem como propósito de verificar e orientar, em todas as unidades de execução e suas frações (Cmdo G, SubCmdo G, CHEM, DALF, DP, APMT, DSPS, HPM e BAPM), o desenvolvimento da atividade meio-fim. A atividade não deve se caracterizar como repressiva ou como procura de erros e transgressões, mas sim como atividade estimulante e motivadora da atividade operacional.

O objetivo da auditoria é verificar, nos órgãos subordinados à Instituição (Cmnd G, SubCmnd G, CHEM, DALF, DP, APMT, DSPS, HPM e BAPM), o recebimento das decisões superiores, sua compreensão e cumprimentos adequados, bem como prestar apoio na resolução das dificuldades porventura surgidas na atividade aérea.

As Auditorias de Segurança Operacional assegurarão uma revisão detalhada do desempenho, processos, procedimentos e práticas de cada unidade ou seção com responsabilidades pela segurança operacional. Uma vez identificadas as áreas deficientes, a CPPAA planejará e implantará ações corretivas concretas, abrangentes e definitivas, de forma a atingir as metas estabelecidas.

Após a realização das Auditorias de Segurança Operacional, o Gestor de Segurança Operacional elaborará um Relatório de Auditoria de Segurança Operacional, contendo os perigos observados, a análise dos riscos e as ações mitigadoras recomendadas.

Após, serão arquivados pelo período mínimo de cinco anos, ficando à disposição da agência reguladora da aviação civil - ANAC.

O cronograma das Auditorias de Segurança Operacional ocorrerá conforme o Anexo V.

8.2 GERENCIAMENTO DA MUDANÇA

O BAPM desenvolverá e manterá um processo formal para o gerenciamento da mudança, como forma de garantir a qualidade de sua segurança operacional em períodos de significativas mudanças organizacionais e/ou operacionais. O Gestor de Segurança Operacional - GSO é o responsável por desenvolver e manter um processo formal para o gerenciamento da mudança, como forma de garantir a qualidade de nossa segurança operacional em períodos de significativas mudanças organizacionais e/ou operacionais.

Dentre seus processos formais de gerenciamento da mudança, o BAPM desenvolverá e executará um processo formal para gerenciar uma possível troca de seu Gestor de Segurança Operacional (GSO), visando assegurar uma transição segura e planejada, assim como a contínua execução de seu SGSO. Esta troca, quando realizada, será comunicada

imediate e formalmente, pelo BAPM à ANAC/GGAP.

O processo formal de gerenciamento da mudança do BAPM será desenvolvido para, no mínimo:

- (i) Identificar mudanças na organização nas quais os processos e serviços estabelecidos possam ser afetados;
- (ii) Descrever as medidas a serem tomadas para assegurar o desempenho da segurança operacional antes de implantar as mudanças;
- (iii) Eliminar metodologias de controle de risco que não sejam mais necessárias devido às mudanças no ambiente operacional da organização;
- (iv) Modificar ou desenvolver novas metodologias de controle de risco que sejam necessárias devido às mudanças no ambiente operacional da organização.

CAPÍTULO 9

PROMOÇÃO DA SEGURANÇA OPERACIONAL

O BAPM como parte das atividades previstas em seu SGSO, desenvolverá e manterá um calendário formal de eventos de conscientização em segurança operacional, além de atividades promocionais, de maneira a criar um ambiente no qual os objetivos e metas de segurança operacional possam ser atingidos. Este calendário incluirá no mínimo, um evento anual para cada programa adotado.

A promoção da segurança operacional tem como objetivo a divulgação e a padronização dos processos de segurança operacional do BAPM. A Unidade garantirá a participação dos responsáveis pelos diferentes setores no planejamento da promoção de sua segurança operacional e incluirá, em seus eventos de conscientização e atividades de promoção da segurança operacional, o incentivo ao uso do formulário de Relato de Aviação Civil constante do portal da ANAC (www.anac.gov.br).

A Promoção da Segurança Operacional será realizada de acordo com o calendário previsto no Anexo IV.

9.1. EVENTOS PROMOCIONAIS DA SEGURANÇA OPERACIONAL

O programa desenvolvido pelo BAPM, como parte de suas atividades de promoção da segurança operacional, contém os meios formais de divulgação da segurança operacional, sendo assumidos os seguintes compromissos:

- (i) Assegurar que todos da organização estejam cientes de seu SGSO;
- (ii) Transmitir informações críticas relacionadas à segurança operacional;
- (iii) Motivar a adoção das ações relativas à segurança operacional;
- (iv) Explicar porque determinados procedimentos de segurança operacional são introduzidos ou alterados; e
- (v) Transmitir informações genéricas acerca da segurança operacional.

Os eventos promocionais do BAPM serão adequados ao seu ambiente organizacional, incluindo os seguintes meios de divulgação da segurança operacional:

- (i) Procedimentos e políticas de segurança operacional;
- (ii) Campanhas de mobilização;
- (iii) Publicação de periódicos;
- (iv) Boletins informativos;
- (v) Anúncios; etc.

A Promoção da Segurança através de eventos promocionais será realizada de acordo com o calendário previsto no Anexo IV.

9.2. EVENTOS E ATIVIDADES DE CONSCIENTIZAÇÃO EM SEGURANÇA OPERACIONAL

O BAPM desenvolverá e manterá como parte de suas atividades de promoção da segurança operacional, um programa de eventos de conscientização que assegure que o seu pessoal é adequadamente informado sobre as tarefas de seu SGSO.

Os eventos de conscientização têm por finalidade a renovação ou mudança de comportamento dentro do BAPM, sendo indispensáveis para reavivar conceitos ou para alertar o público-alvo para procedimentos que devem ser adotados, aperfeiçoados ou modificados. O planejamento dos eventos de conscientização obedecerá aos critérios de viabilidade, circunstância, interesse ou urgência, de acordo com os dados levantados ou quando as circunstâncias assim o exigirem.

O BAPM indicará os responsáveis para ministrar os eventos de conscientização. Eventualmente, poderá ser contratado um instrutor externo. Contudo, o BAPM assegura que o conteúdo a ser transmitido será adequado às particularidades de suas operações, tendo como ênfase a maneira como os processos de segurança operacional são desenvolvidos e o seu SGSO.

Os eventos de conscientização serão realizados de acordo com o calendário previsto no **Anexo IV**.

O Gestor de Segurança Operacional estabelecerá anualmente uma programação que contemple os setores da organização responsáveis direta ou indiretamente pela segurança operacional, desde a fase de elaboração até a de supervisão das ações implantadas.

Os seguintes aspectos serão levados em consideração no planejamento, análise e na elaboração da programação:

- a) Objetivo;
- b) Atribuições, prazos e responsabilidades;
- c) Temas de maior preocupação da organização;
- d) Elaboração de cronogramas de campanhas;
- e) Divulgação dos objetivos, atribuições e consequências do Programa a todos os envolvidos;
- f) Resultados esperados e obtidos;
- g) Técnicas adequadas;
- h) Ações programadas e atribuições específicas.

Atividades Educativas

Serão desenvolvidas atividades educativas contemplando os seguintes temas de conscientização:

- (i) Conceitos de SGSO
- (ii) Conceitos de segurança operacional do Estado brasileiro: PSO-BR, PSOE-ANAC

e PSOE-COMAER;

(iii) Incentivo ao Relato de Aviação Civil;

(iv) Prevenção contra a Utilização de Drogas e Uso Abusivo de Álcool.

Eventos Obrigatórios

O BAPM, de acordo com a Resolução nº 106, se enquadra na categoria operações do PRE.

Os operadores de serviços aéreos especializados; operadores aéreos de Segurança Pública e/ou de Defesa Civil; Escolas de Aviação Civil ou Centros de Instrução; Centros de Treinamento; e os Aeroclubes, terão os seguintes eventos obrigatórios:

(i) Incursão em Pistas (ênfase nos eventos e promocionais); e

(ii) Recuperação de atitudes anormais.

CAPÍTULO 10

RELATÓRIOS PERIÓDICOS

O BAPM elaborará e enviará periodicamente relatórios relativos ao progresso das atividades previstas e a situação da sua segurança operacional, de forma a permitir o acompanhamento e supervisão das atividades de seu SGSO por parte da ANAC. Modelo de relatório semestral está contido no **Anexo VI** ou no site da ANAC (www.anac.gov.br).

10.1. RELATÓRIO BIMESTRAL

O BAPM enviará um relatório bimestral quando no acometimento de acidentes, incidentes e ocorrências anormais do último período, contendo data, hora, local, aeronave e a descrição do fato, bem como as ações mitigadoras adotadas, os respectivos cronogramas e os responsáveis por sua implantação.

Estas informações serão incluídas em formulário padrão e enviadas à GGAP, preferencialmente através do endereço eletrônico ocorrencia.ggap@anac.gov.br, ou na indisponibilidade deste, por outro meio disponível. Os Relatórios Bimestrais devem ser encaminhados até o quinto dia útil do mês subsequente ao bimestre em questão.

10.2. RELATÓRIO SEMESTRAL

O BAPM enviará à GGAP, semestralmente, dados relativos à sua segurança operacional e ao cumprimento das atividades planejadas, em formulário padrão, preferencialmente através do endereço eletrônico ocorrencia.ggap@anac.gov.br ou, na indisponibilidade deste, por outro meio disponível. Os Relatórios Semestrais abrangerão os semestres de janeiro até junho e julho até dezembro. Serão encaminhados até o dia 15 do mês subsequente ao semestre documentado.

2.6. Existia exemplar do PRE à disposição para todos os envolvidos?	Sim	Não
2.7. O exemplar do PRE à disposição estava atualizado?	Sim	Não

3 QUANTO AO GESTOR DA SEGURANÇA OPERACIONAL

3.1. Como foi acionado o Gestor da Segurança Operacional?		
3.2. As informações e os meios disponíveis atenderam às necessidades?	Sim	Não
Em caso negativo, comentar deficiências identificadas:		
3.3. Houve acionamento dos órgãos externos componentes do PRE - BAPM?	Sim	Não
Em caso positivo, identificar os órgãos externos envolvidos:		

ENCAMINHAMENTO DO ELO-SIPA E/OU DO CILLO DO DIAZUJAN SATC (PERSONAL)		
DO: _____	PARA: _____	DATA: _____
		ASSINATURA
PARECER DO SETOR RESPONSÁVEL:		
		ASSINATURA
AÇÕES CORRETIVAS RECOMENDADAS PELO ELO-SIPAER:		
AVALIAÇÃO DO RISCO:		ASSINATURA

[illegible]

Tolerabilidade

Da probabilidade de que o ESO volte a ocorrer: 5 () 4 () 3 () 2 () 1 () Da severidade, caso ocorra a pior consequência possível deste evento: A () B () C () D () E ()	
IDENTIFICAÇÃO DO SETOR(RES) RESPONSÁVEL(VEIS) PELA ELIMINAÇÃO DO PERIGO OU MITIGAÇÃO DOS RISCOS RELATIVOS AO ESO RELATADO: () Operações () Manutenção () CTM () Prevenção Acidentes () Apoio de solo () Outro: _____	
Responsável pela Análise Inicial do ESO: _____ Data: _____ Assinatura: _____ —	
Foi enviada a resposta ao relator quanto ao recebimento da informação? () Sim () Não Responsável: _____ Data: _____ Assinatura: _____ _____	
PARA USO EXCLUSIVO DO SETOR RESPONSÁVEL PELA GARANTIA DA ELIMINAÇÃO DO PERIGO OU DA MITIGAÇÃO DO RISCO	
O Evento de Segurança Operacional (ESO) relatado envolve um dos seguintes aspectos: () Certificado Médico Aeronáutico (CMA) () Atividade criminal ou uso de substância proibida () Certificado de Habilitação Técnica (CHT) () Certificado emitido pela ANAC () Nenhum dos aspectos especiais anteriores _____	
ANÁLISE DO EVENTO DE SEGURANÇA OPERACIONAL (ESO): _____ — _____	

— — — — — — — — — —	
AÇÕES MITIGADORAS PROPOSTAS OU IMPLEMENTADAS (Quem? O quê? e Quando?): — — — — — — — — — —	
AVALIAÇÃO QUALITATIVA APÓS A MITIGAÇÃO (TOLERABILIDADE	

DO RISCO) Da probabilidade de que o ESO volte a ocorrer: 5 () 4 () 3 () 2 () 1 () Da severidade , caso ocorra a pior consequência possível deste evento: A () B () C () D () E ()	Tolerabilidade e																								
O EVENTO DE SEGURANÇA OPERACIONAL TEVE A INCIDÊNCIA DOS SEGUINTE FATORES CONTRIBUINTES: <table border="0"><tr><td>() Condições Meteorológicas Adversas</td><td>() Esquecimento</td></tr><tr><td>() Deficiente Controle de Tráfego</td><td>() Indisciplina de Voo</td></tr><tr><td>() Deficiente Infraestrutura</td><td>() Influência ao Meio Ambiente</td></tr><tr><td>() Deficiente Instrução</td><td>() Pouca Experiência de Voo na ACFT</td></tr><tr><td>() Deficiente Manutenção</td><td>() Projeto</td></tr><tr><td>() Deficiente Aplicação de Comandos</td><td>() Fabricação</td></tr><tr><td>() Deficiente Coordenação de Cabine</td><td>() Manuseio do Material</td></tr><tr><td>() Deficiente Julgamento</td><td>() Aspecto Fisiológico</td></tr><tr><td>() Deficiente Pessoal de Apoio</td><td>() Aspecto Psicológico</td></tr><tr><td>() Deficiente Planejamento</td><td>() Indeterminado</td></tr><tr><td>() Deficiente Supervisão</td><td>() Outros _____</td></tr><tr><td colspan="2">() Outros Aspectos Operacionais</td></tr></table>		() Condições Meteorológicas Adversas	() Esquecimento	() Deficiente Controle de Tráfego	() Indisciplina de Voo	() Deficiente Infraestrutura	() Influência ao Meio Ambiente	() Deficiente Instrução	() Pouca Experiência de Voo na ACFT	() Deficiente Manutenção	() Projeto	() Deficiente Aplicação de Comandos	() Fabricação	() Deficiente Coordenação de Cabine	() Manuseio do Material	() Deficiente Julgamento	() Aspecto Fisiológico	() Deficiente Pessoal de Apoio	() Aspecto Psicológico	() Deficiente Planejamento	() Indeterminado	() Deficiente Supervisão	() Outros _____	() Outros Aspectos Operacionais	
() Condições Meteorológicas Adversas	() Esquecimento																								
() Deficiente Controle de Tráfego	() Indisciplina de Voo																								
() Deficiente Infraestrutura	() Influência ao Meio Ambiente																								
() Deficiente Instrução	() Pouca Experiência de Voo na ACFT																								
() Deficiente Manutenção	() Projeto																								
() Deficiente Aplicação de Comandos	() Fabricação																								
() Deficiente Coordenação de Cabine	() Manuseio do Material																								
() Deficiente Julgamento	() Aspecto Fisiológico																								
() Deficiente Pessoal de Apoio	() Aspecto Psicológico																								
() Deficiente Planejamento	() Indeterminado																								
() Deficiente Supervisão	() Outros _____																								
() Outros Aspectos Operacionais																									
Responsável _____ pela _____ Análise _____ do ESO: Tel.: _____ Data: _____ Assinatura: _____ —																									
PARECER DO GESTOR DE SEGURANÇA OPERACIONAL As ações mitigadoras propostas ou implantadas foram suficientes? () Sim () Não. Caso não, quais as ações adicionais a serem adotadas? _____ — _____ — _____ — _____																									

	ocorrido)	
Extremamente Improvável	Quase inconcebível que o evento ocorra	1

- **Severidade:** as possíveis consequências de um evento ou condição insegura, tomando como referência a pior condição previsível.

Definição qualitativa	Significado	Valor
Catastrófico	* Destruição do equipamento * Mortes Múltiplas	A
Perigoso	* Redução importante das margens de segurança, dano físico ou uma carga de trabalho que os operadores não possam desempenhar suas tarefas de forma precisa e completa * Lesões sérias * Danos maiores ao equipamento	B
Maior	* Redução significativa da margem de segurança, redução na habilidade do operador em responder às condições operativas adversas como resultado do aumento da carga de trabalho, ou como resultado de condições que impeçam sua eficiência. * Incidente sério * Lesões às pessoas	C
Menor	* Interferência * Limitações operativas * Utilização de procedimentos de emergências * Incidentes menores	D
Insignificante	* Consequências leves	E

- **Tolerabilidade ao Risco:** define se o risco resultante, dentro do critério de segurança operacional da ANAC é inaceitável, tolerável ou aceitável.



APÊNDICE IV - PLANEJAMENTO PARA A IMPLANTAÇÃO DO SGSO EM FASES (PI-SGSO BAPM / PMSC)**1. COMPROMISSO DA ALTA DIREÇÃO**

O planejamento de implantação do SGSO P-PSAC é parte fundamental do compromisso assumido pelo Cel PM Aurélio José Pelozato da Rosa, Comandante-Geral da Polícia Militar em relação à segurança operacional de suas atividades perante a ANAC.

Uma vez assinado pelo Cel PM Aurélio José Pelozato da Rosa, se torna parte da documentação de nosso MGSO, devendo o Cel PM RR Alessandro Felzcky, Gestor de Segurança Operacional, controlar e garantir sua implantação.

Caso seja identificado o descumprimento do planejamento ora aprovado, fica o Cel PM RR Alessandro Felzcky obrigado a apresentar em 10 (dez) dias um levantamento dos motivos que levaram a esse não cumprimento, bem como as ações que devem ser empreendidas com o objetivo de que nossa organização volte ao acordado com a ANAC.

Se o Cel PM RR Alessandro Felzcky, Gestor de Segurança Operacional, identificar que as deficiências poderão comprometer a segurança operacional acima dos níveis aceitáveis e acordados com a ANAC para nossa organização, deve apresentar em 20 (vinte) dias um novo planejamento a ser submetido à Agência, visando adequar o planejamento original ao novo planejamento.

Caso ocorram situações que se enquadrem nas descritas do parágrafo anterior, deverão ser propostas medidas mitigadoras dos riscos.

Florianópolis, 01 de janeiro de 2024.

[documento assinado eletronicamente]

Coronel PM Aurélio José Pelozato da Rosa

Comandante-Geral da Polícia Militar do Estado de Santa Catarina

2. OBJETIVO

Este Planejamento de Implantação do SGSO (PI-SGSO) do BAPM reflete os objetivos de implantar, operacionalizar e manter um SGSO que seja adequado à complexidade de nossa Unidade.

3. DESCRIÇÃO DAS FASES DE IMPLEMENTAÇÃO DO SGSO

Considerando as mudanças que devemos fazer em nossa cultura atual para a

segurança operacional e os estudos conduzidos pelo o Gestor de Segurança Operacional, este planejamento será implantado em 04 fases, não ultrapassando o limite máximo estabelecido pela ANAC.

3.1 PRIMEIRA FASE - PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DO SGSO

Nesta 1ª Fase vamos realizar o planejamento básico e a alocação das responsabilidades. Definimos que o Gestor de Segurança Operacional - GSO é o responsável pela Análise do Faltante, onde deverá identificar a situação atual dos processos de gerenciamento de segurança operacional. A partir desse diagnóstico o Gestor de Segurança Operacional deve propor o desenvolvimento dos processos restantes, que será endossado pelo Executivo Responsável.

Os estudos que o GSO deve apresentar ao Comando-Geral da Polícia Militar é a maneira pela qual nossa Unidade pretende cumprir os requisitos do SGSO estabelecidos pela ANAC na regulação em vigor (Resolução nº 106 de 30 de junho de 2009), de forma integrada às atividades de trabalho do BAPM, incluindo a estrutura de responsabilidades.

Data de Início: 01JUN24

Data de Conclusão: 30JUN24

ATIVIDADES DA 1ª FASE
1. Descrição do sistema
O BAPM realiza operação de Segurança Pública e / ou de Defesa Civil, nos termos da RBAC 90, sob regras de Voo Visual (VFR) diurno e noturno para asas rotativas e operações sobre regras de Voo por Instrumentos (IFR) e VFR diurno e noturno para asas fixas.
2. Análise do faltante (recursos existentes frente aos requisitos da ANAC)
Foi respondido o questionário do Gap Analysis, () não havendo / () havendo a identificação de itens faltantes.
3. Planejamento de implementação (como o BAPM implementará os requisitos)
Os requisitos foram implementados até o final do mês de <u>"a ser realizado"</u> .
4. Documentação (estrutura proposta pelo BAPM para li
dar com os documentos da segurança operacional)
Os documentos referentes à segurança operacional serão encaminhados ao gestor da Segurança Operacional que, após análise, serão distribuídos ao setor específico do quartel relacionado ao fato comunicado.
O Grupo de Ação de Segurança Operacional (GASO) poderá ser consultado para emitir considerações no intuito de assessorar o Gestor da Segurança Operacional no parecer final a ser encaminhado para o Cmt da Unidade.

5. Promoção da Segurança Operacional (divulgação do SSGSO junto à Unidade)

Atividades serão realizadas conforme previsto no **Anexo IV**.

