

Poder Executivo

DECRETO Nº 2680

- republicado-

Approva o Regulamento da Casa Militar e adota outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 87, incisos V e VI da Constituição Estadual e tendo em vista o disposto na Lei nº 16.575, de 28 de setembro de 2010 e Lei nº 19.848 de 03 de maio de 2019, bem como o contido no protocolado nº 15.946.369-9,

DECRETA

Art. 1.º Fica aprovado o Regulamento da Casa Militar – CM, na forma do Anexo ao presente Decreto.

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

Art. 3.º Revoga:

I – o Decreto nº 1.132, de 11 de julho de 2007;

II – o art. 2º do Decreto nº 9.557, de 6 de dezembro de 2013.

Curitiba, em 10 de setembro de 2019, 198ª da Independência e 131ª da República.

CARLOS MASSA RATINHO JUNIOR
Governador do Estado

GUTO SILVA
Chefe da Casa Civil

WELBY PEREIRA SALES
Chefe da Casa Militar

VALDEMAR BERNARDO JORGE
Secretário de Estado do Planejamento e Projetos Estruturantes

89308/2019

ANEXO A QUE SE REFERE O DECRETO Nº 2680 /2019 REGULAMENTO DA CASA MILITAR

TÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS DA CASA MILITAR

Art. 1º À Casa Militar, órgão essencial da Governadoria, compete:

I - a assistência direta e imediata ao Governador no trato e apreciação de assuntos militares de natureza protocolar;

II - a coordenação das relações da Chefia do Poder Executivo com autoridades militares;

III - a recepção, estudo e triagem dos expedientes militares encaminhados ao Governador;

IV - a transmissão e controle da execução das ordens dele emanadas;

V - a segurança pessoal do Governador, Vice – Governador e respectivas famílias, dos hóspedes oficiais e demais pessoas designadas;

VI - a segurança física do Palácio Iguauçu, pontos sensíveis e demais instalações designadas;

VII - o transporte aéreo e o transporte terrestre desses dignitários e a produção e proteção de assuntos sigilosos de interesse governamental.

Art. 2º O âmbito de ação da Casa Militar compreende as seguintes atividades:

I – o planejamento, coordenação, direção e execução das atividades relativas à segurança e proteção pessoal do Governador, Vice – Governador, de seus respectivos familiares e de hóspedes oficiais, a segurança das residências e do Palácio Iguauçu, bem como outras edificações e pessoas determinadas pelo Governador;

II – a assistência direta e imediata ao Governador no trato e apreciação de assuntos militares de natureza protocolar;

III – a coordenação das relações do Chefe do Poder Executivo com autoridades militares;

IV – a coordenação das atividades de inteligência e contra – inteligência no âmbito da segurança da Governadoria;

V – a recepção, o estudo e a triagem dos expedientes militares encaminhados ao Governador;

VI – a transmissão e o controle da execução das ordens emanadas do Governador perante os demais órgãos;

VII – o transporte aéreo do Governador, Vice – Governador, seus familiares e das autoridades por ele autorizadas, bem como o cumprimento de atividades aéreas de interesse do Estado;

VIII – o transporte terrestre do Governador, hóspedes oficiais e de outras autoridades por ele autorizadas, bem como o cumprimento de atividades rodoviárias de interesse do órgão;

IX – a expedição de identificações funcionais personalizadas da Casa Militar;

X – a seleção, treinamento, especialização e aperfeiçoamento da Casa Militar e demais envolvidos na segurança governamental;

XI – a adoção de medidas para o atendimento e segurança do Governador, quando em viagens nacionais e internacionais;

XII – a coordenação da participação do Governador em cerimônias militares e cívicas, em articulação com os demais órgãos envolvidos;

XIII – a assistência aos hóspedes oficiais em visita ao Estado, provendo, quando couber, a segurança, o transporte e as honras militares adequadas;

XIV – a coordenação e a execução dos serviços de Ajudância de Ordens do Governador do Estado, da Primeira Dama e do Vice-Governador do Estado, bem como

das autoridades e dignitários em visita oficial ao Estado, quando determinado pelo Governador do Estado;

XV – o estabelecimento e manutenção de bases operacionais avançadas para a garantia da segurança do Governador e de seus familiares, asseguradas a economia e a efetividade das operações de segurança governamental;

XVI – a garantia do exercício do poder de polícia, pela liberdade de ação do Governador e do Vice-Governador, de maneira a contribuir para o desempenho institucional do Governo do Estado e da administração pública;

XVII – a articulação das informações que tratam das funções do órgão e a aplicação de forma coordenada com os demais órgãos de inteligência;

XVIII – a proposição do orçamento do órgão e o encaminhamento das respectivas prestações de contas;

XIX – o exercício de outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Governador.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DA CASA MILITAR E DOS CRITÉRIOS PARA O SEU DETALHAMENTO

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 3º A estrutura organizacional da Casa Militar compreende:

I – Nível de Direção Superior:

a) Chefe da Casa Militar – CCM.

II – Nível de Assessoramento:

a) Gabinete da Casa Militar – GCM;

b) Assessoria Técnica – AT;

c) Núcleo de Controle Interno – NCI.

III – Nível de Gerência:

a) Subchefe da Casa Militar – SCCM.

IV – Nível de Execução Programática:

a) Divisão de Operações e Segurança Aproximada – DOS;

b) Divisão de Segurança das Instalações e Pontos Sensíveis – DSIPS;

c) Divisão de Transporte Aéreo – DTA;

d) Divisão de Transporte Terrestre – DTT;

e) Divisão de Inteligência Governamental – DIG;

f) Divisão Administrativa – DA;

g) Divisão Orçamentária e Financeira – DOF.

§ 1.º A representação gráfica desta estrutura é apresentada no organograma conforme Anexo I deste regulamento.

§ 2.º À Casa Militar caberá a ordenação de suas despesas, nos termos das normas legais aplicáveis.

Art. 4º O detalhamento da estrutura organizacional básica será fixado por ato do Chefe da Casa Militar, obedecidos aos critérios constantes do Capítulo II deste Título e cumprida a legislação aplicável.

CAPÍTULO II

DOS CRITÉRIOS PARA O DETALHAMENTO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DA CASA MILITAR

Art. 5º A estrutura fixada no Capítulo anterior constitui a base organizacional para as principais áreas de atuação permanente da Casa Militar, no âmbito da administração direta, podendo dela resultar, em consequência dos programas, projetos e atividades a serem cumpridos, unidades administrativas de menor porte, de caráter transitório ou permanente, adequadas às finalidades a que deverão servir.

Art. 6º Para assegurar sentido hierárquico e uniformidade de nomenclatura, serão observados os seguintes:

I – no nível de direção superior, serão localizados conselhos, cujo ato de criação indique constituição paritária, capacidade de decisão “ad referendum” do Chefe da Casa Militar, ou que constituam instância de recursos para decisão de nível superior;

II – no nível de assessoramento serão localizadas unidades com denominação de gabinete, assessoria ou comissão, com função de prestar apoio ao Chefe da Casa Militar, e com responsabilidade de gerar informações e evidências técnicas que constituam formas de contribuição às decisões do titular do órgão;

III – no nível de gerência, representado pelo Subchefe da Casa Militar, com funções relativas à inteligência e à liderança técnica e estratégica do processo de integração interna do órgão, bem como à ordenação das atividades relativas aos meios administrativos, necessários ao seu funcionamento;

IV – no nível de execução programática, serão localizadas unidades com denominação de divisão, desdobráveis sucessivamente, segundo o porte necessário, em seção e setor.

TÍTULO III

DO CAMPO FUNCIONAL DAS UNIDADES INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DA CASA MILITAR

CAPÍTULO I

AO NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

Seção Única

Do Chefe da Casa Militar

Art. 7º Ao Chefe da Casa Militar da Governadoria – CCM cabe as seguintes responsabilidades e atribuições:

I – despachar diretamente com o Governador do Estado, delegar atribuições, distribuir o trabalho, superintender sua execução e controlar os resultados;

II – responsabilizar – se pela fiel observância e cumprimento eficaz das disposições

legais e normativas da administração pública estadual aplicáveis à Casa Militar;

III – promover a recepção das autoridades militares que se dirijam ao Governador;

IV – promover as medidas de segurança do Governador, Vice – Governador e de seus familiares, do Palácio Iguacu e das residências oficiais do Governo;

V – representar o Governador, quando designado;

VI – exercer ação disciplinar sobre os servidores civis e militares lotados na Casa Militar, respeitadas, respeitadas as normas de regência.

VII – requisitar e substituir pessoal civil e militar, serviços e meios administrativos;

VIII – orientar o atendimento da correspondência do Governador que for encaminhada à Casa Militar para este fim;

IX – proferir despachos e tomar outras providências tendentes a instruir e esclarecer assuntos da alçada da Casa Militar que devam ser submetidos à consideração do Governador;

X – providenciar o atendimento a quaisquer outras determinações ou instruções do Chefe do Poder Executivo;

XI – transmitir verbalmente ou por escrito ordens e instruções do Governador, bem como controlar sua execução;

XII – aprovar o horário de expediente e os regimes de escalas da Casa Militar, segundo as necessidades e peculiaridades do serviço, por meio de atos normativos, observada a legislação em vigor;

XIII – acompanhar o Governador em visitas, viagens e solenidades oficiais e outras atividades;

XIV – determinar providências atinentes às viagens do Governador, no âmbito da competência da Casa Militar;

XV – recepcionar autoridades militares estaduais, militares federais e estrangeiras em visita ao Palácio Iguacu;

XVI – expedir cédulas de identificação funcional;

XVII – autorizar a instauração de licitações, homologar seus resultados, autorizar as contratações diretas, bem como a realização das despesas decorrentes, nos termos da legislação vigente;

XVIII – coordenar os atos relativos aos sistemas orçamentário e financeiro, administrativo, de planejamento, de recursos humanos e controle interno e compliance no âmbito da Casa Militar e promover o envio às respectivas unidades do nível sistêmico da Casa Civil;

XIX – autorizar o pagamento de diárias e fornecimento de passagens e requisições de transportes, para os casos de sua alçada;