3.2 SEGUNDA FASE - IMPLANTAÇÃO DOS PROCESSOS REATIVOS DO SGSO

Uma vez aprovado o planejamento de implantação do SGSO em nossa organização, passaremos à segunda fase, envolvendo a correção das deficiências conhecidas a partir da adoção de práticas e processos de gerenciamento de segurança operacional.

De acordo com o planejamento elaborado pelo Gestor da Segurança Operacional, o processo reativo de nossa organização considerará como fonte de perigo aqueles identificados nos Relatórios de Prevenção (RELPREV) / Relatos da Aviação Civil (RAC), relatórios de auditorias, relatórios de vistorias de segurança operacional e relatórios finais de investigação de acidentes e incidentes aeronáuticos.

Com o objetivo de realizar esses processos de modo sistemático, o GSO está responsável pela disponibilização das informações básicas de segurança operacional, bem como da estruturação dos processos.

É nossa meta que ao final dessa, a maior parte da estrutura essencial de gerenciamento e das funções básicas de segurança operacional estejam em funcionamento. Entretanto, uma vez que a análise prospectiva do sistema e das atividades não foi realizada, o sistema ainda está funcionando no modo reativo.

Data de Início: 01JUL24

Data de Conclusão: 30JUL24

ATIVIDADES 2ª FASE	
1. PROCESSOS REATIVOS - GERENCIAMENTO DAS INFORMAÇÕES E PROCESSOS (Desenvolvimento e Implantação do gerenciamento das Informações Básicas e dos Processos Analíticos)	
	<i>“A ser desenvolvido”</i>
2. GERENCIAMENTO REATIVO DE RISCO À SEGURANÇA OPERACIONAL (GRSO) (identificação de perigo à segurança operacional, avaliação e mitigação de risco etc.)	
	<i>“A ser desenvolvido”</i>

3.3. TERCEIRA FASE - IMPLANTAÇÃO DOS PROCESSOS PROATIVOS E PREDITIVOS DO SGSO

Nesta fase, é compromisso da nossa Unidade iniciar as análises de nossos sistemas e tarefas. Os resultados dessas análises, por sua vez, devem ser utilizados na análise de Perigo à Segurança Operacional (PSO), visando definir os problemas potenciais nos processos operacionais, suas documentações, treinamento, etc... que poderiam resultar em riscos à segurança operacional.

Nesta fase nossa Organização começa a tratar gerenciamento de segurança operacional de forma proativa, caminhando para o preditivo. O GSO se responsabiliza por passar os resultados dessas análises pelo processo do GRSO definido na fase anterior, incluindo o desenvolvimento de qualquer controle de risco e redesenho dos processos associados que podem ser julgados necessários.

O gerenciamento das informações e os processos analíticos serão refinados, caso necessário. A realização de análises dos sistemas e das tarefas para toda a organização é um projeto de longo prazo que deve ser conduzido de acordo com a programação aprovada pelo Executivo Responsável.

Data de Início: 01AGO24

Data de Conclusão: 30AGO24

ATIVIDADES 3ª FASE	
1. PROCESSOS PRÓ-ATIVOS E PREDITIVOS - GERENCIAMENTO DAS INFORMAÇÕES E PROCESSOS (Desenvolvimento e Implantação do gerenciamento das Informações Básicas e dos Processos Analíticos)	
<i>“A ser desenvolvido”</i>	
2. GERENCIAMENTO REATIVO DE RISCO À SEGURANÇA OPERACIONAL (GRSO - identificação de perigo à segurança operacional, avaliação e mitigação de risco etc...)	

relevantes para a garantia de segurança operacional)
“A ser desenvolvido”

Nº	Componente / Elemento	1ª Fase (01à30JUN24)				2ª Fase (01à30JUL24)			
1	Planejamento	x	x						
1.1	Descrição do Sistema	x	x	x					
1.2	Análise do faltante	x	x	x	x				
1.3	Planejamento da implementação	x	x	x	x	x	x		
2	Políticas e objetivos	x	x	x					
2.1	Alocação de responsabilidades	x	x						
2.2	Metas de desempenho e indicadores de Segurança Operacional					x	x	x	x
2.3	Gerenc. das informações e processos					x	x	x	x
2.4	Políticas de relatos	x	x	x	x	x	x	x	x
2.5	Documentação	x	x	x	x				
3	Gerenc. de Risco à Seg. Operacional			x	x	x	x		
3.1	Processos reativos					x	x	x	x
3.2	Processos proativos e preditivos					x	x	x	x
3.3	Indicadores de Segurança Operacional					x	x	x	x
4	Garantia de Segurança Operacional	x	x	x	x	x	x	x	x
4.1	Auditorias Internas e Externas			x	x	x	x	x	x
4.2	Gestão da Mudança					x	x	x	x
5	Promoção da Segurança Operacional			x	x	x	x	x	x

5.1	Divulgação Interna dos Componentes do SGSO	x	X	x	x				
5.2	Eventos de conscientização em SGSO					x	x	x	x

Batalhão de Aviação da PMSC





Plano de Resposta à Emergência - PRE

Batalhão de Aviação da PMSC

2. ÍNDICE

1	TERMO DE APROVAÇÃO	
2	ÍNDICE	
3	CONTROLE DAS REVISÕES	
4	DISTRIBUIÇÃO	
5	CONTROLE EFETIVO DE REVISÃO DE PÁGINAS	
6	TERMOS E DEFINIÇÕES	
PLANO DE RESPOSTA À EMERGÊNCIA DO BAPM		
1	INTRODUÇÃO	
1.1	GENERALIDADES	
2	LOCALIZAÇÃO	
2.1	CGC E CENTRAL DE OPERAÇÕES (CenOp)	
3	OBJETIVO	
3.1	NOTIFICAÇÃO	
3.2	COORDENAÇÃO	
3.3	RESPOSTA INICIAL AO ACIDENTE	
4	PROVIDÊNCIAS INICIAIS	
4.1	PROVIDÊNCIAS DO CGC	
5	ATRIBUIÇÕES	
5.1	ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR	
5.2	ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DA SEGURANÇA OPERACIONAL	
5.3	ATRIBUIÇÕES DA SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS (P1 DO BAPM)	
5.4	ATRIBUIÇÕES DA SEÇÃO DE OPERAÇÕES DAS COMPANHIAS	
5.5	ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO (DALF)	
5.6	ATRIBUIÇÕES DO CENTRO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (CCS)	
5.7	ATRIBUIÇÕES DA SIPAA DAS COMPANHIAS	
5.8	ATRIBUIÇÕES DO CENTRO TÉCNICO DE MANUTENÇÃO (CTM/BAPM)	
5.9	ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA DE SAÚDE E PROTEÇÃO SOCIAL (DSPA)	
5.10	ATRIBUIÇÕES DO P-4 DA COMPANHIA DO BAPM ENVOLVIDA	
5.11	ATRIBUIÇÕES DO COMANDO DO BAPM	
5.12	ATRIBUIÇÕES DA CENTRAL DE OPERAÇÕES DAS COMPANHIAS (CenOp – Cia's)	
6	CALENDÁRIO DE EXERCÍCIOS	

Batalhão de Aviação da PMSC

7	RELAÇÃO DOS INTEGRANTES DO CGC DO PRE	
8	RELAÇÃO DOS ÓRGÃOS DE APOIO AO PRE	
8.1	RELAÇÃO DOS ÓRGÃOS DE APOIO AO PRE - REGIÃO DA 1ª Cia	
8.2	RELAÇÃO DOS ÓRGÃOS DE APOIO AO PRE - REGIÃO DA 2ª Cia	
8.3	RELAÇÃO DOS ÓRGÃOS DE APOIO AO PRE - REGIÃO DA 3ª Cia	
8.4	RELAÇÃO DOS ÓRGÃOS DE APOIO AO PRE - REGIÃO DA 5ª Cia	
9	ANEXOS	
	Anexo 1 - FORMULÁRIO DE REGISTRO DE SITUAÇÃO:	
	Anexo 2 - LISTA DE CONTATOS	
	Anexo 3 - FORMULÁRIO DE REGISTRO DE CONTATO COM A MÍDIA	
	Anexo 4 - FORMULÁRIO DE REGISTRO DE CONTATO COM FAMILIARES DAS VÍTIMAS	
	Anexo 5 - SUGESTÕES NO RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA	
	Anexo 6 - EXEMPLOS DE NOTA À IMPRENSA	

Batalhão de Aviação da PMSC



Plano de Resposta à Emergência - PRE

Batalhão de Aviação da PMSC

4. DISTRIBUIÇÃO

Este Plano deve ser encaminhado ao Comandante do BAPM e seus respectivos subordinados administrativos e Comandantes de Companhia do BAPM por estarem diretamente envolvidos com a Segurança Operacional da UAP.

Este Plano é um documento confidencial e seu conteúdo não pode ser divulgado a pessoas não autorizadas.

A lista de distribuição abaixo indica os detentores deste Plano e o número das cópias.

Cópia	Detentor
01	Comandante do BAPM
01	Subcomandante do BAPM
01	Seção de Operações do BAPM
01	Centro Técnico de Manutenção do BAPM
01	Seção de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos do BAPM
04	Comandantes de Companhias do BAPM
04	Chefes das SIPAA's das Companhias

Batalhão de Aviação da PMSC



Plano de Resposta à Emergência - PRE

Batalhão de Aviação da PMSC

6. TERMOS E DEFINIÇÕES

Os Termos e Definições mais comuns na aviação estão descritos abaixo:

Acidente/ Incidente/ Incidente Grave/ Ocorrência de Solo: Definido de acordo com o descrito na NSCA 3-13 do Comando da aeronáutica.

Gestor Responsável: Trata-se do Comandante-Geral da PMSC. Servidor com pleno gerenciamento dos recursos humanos e financeiros da organização, com nível hierárquico acima de todos os demais Comandantes e Chefes de Seção da UAP.

CGC (Centro de Gerenciamento de Crise do acidente): Estrutura destinada a propiciar o atendimento às necessidades provenientes da ocorrência de um acidente aéreo. Será instalado na sala de Situação do Cmdo-Geral da PMSC.

Coordenador do CGC: Cargo ocupado pelo Gestor Responsável / Comandante da PMSC e, na sua ausência ou impossibilidade, pelo Subcomandante da Corporação, pelo Comandante do BAPM ou o servidor designado pelo Gestor Responsável.

Central de Operações (CenOp): Equipe constituída em uma sala de apoio pelo Gestor de Segurança Operacional do BAPM, Comandante de Companhia da região do sinistro e Chefe da Seção de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos local, com a finalidade de tomar medidas gerenciais quando da ocorrência de acidente / incidente aeronáutico com aeronaves operadas pela PMSC.

Voluntários de Emergência: Grupo de pessoas voluntárias, integrado por associados de aeroclubes, empregados das empresas e escolas que atuam no apoio do PRE.

Fase do Acidente Consumado: Quando o controle de emergência do BAPM confirmar o acidente ou incidente aeronáutico em determinada localidade.



Plano de Resposta à Emergência - PRE

Batalhão de Aviação da PMSC

PLANO DE RESPOSTA À EMERGÊNCIA DO BAPM

1 INTRODUÇÃO

Este Plano de Resposta a Emergência tem como objetivo descrever os procedimentos e os responsáveis pelas atividades a serem realizadas em caso de eventuais emergências com aeronaves operadas pelo BAPM em suas respectivas Companhias, distribuindo as responsabilidades da equipe e minimizando os impactos negativos naturais de um acidente/incidente aeronáutico.

1.1 GENERALIDADES

Os procedimentos contemplados neste plano são baseados em padrões da *International Civil Aviation Organization* (ICAO) ou Organização Internacional da Aviação Civil (OACI) e nas melhores práticas recomendadas, que são aplicáveis em caso de acidentes e incidentes aeronáuticos, estando em conformidade com o Apêndice VI da Resolução 106, de 30 de junho de 2009.

Todo o pessoal envolvido, que tenha atividades descritas neste manual, deve estar familiarizado com os procedimentos de contingência e suas responsabilidades específicas.

2 LOCALIZAÇÃO

A sede do Comando-Geral da PMSC e da sala de situação estão localizados na Rua Visconde de Ouro Preto, nº 549. Bairro Centro, Florianópolis - SC. CEP: 88.020-040.

As Companhias do BAPM que respondem pela operação regional das aeronaves da PMSC no território Catarinense estão localizadas nos seguintes endereços:

- **1ª Companhia (SBFL):** Av. Deputado Diomício Freitas, nº 3.033 Portão 03. Bairro Carianos, Florianópolis - SC. CEP: 88.047-900.

- **2ª Companhia (SWZZ):** Rua Izaltino Machado, s/nº. Bairro Santo Antônio, Joinville - SC. CEP: 89.218-158.

- **3ª Companhia (SD76):** Rua México, 1.191. Bairro das Nações, Balneário Camboriú - SC / CEP: 88.338-223.

- **5ª Companhia (ZZZZ):** (27°47'13"S/050°16'15"W) Rodovia BR-282, KM 212. Bairro Vila Mariza, Lages - SC. CEP: 88.506-600.



Plano de Resposta à Emergência - PRE

Batalhão de Aviação da PMSC

2.1 CENTRO DE GERENCIAMENTO DE CRISE (CGC) E CENTRAL DE OPERAÇÕES (CenOp)

A sala de Situação no Comando-Geral da PMSC será utilizada como Centro de Gerenciamento de Crise (CGC) do acidente ou incidente aeronáutico e a Central de Operações (CenOp) estabelecidos nas Companhias funcionarão como sala de apoio ao grupo. Ambas as salas possuem os auxílios necessários para as devidas comunicações. Todas as atividades locais devem ser reportadas ao Centro de Gerenciamento de Crise.

IMPORTANTE:

Todos os envolvidos com a emergência devem fazer constar na folha de eventos o registro de todos os contatos, chamadas telefônicas e ações realizadas, para assegurar o completo registro ao final da emergência. Ao chegar à sala de apoio, cada pessoa deve assegurar estar ciente daquele momento.

Contato com a mídia (independentemente da origem) e questionamentos públicos, bem como aqueles ligados à investigação policial, deverão ser coordenados diretamente e somente pelo Coordenador do CGC da PMSC, que por sua vez irá gerenciar a situação com base em informações obtidas pelo representante designado no local do acidente.

NOTA: É de responsabilidade de todos os detentores dos manuais assegurarem que as alterações dos números dos telefones (ou outras mudanças locais que possam afetar esses procedimentos de alguma forma) sejam notificadas prontamente ao responsável pelas revisões deste plano.

INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS: Em caso de acidente ou incidente aeronáutico, todas as informações devem ser consideradas como confidenciais e somente podem ser divulgadas após aprovação pelo Comandante da PMSC.

AVALIAÇÃO DA EFICIÊNCIA – a avaliação da eficiência do PRE será efetuada a cada 02 (dois) anos, através de exercício simulado programado pelo Gestor da Segurança Operacional do BAPM, a fim de assegurar o adestramento das equipes e meios de comunicação. Ao final da avaliação o Gestor encaminhará um relatório para a GGAP/ANAC.

LEMBRETE

Quando acionado o PRE, o BAPM deverá enviar à GGAP um Relatório Inicial de Resposta a Emergência (RIRE).



Plano de Resposta à Emergência - PRE

Batalhão de Aviação da PMSC

3 OBJETIVO

O seguinte plano foi elaborado a fim de capacitar os integrantes do PRE para responder de maneira sistemática em caso de acidente ou incidente aeronáutico envolvendo aeronaves operadas pelo BAPM.

3.1 NOTIFICAÇÃO

O Coordenador do CGC (Comandante-Geral da PMSC) e o Gestor da Segurança Operacional do BAPM devem ser imediatamente comunicados sobre a ocorrência do acidente ou incidente aeronáutico.

3.2 COORDENAÇÃO

O Plano de Resposta à Emergência, logo após a confirmação do acidente ou incidente, deve ser ativado pelo Comandante-Geral da PMSC ou na sua ausência pelo Comandante do BAPM, que colocará em funcionamento e coordenará o Centro de Gerenciamento de Crises (sala de situação do Cmdo-G).

3.3 RESPOSTA INICIAL AO ACIDENTE

A eficiência de toda a operação vai depender de uma comunicação adequada imediatamente após a notificação do acidente ou incidente. A partir daí, o CGC vai se reunir a fim de executar o Plano de Resposta à Emergência.

4 PROVIDÊNCIAS INICIAIS

Conforme estabelecido na legislação aeronáutica, mormente a NSCA 3-13, é de responsabilidade dos operadores em caso de acidente aeronáutico a notificação da ocorrência; fornecimentos de informações para investigação, tratamento dos bens, dos destroços e do local da ocorrência; comunicação aos familiares e ao público; destinação de restos mortais e remoção da aeronave. Assim, a finalidade deste plano é, de forma complementar a legislação aeronáutica, delimitar as responsabilidades dos envolvidos a fim de orientar as ações de resposta.

4.1 PROVIDÊNCIAS DO CGC

A adoção de medidas prescritas nesta seção visa orientar, uniformizar, facilitar as ações de respostas dos respectivos responsáveis, de maneira incontestada e eficaz em caso de acidente ou incidente aeronáutico envolvendo aeronaves operadas pelo BAPM.

Este plano é uma ferramenta norteadora das ações em caso de um acidente aeronáutico envolvendo uma de suas aeronaves, evitando que medidas aleatórias sejam



Plano de Resposta à Emergência - PRE

Batalhão de Aviação da PMSC

tomadas, o que poderia trazer transtornos para a administração pública e agravar ainda mais uma situação que por ela própria é muito grave.

5 ATRIBUIÇÕES

5.1 Atribuições do Coordenador (Gestor Responsável)

Após ser acionado pela Central de Operações (CenOp) do BAPM ou por qualquer outro meio, deslocará imediatamente para a sala de situação do Comando-Geral da PMSC;

Determinará a instalação e acionamento dos integrantes do CGC;

Escalará um Oficial "*in loco*" para receber as ligações relativas ao sinistro na sala de situação.

5.2 Atribuições do Gestor da Segurança Operacional

Coordenará toda a equipe na Central de Operações envolvida no gerenciamento da crise em assessoramento à CGC;

Escalará um Oficial "*in loco*" para receber as ligações relativas ao sinistro na Unidade.

5.3 Atribuições da Seção de Recursos Humanos (P-1 do BAPM)

Providenciará relação nominal com dados completos da tripulação e dos passageiros a bordo da aeronave acidentada;

Acompanhará o processo de identificação e liberação dos corpos junto ao IML para o sepultamento;

Providenciará a confecção de processo de pensão acidentária, bem como de atos administrativos para fins de recebimento por parte dos dependentes das pensões, indenização securitária, pagamento, 13º salário, férias anuais e férias prêmio e pelo responsável do auxílio funeral, conforme legislação em vigor.

Auxiliará a família no desembaraço legal da documentação junto aos órgãos públicos competentes, de quaisquer problemas relacionados aos seus direitos.

5.4 Atribuições da Seção de Operações das Companhias

Providenciará tripulação reserva para a continuidade do serviço operacional, quando couber;

Atualizará anualmente o presente plano de contingência;

Manterá lista atualizada com relação de toda tripulação da unidade com o nome de uma pessoa para contato em caso de sinistro;

Caso ocorra o sinistro, providenciará os dados a respeito da experiência de voo da tripulação; jornada de trabalho nas últimas 24 horas, na última semana e nos últimos trinta

Batalhão de Aviação da PMSC

Batalhão de Aviação da PMSC



Plano de Resposta à Emergência - PRE

Batalhão de Aviação da PMSC

6 CALENDÁRIO DOS EXERCÍCIOS

Serão realizados a cada 2 anos por cada Companhia do BAPM no mês de julho sob supervisão da SIPAA da Sede do BAPM.

7 RELAÇÃO DOS INTEGRANTES DO CGC DO PRE

NOME	CARGO	CONTATO
Comandante-Geral PMSC	Coordenador do PRE	(47) 98897-9893
Chefe do Centro de Comunicação Social	Porta-voz com a imprensa	(48) 98843-4111
P-4/CTM do BAPM	Remoção e guarda dos destroços	(48) 98432-8433 (48) 99677-1795
P-1 do BAPM	Procedimentos de indenizações	(48) 99999-1771
Diretor da DSPS	Apoio médico e psicológico aos envolvidos e familiares	(48) 3116-1618
Diretor da DALF	Responsável pela logística para as equipes de investigação, familiares das vítimas e sepultamento dos corpos	(48) 99680-7123
Cmdo do BAPM	Responsável por processo de indenização por danos materiais ou pessoais à terceiros	(47) 98472-3226
Chefe da SIPAA/SEDE	Gestor de segurança operacional	(48) 99618-0064



Plano de Resposta à Emergência - PRE

Batalhão de Aviação da PMSC

Oficial de Segurança de Voo do BAPM	Representante para acompanhar as investigações	(48) 99618-0064
Comando da Companhia local (P-4/SOP/CenOp/SIPAA)	Responsável pelas famílias e pertences das vítimas, ação inicial, acionar COMAER e ANAC, plano de contingência, acionar GSO e centralizar informações do ocorrido	1ª Cia (48) 99177-5581 SIPAA 1ª (48) 99648-3699 2ª Cia (48) 98837-9794 SIPAA 2ª (47) 99616-0667 3ª Cia (48) 99985-9099 SIPAA 3ª (47) 99727-4788 5ª Cia (48) 98401-4924 SIPAA 5ª (47) 99103-2303

Obs.: Por se tratar de uma Unidade Operacional da Polícia Militar de Santa Catarina, o BAPM possui na Central de Operações das Companhias (CenOp - Cia's) um documento atualizado com nome completo, função, telefones fixo e celular de todos os integrantes da Unidade (Plano de Chamada), não havendo necessidade de citar nomes neste documento.