XX – determinar as medidas relativas ao recebimento e à movimentação das verbas destinadas às despesas da Casa Militar e as destinadas ao atendimento dos deslocamentos do Governador e Vice – Governador;

XXI – acompanhar ou determinar o acompanhamento de autoridades, quando designado e sempre que julgar necessário;

XXII – requisitar, aos órgãos competentes, guardas e escoltas de honra para solenidades e ocasiões especiais;

XXIII – exercer as atribuições funcionais previstas para o Comandante nos regulamentos e demais normas adotadas na Polícia Militar, aplicáveis à Casa Militar;

XXIV – atuar como elemento de ligação com os Comandantes de tropa, nas operações realizadas na área do Palácio Iguacu;

XXV – referendar todos os atos do Poder Executivo pertinentes ao órgão;

XXVI – promover a prestação de promessa legal e dar posse aos servidores nomeados ou comissionados em cargos da estrutura da Casa Militar;

XXVII – planejar, coordenar e avaliar as atividades de sua competência;

XXVIII – dar publicidade dos atos e atividades de sua gestão, conforme legislação específica;

XXIX – coordenar a elaboração da programação do órgão compatibilizando – a com as diretrizes gerais do governo;

XXX – delegar atribuições ao Subchefe da Casa Militar;

XXXI – subdelegar competência para a ordenação de despesas;

XXXII – participar de conselhos e comissões, podendo designar representantes com poderes específicos;

XXXIII – realizar a supervisão interna e externa do órgão;

XXXIV – apreciar, em grau de recurso, quaisquer decisões no âmbito da Casa Militar, ouvindo sempre a autoridade militar, cuja decisão enseje recurso;

XXXV – avocar processos, procedimentos, protocolos e expedientes em geral, de origem militar, quando do interesse governamental, realizando os encaminhamentos necessários;

XXXVI – autorizar o afastamento dos integrantes da Casa Militar para atividades de serviço fora do Estado do Paraná;

Parágrafo único. Compete exclusivamente ao Chefe da Casa Militar definir os integrantes do órgão, requisitando diretamente aos órgãos responsáveis, os quais devem atender com prioridade.

CAPÍTULO II AO NÍVEL DE ACESSORAMENTO

Seção I Do Gabinete da Casa Militar

Art. 8º Ao Gabinete da Casa Militar – GCM compete:

- I** – a administração geral do gabinete, a gestão do salão de eventos e a assistência abrangente ao Chefe da Casa Militar no desempenho de suas atribuições e no atendimento de seus compromissos;
- II** – o estudo, instrução e elaboração de minutas do expediente e da correspondência do Chefe da Casa Militar, bem como o encaminhamento da correspondência oficial recebida, recomendando prioridades para assuntos urgentes;
- III** – a coordenação da agenda de compromissos;
- IV** – a programação de audiências e a recepção de pessoas que se dirijam ao Chefe da Casa Militar;

- V** – o cumprimento de tarefas de caráter reservado ou confidencial determinadas pelo Chefe da Casa Militar;
- VI** – a sujeição à consideração do Chefe da Casa Militar dos assuntos de urgência ou cuja importância mereçam tratamento imediato;
- VII** – o despacho diretamente com o Chefe da Casa Militar, a delegação de atribuições, distribuição do trabalho, supervisão da sua execução e controle dos resultados;
- VIII** – o acompanhamento do Chefe da Casa Militar em visitas, viagens e solenidades oficiais e outras atividades, sempre que requisitado;
- IX** – a determinação de providências atinentes às viagens do Chefe da Casa Militar, no âmbito da competência do Gabinete da Casa Militar;
- X** – a operacionalização da expedição de cédulas de identificação funcional;
- XI** – a autorização do pagamento de diárias e fornecimento de passagens e requisições de transportes, para os casos de sua alçada;
- XII** – o provimento do acompanhamento de autoridades, quando designado e sempre que julgar necessário;
- XIII** – a requisição aos órgãos competentes, guardas e escoltas de honra para solenidades e ocasiões especiais;
- XIV** – a manutenção do contato direto com autoridades e entidades a fim de solicitar providências e elementos necessários para atender demandas do Chefe da Casa Militar;
- XV** – a atuação como elemento de ligação entre o Comando Geral, Assessorias Militares e outros órgãos correlatos e o Chefe da Casa Militar;
- XVI** – a preparação, controle e assessoramento ao Chefe da Casa Militar na concessão de placas reservadas, conforme legislação vigente;
- XVII** – o assessoramento ao Chefe da Casa Militar na proposição de medalhas;
- XVIII** – o desempenho de outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Poderá ser designado um ajudante de ordens para o Chefe da Casa Militar, sob responsabilidade e comando do Chefe de Gabinete.

Seção II Da Assessoria Técnica

Art. 9º À Assessoria Técnica – AT compete, segundo a necessidade da Casa Militar, o assessoramento técnico abrangente ao Chefe da Casa Militar, sob a forma de estudos, pesquisas, investigações, informações, avaliações, exposições de motivos, análises, representação, atos normativos, minutas e controle da legitimidade de atos administrativos e a articulação com os serviços jurídicos do Estado, competindo – lhe ainda:

- I** – a manifestação sobre questões relativas à administração geral da Casa Militar;
- II** – o exame dos aspectos de legalidade dos atos e normas que lhe forem submetidos à apreciação;
- III** – a prestação de informações técnicas:
- a) em expedientes que lhe forem encaminhados pelo Chefe da Casa Militar;
 - b) em anteprojetos de lei, minutas de decreto, resoluções, portarias, termos de convênio, protocolo e outros documentos afetos ao órgão, quando determinado pelo Chefe da Casa Militar;
 - c) em mandados de segurança nos pedidos em que a autoridade apontada como coatora seja o Chefe da Casa Militar;
 - d) em processos de licitação, contratos e convênios;
 - e) em processos de concessão de medalhas.

- IV** – o acompanhamento do trâmite de mandados de segurança interpostos em face de atos praticados por autoridades da Casa Militar;
- V** – o acompanhamento do trâmite das ações judiciais e de processos em geral de interesse institucional;
- VI** – a realização das atividades típicas de Justiça e Disciplina da Casa Militar;
- VII** – a realização de pedidos nos Processos de Autorização de Divulgação e Veiculação (PADV) de atos oficiais da Casa Militar;
- VIII** – a elaboração de extratos de publicações em diário oficial do Estado ou jornais de grande circulação;
- IX** – a proposição de atualização legislativa, mediante anteprojetos de lei e minutas de decreto, de interesse institucional;
- X** – a proposição da padronização de procedimentos administrativos ao Chefe da Casa Militar;
- XI** – o desempenho de outras atividades correlatas.

Art. 10º Aos integrantes da Assessoria Técnica é vedado:

- I** – pronunciar – se verbalmente em documentos encaminhados para análise;
- II** – permitir, sem que para tal esteja expressamente autorizado, vista de expedientes sob análise, ainda que o solicitante seja o interessado;
- III** – fornecer cópias de manifestações ou documentos, mesmo que ao interessado, sem a expressa autorização do Chefe da Casa Militar.

Seção III Do Núcleo de Controle Interno

Art. 11º Ao Núcleo de Controle Interno – NCI da Casa Militar compete:

- I** – o planejamento, coordenação, controle, avaliação, promoção, formulação e implementação de mecanismos e diretrizes emanadas pela Controladoria Geral do Estado – CGE de prevenção à corrupção no âmbito da Casa Militar, bem como regulamentação e normatização dos sistemas de controle no âmbito de suas atribuições, e;
- II** – a gestão dos sistemas de controle interno, transparência, controle social, coregedoria, ouvidoria, integridade e compliance.

Parágrafo único. Integrarão a unidade, por designação, o agente de controle interno, o agente de ouvidoria e transparência e o agente de compliance office.

CAPÍTULO III AO NÍVEL DE GERÊNCIA

Seção Única Do Subchefe da Casa Militar

Art. 12º Ao Subchefe da Casa Militar – SCCM compete:

- I** – auxiliar o Chefe da Casa Militar na coordenação de assuntos operacionais ligados às unidades integrantes do nível programático;
- II** – substituir o Chefe da Casa Militar em suas ausências e impedimentos;
- III** – representar o Chefe da Casa Militar quando designado;
- IV** – manter o Chefe da Casa Militar informado sobre os principais assuntos de interesse da Casa Militar;
- V** – fazer indicações ao Chefe da Casa Militar para o provimento de cargos em comissão e designação para funções;
- VI** – coordenar a elaboração de normas de funcionamento das Divisões da Casa Militar;
- VII** – transmitir ordens e decisões do Chefe da Casa Militar;
- VIII** – acompanhar a execução das atividades das unidades subordinadas a fim de assegurar – se de que são adequadas, integradas e destinadas a produzir os resultados pretendidos;
- IX** – determinar a forma de distribuição dos recursos humanos e materiais às unidades subordinadas;
- X** – exercer as funções de Subcomandante de unidade, na forma dos regulamentos militares;
- XI** – coordenar todas as ações e operações da Casa Militar, quando delegado;
- XII** – auxiliar o Chefe da Casa Militar na coordenação de assuntos administrativos ligados à Divisão Administrativa, à Divisão Orçamentária e Financeira e à Assessoria Técnica da Casa Militar;
- XIII** – autorizar despesas, inclusive relativas a diárias, no limite da legislação em vigor, assinar empenhos, ordens de pagamentos, boletins de crédito e respectivas notas de estorno;
- XIV** – desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as delegadas e determinadas pelo Chefe da Casa Militar.