**Plano de Resposta à Emergência - PRE****Batalhão de Aviação da PMSC****8 RELAÇÃO DOS ÓRGÃOS DE APOIO AO PRE**

INTEGRANTES	TELEFONES	OBSERVAÇÕES
ANAC / GGAP	(21) 3501-5239	(31) 3501-5242
CENIPA	(61) 3364-8802	
COMAR V	(51) 3462-1181 / (51) 3462-1103	
SERIPA V - INVESTIGAÇÃO E PREVENÇÃO	(51) 3462-1336 / (51) 3462-1333	
OFICIAL E AUXILIAR DE SOBREVIVÊNCIA DO SERIPA V	(51) 99268-3043 (51) 99283-5207	
POLÍCIA FEDERAL - SUPERINTENDÊNCIA SC	(48) 3281-6500	(48) 3281-6665 (24 horas)
DEFESA CIVIL SC	(48) 3664 7000	
BOMBEIRO MILITAR DE SC	(48) 3665-8101	
IGP (MEDICINA LEGAL)	(48) 3665-9342	
HOSPITAL DA PMSC	(48) 3229-6600	(48) 3229-6500

8.1 RELAÇÃO DOS ÓRGÃOS DE APOIO AO PRE - REGIÃO DA 1ª Cia

1ª Companhia - Florianópolis		
POLÍCIA FEDERAL FLORIANÓPOLIS	(48) 3281-6500	
BOMBEIROS FLORIANÓPOLIS	BOA (48) 3233-5061	

**Plano de Resposta à Emergência - PRE****Batalhão de Aviação da PMSC**

	Arcanjo 01 (48) 98843-4047 Asa Fixa (48) 99190-5303	
CELESC FLORIANÓPOLIS	0800 048 0196	
BASE AÉREA DE FLORIANÓPOLIS	(48) 3229-5000 - Ramal 5353 (48) 3229-5020/ (48) 3229-5004	(48) 3229-5020 (48) 3229-5004
POLÍCIA CIVIL FLORIANÓPOLIS (2ª DP Saco dos Limões)	(48) 3333-5525 SAER (48) 99176-7139	
TORRE DE CONTROLE SBFL	(48) 3236-1377	
EMERGÊNCIA H. REGIONAL	(48) 3664-9700	
EMERGÊNCIA H. CELSO RAMOS	(48) 3664-3600	
SUPERINTENDENTE OU ADMINISTRADOR DE SBFL	(48) 3331-4000	
GERÊNCIA DE OPERAÇÕES DO AEROPORTO SBFL	(48) 3331-4293 (48) 98418-2223	
DEFESA CIVIL FLORIANÓPOLIS	(48) 3224-0298	
EMPRESA DE LOCAÇÃO DE CAMINHÕES MUNK	RODOBRAS (48) 3285-2727 ALC Guindastes (47) 98424-5000	

8.2 RELAÇÃO DOS ÓRGÃOS DE APOIO AO PRE - REGIÃO DA 2ª Cia

2ª Companhia - Joinville		
POLÍCIA FEDERAL JOINVILLE	(47) 3431-6800	Rua José Elias Juliari, 72 – Boa Vista

**Plano de Resposta à Emergência - PRE****Batalhão de Aviação da PMSC****8.3 RELAÇÃO DOS ÓRGÃOS DE APOIO AO PRE - REGIÃO DA 3ª Cia**

3ª Companhia - Balneário Camboriú		
POLÍCIA FEDERAL BALN. CAMB.	(47) 3249-6700	
CELESC BALN. CAMB.	(47) 0800 480120	
TORRE DE CONTROLE SBNF	(47) 3342-9245	
SUPERINTENDENTE OU ADMINISTRADOR DE SBNF	(47) 3342-9200	
GERÊNCIA DE OPERAÇÕES DE SBNF	(47) 3342-9245	
AIS NAVEGANTES	(47) 3342-9245	
3ª REGIÃO DE POLÍCIA MILITAR	(47) 3261-5544	
12º BPM - BC	(47) 3398-6900	
1º BPM - ITAJAÍ	(47) 3390-5900	
25º BPM - NAVEGANTES	(47) 3398-6880	
CENTRAL REGIONAL DE EMERG./CRE - BC	(47) 3261-5540	
BOMBEIROS MILITAR - ITAJAÍ	(47) 3348-1621	
BOMBEIRO MIL. - NAVEGANTES	(47) 3342-1253	
BOMBEIROS MILITAR - BC	(47) 3398-6565	
DELEGACIA REGIONAL DE POLÍCIA - BC	(47) 3367-0399	
HOSPITAL MUNICIPAL RUTH CARDOSO - BC	(47) 3169-2200	
HOSPITAL MARIETA KONDER BORNHAUSEN - ITAJAÍ	(47) 3249-9400	
CENTRO HOSPITALAR UNIMED GERAL	(47) 3441-9555	
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE CENTRAL - BC	(47) 3261-6285	
UNIDADE DE ATENDIMENTO 24H	(47) 3361-9152	
DEFESA CIVIL - BC	(47) 3268-3133	
DELEGACIA DA CAPITANIA DOS PORTOS EM ITAJAÍ	(47) 3248-0129	

**Plano de Resposta à Emergência - PRE****Batalhão de Aviação da PMSC**

AUTO PISTA LITORAL SUL	(47) 3177-0700/3177-0783	
EMPRESA DE LOCAÇÃO DE CAMINHÕES MUNK	(47) 3363-9066	

8.4 RELAÇÃO DOS ÓRGÃOS DE APOIO AO PRE - REGIÃO DA 5ª Cia

5ª Companhia - Lages		
DELEGACIA DA POLÍCIA FEDERAL DE LAGE	(49) 3251-6200	
6º BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR	(49) 3221-7984	
CENTRAL REGIONAL DE EMERGÊNCIAS DE LAGES	(49) 3221-7922	
5º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITARES DE LAGES	(49) 3226-0140 (49) 3289-0100	(49) 3289-0193
DELEGACIA REGIONAL DE POLÍCIA	(49) 3251-5100	
2ª DELEGACIA DE POLÍCIA DA COMARCA DE LAGES	(49) 3223-2257	
HOSPITAL NOSSA SENHORA DOS PRAZERES	(49) 3221-6400	
HOSPITAL INFANTIL SEARA DO BEM	(49) 3225-2825	
HOSPITAL DAS CLÍNICAS BERMIRO SAGGIORATTO	(49) 3225-3956	
HOSPITAL GERAL E MATERNIDADE TEREZA RAMOS	(49) 3251-0022	
CELESC LAGES	(49) 3221-5000	
RÁDIO LAGES	(49) 3225-5721	
ADMINISTRADOR DO AEROPORTO LAGES	(61) 3081-8484	
GERÊNCIA DE OPERAÇÕES DO AEROPORTO LAGES	(49) 3223-7355	
DEFESA CIVIL LAGES	(49) 98406-4037	
EMPRESA DE LOCAÇÃO DE CAMINHÕES MUNK	(49) 3018-6003	

Batalhão de Aviação da PMSC

Plano de Resposta à Emergência - PRE

Batalhão de Aviação da PMSC



1. Formulário de registro de situação:

Data	Hora	Ocorrência	Detalhes / Not



Plano de Resposta à Emergência - PRE

Batalhão de Aviação da PMSC

2. Lista de Contatos

Preencher imediatamente no caso do acidente aéreo, considerando pessoas/entidades/locais envolvidos:

Classificação	Cargo	Nome	Celular / Residência
Coordenador PRE	Cmt-Geral da PMSC		
	Subcmt-Geral da PMSC		
	Cmt do BAPM		
	Chefe da SIPAA da Sede do BAPM		
	Cmt da Cia envolvida		
	Ch SIPAA da Cia		
	P-4 BAPM		
	CTM BAPM		
	Chefe da CCS		
	Diretor da DALF		
	Diretor da DSPS		

Plano de Resposta à Emergência - PRE

Batalhão de Aviação da PMSC



3 Formulário de registro de contato com a mídia

Data	Hora	Nome do Repórter e Emissora	Assunto	Informações Dadas

Plano de Resposta à Emergência - PRE

Batalhão de Aviação da PMSC



4 Formulário de registro de contatos com familiares das vítimas:

Data	Hora	Nome do parente e grau de parentesco	Assunto	Informações Dadas

**Plano de Resposta à Emergência - PRE****Batalhão de Aviação da PMSC****5. Sugestões no relacionamento com a imprensa:**

- Os seguintes pontos devem ser considerados durante a emissão de notas e comunicados com a mídia:
- Assegurar que uma única pessoa, escolhida pelo seja o porta voz da empresa para com a mídia;
 - Gravar ou documentar todas as conversações;
 - Não especular ou liberar notas que possam dar margem a dúvidas ou especulações;
 - Consultar o Comandante do BAPM antes e durante as conversas com a mídia;
 - Estar preparado para questionamentos agressivos. Isto pode incluir repórteres solicitando entrada no Quartel sem a devida permissão;
 - Cultivar um relacionamento com os membros da mídia, demonstrando que a empresa não os tem com adversários;
 - Estar preparado para questionamentos logo após o fato, talvez até mesmo antes que o Comando do BAPM tenha tomado uma decisão;
 - Não tecer comentários desnecessários, que possam causar um relacionamento não amistoso e/ou possam ser usados, talvez, uma fonte não confiável;
 - Assegurar que todas as partes envolvidas, especialmente os familiares das vítimas, estejam notificadas pela FPMSC pela mídia;
 - Emitir cópias impressas de notas à imprensa, a fim de assegurar a exatidão;
 - Não enganar ou parecer estar enganando;
 - Não considerar conversas como, "*não está sendo gravado*" ou "*em off*";
 - Atentar para antecipar aos questionamentos da mídia e emitir notas antes de ser questionado;
 - Participar de entrevistas e questionamento em ambiente controlado na Corporação;
 - Quando o porta voz da empresa estiver envolvido em alguma entrevista com a mídia, assegurar que outra pessoa esteja disponível para manter o contato com a mídia.



Plano de Resposta à Emergência - PRE

Batalhão de Aviação da PMSC

6. Exemplos de nota à imprensa:

EXEMPLO 1:

Florianópolis. [data]. A PMSC anuncia que uma de suas aeronaves perdeu contato via rádio durante o voo [nome] considerada desaparecida. A aeronave, um avião/helicóptero modelo [x / y] decolou do aeroporto de [nome] no rádio pela última vez aproximadamente às [XhYmin] hora local. A chamada de rádio prevista para [XhYmin] chamadas de rádio subsequentes não foram recebidas a partir deste ponto. O voo foi planejado para um combustível suficiente para [XX] horas de operação. Todas as outras formas de contato com a aeronave consideramos que a aeronave em questão realizou um pouso de emergência ou possa ter se envolvido em uma emergência foram iniciados para localizar a aeronave. O Comando da Aeronáutica já foi cientificado para que o pessoal especializado.

Outros detalhes serão anunciados tão logo estejam disponíveis. Os nomes dos tripulantes estão sendo notificação aos familiares.

Nome e telefone do Assessor de Comunicação Social da PMSC.

EXEMPLO 2:

[Data]. Florianópolis. O BAPM confirma que a aeronave anteriormente informada como desaparecida se aproximadamente à [localidade]. [Nome e quantidade de passageiros / tripulantes] estavam a bordo, mas o



Plano de Resposta à Emergência - PRE

Batalhão de Aviação da PMSC

momento, qualquer tipo de dano ocorrido. A equipe de busca e salvamento foi enviada ao local do acidente. As informações e comunicadas tão logo estejam disponíveis.

Nome e telefone do Assessor de Comunicação Social da PMSC.

Plano de Resposta à Emergência - PRE

Batalhão de Aviação da PMSC



7. Controle de documentos diversos:

Controle	Data	Hora	Destinatário	Assunto	Informações Dadas

ANEXO I - CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO CURSO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DA SEGURANÇA



ANEXO III – ANÁLISE DO FALTANTE (GAP ANALISYS)

ANÁLISE DO ELEMENTO FALTANTE – GAP ANALISYS				
ASPECTOS A SEREM ANALISADOS		RESPOSTA		Fundamento na Resolução nº 106 de 30/06/2009.
Componente 1 - POLÍTICA E OBJETIVOS DE SEGURANÇA OPERACIONAL				
CÓD.	1.1 - Requisitos Gerais	SIM	NÃO	Item
1.1.1	Existe uma política de segurança operacional na organização?	X		Item 4.1.1
1.1.2	A política reflete os compromissos organizacionais em matéria de gestão de segurança operacional?	X		Item 4.1.2
1.1.3	A política inclui uma declaração clara sobre a provisão de recursos necessários à implementação da política de segurança?	X		Item 4.1.3
1.1.4	A política inclui o compromisso de comunicar à ANAC qualquer Evento de Segurança Operacional (ESO) que ocorra durante as atividades na organização?	X		Item 4.1.4
1.1.5	A política define claramente quais os tipos de comportamentos operacionais inaceitáveis?	X		Item 4.1.6
1.1.6	A política assegura o cunho da não-punibilidade aos Relatos de Aviação Civil?	X		Item 4.1.6
1.1.7	A política está aprovada pelo Executivo Responsável?	X		Item 3.1
1.1.8	A política aprovada é divulgada em toda a organização?	X		Item 3.1
1.1.9	A política é revisada periodicamente para assegurar que permaneça relevante e apropriada à organização?	X		Item 4.1.7
1.1.10	Os objetivos de segurança operacional estão ligados aos indicadores, metas e requisitos de segurança operacional definidos pela organização?	X		Item 4.1.9
COD.	1.2 - Estrutura Organizacional e Responsabilidades	SIM	NÃO	Fundamento na Resolução nº 106 de 30/06/2009.

1.2.1	A organização identificou o Executivo Responsável a quem compete, em última instância, as decisões referentes à implantação e manutenção do Sistema de Gerenciamento da Segurança Operacional (SGSO) da organização?	X		Item 4.2.4
1.2.2	O Executivo Responsável tem controle total dos recursos financeiros requeridos para a condução das operações autorizadas a organização?	X		Item 4.2.4
1.2.3	O Executivo Responsável tem controle total dos recursos humanos requeridos para a condução das operações autorizadas a organização?	X		Item 4.2.4
1.2.4	O Executivo Responsável tem a responsabilidade final por todos os assuntos relativos à segurança operacional?	X		Item 4.2.4
1.2.5	O Executivo Responsável tem autoridade final sobre as operações conduzidas pela organização?	X		Item 4.2.4
1.2.6	A autoridade dos responsáveis pela segurança operacional está documentada e difundida na organização?	X		Item 4.2.4
1.2.7	A organização definiu os níveis de gerenciamento com autoridade para tomar as decisões relativas à tolerabilidade dos riscos à segurança operacional?	X		Item 4.2.4
1.2.8	A organização designou um Gestor de Segurança Operacional para gerenciar e supervisionar as atividades rotineiras do SGSO?	X		Item 4.2.4
1.2.9	O Gestor de Segurança Operacional está capacitado para desempenhar suas funções e responsabilidades?	X		Item 4.2.4
1.2.10	As atribuições e responsabilidades do pessoal envolvido no SGSO em todos os níveis da organização estão definidas e documentadas?	X		Item 4.2.4

COD.	1.3 - Plano de Resposta a Emergências (PRE) e Plano de Emergência Aeroportuária (PLEM)	SIM	NÃO	Fundamento na Resolução nº 106 de 30/06/2009.
1.3.1	A organização possui um Plano de Resposta a Emergência (PRE) adequado ao tamanho, natureza e complexidade da organização?	X		Item 4.3.4
1.3.2	A organização coordena os procedimentos do seu Plano de Resposta a Emergência com o de outras organizações que atuam na mesma localidade, de forma a proporcionar a interação durante a execução das tarefas?	X		Item 4.3.4

1.3.3	A organização definiu os procedimentos de comunicação e distribuição das tarefas de responsabilidade do pessoal envolvido no PRE?	X	Item 4.3.3
-------	---	---	------------

COD.	1.4 - Manual de Gerenciamento de Segurança Operacional (MGSO)	SIM	NÃO	Fundamento na Resolução nº 106 de 30/06/2009.
1.4.1	A organização possui uma biblioteca de segurança operacional adequada para a documentação referente ao gerenciamento do risco?	X		Item 8.1.1
1.4.2	A organização desenvolveu e mantém os registros físicos e/ou em formato eletrônico relativos ao SGSO?	X		Item 8.1.1
1.4.3	A documentação relativa ao gerenciamento do risco foi desenvolvida de forma a descrever o SGSO e consolidar a integração entre os seus componentes?	X		Item 8.1.2
1.4.4	Quem desenvolveu o plano de implantação do SGSO obteve recursos suficientes para o desenvolvimento do plano de implementação do SGSO?	X		Item 4.1.3
1.4.5	O plano de implantação do SGSO foi aprovado pelo Executivo Responsável da organização?	X		Item 8.3.1
1.4.6	O plano de implantação do SGSO é regularmente revisado pelo Executivo Responsável?	X		Item 8.1.3
1.4.7	A implantação do SGSO na organização será realizada em fases?	X		Item 8.2.4
1.4.8	O plano de implantação do SGSO estabelece explicitamente a coordenação entre a organização e as outras organizações envolvidas nas ações integradas de gerenciamento de risco?	X		Apêndice VI, Item 3.10
1.4.9	O provedor de serviço desenvolveu seu MGSO como principal instrumento para transmitir a abordagem completa da segurança operacional da organização?	X		Item 8.5.1
1.4.10	O MGSO articula claramente o papel do gerenciamento do risco como a atividade inicial e a garantia de segurança como atividade contínua?	X		Item 5.4.1
1.4.11	Existe documentação relevante relacionada ao SGSO incorporada à documentação aprovada, (ex.: Manual de Operações da Empresa, Manutenção Controle ou Manual de Políticas, Manual de Operações do Aeroporto, etc)? Sim, impressa e arquivada.	X		Item 8.1.2

1.4.12	O prestador de serviço possui um banco de dados de segurança operacional que garanta a geração e o armazenamento de todos os registros necessários para documentar e apoiar o SGSO?	X		Item 8.1.1
1.4.13	O banco de dados do prestador de serviço está de acordo com os requisitos regulamentares aplicáveis?	X		Item 8.1.1
1.4.14	O sistema de registros provê o controle de processos necessários para garantir a identificação adequada, leitura compreensível, armazenamento, proteção, arquivamento, recuperação, tempo de retenção e eliminação dos registros?	X		Item 5.2.1

Componente 2 - GERENCIAMENTO DO RISCO A SEGURANÇA				
COD.	2.1 - Identificação do Perigo	SIM	NÃO	Fundamento na Resolução nº 106 de 30/06/2009.
2.1.1	A organização possui um sistema padronizado para coleta e processamento dos Eventos de Segurança Operacional (ESO) referentes aos perigos identificados nas operações?	X		Apêndice II
2.1.2	Esse sistema padronizado inclui uma combinação de métodos de coleta de dados de segurança operacional reativos, proativos e preditivos?	X		Item 5.2
2.1.3	A organização possui processos reativos decorrentes da captação de informações relevantes para o gerenciamento do risco?	X		Item 5.2
2.1.4	A organização desenvolveu um treinamento adequado aos métodos reativos de coleta de dados de segurança?	X		Item 5.2
2.1.5	A organização desenvolveu um sistema de comunicação adequado aos métodos reativos de coleta de dados de segurança operacional?	X		Item 5.3.1
2.1.6	Os reportes de eventos de segurança operacional reativos (acidentes, incidentes, ocorrências de solo, etc.) são simples, acessíveis e proporcionais à dimensão do provedor de serviço?	X		Item 5.3.1
2.1.7	Os reportes de eventos de segurança operacional reativos são revistos para chegar ao nível adequado de gerenciamento?	X		Item 5.3.1
2.1.8	Existe um processo definido para comunicar aos autores dos reportes de SO que os mesmos foram recebidos e para divulgar os resultados da análise?	X		Item 5.3.1