CAPÍTULO IV AO NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

Seção I Divisão Administrativa

Art. 13º À Divisão Administrativa – DA compete:

- I** – o gerenciamento dos recursos humanos civis e militares;
- II** – o gerenciamento de todas as atividades da Casa Militar relacionadas à gestão administrativa: almoxarifado, material bélico, comunicações, patrimônio, logística e serviços gerais;
- III** – a análise e manifestação sobre assuntos submetidos à sua apreciação e estudo;
- IV** – a realização das seguintes atividades, sempre que necessário, em conjunto com as unidades de atuação sistêmica da Casa Civil:
 - a) a elaboração do relatório anual das atividades da Casa Militar;
 - b) a prestação dos serviços – meio necessários ao funcionamento regular da Casa Militar, compreendendo: reparos de materiais e equipamentos; arquivo de documentos físicos e digitais; gestão de recursos de tecnologia da informação;
 - c) o controle dos registros dos bens patrimoniais e dos estoques de materiais;
 - d) o planejamento, execução e controle das atividades relativas a recursos humanos, militares e civis, de acordo com as normas vigentes;
 - e) a coordenação da execução de programas de treinamento de interesse restrito para a Casa Militar;
- V** – a interlocução com a Diretoria de Pessoal e com a Diretoria de Apoio Logístico da Polícia Militar do Paraná, assessorando o Subchefe da Casa Militar nos expedientes encaminhados à essas diretorias;
- VI** – a elaboração de atos normativos do Chefe da Casa Militar relativos a Funções Policiais Privativas;
- VII** – a atualização permanente do Sistema de Administração de Efetivo – SAE/PMMPR e de outros adotados pela Polícia Militar do Paraná, desde que compatíveis com as atividades da Casa Militar;
- VIII** – a elaboração e controle das escalas do efetivo administrativo;
- IX** – o gerenciamento do sistema de concursos internos junto ao órgão de ensino e pesquisa da Polícia Militar do Paraná, no que couber à Casa Militar;
- X** – atuar em colaboração com o Fundo de Atendimento à Saúde dos Policiais Militares do Paraná – FASPM/PMMPR;
- XI** – o controle das escalas de Ajudante de Ordens e comandante de tropa para a recepção de diplomata, cônsul e demais autoridades em visita oficial ao Estado do Paraná;
- XII** – a solicitação de medalhas do efetivo da Casa Militar junto à comissão de mérito da PMMPR;
- XIII** – a elaboração de notas de instrução do efetivo militar;
- XIV** – a confecção de relatório para o Tribunal de Contas do Estado do Paraná da gestão do efetivo militar e civil da Casa Militar;
- XV** – a execução dos processos de licitação, contratos e convênios, ligados à responsabilidade da Divisão Administrativa;
- XVI** – o gerenciamento das atividades correlatas ao Centro Médico Aeronáutico, Consultório Médico e demais Serviços de Saúde da Casa Militar, instruindo processos e procedimentos inerentes ao estado sanitário dos militares estaduais, além de habilitação dos aeronautas;
- XVII** – o desempenho de outras atividades determinadas pelo Chefe da Casa Militar.

Seção II Divisão Orçamentária e Financeira

Art. 14º À Divisão Orçamentária e Financeira – DOF compete:

- I** – a gestão da execução dos recursos financeiros e orçamentários da Casa Militar;

II – a análise e emissão de pareceres sobre assuntos submetidos à sua apreciação e estudo;

III – a realização, em conjunto com as unidades de atuação sistêmica da Casa Civil, das seguintes atividades, observadas as normas aplicáveis:

- a) a elaboração da proposta orçamentária e acompanhamento da programação financeira da Casa Militar;
- b) o levantamento e análise sistemática dos custos da Casa Militar;
- c) a promoção das escriturações e registros contábeis e financeiros;
- d) o controle da execução de despesas referentes a adiantamentos concedidos a agentes públicos, encaminhando, em tempo hábil, a respectiva prestação de contas;
- e) o controle das dotações orçamentárias, aplicando os recursos em consonância com as disposições regulamentares.

IV – o registro e controle da execução financeira de todos os contratos e convênios em que a Casa Militar é parte;

V – a preparação de atos de ordenação de despesa;

VI – o controle das dotações orçamentárias, assessorando o ordenador de despesas quanto ao não fracionamento de modalidade licitatória;

VII – o subsídio aos processos de licitação, contratos e convênios com a prestação de informações e emissão de atos necessários;

VIII – o desempenho de outras atividades correlatas.

Seção III Divisão de Operações e Segurança Aproximada

Art. 15º À Divisão de Operações e Segurança Aproximada – DOS compete:

I – o planejamento, coordenação, direção e execução das atividades relativas à segurança pessoal do Governador, Vice – Governador, dos respectivos familiares, de hóspedes oficiais e demais autoridades designadas;

II – o planejamento, coordenação, direção e execução das atividades relativas à segurança das residências do Governador, Vice – Governador e demais autoridades designadas;

III – a coordenação das medidas necessárias à segurança e proteção pessoal das autoridades e demais pessoas elencadas no inciso anterior, por ocasião de viagens, articulando – se com os organismos de segurança e autoridades civis envolvidas nos mais diversos eventos;

IV – a integração com órgãos responsáveis pela segurança e proteção pessoal de visitantes oficiais ao Estado, quando esta não caiba diretamente à Casa Militar;

V – o planejamento, execução e controle das atividades de comunicação da Casa Militar, no âmbito de suas atribuições de segurança aproximada;

VI – a operacionalização da central de rádio – comunicação da Casa Militar, no âmbito de suas atribuições de segurança aproximada;

VII – a realização da segurança das telecomunicações no âmbito de atuação da segurança aproximada;

VIII – o controle, fiscalização e manutenção do material, equipamento e armamento sob a guarda da Divisão;

IX – a coordenação da execução de programas de treinamento de interesse restrito ao seu campo de atuação;

X – a realização de atividades decorrentes de Ajudância de Ordens do Governador, Vice – Governador e Primeira Dama;

XI – o gerenciamento do credenciamento dos participantes de eventos em que o Chefe do Poder Executivo esteja presente, exceto àqueles realizados no Palácio Iguaçu;

XII – o subsídio aos processos de licitação, contratos e convênios, ligados à responsabilidade da unidade, com a prestação de informações e emissão de atos necessários;

XIII – o desempenho de outras atividades correlatas.

Seção IV Divisão de Segurança das Instalações e Pontos Sensíveis

Art. 16º À Divisão de Segurança das Instalações e Pontos Sensíveis – DSIPS compete:

I – o planejamento, coordenação, direção e execução das atividades relativas à segurança das áreas interna e externa do Palácio Iguaçu, bem como outros pontos sensíveis e demais instalações designadas pelo Governador;

II – a integração com órgãos responsáveis pela segurança e proteção pessoal de visitantes oficiais ao Estado, quando esta não caiba diretamente à Casa Militar;

III – o planejamento, controle e execução das medidas de prevenção e combate a incêndio, no âmbito de ação da Casa Militar;

IV – o controle e fiscalização do acesso e deslocamento de visitantes, bem como de prestadores de serviços ao Palácio Iguaçu e residências;

V – a operacionalização da central de rádio – comunicação da Casa Militar, no âmbito de suas atribuições de segurança das instalações e pontos sensíveis;

VI – a segurança das telecomunicações no âmbito de atuação da segurança de instalações e pontos sensíveis;

VII – o controle, fiscalização e manutenção do material, equipamento e armamento sob a guarda da Divisão;

VIII – o planejamento, fiscalização e execução de programas de treinamento e instrução de interesse da Divisão;

IX – a requisição do apoio de outros órgãos de segurança, quando necessário, em reforço à segurança externa das instalações prediais, durante eventos, manifestações e outros;

X – o gerenciamento do credenciamento dos participantes de eventos em que o Chefe do Poder Executivo esteja presente no Palácio Iguaçu;

XI – o subsídio aos processos de licitação, contratos e convênios, ligados à responsabilidade da unidade, com a prestação de informações e emissão de atos necessários;

XII – o desempenho de outras atividades correlatas.

Seção V Divisão de Transporte Aéreo

Art. 17º À Divisão de Transporte Aéreo – DTA compete:

- I** – o planejamento, coordenação, organização e controle da execução das atividades relativas ao transporte aéreo do Governador, Vice – Governador, respectivos familiares, hóspedes oficiais e de outras autoridades;
- II** – o controle da manutenção preventiva e corretiva dos meios de transporte alocados à Divisão, bem como do consumo de combustíveis, lubrificantes, materiais, peças e acessórios;
- III** – o controle da documentação de pessoal, pilotos, e das aeronaves, com vista ao atendimento das prescrições legais;
- IV** – a adoção de providências voltadas à conservação dos recursos materiais e dos meios aeroviários, bem como de sua segurança;
- V** – a adoção de providências voltadas à manutenção de informações, mediante contatos com os órgãos responsáveis, sobre as condições de utilização das aeronaves e dos campos de pouso, visando a propiciar maior segurança nas operações de voo;
- VI** – a articulação, com o órgão responsável, da elaboração de contratos de prestação de serviços e de convênios de manutenção e de utilização das aeronaves;
- VII** – a expedição de ordens de missão de voo, apresentando relatório;
- VIII** – o relacionamento com as autoridades aeronáuticas, em nível regional;
- IX** – a manutenção do registro estatístico das operações de voo e dos serviços de manutenção;
- X** – a coordenação do emprego de recursos humanos e materiais para a realização de atividades aéreas de interesse do Estado, inclusive voos de manutenção e de treinamento, capacitação, formação e reavaliação de pilotos;
- XI** – a verificação das condições das pistas de pouso e horários de operação, junto aos aeroportos, bem como o apoio necessário e auxílio à navegação realizado por empresas especializadas;
- XII** – o subsídio aos processos de licitação, contratos e convênios, ligados à responsabilidade da unidade, com a prestação de informações e emissão de atos necessários;
- XIII** – o desempenho de outras atividades correlatas.