2.1.9	O provedor possui processos proativos para identificar os riscos à segurança operacional através da análise das atividades da organização?	X		Item 5.3.1
2.1.10	O treinamento está sendo realizado de acordo com métodos proativos de registro de dados de segurança?	X		Item 4.2.4
2.1.11	O provedor desenvolveu um sistema de comunicação adequado aos métodos proativos de registros de dados de segurança?	X		Item 5.3.1
2.1.12	Os reportes proativos são simples, acessíveis e proporcionais ao tamanho da organização?	X		Item 5.3.1
2.1.13	O provedor possui processos preditivos de avaliação de desempenho do sistema durante as operações normais, em tempo real?	X		Item 5.3.1
2.1.14	O treinamento inclui métodos preditivos de coleta de dados de segurança operacional?	X		Item 4.2.4
2.1.15	O provedor de serviço desenvolveu um sistema de comunicação adequado aos métodos preditivos de coleta de dados de segurança operacional?	X		Item 6.1.1
2.1.16	O processo preditivo de coleta de dados de segurança é proporcional ao tamanho do provedor de serviço?	X		Item 5.3.2

COD.	Elemento 2.2 - A avaliação da segurança e redução de riscos.	SIM	NÃO	Fundamento na Resolução nº 106 de 30/06/2009.
2.2.1	A organização desenvolve e mantém processo padrão que assegure a análise, avaliação e mitigação dos riscos de segurança nas operações da organização?	X		item 6.1.1
2.2.2	A documentação SGSO da organização define claramente a relação entre os perigos, consequências e riscos à segurança operacional?	X		item 3.1
2.2.3	Existe um processo estruturado para a análise de riscos à segurança operacional associados às consequências dos perigos identificados, expresso em termos de probabilidade e severidade de ocorrência?	X		item 3.1
2.2.4	Existem critérios para avaliar os riscos à segurança operacional, definindo um nível de risco que o provedor esteja disposto a aceitar?	X		item 3.1

2.2.5	O provedor de serviços possui estratégias de mitigação do risco à segurança operacional que incluam ações corretivas e preventivas e/ou planos de ação para prevenir a repetição das ocorrências e deficiências já relatadas?	X		item 3.1
Componente 3 - GARANTIA DE SEGURANÇA OPERACIONAL				
COD.	Elemento 3.1 - Segurança de monitoramento e medição de desempenho	SIM	NÃO	Fundamento na Resolução nº 106 de 30/06/2009.
3.1.1	O provedor possui um processo interno em que a segurança operacional seja verificada e validada, assegurando a efetividade das metodologias de controle dos riscos de segurança operacional?		X	item 6.1.1
3.1.2	As ferramentas de identificação de perigos (Relatos de Aviação Civil e Vistorias de Segurança Operacional) estão incluídas nesse processo?		X	item 6.1.1
3.1.3	O desempenho de segurança operacional é expresso em indicadores para verificações periódicas com relação as metas do SGSO?		X	Item 6.1.1
3.1.4	Os relatórios de segurança operacional são revisados para se chegar a um nível adequado de gestão?	X		Item 5.4.1
3.1.5	Existe um procedimento definido para comunicar aos autores dos reportes de SO que os mesmos foram recebidos e para divulgar os resultados da análise?	X		Item 5.3.1
3.1.6	São geradas ações corretivas e preventivas em resposta à identificação de perigos?	X		Item 5.3.1
3.1.7	Existem procedimentos definidos para a realização de investigações das ocorrências anormais em âmbito interno?	X		Item 5.3.1
3.1.8	Existem procedimentos definidos para garantir que as ocorrências e falhas reportadas sejam analisadas de forma a identificar todos os perigos associados?	X		Item 5.3.1
3.1.9	O prestador de serviço possui procedimentos para avaliação da eficácia das medidas corretivas / preventivas adotadas?	X		Item 5.4.1
3.1.10	O prestador de serviço definiu procedimentos para monitorar o gerenciamento interno dos relatos de aviação civil e as ações corretivas associadas?	X		Item 5.4.1

3.1.11	As vistorias de segurança operacional são realizadas com independência e autoridade necessárias de forma a permitir avaliações internas eficazes?	X		Item 4.2.4
3.1.12	A vistoria de segurança operacional abrange todas as áreas da organização?	X		Item 5.3.1
3.1.13	Existem procedimentos definidos para relatar os resultados da vistoria e a manutenção dos registros?	X		Item 5.3.1
3.1.14	Existe um Plano de Ações Corretivas e/ou Preventivas oportunas em resposta aos resultados da vistoria?	X		Item 5.3.1
3.1.15	Existe um processo para monitorar e analisar tendências?	X		Item 5.3.1
COD.	Elemento 3.2 - Gerenciamento da mudança	SIM	NÃO	Fundamento na Resolução nº 106 de 30/06/2009.

3.2.1	O provedor possui um procedimento para identificar mudanças na organização que possam afetar a Segurança Operacional?	X		Item 6.3.1
3.2.2	O gerenciamento da mudança analisa a evolução das operações ou alterações no pessoal-chave envolvido no gerenciamento do risco?	X		Item 6.3.3
3.2.3	A organização estabeleceu procedimentos para assegurar a manutenção dos níveis de segurança antes de implementar as mudanças?	X		Item 6.3.2
3.2.4	A organização estabeleceu um processo para eliminar ou alterar os métodos de controle de risco à segurança operacional que não sejam mais necessários devido às mudanças no seu ambiente operacional?	X		Item 6.3.2
COD.	Elemento 3.3 - A melhoria contínua do SGSO	SIM	NÃO	Fundamento na Resolução nº 106 de 30/06/2009.
3.3.1	A organização desenvolveu e mantém um processo formal para identificar as causas de um baixo desempenho do SGSO?		X	Item 5.3.1
3.3.2	O provedor estabeleceu mecanismos para determinar as consequências nas operações decorrentes de um baixo desempenho do SGSO?		X	Item 5.3.1
3.3.3	O provedor estabeleceu mecanismos para eliminar ou atenuar as causas de um baixo desempenho do SGSO?		X	Item 5.3.1

3.3.4	A organização tem um processo para avaliação proativa das instalações, equipamentos, documentação e procedimentos (através de relatos de aviação civil, vistorias de segurança, etc...)?	X		Item 5.3.1
3.3.5	O provedor definiu procedimentos para a avaliação proativa dos desempenhos individuais, de forma a verificar o comprometimento do pessoal com suas responsabilidades na segurança operacional?	X		Item 5.3.1

Componente 4 - PROMOÇÃO DA SEGURANÇA				
COD.	Elemento 4.1 - Treinamento e educação	SIM	NÃO	Fundamento na Resolução nº 106 de 30/06/2009.
4.1.1	Existe um procedimento para registrar a qualificação dos envolvidos nas funções do SGSO?	X		Item 4.2.3
4.1.2	O treinamento em segurança operacional é incorporado ao treinamento inicial na organização?	X		Item 7.1.1
COD.	Elemento 4.2 - Divulgação da Segurança Operacional	SIM	NÃO	Fundamento na Resolução nº 106 de 30/06/2009.
4.2.1	Existem processos de divulgação no âmbito da organização de forma a assegurar que o SGSO funcione de forma eficaz?	X		Item 8.5.1
4.2.2	Os processos de comunicação (escrita, reuniões, eletrônico, etc...) estão de acordo com o tamanho e o escopo da organização?	X		Item 8.5.1
4.2.3	Informações críticas de segurança operacional são mantidas em um meio adequado a preservar sua integridade e acessibilidade ao pessoal envolvido no SGSO?	X		Item 8.1.1
4.2.4	Existe um procedimento para explicar as ações individuais de segurança e as razões de sua introdução ou alteração?	X		Item 5.4.1

ANEXO IV - PROMOÇÃO DA SEGURANÇA OPERACIONAL

Calendário de eventos promocionais

SUBPROGRAMAS	DATA	RESPONSÁVEL
Identificação dos perigos	PERMANENTE	SIPAA da Sede e Companhias
Incentivo aos relatos da Aviação Civil	PERMANENTE	
Programa de Prevenção de F.O.D.	PERMANENTE	
Incursão em Pista (<i>Runway Incursion</i>)	Março e Agosto	SOP do BAPM
Recuperação de Atitudes Anormais	Abril e Setembro	SIPAA da Sede e Companhias
Programa de Transporte de Cargas Perigosas em Aeronaves	Maio e Outubro	SOP da Sede e Companhias do BAPM
Informativos Técnicos	A cada trimestre	SIPAA da Sede e Companhias
<i>Corporate Resources Management</i> – CRM	2º semestre	SIPAA da Sede e Companhias
“ <i>Feed back</i> ” dos ESO do ano corrente	2º semestre	SIPAA da Sede e Companhias
Capacitação do efetivo por cursos ANAC e CENIPA	De acordo com disponibilidade e calendário ANAC/CENIPA	SIPAA da Sede

Calendário de eventos de conscientização

SUBPROGRAMAS	DATA	RESPONSÁVEL
Divulgação no briefing de assuntos referentes à Segurança Operacional	PERMANENTE	Comandantes de Aeronave
Palestra sobre Sistema de Gestão da Segurança Operacional (SGSO). Resolução ANAC nº 106, de 30 de junho de 2009.	Março e Julho	Gestor da Segurança Operacional e demais Chefes de SIPAA das Companhias
Palestra preventiva sobre a Utilização de Drogas e Uso Abusivo de Álcool	Agosto	Gestor da Segurança Operacional e demais Chefes de SIPAA das Companhias
Palestra de conscientização e treinamento na Prevenção de F.O.D.	Novembro	Gestor da Segurança Operacional e demais Chefes de SIPAA das Companhias

ANEXO V - CRONOGRAMA DE AUDITORIAS E VISTORIAS

EVENTO	DATA	SETOR	RESPONSÁVEL
Auditoria de Segurança Operacional	Junho/Novembro	Cmdo G, SubCmdo G, CHEM, DALF, DP, APMT, DSPS, HPM e BAPM	CPPAA
EVENTO	DATA	SETOR	RESPONSÁVEL
Vistoria de Segurança Operacional	Maio/Outubro	Sede do BAPM, 1ª e 2ª Companhias	GSO
	Julho/Dezembro	3ª e 5ª Companhias	GSO

ANEXO VI - RELATÓRIOS**Relatório Bimestral**

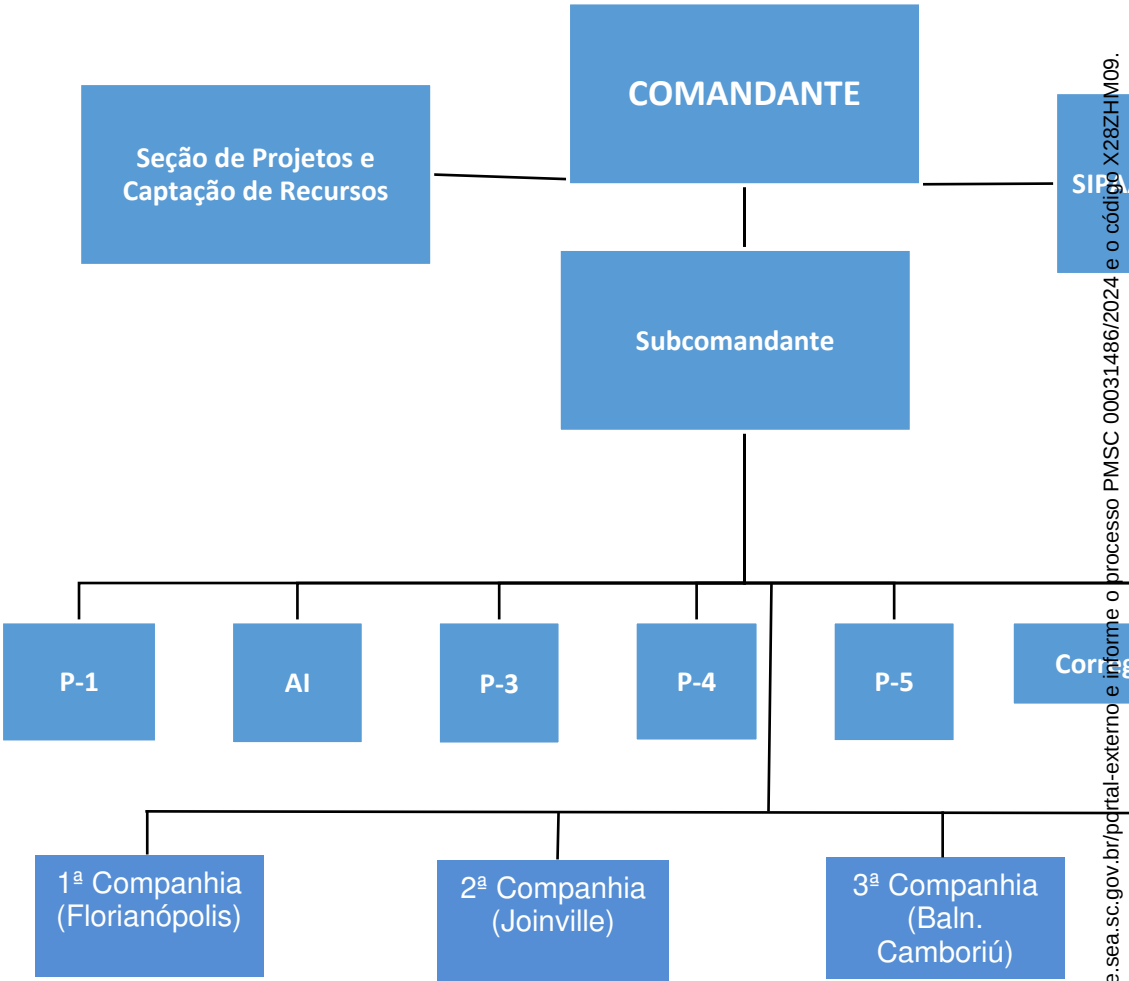
Acessar o portal da ANAC em: pessoal da aviação/gerenciamento da segurança operacional/envio de relatório de segurança operacional. O BAPM deverá se cadastrar antes do envio dos dados e enviar até o quinto dia útil do mês subsequente ao bimestre documentado.

Relatório Semestral

Acessar o portal da ANAC em: pessoal da aviação/gerenciamento da segurança operacional/envio de relatório de segurança operacional.

O e-mail para envio é o relatorio.semestral@anac.gov.br. Os Relatórios Semestrais abrangerão os semestres de janeiro a junho e julho a dezembro e serão encaminhados até o dia 15 do mês subsequente ao semestre documentado.

ANEXO VII - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO BAPM



ANEXO VIII – CHECK LIST PARA VISTORIAS DE SEGURANÇA OPERACIONAL**Área de Operações**

01	Verificar critérios de confecção de escala de Serviço.
02	Verificar condição de descanso e emprego das tripulações.
03	Verificar “status” da condição da rota e local de pouso no destino em missões planejadas.
04	Verificar critérios de experiência para emprego das tripulações.
05	Verificar se a aeronave disponibilizada é compatível com a missão.
06	Verificar as condições gerais da sala destinada para a realização do briefing.
07	Verificar se as jornadas normais de serviço são de, no máximo, 12h.
08	Verificar se há intromissão do escalão superior no planejamento e execução da missão.
09	Verificar se os dados necessários ao cumprimento da missão estão contidos nas ordens de serviço.
10	Verificar se há pressão para o cumprimento da missão.
11	Verificar MOP/MPE/PAT/RegIn atualizados e disponíveis na SOP.
12	Verificar Manual do piloto e Manual do mecânico atualizados e disponíveis fisicamente na SOP.
13	Verificar a presença de “Check list” plastificados, atualizados e disponíveis fisicamente nas ANV’s.
14	Verificar controle e registro de horas dos pilotos a ser realizado pela SOP da Cia.
15	Verificar o estado de conservação e controle dos equipamentos de resgate (cordas, puçá, sling, helibalde, etc.).

Área de Instrução e Treinamento

1	Verificar se há controle da SOP nas instruções e treinamentos.
2	Verificar se há programa e planejamento de instruções e treinamentos na UAP
3	Verificar o cumprimento do PTO de pilotos e operadores aerotáticos.
4	Verificar se há controle de validade da habilitação dos integrantes da tripulação.
5	Verificar se há controle da condição psicofísica dos integrantes da tripulação.
6	Verificar cumprimento de programa de treinamento dos tripulantes conforme RBAC 90.
7	Verificar a previsão normativa e treinamentos aplicados para a manutenção da segurança para operação com ARP.

Área de Transporte, Apoio de Suprimento Aéreo

01	Verificar a validade e a categoria da habilitação dos motoristas para os veículos utilizados.
02	Verificar a validade do curso MOPP dos condutores das VTR’s.
03	Verificar a realização de instrução técnica específica para operação dos veículos e reboque.

04	Verificar o controle e a condição de manutenção das Unidades Terrestres.
05	Verificar a condição geral de conservação das Unidades Terrestres.
06	Conferência dos equipamentos obrigatórios dos veículos.
07	Conferência da validade do elemento filtrante da bomba de combustível do caminhão, reboque e tanque fixo.
08	Verificação do controle de uso das Unidades Terrestres.
09	Acondicionamento, conservação, limpeza e funcionamento dos equipamentos de apoio de solo.
10	Conferência dos equipamentos de proteção individual (abafadores, óculos de proteção,).
11	Conferência das condições gerais de armazenamento de querosene de aviação.
12	Verificação do consumo mensal de querosene JET-A1 e gasolina AV-GAS de aviação.
13	Verificar a atualização da disponibilidade de contrato de combustível no interior do Estado.
14	Verificar a condição geral do acondicionamento, conservação, acesso, identificação e carga dos extintores de incêndio disponíveis para o uso.
15	Verificar a manutenção de instrução para uso dos extintores de incêndio.
16	Verificar a segurança física de instalações do quartel.

Área de Manutenção de Aeronaves

01	Verificar a correta realização das inspeções diárias, pre-vôo, entre-vôo e pós-vôo, conforme Cap 05.20.02, do PRE e Cap 05.21.00.201, 05.21.00.601, 05.21.00.602, 05.21.00.603, 05.21.00.604, 05.21.00.605, 05.21.00.606 e 05.22.00.601 do MET.
02	Verificar a correta realização das inspeções complementares, de motor e célula, bem como o acompanhamento e cumprimento dos Boletins.
03	Verificar se a Cia mantém pasta atualizado com os PAP's e Memorandos referentes à manutenção.
04	Verificar o estado da fonte externa, farol de busca e rodas mecânicas ou hidráulicas. No caso das rodas hidráulicas, verificar se há instruções para uso e acondicionamento das mesmas
05	Verificar a limpeza e a conservação da aeronave.
06	Verificar o controle e o estado da documentação obrigatória de bordo, quais sejam, certificado de matrícula; certificado de aeronavegabilidade; licença de estação de aeronave, atualizada quanto a propriedade e equipamentos de frequência; ficha de peso e balanceamento; manual de vôo; lista de verificações; NSMA 3-13 "Protocolos de Investigação de Ocorrências Aeronáuticas da Aviação Civil Conduzidas pelo Estado Brasileiro"; caderneta de célula; caderneta de motores; apólice de seguro; comprovante da taxa fistel; cópia da FIAM.
07	Verificar o controle técnico da aeronave, bem como o controle da disponibilidade de célula e motor, principalmente quando relativo à itens cuja inspeção reparos e trocas exijam um planejamento prévio (exemplo: TBO de módulos, inspeção de 600 horas, etc).
08	Verificar o controle e o correto preenchimento do diário de bordo da aeronave, de acordo com a Portaria n.º 2050/SPO/SAR, de 29/06/2018.
09	Verificar a correta utilização e a conservação dos bloqueios, capa térmica, barra de bloqueio das pás, capa do tubo de pitot e tomada estática.

10	Verificar a existência, organização e a conservação dos kits de ferramentas e operacional a serem usados pelo mecânico.
11	Verificar se no hangar há local adequado para a guarda e controle dos materiais utilizados nos procedimentos da aeronave (helibalde, farol de busca, kit's, etc.).
12	Verificar se no hangar há local adequado para a guarda e controle das ferramentas utilizadas nas manutenções preventivas e complementares da aeronave.
13	Verificar se no hangar há local adequado para a guarda e controle dos manuais utilizados nas manutenções preventivas e complementares da aeronave.
14	Verificar se no hangar há local adequado para guarda e preservação dos equipamentos de apoio de solo/manutenção. (trator, GPU, escadas e etc.).
15	Verificar o estado geral do hangar, quanto à segurança da aeronave durante a hangaragem, presença de extintores, isolamentos internos, equipamentos de suporte para a manutenção preventiva e corretiva, etc.
16	Verificar se no hangar há um espaço físico e equipamentos adequados para preenchimento, controle e conservação de toda documentação produzida pelos mecânicos, (computador, telefone etc...).
17	Verificar a capacidade técnica dos mecânicos com relação ao preenchimento dos documentos aeronáuticos, (Diário de Bordo, Cadernetas, log cards, ordem de serviço e etiquetas).
18	Verificar se os mecânicos da base são possuidores de Habilitações técnicas, compatíveis com os serviços que estão sendo executados, conforme RBAC 43.
19	Verificar se os mecânicos da base são possuidores dos cursos de familiarização da célula e motor compatíveis com as aeronaves que estão sob sua responsabilidade, conforme RBAC 43.
20	Verificar a proficiência dos mecânicos com relação à execução dos serviços para o qual estão habilitados, conforme RBAC 43.
21	Verificar se há orientação por parte das empresas contratadas aos mecânicos quanto à importância e correta utilização dos EPI's.
22	Verificar se os mecânicos e a empresa contratada estão cumprindo as orientações emanadas da coordenação de manutenção de aeronaves, principalmente no que diz respeito à remessa das atualizações do diário de bordo, informação das horas do dia, discrepâncias verificadas, etc.
23	Verificar a carga horária de trabalho semanal dos mecânicos contratados.
24	Verificar a participação do mecânico no briefing matinal bem como na realização de pré-voo, entre-voos e pós-voo.

Área de Segurança Operacional Aeronáutica

01	Verificar MGSO aprovado e atualizado.
02	Verificar monitoramento com mensuração do desempenho de segurança operacional.
03	Verificar integração do gerenciamento de risco em todas as fases de voo, setores e operações da UAP.
04	Verificar a disponibilidade aos tripulantes de ferramentas para a identificação dos perigos, a avaliação dos riscos, a aplicação de ações corretivas e preventivas a partir dos riscos avaliados.
05	Verificar existência do GASO, a fim de analisar os perigos, realizar a avaliação de risco e desenvolver estratégias de mitigação na UAP.
06	Verificar funcionamento do sistema de documentos relacionados à segurança de voo, para

	uso e orientação do pessoal operacional, administrativo e de manutenção, como parte do SGSO.
07	Verificar atualização de realização de exercícios simulado do PRE.
08	Verificar se o Gestor de Segurança Operacional está capacitado para desempenhar suas funções e responsabilidades.
09	Verificar se a organização possui um sistema padronizado para coleta e processamento dos Eventos de Segurança Operacional (Caixas de RELPREV) referentes aos perigos identificados nas operações.
10	Verificar se existe um processo definido para comunicar aos autores dos reportes de SO (RELPREV's) que os mesmos foram recebidos e para divulgar os resultados da análise.
11	Verificar se os tripulantes realizam diariamente o "briefing matinal" de serviço
12	Verificar a presença de receptáculos de F.O.D. no hangar e pátio de operações.
13	Verificar se a Cia possui mural para divulgação das atividades de Segurança Operacional

REFERÊNCIAS

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, 1988. Acesso em: 29MAI24. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 03 janeiro de 2024.

Decreto n.º 21.713, de 27 de agosto de 1946. Promulga a Convenção sobre Aviação Civil Internacional, concluída em Chicago a 7 de dezembro de 1944 e firmado pelo Brasil, em Washington, a 29 de maio de 1945. Convenção sobre aviação civil internacional (Convenção de Chicago). Brasília, DF. Poder Executivo. DOFC de 12 set. 1946, p. 12715. Disponível em: <https://legislacao.presidencia.gov.br/atos/?tipo=DEC&numero=21713&ano=1946&ato=cf80TRq5EMnR0T7a3>. Acesso em: 03 janeiro de 2024.

ORGANIZAÇÃO DA AVIAÇÃO CIVIL INTERNACIONAL (OACI). Anexo 13: Investigação de acidentes e incidentes de aviação. 2010. Disponível em: <https://www.icao.int/abouticao/FAQ/Pages/ES/icao-frequently-asked-questions-faq-10.aspx>. Acesso em: 03 janeiro de 2024. BRASIL. Lei nº 7.565, de 19 de dezembro de 1986.

BRASIL. Código Brasileiro de Aeronáutica. Brasília, DF. Poder Executivo. D.O.U 23 dez 1986. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l7565compilado.htm. Acesso em: 03 janeiro de 2024.

CENTRO DE INVESTIGAÇÃO E PREVENÇÃO DE ACIDENTES AERONÁUTICOS (CENIPA). Manual do SIPAER - Sistema de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos. 2017. Disponível em: <file:///C:/Users/PMSC/Downloads/Decreto%209540%20de%2025%20OUT%202018.pdf>. Acesso em: 03 janeiro de 2024.

BRASIL. Lei Federal nº 11.182, de 27 de setembro de 2005: Cria a Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC e dá outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/Lei/L11182.htm. Acesso em: 03 janeiro de 2024.

AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL (ANAC). Resolução nº 512, de 11 de abril de 2019: Aprova o RBAC nº 90, aprova emendas aos RBACs nºs 61, 105, 133 e 175 e altera os RBHAs 63 e 91 e a Resolução nº 106, de 30 de junho de 2009. Disponível em: <https://www.anac.gov.br/assuntos/legislacao/legislacao-1/resolucoes/2019/resolucao-no-512-11-04-2019#:~:text=Resolu%C3%A7%C3%A3o%20n%C2%BA%20512%2C%20DE%2011%20de%20abril%20de%202019.&text=Aprova%20o%20RBAC%20n%C2%BA%2090,lhe%20foi%20outorgada%20pelo%20art>. Acesso em: 03 janeiro de 2024.

Comando-Geral da Polícia Militar
Florianópolis
2024



**POLÍCIA MILITAR
SANTA CATARINA**

www.pmsc.gov.br



Assinaturas do documento



Código para verificação: **X71NI69Z**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



AURÉLIO JOSÉ PELOZATO DA ROSA (CPF: 582.XXX.329-XX) em 28/11/2024 às 15:36:48

Emitido por: "SGP-e", emitido em 15/06/2018 - 09:35:05 e válido até 15/06/2118 - 09:35:05.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UE1TQ182MTQxXzAwMDMyMTE2XzMyNTc1XzlwMjNfWDcxTk2OV0=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PMSC 00032116/2023** e o código **X71NI69Z** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Nota #016738

ATO Nº 1230/PMSC/2024.

Reestrutura a elaboração de Relatório Técnico Operacional que passa ser denominado Relatório Técnico de Ordem Pública na Polícia Militar de Santa Catarina e prescreve outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais, conforme previsto no §5º do art. 144 e no art. 22, inciso XXI, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, combinado com o art. 10 do Decreto nº 88.777/83, o art. 107 da Constituição Estadual de 1989 e o art. 10 da Lei estadual nº 454/2009, e da Portaria nº 190/PMSC/2018,

RESOLVE:

Art. 1º Relatório Técnico de Ordem Pública (RTOP) é o documento preparatório e padronizado de polícia de preservação da ordem pública, nos termos do artigo 3º, XII do Decreto nº 1.048 de 04 de julho de 2012, de natureza jurídico-administrativa, hábil a apresentar dados e informações destinados a embasar medidas preventivas e/ou repressivas de preservação da ordem pública.

§ 1º O RTOP caracteriza-se por ser o instrumento pelo qual o Comandante da Organização Policial Militar (OPM), por sua respectiva Agência de Inteligência, sempre que entender necessário, registrará e encaminhará a outros órgãos e autoridades informações que irão subsidiar as medidas necessárias para a preservação da ordem pública e a incolumidade das pessoas e do patrimônio.

§ 2º A formatação do RTOP será estabelecida em Procedimento Operacional Padrão determinado pelo Comando da Polícia Militar.

Art. 2º O Comandante-Geral da PMSC ou o Comandante de Organização Policial Militar designará oficial Chefe da Agência de Inteligência para produzir RTOP com o intuito de:

I – Diagnosticar, construir soluções e/ou encaminhamentos de problemas criminais de maior potencial ofensivo que estejam a comprometer a ordem pública local e demandam medidas judiciais para sua solução.

II – Atender solicitação proveniente de órgão ou autoridade que noticiem ou solicitem informações relacionadas à preservação da ordem pública.

Art. 3º Nos casos em que as medidas e ações relacionadas ao RTOP extrapolarem a circunscrição territorial da OPM, o encarregado deverá comunicar incontinenti o Comandante da OPM com circunscrição sobre o território ou a chefia de inteligência respectiva daquele comando, no qual ocorrerá a diligência, para providências cabíveis e oportunas.

Art. 4º O acesso às informações contidas no RTOP, quando utilizadas como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo, será assegurado a partir da edição do ato ou decisão.

Parágrafo único – Quando o RTOP for decorrente exclusivamente de ações de inteligência, o oficial Chefe da Agência de Inteligência buscará a preservação do sigilo acerca da atividade bem como da identidade dos agentes de inteligência empregados na produção de conhecimento utilizado para o documento.

Art. 5º O Relatório Técnico de Ordem Pública será instaurado em sistema informatizado, desenvolvido para tal fim, e deverá conter:

- I – Numeração de controle;
- II – Objetivo perquirido;
- III – Alvo(s);
- VI – OPM de origem;
- V – Destinatário do documento;
- VI – Conclusões e apontamentos a preservação da ordem pública;
- VII – local e data do documento;
- VIII – Posto, matrícula e nome do encarregado; e
- IX – Assinatura do encarregado.

Art. 6º O Relatório Técnico de Ordem Pública deverá estar concluso com as recomendações do encarregado.

Art. 7º As informações contidas nos RTOP serão reunidas e arquivadas no sistema da Agência Central de Inteligência para processamento e análise.

Art. 8º Os RTOP produzidos por todas as OPM's da PMSC, incluindo as Unidades Especializadas, deverão ter previamente solicitação de abertura encaminhada a Agência Central de Inteligência via sistema informatizado referido no art. 5º deste Ato.

§1º Os resultados de preservação da ordem pública decorrentes do RTOP deverão, imediatamente, ser inseridos no sistema informatizado, tão logo sejam implementados.

Art. 9º O encaminhamento do RTOP a destinatário externo à Polícia Militar se dará obrigatoriamente por intermédio de ofício do Comandante da OPM, adotando-se os procedimentos necessários para o controle do acesso às informações ou aos dados constantes no relatório, quando isso se fizer necessário.

Art. 10. O controle e fiscalização relacionados à produção de RTOP caberá à Agência Central de Inteligência.

Art. 11. A doutrina e normatização relacionadas à produção de Relatório Técnico de Ordem Pública na PMSC será de responsabilidade da Divisão de Inteligência do Estado Maior Geral, em conformidade com as demais normativas institucionais.

Art. 12. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 13 Revoga o Ato 1275 de 23 de novembro de 2018

Florianópolis, 28 de novembro de 2024.

[documento assinado eletronicamente]

Coronel PM Aurélio José Pelozato da Rosa

Comandante-Geral da PMSC

Nota #016792

INDEFERIR, com base no Art. 22, XXI, da CF/88 c/c o Art. 24-F, do Dec. Lei nº 667/69, Art. 107, da CE/89, Art. 10º, inciso VII do Dec. Estadual nº 1860/2022, no Dec. Estadual nº 419/2019, o pedido de **TRANSFERÊNCIA PARA A RESERVA REMUNERADA** ao Militar Estadual Cabo PM Mat. 368598-5-01 **LEONARDO ROSA DOS SANTOS**, por ausência de requisito legal, tendo em vista a regra da Inatividade Proporcional a pedido não ser adotada pela Lei 6.218/83, devendo o mesmo se submeter às regras de transição estabelecidas no Art. 24-G da Lei nº 13.954 de 16 de dezembro de 2019, vez que não atingiu, até 31/12/2021, o tempo mínimo de 30 anos de serviço total, exigido pelo ente federativo.

Florianópolis, 29 de novembro de 2024.

AURELIO JOSE PELOZATO DA ROSA

Coronel Comandante Geral da PMSC

Nota #016843

ATO Nº 1291/PMSC/2024.

Aprova o Manual de Inteligência Policial-Militar (PMSC MD-10-201), 2ª Edição.

O CHEFE DO ESTADO-MAIOR GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA, no uso

de suas atribuições, conforme artigo 11 das Instruções Gerais para a Padronização de Publicações (PMSC IG-10-002),

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Manual de Inteligência Policial-Militar (PMSC MD-10.201), 2a Edição que com esta baixa.

Art. 2º Estabelecer que este Ato entre em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revoga o ato 1521/2021

Florianópolis, 28 de novembro de 2024.

[documento assinado eletronicamente]

JAILSON AURÉLIO FRANZEN

Coronel PM Chefe do Estado-Maior Geral da PMSC



**POLÍCIA MILITAR
SANTA CATARINA**

ESTADO-MAIOR GERAL

MANUAL DE INTELIGÊNCIA POLICIAL MILITAR MD 10.201

2ª EDIÇÃO
2024

Comandante-Geral

Coronel PM Aurélio José Pelozato da Rosa

Subcomandante-Geral

Coronel PM Alessandro José Machado

Chefe do Estado-Maior Geral

Coronel PM Jailson Aurélio Franzen

Elaboração

Tenente-Coronel PM Everson Luís Francisco

Composição e desenhos

1º Sargento Carla Cristina Alves

Revisão para a 2ª edição

Major PM Rafael Wohleberg Rossi

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação - CIP

S231m

SANTA CATARINA (ESTADO). Polícia Militar de Santa Catarina. Estado-Maior Geral. **Manual de Inteligência Policial Militar** / Everson Luís Francisco.

Florianópolis: PMSC, 2024. 49 p. 2ª Edição; 15 X 21 cm.

1. Segurança Pública. 2. Inteligência Policial. 3. PMSC. I. FRANCISCO, Everson Luís (autor), II. Manual de Inteligência Policial Militar.

CDD: 363.2

Ficha catalográfica elaborada por:

Dilva Páscoa De Marco Fazzioni - CRB: 14/636 e Luciana Mara Silva - CRB: 14/948.

Biblioteca do CEPM (Cap. Osmar Romão da Silva).

Como referenciar esta publicação:

SANTA CATARINA (ESTADO). Polícia Militar de Santa Catarina. Estado-Maior Geral. FRANCISCO, Everson Luís (org.). **Manual de Inteligência Policial Militar**. Florianópolis, SC: PMSC, 2021.

SUMÁRIO

SUMÁRIO	4
PREFÁCIO	8
PREFÁCIO À 2ª EDIÇÃO	9
CAPÍTULO I FUNDAMENTOS DOUTRINÁRIOS	10
1.1 CONCEITO	10
1.2 CARACTERÍSTICAS	10
1.2.1 PRODUÇÃO DE CONHECIMENTO	10
1.2.2 ASSESSORIA	10
1.2.3 VERDADE COM SIGNIFICADO	10
1.2.4 BUSCA DE DADOS	10
1.2.5 AÇÕES ESPECIALIZADAS	10
1.2.6 ECONOMIA DE MEIOS	10
1.2.7 INICIATIVA	10
1.2.8 ABRANGÊNCIA	10
1.2.9 DINÂMICA	11
1.2.10 SEGURANÇA	11
1.3 PRINCÍPIOS DA ATIVIDADE DE INTELIGÊNCIA	11
1.3.2 AMPLITUDE	11
1.3.3 INTERAÇÃO	11
1.3.4 OBJETIVO	11
1.3.5 OPORTUNIDADE	11
1.3.5 PERMANÊNCIA	11
1.3.6 PRECISÃO	11
1.3.7 SIMPLICIDADE	11
1.3.8 IMPARCIALIDADE	11
1.3.9 COMPARTIMENTAÇÃO	11
1.3.10 CONTROLE	11
1.3.11 SIGILO	12
1.4 RAMOS DA ATIVIDADE DE INTELIGÊNCIA	12
1.5 NÍVEIS DE ASSESSORAMENTO	12
1.6 AGENTES DE INTELIGÊNCIA	12
PRODUÇÃO DE CONHECIMENTO	13
2.1 DADO E CONHECIMENTO	13
2.1.1 DADO	13
2.1.2 CONHECIMENTO	13
2.2 ESTADOS DA MENTE	13
2.2.1 CERTEZA	13

2.2.2 OPINIÃO	13
2.2.3 DÚVIDA.....	14
2.2.4 IGNORÂNCIA	14
2.3 TRABALHOS INTELECTUAIS	14
2.3.1 IDEIA.....	14
2.3.2 JUIZO.....	14
2.3.3 RACIOCÍNIO.....	14
2.4 TEMPO	14
2.5 TIPOS DE CONHECIMENTO	14
2.5.1 INFORME	14
2.5.2 INFORMAÇÃO.....	15
2.5.3 APRECIÇÃO	15
2.5.4 ESTIMATIVA.....	15
2.6 CICLO DA ATIVIDADE DE INTELIGÊNCIA	15
2.7 METODOLOGIA DA PRODUÇÃO DE CONHECIMENTO (MPC)	15
2.7.1 PLANEJAMENTO	16
2.7.2 REUNIÃO DE DADOS E/OU CONHECIMENTOS	17
2.7.3 PROCESSAMENTO.....	18
2.7.4 DIFUSÃO.....	20
2.8 TÉCNICAS ACESSÓRIAS.....	20
2.8.1 ANÁLISE DE VÍNCULOS.....	20
2.8.2 ANÁLISE DE RISCOS	20
2.8.3 ANÁLISE CRIMINAL	20
2.9 AVALIAÇÃO DE RESULTADOS	20
2.10 DOCUMENTOS DE INTELIGÊNCIA.....	20
2.10.1 DOCUMENTOS EXTERNOS	20
2.10.2 DOCUMENTOS INTERNOS	21
2.10.3 REQUISITOS DOS DOCUMENTOS DE INTELIGÊNCIA	21
2.10.4 CLASSIFICAÇÃO E RESTRIÇÃO AO USO DOS DOCUMENTOS DE INTELIGÊNCIA.....	22
2.10.5 RETRANSMISSÃO.....	22
OPERAÇÕES DE INTELIGÊNCIA	23
3.1 CONCEITO.....	23
3.2 CONCEITOS BÁSICOS.....	23
3.2.1 AMBIENTE OPERACIONAL	23
3.2.2 ALVO	23
3.2.3 ELEMENTO DE OPERAÇÕES (ELO).....	23
3.2.4 PESSOAL.....	23
3.3 AÇÕES DE BUSCA	23
3.3.1 RECONHECIMENTO	24

3.3.2 VIGILÂNCIA.....	24
3.3.3 RECRUTAMENTO OPERACIONAL	24
3.3.4 INFILTRAÇÃO	24
3.3.5 DESINFORMAÇÃO	24
3.3.6 PROVOCAÇÃO	24
3.3.7 ENTREVISTA	24
3.3.8 ENTRADA	24
3.3.9 INTERCEPTAÇÃO DE SINAIS E DE DADOS	24
3.4 TÉCNICAS OPERACIONAIS DE INTELIGÊNCIA (TOI).....	24
3.4.1 PROCESSOS DE IDENTIFICAÇÃO DE PESSOAS (PIP)	25
3.4.2 OBSERVAÇÃO, MEMORIZAÇÃO E DESCRIÇÃO (OMD)	25
3.4.3 ESTÓRIA-COBERTURA (EC).....	25
3.4.4 DISFARCE	25
3.4.5 COMUNICAÇÕES SIGILOSAS (ComSig)	25
3.4.6 LEITURA DE FALA (LF)	25
3.4.7 Análise de Veracidade (AV)	25
3.4.8 Emprego de Meios Eletrônicos (EME).....	25
3.4.9 FOTOINTERPRETAÇÃO.....	25
3.5 TIPOS DE OPERAÇÕES DE INTELIGÊNCIA.....	25
3.5.1 OPERAÇÕES EXPLORATÓRIAS	25
3.5.2 OPERAÇÕES SISTEMÁTICAS.....	25
3.6 PLANEJAMENTO DAS OPERAÇÕES DE INTELIGÊNCIA.....	26
3.6.1 MEDIDAS DE CONTROLE	26
3.6.2 MEDIDAS DE COORDENAÇÃO	26
3.6.3 MEDIDAS DE AVALIAÇÃO.....	26
3.6.4 MEDIDAS DE ORIENTAÇÃO.....	26
3.6.5 MEDIDAS DE SEGURANÇA.....	26
CONTRA-INTELIGÊNCIA.....	27
4.1 CONCEITO.....	27
4.2 CONCEITOS BÁSICOS.....	27
4.2.1 RESPONSABILIDADE.....	27
4.2.2 ACESSO	27
4.2.3 COMPROMETIMENTO	27
4.2.4 VAZAMENTO.....	27
4.2.5 CREDENCIAMENTO.....	27
4.2.6 CLASSIFICAÇÃO.....	27
4.2.7 DESCLASSIFICAÇÃO	27
4.2.8 RECLASSIFICAÇÃO	27
4.3 SEGMENTOS.....	27

4.3.1 SEGURANÇA ORGÂNICA (SEGOR)	27
4.3.1.5 Segurança das Operações de Inteligência	28
4.3.1.6 Segurança das Comunicações	28
4.3.2 SEGURANÇA DE ASSUNTOS INTERNOS (SAI).....	28
4.3.3 SEGURANÇA ATIVA (SEGAT)	29
ORGANIZAÇÃO DA ATIVIDADE DE INTELIGÊNCIA	30
5.1 SISTEMA DE INTELIGÊNCIA POLICIAL MILITAR (SIPOM)	30
5.2 CANAIS	30
5.3 RECURSOS HUMANOS	30
5.3.1 ATRIBUTOS	30
5.3.2 RECRUTAMENTO ADMINISTRATIVO	30
5.3.3 QUALIFICAÇÃO.....	31
5.3.4 PERMANÊNCIA	31
5.4 RECURSOS MATERIAIS	31
5.4.1 EQUIPAMENTOS	31
5.4.2 INSTALAÇÕES	31
5.4.3 VIATURAS.....	31
5.4.4 EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO.....	31
5.4.5 EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI).....	31
5.4.6 VERBA DE CARÁTER SIGILOSO (VS)	31
REFERÊNCIAS	33

PREFÁCIO

Este Manual foi elaborado com a finalidade estabelecer normas para a organização, execução e controle da atividade de Inteligência no âmbito da Polícia Militar de Santa Catarina.