Seção VI Divisão de Transporte Terrestre

Art. 18º À Divisão de Transporte Terrestre – DTT compete:

- I** – o planejamento, coordenação, organização e controle da execução das atividades relativas ao transporte terrestre do Governador, Vice – Governador, respectivos familiares, dos hóspedes oficiais e de outras autoridades protegidas;
- II** – o controle da manutenção preventiva e corretiva dos meios de transporte alocados à Divisão, bem como do consumo de combustíveis, lubrificantes, materiais, peças e acessórios;
- III** – o controle permanente da documentação de pessoal, motoristas, e dos veículos, com vista ao atendimento das determinações legais;
- IV** – a conservação dos recursos materiais e meios de transporte, bem como de sua segurança, em articulação com os órgãos responsáveis;
- V** – a manutenção de informações, mediante contatos com os órgãos responsáveis, sobre as condições de utilização dos veículos, visando a propiciar maior segurança nos deslocamentos;
- VI** – a expedição de ordens de movimentação de veículos, apresentando relatório;
- VII** – o relacionamento com as autoridades do Departamento de Estradas de Rodagem, Departamento Estadual de Trânsito, Polícia Rodoviária Federal e Organizações Policiais Militares que atuam no trânsito em nível regional;
- VIII** – a articulação com o órgão responsável oficial para a locação e requisição dos meios de transporte terrestre, sempre que extrapolada a capacidade da Divisão;
- IX** – a manutenção do registro estatístico do emprego de veículos e serviços de manutenção;
- X** – a coordenação da execução de programas de treinamento de interesse restrito para o seu campo de atuação;
- XI** – o comparecimento, quando possível, em locais de acidente envolvendo viaturas ou veículos locados, cedidos, sob responsabilidade da Casa Militar, e realizar os primeiros levantamentos, colher depoimentos iniciais e realizar demais diligências para instrução de inquérito técnico;
- XII** – o gerenciamento das estruturas e pessoal que integram o Setor de Preparo Físico, Esporte e Lazer, destinado ao condicionamento físico, prática esportiva, lazer e salão de eventos;
- XIII** – a organização e preparo de eventos que ocorram no salão de eventos;
- XIV** – o subsídio aos processos de licitação, contratos e convênios, ligados à responsabilidade da unidade, com a prestação de informações e emissão de atos necessários;
- XV** – o desempenho de outras atividades correlatas.

Seção VII Divisão de Inteligência Governamental

Art. 19º À Divisão de Inteligência Governamental – DIG compete:

- I** – o planejamento, execução e controle das atividades de inteligência e contra – inteligência da Casa Militar;
- II** – o controle da documentação sigilosa distribuída à Casa Militar;
- III** – a apreciação da concessão de acesso aos sistemas informatizados controlados;
- IV** – a coordenação dos processos de classificação de grau de sigilo nos termos da legislação;
- V** – o assessoramento ao Chefe da Casa Militar na tomada de decisões, quanto à efetividade de ações estratégicas, tático – operacionais e de proteção do conhecimento;

- VI** – o planejamento, coordenação, execução dos serviços atinentes às realizações e prospecções na atividade de inteligência;
- VII** – o desenvolvimento de atividades de inteligência e segurança das informações voltadas para os setores estratégico, tático e de apoio à segurança institucional do Poder Executivo do Estado do Paraná;
- VIII** – a produção de conhecimento visando resguardar a segurança física e imagem institucional do Governador, Vice – Governador do Estado e de seus respectivos familiares, além de outros de interesse do Chefe do Poder Executivo;
- IX** – a realização da apreciação prévia de servidores estaduais, militares, civis ou comissionados, que estejam em vias de ser transferidos para a Casa Militar, indicando ou contra indicando;
- X** – a realização de diligências preliminares à abertura de processo administrativo, em atendimento a determinação do Chefe da Casa Militar;
- XI** – a integração de sistemas e subsistemas de inteligência nos diversos âmbitos e esferas de poder, e em outras estruturas análogas, mediante articulação do Chefe da Casa Militar, objetivando à produção de conhecimentos, nos âmbitos municipal, estadual e federal;
- XII** – o subsídio aos processos de licitação, contratos e convênios, ligados à responsabilidade da unidade, com a prestação de informações e emissão de atos necessários;
- XIII** – o desempenho de outras atividades correlatas.

Parágrafo único. Compete ao Chefe da DIG exercer controle sobre verbas colocadas à sua disposição, administrando e gerindo o recurso com o máximo de rigidez.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 20º As atribuições e desdobramentos das unidades, bem como as competências das autoridades de que trata este Regulamento serão detalhadas por Regimento Interno aprovado pelo Chefe da Casa Militar, mediante orientação da Secretaria de Estado do Planejamento e Projetos Estruturantes.

Art. 21º Os cargos e funções da Casa Militar não estão adstritas ao posto ou a graduação, podendo ser preenchidos por critérios de conveniência e oportunidade, respeitados os postulados da hierarquia e da disciplina militares.

Parágrafo único. Os integrantes da Casa Militar serão recrutados dos Quadros da PMPR.

Art. 22º O processo disciplinar será exercido no âmbito da Casa Militar:

- I** – para o pessoal civil, conforme a legislação que rege o assunto;
- II** – para o pessoal militar, conforme as normas e regulamentos em uso na Polícia Militar do Paraná.

Parágrafo único. Compete à chefia das unidades administrativas exercer a ação hierárquica e disciplinar junto aos respectivos subordinados, incluindo o exercício do controle de carga horária e frequência dos servidores civis efetivos, comissionados e estagiários.