O documento, que substitui a anterior Diretriz de Inteligência, é baseado essencialmente na Doutrina Nacional de Inteligência de Segurança Pública (DNISP), no entanto, com as devidas adequações à realidade institucional bem como com a devida complementação no que diz respeito a nuances da Atividade de Inteligência desempenhada pela Polícia Militar de Santa Catarina não abrangidas por aquele documento.

PREFÁCIO À 2ª EDIÇÃO

A 2ª Edição do Manual de Inteligência Policial Militar da Polícia Militar de Santa Catarina foi editado para incluir como documento externo de inteligência o Relatório Técnico de Ordem Pública (RTOP).

CAPÍTULO I FUNDAMENTOS DOUTRINÁRIOS

1.1 CONCEITO

A Atividade de Inteligência é consiste na obtenção e análise de dados, bem como a produção e difusão de conhecimentos relativos a fatos e situações de imediata ou potencial influência sobre o processo decisório, planejamento e execução das ações de interesse institucional, em todos os níveis da Administração Policial Militar.

1.2 CARACTERÍSTICAS

Características da Atividade de Inteligência são os principais aspectos distintivos e as particularidades que a identificam e a qualificam como tal, as quais estão definidas nesta seção.

1.2.1 PRODUÇÃO DE CONHECIMENTO

A Atividade de Inteligência, por meio de metodologia específica, transforma dados em conhecimentos, com a finalidade de assessorar os comandantes, em todos os níveis, no processo decisório.

1.2.2 ASSESSORIA

Subsidia o processo decisório em todos os níveis através da produção de conhecimento.

1.2.3 VERDADE COM SIGNIFICADO

Caracteriza a Atividade de Inteligência como uma produtora de conhecimentos precisos, claros e imparciais, de tal modo que consiga expressar as intenções, óbvias ou subentendidas, dos alvos envolvidos ou mesmo as possíveis ou prováveis consequências dos fatos relatados.

1.2.4 BUSCA DE DADOS

Capacidade de obter dados protegidos e/ou negados, em um universo antagônico, uma vez que os dados relevantes deste ambiente se encontram, invariavelmente, protegidos.

1.2.5 AÇÕES ESPECIALIZADAS

Em face da metodologia, procedimentos e terminologia próprios e padronizados, a atividade de Inteligência exige integrantes com formação específica, especialização, treinamento continuado e experiência.

1.2.6 ECONOMIA DE MEIOS

Permite otimizar a utilização dos recursos disponíveis pela produção de conhecimentos objetivos, precisos e oportunos.

1.2.7 INICIATIVA

Induz a produção constante de conhecimentos, sem demanda específica.

1.2.8 ABRANGÊNCIA

Em razão dos métodos e sistematização peculiares, permite o emprego da Atividade de Inteligência em qualquer campo do conhecimento de interesse institucional.

1.2.9 DINÂMICA

Possibilita à Atividade de Inteligência evoluir, adaptando-se às novas tecnologias, métodos, técnicas, conceitos e processos.

1.2.10 SEGURANÇA

Visa garantir a existência da Atividade de Inteligência, salvaguardando a produção de conhecimento e seus principais ativos.

1.3 PRINCÍPIOS DA ATIVIDADE DE INTELIGÊNCIA

Os princípios da Atividade de Inteligência são as proposições diretoras - as bases, os fundamentos, os alicerces, os pilares - que orientam e definem os caminhos da atividade. A aplicação de cada um deles deve ser harmônica com os demais.

1.3.2 AMPLITUDE

Consiste em alcançar os mais completos resultados nos trabalhos desenvolvidos.

1.3.3 INTERAÇÃO

Implica estabelecer, estreitar e manter relações sistêmicas de cooperação, visando otimizar esforços para a consecução dos objetivos da atividade de Inteligência.

1.3.4 OBJETIVO

Consiste em cumprir suas funções de forma organizada, direta e completa, planejando e executando ações, de acordo com objetivos previamente definidos.

1.3.5 OPORTUNIDADE

Orienta a produção de conhecimentos, a qual deve realizar-se em prazo que permita seu melhor aproveitamento.

1.3.5 PERMANÊNCIA

Visa proporcionar um fluxo constante de dados e de conhecimentos.

1.3.6 PRECISÃO

Orienta a produção do conhecimento com a veracidade avaliada, tornando-o significativo, completo e útil.

1.3.7 SIMPLICIDADE

Norteia a atividade de forma clara e concisa, planejando e executando ações com o mínimo de custos e riscos.

1.3.8 IMPARCIALIDADE

Conduz a atividade para ser isenta de ideias preconcebidas, tendenciosas, subjetivas e distorcidas.

1.3.9 COMPARTIMENTAÇÃO

Direciona a atividade com propósito de permitir acesso somente para os que tenham a necessidade de conhecer.

1.3.10 CONTROLE

Determina a supervisão e o acompanhamento sistemático de todas as ações da Atividade de Inteligência, de forma a assegurar a não interferência de variáveis adversas no trabalho desenvolvido.

1.3.11 SIGILO

A Atividade de Inteligência deve ser desenvolvida de forma discreta, ao largo da vista ou do conhecimento de quem não seja integrante do sistema, visa preservar o órgão, a atividade, seus integrantes e suas ações.

1.4 RAMOS DA ATIVIDADE DE INTELIGÊNCIA

A atividade de Inteligência possui dois ramos:

a) inteligência: se destina à produção de conhecimentos de interesse institucional; e

b) contrainteligência: se destina a produzir conhecimentos para neutralizar as ações adversas e proteger a atividade e a instituição a que pertence.

Os dois ramos, intrinsecamente ligados, não possuem limites precisos, uma vez que se interpenetram, inter-relacionam-se e interdependem.

1.5 NÍVEIS DE ASSESSORAMENTO

A Atividade de Inteligência assessora o processo decisório, por meio da produção de conhecimentos, nos seguintes níveis:

a) político: assessora o planejamento e desenvolvimento das políticas institucionais;

b) estratégico: assessora o planejamento para implementação das estratégias de políticas institucionais;

c) tático: assessora o acompanhamento e a execução das ações táticas para implementação das políticas institucionais.

d) operacional: assessora o planejamento, o acompanhamento e a execução de ações operacionais.

1.6 AGENTES DE INTELIGÊNCIA

São os elementos orgânicos da Agência de Inteligência (AI) credenciados administrativamente e devidamente capacitados. Os Agentes de inteligência podem ser classificados em: Analistas, responsáveis pela produção do conhecimento; e os Agentes de Campo, responsáveis pela obtenção dos dados negados.

Em razão da complexidade e importância de um fato ou situação, objeto da produção do conhecimento, pode o chefe da AI designar um Encarregado de Caso, que será o responsável por planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução de uma missão de Inteligência.

Os Agentes de Inteligência, como regra geral, não executam ações ostensivas, prisões ou flagrantes, visando preservar a segurança de seus integrantes e garantir o sigilo e a compartimentação. Tais ações ostensivas ficam a cargo de equipes policiais militares especialmente designadas para o seu cumprimento.

CAPÍTULO 2 PRODUÇÃO DE CONHECIMENTO

2.1 DADO E CONHECIMENTO

A atividade de Inteligência centra-se na produção e salvaguarda de conhecimentos utilizados no assessoramento de uma tomada de decisão de interesse institucional.

Para o correto exercício da Atividade de Inteligência é imperativo o uso de metodologia própria, de procedimentos específicos e de técnicas acessórias, voltadas para a produção do conhecimento, excluídas a prática de ações meramente intuitivas e a adoção de procedimentos sem orientação racional.

A Produção de Conhecimento compreende o tratamento, pelo Agente de Inteligência, de dados e conhecimentos.

Produzir conhecimento é transformar dados e/ou conhecimentos anteriores em conhecimentos avaliados, significativos, úteis, oportunos e seguros, de acordo com metodologia própria e específica.

2.1.1 DADO

É toda e qualquer representação de fato, situação, comunicação, notícia, documento, extrato de documento, fotografia, gravação, relato, denúncia, dentre outros, ainda não submetida, pelo Agente de Inteligência, à Metodologia de Produção de Conhecimento.

2.1.2 CONHECIMENTO

É o resultado final - expresso por escrito ou oralmente pelo Agente de Inteligência - da utilização da Metodologia de Produção de Conhecimento sobre dados e/ou conhecimentos anteriores.

O Conhecimento é produzido pela AI nas seguintes situações:

- a) de acordo com um Plano de Inteligência;
- b) em atendimento à solicitação de uma agência congênere;
- c) em atendimento à determinação da autoridade competente; ou
- d) por iniciativa própria.

2.2 ESTADOS DA MENTE

A verdade, como oposto de erro, consiste na perfeita concordância do conteúdo do pensamento (sujeito) com o fato (objeto). Em relação à verdade, a mente humana pode se encontrar em quatro diferentes estados: certeza, opinião, dúvida e ignorância.

2.2.1 CERTEZA

Consiste no acatamento integral, pela mente, da imagem por ela mesma formada, como correspondente a determinado fato e/ou situação.

2.2.2 OPINIÃO

É um estado no qual a mente se define por um objeto, considerando a possibilidade de um equívoco. Por isso, o valor do estado de opinião se expressa por meio de indicadores de probabilidades.

2.2.3 DÚVIDA

É o estado em que a mente encontra, metodicamente, em situação de equilíbrio, razões para aceitar e negar que a imagem, por ela mesma formada, esteja em conformidade com determinado objeto.

2.2.4 IGNORÂNCIA

É o estado em que a mente se encontra privada de qualquer imagem sobre uma realidade específica.

2.3 TRABALHOS INTELECTUAIS

O ser humano, para conhecer determinados fatos ou situações, pode realizar três tipos de trabalho intelectual: conceber ideias, formular juízos e elaborar raciocínios.

2.3.1 IDEIA

É a simples concepção, na mente, da imagem de determinado objeto sem, contudo, qualificá-lo.

2.3.2 JUÍZO

É a operação pela qual a mente estabelece uma relação entre ideias.

2.3.3 RACIOCÍNIO

É a operação pela qual a mente, a partir de dois ou mais juízos conhecidos, alcança outro que deles decorre logicamente.

2.4 TEMPO

Na produção de conhecimento, mais um fator funciona como parâmetro: o tempo. Desse modo, há que se produzir conhecimentos sobre fatos ou situações, passadas ou presentes, e seus futuros desdobramentos.

2.5 TIPOS DE CONHECIMENTO

A Doutrina de Inteligência preconiza uma diferenciação dos tipos de conhecimentos produzidos pelo profissional de Inteligência, resultante dos seguintes fatores:

- a) os diferentes estados em que a mente humana pode situar-se em relação à verdade;
- b) os diferentes graus de complexidade do trabalho intelectual necessário à produção do conhecimento, e
- c) a necessidade de elaborar, além de trabalhos relacionados com fatos e/ou situações passadas e presentes, outros, voltados para o futuro.

2.5.1 INFORME

Conhecimento resultante de juízo(s) formulado(s), que expressa o estado de certeza, opinião ou dúvida frente à verdade, sobre fato ou situação passado ou presente. Sua produção exige domínio de metodologia própria e tem como objeto fatos e situações pretéritos ou presentes.

2.5.2 INFORMAÇÃO

É o conhecimento resultante de raciocínio(s), que expressa o estado de certeza frente à verdade, sobre fato ou situação passado e/ou presente. A Informação decorre da operação mais apurada da mente, o raciocínio, portanto, extrapola os limites da simples narração dos fatos ou das situações, contemplando a interpretação dos mesmos. A sua produção requer, ainda, o pleno domínio da Metodologia de Produção do Conhecimento.

2.5.3 APRECIÇÃO

É o conhecimento resultante de raciocínio(s), que expressa o estado de opinião frente à verdade, sobre fato ou situação passado e/ou presente.

Apesar de ter essencialmente como objeto fatos ou situações presentes ou passados, a Avaliação admite a realização de projeções. Porém, diferente do conhecimento Estimativa, as projeções da Avaliação resultam tão somente da percepção, pelo profissional de Inteligência, de desdobramentos dos fatos ou situações, objeto da análise, e não da realização de estudos especiais, necessariamente auxiliados por métodos prospectivos.

2.5.4 ESTIMATIVA

É o conhecimento resultante de raciocínio(s) elaborado(s), que expressa o estado de opinião sobre a evolução futura de um fato ou de uma situação. A sua produção requer não só o pleno domínio da metodologia própria da Atividade de Inteligência, mas também o domínio de métodos prospectivos complementares ao processo de produção.

2.6 CICLO DA ATIVIDADE DE INTELIGÊNCIA

O Ciclo da Atividade de Inteligência é um processo contínuo que objetiva atender necessidades do usuário (decisor), composto basicamente por três etapas: orientação, produção e utilização.

A orientação deriva de Plano de Inteligência, solicitação de uma agência congênere, determinação da autoridade competente ou por iniciativa própria da AI.

A produção é estabelecida pela metodologia de Produção do Conhecimento.

A utilização é feita pelo usuário, podendo gerar novas necessidades de conhecimento, realimentando e mantendo o ciclo em funcionamento.

2.7 METODOLOGIA DA PRODUÇÃO DE CONHECIMENTO (MPC)

A MPC é definida sinteticamente, como um processo formal e regular, no qual o conhecimento produzido é disponibilizado aos usuários, agregando medidas de proteção do conhecimento.

O resultado deste conjunto de ações sistemáticas é um Conhecimento de Inteligência, materializado em documentos de inteligência, atendidas as peculiaridades de sua finalidade.

Trata-se de um processo contínuo e sequencial, composto por quatro fases: planejamento, reunião de dados, processamento e difusão; que não são desenvolvidas em uma ordem necessariamente cronológica. Enquanto as necessidades de conhecimento já definidas estão sendo processadas, podem surgir novas demandas que exijam a reorientação dos trabalhos.

2.7.1 PLANEJAMENTO

Planejamento é a fase da MPC na qual são ordenadas, de forma sistematizada e lógica, as etapas do trabalho a ser desenvolvido, estabelecendo o objetivo ou necessidades, prazos, prioridades e cronologia, definindo os parâmetros e as técnicas a serem utilizadas, partindo-se dos procedimentos mais simples para os mais complexos. Planejar deve constituir-se em uma ação rotineira ao profissional de Inteligência. O Planejamento pode ser, esquematicamente, assim apresentado:

2.7.1.1 Determinação do assunto

Consiste em especificar o fato ou a situação, objeto do conhecimento a ser produzido, através de uma expressão oral ou escrita. O assunto deve ser preciso, determinado e específico.

2.7.1.2 Determinação de Prazos

Consiste no estabelecimento do prazo para a elaboração do conhecimento e deve ser definido observando o Princípio da Oportunidade. No caso da Produção do Conhecimento, em obediência aos Planos de Inteligência ou estímulos específicos, é normal que os prazos estejam previamente estabelecidos.

2.7.1.3 Determinação da Faixa de Tempo a ser considerada

Este procedimento consiste em estabelecer marcos temporais para o desenvolvimento do estudo considerado.

2.7.1.4 Determinação do usuário

Este procedimento objetiva identificar a autoridade tomadora de decisão ou o órgão congênere que, ao menos potencialmente, utilizará o conhecimento que está sendo produzido, orientando seu nível de profundidade.

2.7.1.5 Determinação da Finalidade

Diz respeito à virtual utilização, pelo usuário, do conhecimento em produção. Devido à compartimentação, inerente ao exercício da atividade de Inteligência, nem sempre é possível a determinação da finalidade. Neste caso, o planejamento é orientado para esgotar o assunto tratado, de tal modo que o usuário venha a encontrar, em algum ponto do conhecimento que está sendo produzido, subsídios úteis à sua decisão. 2.7.1.6 Determinação dos Aspectos Essenciais do Assunto

Trata-se de listar o que o analista, nesta etapa do estudo, acredita necessitar saber para extrair conclusões sobre o assunto estudado. Tal lista poderá ser ampliada ou sofrer supressões em decorrência da evolução do estudo. Os aspectos essenciais do assunto subdividem-se em:

a) conhecidos: dentre os aspectos essenciais já determinados, aqueles para os quais já se tenha algum tipo de resposta, antes do desencadeamento de qualquer medida de reunião de dados e/ou conhecimentos. É importante separar as respostas completas das incompletas e as que expressam certeza das que expressam opinião ou dúvida.

b) a conhecer: aspectos essenciais para os quais o analista deve obter novas respostas, novos elementos de convicção às respostas já disponíveis e os seus complementos, se necessários.

2.7.1.7 Determinação das Medidas de Segurança

Estabelece medidas necessárias à proteção das ações que compreendem todo o processo da Produção do Conhecimento.

2.7.1.8 Determinação de Medidas Extraordinárias

Consiste na identificação de medidas que extrapolem os recursos normais da AI, para a Produção de Conhecimento.

2.7.2 REUNIÃO DE DADOS E/OU CONHECIMENTOS

Compreende a etapa da MPC em que se procura obter dados e/ou conhecimentos, que respondam e/ou complementem os aspectos essenciais a conhecer.

2.7.2.1 Ações de Inteligência

São todos os procedimentos e medidas realizadas por uma AI para dispor dos dados necessários e suficientes para a produção do conhecimento, centrados, de um modo geral, em dois tipos de ações de Inteligência: Ações de Coleta e Ações de Busca.

2.7.2.1.1 Ações de Coleta

São todos os procedimentos realizados por uma AI, ostensiva ou sigilosamente, a fim de obter dados depositados em fontes disponíveis, sejam elas oriundas de indivíduos, órgãos públicos ou privados, sendo:

a) coleta primária: envolve o desenvolvimento de ações de Inteligência para obtenção de dados e/ou conhecimentos disponíveis; e

b) coleta secundária: envolve o desenvolvimento de Ações de Inteligência, por meio de acesso autorizado, por se tratar de consulta a bancos de dados protegidos. São medidas de Reunião de Dados:

- pesquisa;
- consulta aos arquivos e bancos de dados do órgão;
- solicitação aos órgãos congêneres; e
- acionamento do Elemento de Operações (ELO).

2.7.2.1.2 Ações de Busca

São todos os procedimentos realizados pelo Elemento de Operações (ELO) de uma AI, envolvendo ambos os ramos da Atividade de Inteligência, a fim de reunir dados protegidos e/ou negados em um universo antagônico.

2.7.2.2 Fontes de Dados da Inteligência

São pessoas, organizações ou documentos que detêm o dado. A Atividade de Inteligência dispõe de duas naturezas de fontes:

a) fontes abertas: aquelas cujos dados são de livre acesso; e

b) fontes fechadas: aquelas cujos dados são protegidos ou negados:

- dado negado é aquele que necessita de uma operação de busca para sua obtenção;
- dado protegido é aquele que necessita de credenciamento para acesso.

2.7.2.3 Meios de Obtenção de Dados

Existem basicamente dois meios de obtenção: humanos e eletrônicos. Na Inteligência Humana, o foco da obtenção de dados é o homem.

Na Inteligência Eletrônica o foco central é o uso de equipamentos eletrônicos ou sistemas informatizados, inclusive aqueles conectados à rede mundial de computadores, para obtenção de dados. Pode ser classificada como:

a) Inteligência de Sinais: é responsável pela interceptação e análise de comunicações, telecomunicações, telemática, radares, telemetria, dentre outros;

b) Inteligência de Imagens: envolve a obtenção e o processamento de imagens por meio de fotografias, satélites, dentre outros;

c) Inteligência de Dados: envolve a obtenção de dados por meio de dispositivos ou sistemas de informática. Implica, ainda, no processamento de grandes volumes de dados, cuja complexidade para análise exige metodologia especializada.

2.7.3 PROCESSAMENTO

Fase do ciclo na qual o conhecimento é produzido. É a fase intelectual em que o analista percorre quatro etapas - não necessariamente de forma cronológica - e, uma vez concluídas, são documentadas através da Formalização e Difusão do Conhecimento.

2.7.3.1 Avaliação

É a etapa na qual se determina a pertinência e o grau de credibilidade dos dados e/ou conhecimentos reunidos, a fim de classificar e ordenar aqueles que, prioritariamente, serão utilizados e influenciarão decisivamente no conhecimento a ser produzido. Expressará, quando de sua formalização, o estado de certeza, de opinião ou de dúvida do analista.

2.7.3.1.1 Ponto de Interesse

Antes de submeter um dado ao processo de avaliação, uma das preocupações do Agente de Inteligência deve ser com a definição do ponto de interesse. Significa determinar qual o ponto do conteúdo de um dado recebido interessa efetivamente ao analista, para o desempenho da sua atividade em determinado caso. A importância da definição prévia do ponto de interesse, relativo a um dado, decorre de como isto auxiliará na identificação da fonte a ser avaliada, bem como, determinará o enfoque a ser adotado pelo analista, por ocasião de sua utilização para a elaboração de um Conhecimento de Inteligência.

2.7.3.1.2 Pertinência

Verifica-se se o dado ou conhecimento reunido é coerente e compatível com o objeto do conhecimento a ser produzido. Inicia-se por um exame preliminar do relacionamento entre o obtido e o desejado, esgotando-se pela determinação das frações significativas, isto é, das parcelas de dados e/ou conhecimentos que interessam aos aspectos essenciais determinados na fase do Planejamento.

No julgamento das frações significativas, são comparadas as frações entre si, os aspectos essenciais elencados no planejamento e o que o analista sabe sobre o assunto. Ao final do procedimento, o analista disporá de frações significativas, preliminarmente graduadas em credibilidade.

Os dados e/ou conhecimentos avaliados como não pertinentes serão descartados para o assunto específico.

2.7.3.1.3 Técnica de Avaliação de Dados (TAD)

A avaliação de um dado é realizada na AI que primeiro o recebe, por um Agente de Inteligência. A habilitação para avaliar um dado decorre do especialista de Inteligência possuir os seguintes requisitos: o domínio da Técnica de Avaliação de Dados (TAD) e a competência funcional.

A TAD é adquirida pelo completo conhecimento e sistemático emprego das etapas para verificação da Credibilidade e de Resultado da Avaliação.

2.7.3.1.4 Credibilidade

Verificação e julgamento da fonte e do conteúdo:

No julgamento da fonte (pessoas, organizações ou documentos), buscase seu grau de idoneidade, verificando-se três aspectos:

a) autenticidade: verificação se o dado ou conhecimento provém realmente da fonte presumida (que originou o dado) ou de intermediários. Esta verificação pode ser realizada mediante o estudo das peculiaridades e dos possíveis indícios que permitam caracterizar a fonte.

b) confiança (atributo subjetivo): observa-se, da fonte, os seus antecedentes e comportamento social, colaboração anterior procedente e motivação de ordem ética ou profissional. Pode-se considerar, ainda, o grau de instrução, valores, convicções e sua maturidade.

c) competência: verifica-se se a fonte é habilitada (técnica, intelectual e fisicamente) e se detinha localização adequada para obter aquele dado específico.

No julgamento do conteúdo, buscando a atribuição do grau de veracidade, devem ser verificados três aspectos:

a) coerência: verifica-se se o dado apresenta contradições em seu conteúdo, no encadeamento lógico (cronologia) e na harmonia interna (sequência lógica);

b) compatibilidade: verifica-se o grau de harmonia com que o dado se relaciona com outros dados já conhecidos (se é factível);

c) semelhança: verifica-se se há outro dado, oriundo de fonte diversa, que venha reforçar, por semelhança, os elementos do dado sob observação.

2.7.3.1.5 Resultado da Avaliação

A credibilidade das frações que compõem o conhecimento será traduzida, quando de sua formalização, por meio de recursos de linguagem que expressem o estado de certeza, de opinião ou dúvida do profissional de inteligência.

2.7.3.2 Análise

Etapa na qual o analista decompõe os dados e/ou conhecimentos reunidos e pertinentes, em suas partes constitutivas, já devidamente avaliadas, relacionadas aos Aspectos Essenciais levantados e, examina cada uma delas, a fim de estabelecer sua importância em relação ao assunto, que está sendo estudado.

2.7.3.3 Integração

É a etapa na qual o analista monta um conjunto coerente, ordenado e lógico, com base nas frações significativas, já devidamente avaliadas.

O aproveitamento de uma fração significativa varia de acordo com o tipo de conhecimento que se pretende produzir, porém é desejável que sejam aproveitadas, principalmente, as frações significativas com grau máximo de credibilidade.

O conjunto lógico preconizado visa proporcionar o melhor entendimento do conhecimento produzido. Entretanto, o centro do conhecimento - o assunto objeto do conhecimento - deverá constar no início do documento produzido.

2.7.3.4 Interpretação

É a etapa na qual o Agente de Inteligência esclarece o significado final do assunto tratado. Após o processo de avaliação, análise e integração, deve-se buscar estabelecer as relações de causa e efeito, apontar tendências e padrões, e fazer previsões, baseadas no raciocínio.

2.7.4 DIFUSÃO

Nesta fase da MPC, o conhecimento produzido será formalizado em Documentos de Inteligência, e disponibilizado (atendidos os princípios do sigilo, e a necessidade de conhecer) para o usuário ou outras AIs e posteriormente arquivado. Em atendimento ao princípio da oportunidade, admite-se a difusão informal, previamente à sua formalização.

Após a difusão o documento será arquivado obedecendo a um padrão, a fim de facilitar a segurança, recuperação e manuseio.

2.8 TÉCNICAS ACESSÓRIAS

São ferramentas acessórias de análise que utilizam metodologia própria e podem auxiliar na produção do conhecimento. Dentre outras, pode-se citar a análise de vínculos, a análise de riscos e a análise criminal.

2.8.1 ANÁLISE DE VÍNCULOS

Consiste em uma técnica especializada de importação, depuração, organização, interpretação e diagramação de dados, que permite ao usuário detectar padrões e relacionamentos existentes entre os elementos constitutivos do universo da análise.

2.8.2 ANÁLISE DE RISCOS

É um conjunto de procedimentos que identificam, quantificam e analisam ameaças e vulnerabilidades aos ativos institucionais e de ordem pública, elaborada com a finalidade de apontar alternativas para mitigar e controlar os riscos.

2.8.3 ANÁLISE CRIMINAL

É um conjunto de processos sistemáticos que objetiva identificar padrões do crime e correlações de tendências da violência e da criminalidade, a fim de assessorar o planejamento para a distribuição eficaz de meios e recursos institucionais que se destinam à prevenção, ao controle e à repressão do ato criminoso.

2.9 AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

Trata-se de uma avaliação sobre o resultado produzido pelo conhecimento difundido. As AIs do SIPOM, periodicamente, avaliarão esses resultados.

2.10 DOCUMENTOS DE INTELIGÊNCIA

Documentos de Inteligência são documentos preparatórios padronizados, redigidos em texto claro, ordenado e objetivo, que circulam internamente ou entre as AIs, a fim de transmitir ou solicitar conhecimentos necessários aos usuários.

2.10.1 DOCUMENTOS EXTERNOS

São documentos de Inteligência, destinados a usuário externo à AI.

2.10.1.1 Relatório de Inteligência (Relint)

É o documento externo, padronizado, classificado, no qual o profissional de Inteligência transmite conhecimentos para usuários ou outras AI, dentro ou fora do sistema de Inteligência. O tipo de conhecimento transmitido deverá estar explícito na forma da redação - Informes, Informações, Apreciações e Estimativas.

2.10.1.2 Pedido de Busca (PB)

É o documento externo, padronizado, classificado, utilizado para solicitação de dados e/ou conhecimentos entre as AIs, dentro ou fora do sistema de Inteligência.

2.10.1.3 Relatório Técnico (RT)

Relatório técnico é o documento externo padronizado, passível de classificação, que transmite, excepcionalmente, análises técnicas e de dados, destinados a subsidiar seu destinatário, inclusive, na produção de provas.

2.10.1.4 Relatório Técnico de Ordem Pública (RTOP)

Relatório técnico é o documento externo padronizado, não classificação, destinado a encaminhamentos de problemas criminais de maior potencial ofensivo que estejam a comprometer a ordem pública local e demandam medidas judiciais para sua solução

2.10.1.5 Comunicado

Documento padronizado, classificado, utilizado para difundir, excepcionalmente, frações significativas não completamente processadas (dados), quando assim o exigir o princípio da oportunidade. Deve ser elaborado quando um dado, submetido ao julgamento, não puder ter sua credibilidade aferida em grau de certeza ou opinião em tempo hábil. Pode também ser utilizado para a comunicação de assuntos de interesse das AIs.

2.10.1.6 Sumário

É o documento externo, padronizado, que apresenta uma coletânea rotineira e periódica de fatos e situações ocorridas de interesse Institucional.

2.10.2 DOCUMENTOS INTERNOS

São documentos de circulação interna, relacionados à atuação, solicitação de dados, resposta ou transmissão interna de dados ou conhecimentos no âmbito de cada AI, de acordo com seu objetivo, finalidade e estrutura.

2.10.2.1 Relatório Interno (RI)

É o documento interno, padronizado, produzido pelo Agente de Inteligência, por iniciativa própria, utilizado para comunicar, no âmbito da AI, dados sobre determinado fato ou situação, que podem servir de insumos para a produção de conhecimento.

2.10.2.2 Ordem de Busca (OB)

É o documento interno, padronizado, utilizado para solicitação de dados no âmbito da AI.

2.10.2.3 Relatório de Busca (RB)

É o documento interno, padronizado, utilizado para responder uma Ordem de Busca. Outros tipos poderão ser criados, a fim de atender as necessidades específicas de cada AI.

2.10.3 REQUISITOS DOS DOCUMENTOS DE INTELIGÊNCIA

A padronização dos documentos é extremamente necessária para se obter unidade de entendimento e uniformidade de procedimentos entre os órgãos que integram o Sistema de Inteligência. Os documentos conterão obrigatoriamente os seguintes itens mínimos de identificação e controle:

a) brasão do Estado;

- b) designação e timbre da AI produtora e sua subordinação;
- c) grau de sigilo;
- d) designação do tipo do documento;
- e) numeração sequencial por ano e data de expedição do documento;
- f) cabeçalho contendo:
 - data (de produção);
 - assunto;
 - origem (órgão que originalmente produziu o documento);
 - difusão (destinatários do documento);
 - difusão Anterior (destinatários anteriores);
 - referência (documentos pertinentes difundidos anteriormente entre as AIs);
- g) anexo (documentos que contribuem para o entendimento do assunto); h) texto;
- i) numeração das páginas (no canto superior à direita, número sequencial seguido do total de páginas do documento, separado por barra);
- j) autenticação (no canto superior à direita, abaixo da numeração e em todas as páginas do documento, inclusive nos anexos); e
- k) recomendação legal sobre preservação do sigilo.

2.10.4 CLASSIFICAÇÃO E RESTRIÇÃO AO USO DOS DOCUMENTOS DE INTELIGÊNCIA

Os documentos de Inteligência receberão classificação de acordo com a sensibilidade do assunto abordado, nos termos da legislação apropriada e não poderão ser inseridos em procedimentos e/ou processos de qualquer natureza, salvo o Relatório Técnico.

2.10.5 RETRANSMISSÃO

Consiste em uma AI transmitir a outra(s) AI(s) e/ou usuário(s) um documento de Inteligência, cujo conteúdo expressa um conhecimento constante em documento originado em uma terceira agência, salvo restrição expressa da agência originária. Como regra geral, a retransmissão deverá:

- a) manter a classificação sigilosa e os anexos que possam existir;
- b) indicar a AI que produziu o conhecimento;
- c) indicar data em que foi produzido o texto que está sendo retransmitido, além do próprio conhecimento, mantendo a numeração do documento elaborado no processo de difusão original; e
- d) reproduzir o conteúdo integral que está sendo retransmitido, de forma a não ser confundido com eventual novo conhecimento que possa ser agregado pela AI retransmissora, indicando a difusão anterior.

CAPÍTULO 3 OPERAÇÕES DE INTELIGÊNCIA

3.1 CONCEITO

É o exercício de uma ou mais Ações e Técnicas Operacionais, executadas para obtenção de dados negados de difícil acesso e/ou para neutralizar ações adversas que exigem, pelas dificuldades e/ou riscos iminentes, um planejamento minucioso, um esforço concentrado e o emprego de pessoal, técnicas e material especializados.

3.2 CONCEITOS BÁSICOS

3.2.1 AMBIENTE OPERACIONAL

É o local onde se desenvolve uma Operação de Inteligência.

3.2.2 ALVO

É o objetivo principal das Ações de Busca. Pode ser um objeto, uma pessoa, uma organização, um local ou um evento de interesse da Inteligência.

3.2.3 ELEMENTO DE OPERAÇÕES (ELO)

É a denominação genérica dada à fração de uma AI que planeja e executa as Operações de Inteligência.

3.2.4 PESSOAL

3.2.4.1 Agente

É um profissional de Inteligência da AI que possui capacitação especializada em ações e técnicas operacionais.

3.2.4.2 Colaborador

É uma pessoa não orgânica, recrutada operacionalmente ou não, que, por suas ligações e conhecimentos, cria facilidades para a AI, podendo ainda, eventualmente, fornecer dados obtidos.

3.2.4.3 Informante

É uma pessoa recrutada operacionalmente, podendo ou não ser treinado, para fornecer dados negados a que tenha acesso e que tenha interesse da Inteligência.

3.2.4.4 Rede

É a designação dada ao conjunto de pessoas não orgânicas, colaboradores e informantes, controladas pela AI.

3.2.4.5 Controlador

É o agente responsável pelo controle de componentes da rede.

3.3 AÇÕES DE BUSCA

Ações de Busca, ou simplesmente Busca, são todos os procedimentos realizados pelo conjunto ou parte dos agentes do Elemento de Operações (ELO) de uma AI, a fim de reunir dados protegidos e/ou negados, num universo antagônico,

de difícil obtenção. Podem também provocar uma mudança de comportamento do alvo, a fim de conseguir uma posição vantajosa, favorecendo a obtenção de novos dados.

Os procedimentos de Ações de Busca são: reconhecimento, vigilância, recrutamento operacional, desinformação, provocação, entrevista, entrada, ação controlada e interceptação de sinais.

3.3.1 RECONHECIMENTO

É a Ação de Busca realizada para obter dados sobre o ambiente operacional ou identificar alvos. Normalmente é uma ação preparatória que subsidia o planejamento de uma Operação de Inteligência (Op Int).

3.3.2 VIGILÂNCIA

Consiste em manter um ou mais alvos sob observação.

3.3.3 RECRUTAMENTO OPERACIONAL

Convencer ou persuadir uma pessoa, não pertencente à AI, a trabalhar em benefício desta.

3.3.4 INFILTRAÇÃO

Consiste em colocar um agente junto ao "alvo", a partir do que lhe será possível captar todas as informações de interesse para o processo de conhecimento

3.3.5 DESINFORMAÇÃO

Utilizada para, intencionalmente, confundir alvos (pessoas ou organizações), a fim de induzi-los a cometer erros de apreciação, levando-os a executar um comportamento predeterminado.

3.3.6 PROVOCAÇÃO

Com alto nível de especialização, realizada para fazer com que uma pessoa/alvo modifique seus procedimentos e execute algo desejado pela AI, sem que o alvo desconfie da ação.

3.3.7 ENTREVISTA

Obtenção de dados por meio de uma conversação, mantida com propósitos definidos.

3.3.8 ENTRADA

Realizada para obter dados em locais de acesso restrito ou adverso e sem que seus responsáveis tenham conhecimento dos propósitos da ação realizada.

3.3.9 INTERCEPTAÇÃO DE SINAIS E DE DADOS

Executada através de equipamentos adequados, operados por integrantes da Inteligência Eletrônica.

3.4 TÉCNICAS OPERACIONAIS DE INTELIGÊNCIA (TOI)

São as habilidades nas quais os agentes de Inteligência deverão ser treinados, a fim de facilitar a sua atuação nas Ações de Busca, maximizando potencialidades, possibilidades e operacionalidades.

As principais TOI são: Processos de Identificação de Pessoa, Observação, Memorização e Descrição, Estória-Cobertura, Disfarce, Comunicações Sigilosas, Leitura da Fala, Análise de Veracidade, Emprego de Meios Eletrônicos e Fotointerpretação.

3.4.1 PROCESSOS DE IDENTIFICAÇÃO DE PESSOAS (PIP)

Considerada a constante evolução tecnológica, destinada a identificar ou a reconhecer pessoas.

3.4.2 OBSERVAÇÃO, MEMORIZAÇÃO E DESCRIÇÃO (OMD)

Os profissionais de Inteligência examinam, minuciosa e atentamente, pessoas, locais, fatos ou objetos, por meio da máxima utilização dos sentidos, de modo a transmitir dados que possibilitem a identificação e o reconhecimento.

3.4.3 ESTÓRIA-COBERTURA (EC)

Dissimulação utilizada para proteger as reais identidades dos agentes e das Als, a fim de facilitar a obtenção de dados (e dos propósitos), e preservar a segurança e o sigilo.

3.4.4 DISFARCE

O agente, usando recursos naturais ou artificiais, modifica a aparência física, a fim de evitar o seu reconhecimento, atual ou futuro, ou de se adequar a uma Estória-Cobertura.

3.4.5 COMUNICAÇÕES SIGILOSAS (ComSig)

Consiste no emprego de formas e processos especiais, convencionados para a transmissão de mensagens ou repasse de objetos durante uma operação, de acordo com planos pré-estabelecidos.

3.4.6 LEITURA DE FALA (LF)

Um agente, à distância, identifica diversos fatores relacionados a questões tratadas em uma conversação, viabilizando a compreensão do assunto.

3.4.7 Análise de Veracidade (AV)

Utilizada para verificar, por meio de recursos tecnológicos ou metodologia própria, se uma pessoa está falando a verdade sobre fatos e situações.

3.4.8 Emprego de Meios Eletrônicos (EME)

Capacita os agentes integrantes da Inteligência Humana a utilizarem adequadamente os equipamentos de captação, gravação e reprodução de sons, imagens, sinais e dados.

3.4.9 FOTOINTERPRETAÇÃO

Utilizada para identificar os significados das imagens obtidas.

3.5 TIPOS DE OPERAÇÕES DE INTELIGÊNCIA

Existem dois tipos básicos de Operações de Inteligência: as exploratórias e as sistemáticas.

3.5.1 OPERAÇÕES EXPLORATÓRIAS

Visam atender as necessidades imediatas de obtenção de dados específicos sobre determinado alvo.

3.5.2 OPERAÇÕES SISTEMÁTICAS

São utilizadas normalmente para acompanhar, metodicamente, a incidência de determinado fenômeno ou aspecto do interesse institucional, produzindo um

fluxo contínuo de dados. São, particularmente, aptas para o levantamento das atividades futuras do alvo.

3.6 PLANEJAMENTO DAS OPERAÇÕES DE INTELIGÊNCIA

É a formulação lógica e sistemática de ação ou ações que se pretende realizar, incluindo detalhamento o e cronologia de desencadeamento (abertura, execução e encerramento). Tal planejamento é composto por um Estudo de Situação e um Plano de Operações de Inteligência, além da previsão de ações alternativas.

No Plano são aplicadas cinco medidas indispensáveis à eficaz condução da Operação de Inteligência: Controle, Coordenação, Avaliação, Orientação e Segurança.

É importante considerar que as Operações de Inteligência estarão sempre sujeitas ao dilema: Efetividade versus Segurança. Ainda que a Segurança seja inerente e indispensável a qualquer ação ou operação, a primazia da Segurança sobre a Efetividade ou vice-versa, será determinada pelos aspectos conjunturais.

3.6.1 MEDIDAS DE CONTROLE

É o conjunto de procedimentos que tem por objetivo zelar por aspectos da operação em curso, fundamentalmente pela segurança e eficácia, inclusive por seu equilíbrio. Mais particularmente, as medidas de controle enfocam o desempenho do pessoal empregado, bem como a quantidade e a qualidade dos dados produzidos. São exemplos: prazos, códigos, relatórios, horários, reuniões periódicas, etc.

3.6.2 MEDIDAS DE COORDENAÇÃO

É o conjunto de procedimentos que tem por meta promover a colaboração de distintos órgãos e evitar que haja interferências externas à Operação de Inteligência.

3.6.3 MEDIDAS DE AVALIAÇÃO

É o conjunto de procedimentos, permanente e sistematicamente aplicados, que tem por objetivo verificar a efetividade da Operação de Inteligência. Permite estimar a eficácia e os riscos à segurança, realizar uma apreciação dos custos-benefícios acarretados pela operação, oferecer elementos que sirvam de base para a estimativa dos recursos a serem distribuídos e oferecer parâmetros de comparação, para a abertura e o encerramento de outras operações.

3.6.4 MEDIDAS DE ORIENTAÇÃO

É o conjunto de procedimentos que tem por objetivo realizar alterações, em prol da Operação de Inteligência. Essas medidas devem ser executadas como consequência das medidas de Controle e/ou da Avaliação.

3.6.5 MEDIDAS DE SEGURANÇA

Conjunto de procedimentos que tem por objetivo minimizar os riscos da Operação de Inteligência, observando aspectos relacionados à Segurança Orgânica e, particularmente, quanto ao aspecto do pessoal empregado.

CAPÍTULO 4 CONTRAINTELIGÊNCIA

4.1 CONCEITO

Contrainteligência é o ramo da atividade de Inteligência que objetiva prevenir, detectar, obstruir, neutralizar e reprimir a inteligência adversa, bem como ações de qualquer natureza que constituam ameaça à salvaguarda de dados e conhecimentos de interesse da segurança da sociedade e da instituição.

4.2 CONCEITOS BÁSICOS

4.2.1 RESPONSABILIDADE

É a obrigação legal, individual e coletiva, em relação à preservação da segurança.

4.2.2 ACESSO

É a possibilidade e/ou a oportunidade de uma pessoa obter dados ou conhecimentos sigilosos. O acesso, em consequência, deriva de autorização oficial emanada de autoridade competente - o credenciamento - ou da superação das medidas de salvaguarda aplicadas aos documentos sigilosos.

4.2.3 COMPROMETIMENTO

É a perda da segurança de dados ou conhecimentos, provocada por fatores humanos, naturais e acidentais.

4.2.4 VAZAMENTO

É a divulgação não autorizada de dados ou conhecimentos sigilosos.

4.2.5 CREDENCIAMENTO

É a autorização oficial e específica, concedida por autoridade competente, que habilita determinada pessoa a ter acesso a dado, conhecimento, áreas ou instalações, nos diferentes graus de sigilo.

4.2.6 CLASSIFICAÇÃO

É a atribuição, pela autoridade competente, de grau de sigilo a dado, conhecimento, documento, material, área ou instalação.

4.2.7 DESCLASSIFICAÇÃO

É o ato que torna ostensivos dados ou conhecimentos, pela decisão da autoridade competente ou pelo transcurso de prazo.

4.2.8 RECLASSIFICAÇÃO

É a alteração do grau de sigilo atribuído a dado, conhecimento, material, área ou instalação.

4.3 SEGMENTOS

A Contrainteligência atua por meio de três segmentos: a Segurança Orgânica, a Segurança de Assuntos Internos e a Segurança Ativa.

4.3.1 SEGURANÇA ORGÂNICA (SEGOR)

A SEGOR é o conjunto de normas, medidas e procedimentos de caráter eminentemente defensivo, destinado a garantir o funcionamento da instituição, de modo a prevenir e obstruir as ações adversas de qualquer natureza. Caracteriza-se pelo conjunto de medidas integradas e planejadas, destinadas a proteger os ativos institucionais (tangíveis e intangíveis), em especial, o pessoal, a documentação, as instalações, o material, as operações de Inteligência, as comunicações, a telemática e a informática.

4.3.1.1 Segurança de Pessoal

Destina-se aos recursos humanos, no sentido de assegurar comportamentos adequados à salvaguarda de dados e conhecimentos sigilosos.

4.3.1.2 Segurança da Documentação

Direcionada para a proteção dos Documentos de Inteligência, no sentido de evitar o comprometimento e/ou o vazamento. A Segurança da Documentação é garantida através do exato cumprimento dos regulamentos, instruções ou normas que regem a produção, a classificação, a expedição, o recebimento, o registro, o manuseio, a guarda, o arquivamento e a destruição de documentos sigilosos.

4.3.1.3 Segurança das Instalações

Voltada para os locais onde são elaborados, tratados, manuseados ou guardados dados e conhecimentos sigilosos, além de materiais sensíveis, com a finalidade de salvaguardá-los. A Segurança das Instalações é obtida pela adoção de medidas de proteção geral, fiscalização e controle do acesso.

4.3.1.4 Segurança do Material

Voltada à salvaguarda, preservação e controle do material, de modo a assegurar seu perfeito e contínuo funcionamento.

4.3.1.5 Segurança das Operações de Inteligência

Voltada à proteção das ações operacionais realizadas pela AI. Essa proteção inclui, notadamente, os agentes, a instituição, a identificação do alvo e os objetivos da operação.

4.3.1.6 Segurança das Comunicações

Voltada para os meios de comunicações, no sentido de salvaguardar dados e/ou conhecimentos, de modo a impedir ou a dificultar a interceptação, a transmissão do tráfego de dados e sinais.

4.3.1.7 Segurança da Tecnologia da Informação

Destinada a preservar os sistemas de Tecnologia de Informação, de modo a garantir a continuidade do seu funcionamento, a integridade dos conhecimentos e o controle do acesso.

4.3.1.8 Plano de Segurança Orgânica (PSO)

O PSO é um documento que visa orientar os procedimentos de interesse da Segurança Orgânica. A adoção de medidas de segurança sem a necessária análise dos riscos e dos aspectos envolvidos poderá causar o comprometimento, decorrente de sua insuficiência ou inadequação.

Será resultado de um processo harmônico e integrado, depois de percorridas as seguintes fases: Estudo de Situação, Decisão, Elaboração do Plano, Implantação do Plano e Supervisão das Ações Planejadas.

4.3.2 SEGURANÇA DE ASSUNTOS INTERNOS (SAI)

A Segurança de Assuntos Internos (SAI) é o conjunto de medidas destinadas à produção de conhecimentos que visam assessorar as ações de correção institucional.

4.3.3 SEGURANÇA ATIVA (SEGAT)

A SEGAT é o conjunto de medidas proativas, destinadas a detectar, identificar, avaliar, analisar e neutralizar as ações adversas de elementos, ou grupos de qualquer natureza, que atentem contra a Segurança Pública ou a Instituição.

Essas medidas são desenvolvidas por meio da Contrapropaganda, da Contraespionagem, da Contrassabotagem e do Contraterrorismo.

4.3.3.1 Contrapropaganda

São medidas ativas destinadas a detectar, identificar, analisar e neutralizar ações de propaganda adversa. Essas medidas, basicamente, utilizam a desinformação e a própria propaganda.

Propaganda adversa consiste na manipulação planejada de quaisquer informações, ideias ou doutrinas para influenciar grupos e indivíduos, com vistas a obter comportamentos predeterminados que resultem em benefício de seu patrocinador.

4.3.3.2 Contraespionagem

São medidas destinadas a detectar, identificar, analisar e neutralizar ações de busca de dados e/ou conhecimentos sigilosos por meio de ações adversas. Entende-se por espionagem a ação clandestina voltada para a obtenção de dados e/ou conhecimentos sigilosos sobre determinado alvo, com o objetivo de beneficiar Estados, grupos de países, organizações, facções, empresas ou pessoas.

4.3.3.3 Contrassabotagem

São medidas ativas destinadas a prevenir, detectar, identificar, analisar e neutralizar atos de sabotagem contra instituições, pessoas, documentos, materiais, equipamentos e instalações. Entende-se por Sabotagem o ato deliberado de efeitos físicos e/ou psicológicos, com o objetivo de inutilizar ou adulterar conhecimento, dado, material, instalações e ativos institucionais.

4.3.3.4 Contraterrorismo

São medidas destinadas a detectar, identificar, analisar e neutralizar ações e ameaças terroristas. Entende-se por terrorismo a ameaça ou emprego premeditado da violência física e/ou psicológica, de forma pontual ou coletiva, perpetrada contra indivíduos, grupo de pessoas e/ou organizações, praticada por indivíduos, grupos ou organizações adversas, visando intimidar, coagir ou subjugar pessoas, autoridades ou parte da população, por razões políticas, ideológicas, econômico-financeiras, ambientais, religiosas ou psicossociais.

CAPÍTULO 5 ORGANIZAÇÃO DA ATIVIDADE DE INTELIGÊNCIA

A atividade de Inteligência organiza-se em Sistemas de Inteligência, de modo integrado, que desenvolvem o exercício sistemático de ações especializadas, orientadas na produção e salvaguarda de conhecimentos, a fim de assessorar as autoridades tomadoras de decisão nos respectivos níveis e áreas de atribuição, na organização, planejamento, execução, controle e acompanhamento das políticas institucionais.

5.1 SISTEMA DE INTELIGÊNCIA POLICIAL MILITAR (SIPOM)

É o conjunto formal de Agências de Inteligência (AIs) distribuídas em todo o território do Estado, com atuação harmônica, integrada e ordenada, que busca os mesmos objetivos e são orientados por uma padronização de doutrina, procedimentos e rotinas, estabelecendo-se, dentre elas, o compromisso pela colaboração, pelo fluxo de dados e de conhecimentos, por intermédio do canal técnico.

5.2 CANAIS

O Sistema de Inteligência estabelece ligações entre as AIs através do Canal Técnico, que não se confunde com o Canal de Comando.

O Canal de Comando estabelece as ligações, fundamentalmente de natureza hierárquica, entre as chefias dos organismos que compõem a instituição.

O Canal Técnico, criado para facilitar a troca de conhecimentos e para atender ao princípio da oportunidade, estabelece as ligações diretas entre as AIs, sem criar vínculos orgânicos ou de chefias. São, apenas, ligações formalizadas pela difusão de Documentos de Inteligência padronizados, enviando e recebendo conhecimentos.

Uma AI não se subordina, hierarquicamente, a nenhuma outra.

5.3 RECURSOS HUMANOS

5.3.1 ATRIBUTOS

Os recursos humanos a serem empregados na atividade de Inteligência são fundamentais para funcionamento eficaz e eficiente do SIPOM.

O profissional de Inteligência, além da vocação para a atividade, terá que possuir perfil profissiográfico preestabelecido, vida pregressa compatível, observados os atributos, dentre outros, da voluntariedade, da ética e da moral, focados na lealdade, integridade, discrição e profissionalismo, responsabilidade e cooperação.

Os analistas deverão se destacar, ainda, pela objetividade e pela capacidade intelectual e analítica (curiosidade intelectual, capacidade de apreensão¹², imaginação criadora e disciplina intelectual).

Os que se dedicam às Operações de Inteligência deverão possuir ainda adaptabilidade, flexibilidade, habilidade no trato, iniciativa, criatividade, determinação, dinamismo, coragem, controle emocional, paciência e resistência à tensão.

5.3.2 RECRUTAMENTO ADMINISTRATIVO

Os candidatos deverão ser submetidos a Processo de Recrutamento Administrativo (PRA), conduzido pelo setor de Contrainteligência da respectiva

agência de Inteligência, para avaliar o seu perfil e verificar se os seus antecedentes são compatíveis com a atividade.

5.3.3 QUALIFICAÇÃO

A qualificação do profissional de Inteligência deverá ser realizada através de específicos e sistemáticos programas de formação, de especialização, de aperfeiçoamento continuado e treinamento permanente.

5.3.4 PERMANÊNCIA

O profissionalismo da atividade de Inteligência depende, diretamente, da existência dos requisitos cognitivos próprios, de um sistema de educação continuada, da existência de um código de ética próprio e de critérios de cargos e gratificações. Estes últimos, como incentivo à dedicação integral ao trabalho e sua relevância.

5.4 RECURSOS MATERIAIS

5.4.1 EQUIPAMENTOS

As Agências de Inteligência devem ser dotadas de equipamentos especializados para o desenvolvimento de suas atividades, observando-se sempre as normas e medidas administrativas para seu uso.

5.4.2 INSTALAÇÕES

A agência de Inteligência deverá ser estruturada fisicamente, de forma a atender a segurança orgânica necessária, bem como, ambiente favorável para uso e manuseio dos seus equipamentos.

5.4.3 VIATURAS

Serão destinadas às agências de Inteligência viaturas diferenciadas da frota convencional da Instituição, em cores comuns e variadas, com placas vinculadas e reservadas, possibilitando o desenvolvimento das atividades de acordo com as características que a Inteligência requer.

Às agências de Inteligência serão destinadas, ainda, viaturas técnicas equipadas com dispositivos necessários para o desenvolvimento de Operações de Inteligência.

5.4.4 EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO

A fim de atender aos princípios da Inteligência, deverão ser implementados equipamentos de telefonia e dispositivos de comunicação suficientes, para serem utilizados proporcionando comunicação rápida e segura, sendo dotados, inclusive, de segurança criptográfica.

5.4.5 EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)

A rede de informática deve ser segura, preferencialmente exclusiva à AI, dotada de equipamentos que atendam à moderna tecnologia de informação e comunicação e às necessidades das Operações de Inteligência.

A disponibilidade de equipamentos de tecnologia da informação deve se r atrelada às medidas de Segurança Orgânica, com Segurança de Planejamento e Segurança Física, de modo a garantir a continuidade, integridade e confiabilidade dos conhecimentos ali produzidos.

5.4.6 VERBA DE CARÁTER SIGILOSO (VS)

Deverão ser destinados - em legislação específica, recursos financeiros, necessários ao desenvolvimento de ações de caráter sigiloso a cargo das AI.

REFERÊNCIAS

BRASIL. MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA. Secretaria Nacional de Segurança Pública. **Doutrina Nacional de Inteligência de Segurança Pública**. 4. ed. Brasília, 2016.

SANTA CATARINA (ESTADO). Polícia Militar de Santa Catarina. EstadoMaior Geral. FRANCISCO, Everson Luís (org.). **Instruções Gerais Para Padronização de Publicações**. Florianópolis, SC: PMSC, 2021.

Comando-Geral da Polícia Militar
Florianópolis
2024

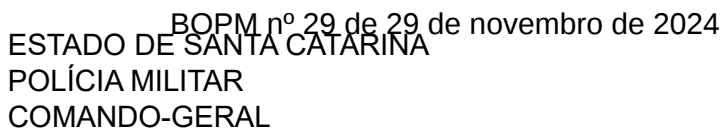


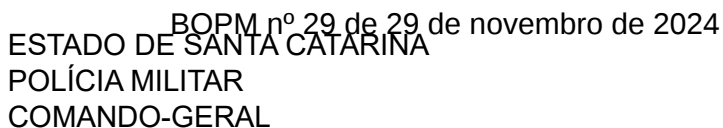
**POLÍCIA MILITAR
SANTA CATARINA**

www.pm.sc.gov.br

Nota #016890

Institui a mascote institucional da Rede Catarina de Proteção à Mulher.





2639de 5.

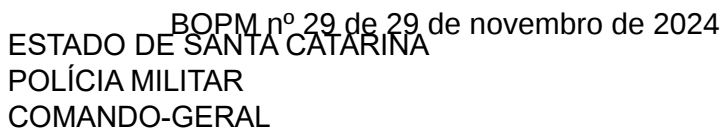
Cabeça: Usa um arco amarelo em sua cabeça, simbolizando o miolo da flor margarida, com pétalas brancas suaves, formando uma margarida. Este arco simboliza a logomarca do Programa Rede Catarina de Proteção à mulher.

Vestuário: Seu corpo, representando o de uma criança de até 12 anos, é magro e de cor branca. Veste uma jardineira jeans com a logomarca do Programa. Por baixo da jardineira, ela usa uma blusa de manga curta (bufante) branca, gola colarinho falso redondo, com bordas na cor lilás, destacando o compromisso da organização com a proteção e o empoderamento das mulheres.

Calçados: Calça sapatênis na cor branco e lilás, de cadarço branco, um tom que representa dignidade, justiça e a luta contra a violência à mulher. Esses sapatos são práticos e confortáveis, simbolizando a jornada contínua e o apoio constante que a Rede Catarina oferece.

Traços de Personalidade: É uma mascote corajosa, empática e dedicada. Ela personifica os valores da Rede Catarina, estando sempre pronta para ouvir, apoiar e encorajar. Sua personalidade é um equilíbrio de força e ternura, mostrando que é possível ser firme na defesa dos direitos enquanto se mantém um coração acolhedor e gentil.







Assinaturas do documento



Código para verificação: **5BIE4G55**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



AURÉLIO JOSÉ PELOZATO DA ROSA (CPF: 582.XXX.329-XX) em 29/11/2024 às 17:01:53

Emitido por: "SGP-e", emitido em 15/06/2018 - 09:35:05 e válido até 15/06/2118 - 09:35:05.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UE1TQ182MTQxXzAwMDY5OTU0XzcwMTAyXzlwMjRfNUJJRTRHNTU=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PMSC 00069954/2024** e o código **5BIE4G55** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.

Nota #016905

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições, fundamentado no art. 10 do Regulamento para as Polícias Militares e Corpo de Bombeiros Militares (R-200), aprovado pelo Decreto federal nº 88.777, de 30 de setembro de 1983; no art. 5º da Lei estadual nº 6.217, de 10 de fevereiro de 1983 (Lei de Organização Básica da Polícia Militar), no art. 5º do Regulamento da Lei de Organização Básica da Polícia Militar do Estado de Santa Catarina, aprovado pelo Decreto estadual nº 1.601, de 03 de dezembro de 2021, e no que consta o inciso XIII, Art. 3º R-10-108 descritos no Ato nº 176/PMSC/2024,

RESOLVE:

1. **EXONERAR** do cargo de Comandante do 3º Comando Regional de Polícia Militar, com sede em Balneário Camboriú/SC, o **CORONEL PM Mat 924686-0 RICARDO RIBEIRO**, a contar de 02 de dezembro de 2024,

2. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 29 de novembro de 2024.

[documento assinado eletronicamente]

AURÉLIO JOSÉ PELOZATO DA ROSA
Coronel PM Comandante-Geral da PMSC

Nota #016906

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições, fundamentado no art. 10 do Regulamento para as Polícias Militares e Corpo de Bombeiros Militares (R-200), aprovado pelo Decreto federal nº 88.777, de 30 de setembro de 1983; no art. 5º da Lei estadual nº 6.217, de 10 de fevereiro de 1983 (Lei de Organização Básica da Polícia Militar), no art. 5º do Regulamento da Lei de Organização Básica da Polícia Militar do Estado de Santa Catarina, aprovado pelo Decreto estadual nº 1.601, de 03 de dezembro de 2021, e no que consta o inciso XX, Art. 3º R-10-108 descritos no Ato nº 176/PMSC/2024,

RESOLVE:

1. **NOMEAR** para exercer o cargo de Comandante Interino do 3º Comando Regional de Polícia Militar, com sede em Balneário Camboriú/SC, o **TENENTE-CORONEL PM Mat 925309-2 EVANDRO FIOR DA CRUZ**, a contar de 02 de dezembro de 2024.

2. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 29 de novembro de 2024.

[documento assinado eletronicamente]

AURÉLIO JOSÉ PELOZATO DA ROSA
Coronel PM Comandante-Geral da PMSC

Nota #016907

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições, fundamentado no art. 10 do Regulamento para as Polícias Militares e Corpo de Bombeiros Militares (R-200), aprovado pelo Decreto federal nº 88.777, de 30 de setembro de 1983; no art. 5º da Lei estadual nº 6.217, de 10 de fevereiro de 1983 (Lei de Organização Básica da Polícia Militar), no art. 5º do Regulamento da Lei de Organização Básica da Polícia Militar do Estado de Santa Catarina, aprovado pelo Decreto estadual nº 1.601, de 03 de dezembro de 2021, e no que consta o inciso XIII, Art. 3º R-10-108 descritos no Ato nº 176/PMSC/2024,

RESOLVE:

1. **EXONERAR** do cargo de Comandante Interino do 13º Batalhão de Polícia Militar, com sede em Rio do Sul/SC, o **MAJOR PM Mat. 926476-0 MAURICIO OLIVEIRA LOPES DA SILVA**, a contar de 25 de novembro de 2024.

2. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 29 de novembro de 2024.

[documento assinado eletronicamente]

AURÉLIO JOSÉ PELOZATO DA ROSA
Coronel PM Comandante-Geral da PMSC

Nota #016908

O COMANDANTE-GERAL DA POLÍCIA MILITAR DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições, fundamentado no art. 10 do Regulamento para as Polícias Militares e Corpo de Bombeiros Militares (R-200), aprovado pelo Decreto federal nº 88.777, de 30 de setembro de 1983; no art. 5º da Lei estadual nº 6.217, de 10 de fevereiro de 1983 (Lei de Organização Básica da Polícia Militar), no art. 5º do Regulamento da Lei de Organização Básica da Polícia Militar do Estado de Santa Catarina, aprovado pelo Decreto estadual nº 1.601, de 03 de dezembro de 2021, e no que consta o inciso XX, Art. 3º R-10-108 descritos no Ato nº 176/PMSC/2024,

RESOLVE:

1. **NOMEAR** para exercer o cargo de Comandante do 13º Batalhão de Polícia Militar, com sede em Rio do Sul/SC, o **TENENTE-CORONEL PM Mat. 926476-0 MAURICIO OLIVEIRA LOPES DA SILVA**, a contar de 25 de novembro de 2024.

2. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 29 de novembro de 2024.

[documento assinado eletronicamente]

AURÉLIO JOSÉ PELOZATO DA ROSA

Coronel PM Comandante-Geral da PMSC

6ª PARTE - EDITAIS (CFP/CFO)

FLORIANÓPOLIS , 29 DE NOVEMBRO DE 2024

[DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE]

AURELIO JOSE PELOZATO DA ROSA

CORONEL PMSC - COMANDANTE-GERAL



Assinaturas do documento



Código para verificação: **X28ZHM09**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



AURÉLIO JOSÉ PELOZATO DA ROSA (CPF: 582.XXX.329-XX) em 02/12/2024 às 13:10:03

Emitido por: "SGP-e", emitido em 15/06/2018 - 09:35:05 e válido até 15/06/2118 - 09:35:05.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/UE1TQ182MTQxXzAwMDMxNDg2XzMxNTQ4XzlwMjRfWDI4WkhNMDk=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **PMSC 00031486/2024** e o código **X28ZHM09** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.