Art. 23º As substituições temporárias dos titulares de cargos de provimento em comissão ou funções de Direção e Chefia far – se – ão na seguinte conformidade:

- I** – o Subchefe da Casa Militar, pelo Chefe de Divisão de maior grau hierárquico;
- II** – os Chefes de Divisão, pelo oficial de maior grau hierárquico lotado nas suas respectivas unidades subordinadas, ou por oficial designado pelo Chefe da Casa Militar em acúmulo de função;
- III** – o Chefe de Gabinete e os Ajudantes de Ordens, por oficiais da Casa Militar, designados pelo Chefe da Casa Militar.

Art. 24º As funções do Subchefe da Casa Militar, Chefe de Divisão, Chefe de Gabinete, Chefe de Seção, Assessor, e de Ajudância serão exercidos privativamente por oficiais da Polícia Militar do Paraná.

Art. 25º Os oficiais da Casa Militar serão de livre escolha do Chefe do Poder Executivo, assessorado pelo Chefe da Casa Militar, sendo classificados por publicação em boletim geral da Polícia Militar do Paraná e designados na função por ato normativo do Chefe da Casa Militar.

Art. 26º A Unidade de Polícia Militar responsável pelo policiamento e segurança ostensiva da sede do Governo Estadual e das residências oficiais do Governador do Estado, quando requisitada, será coordenada operacionalmente pela Casa Militar.

Art. 27º Os policiais militares classificados, adidos, agregados ou à disposição da Casa Militar perceberão seus vencimentos normais pela Polícia Militar do Paraná e outras vantagens a que fizerem jus.

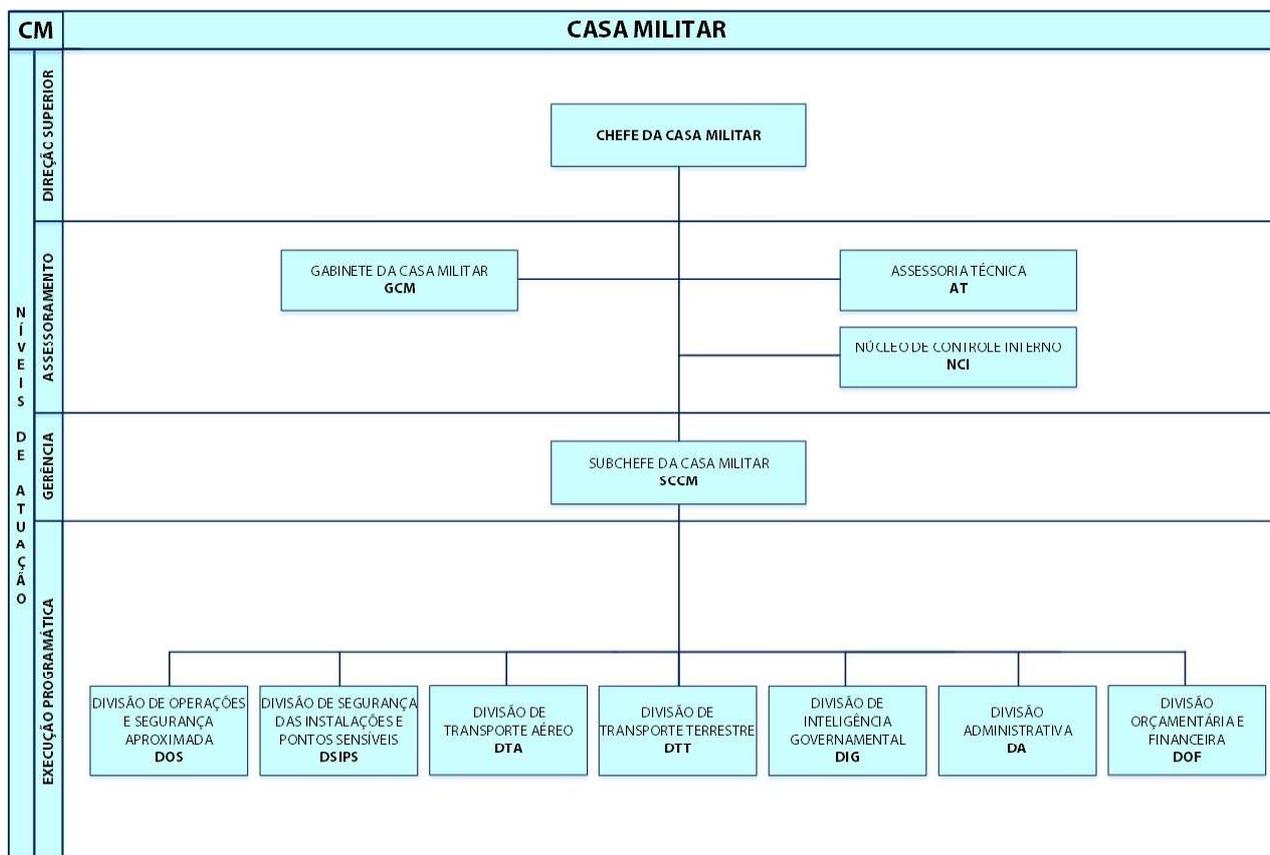
Art. 28º Os serviços prestados à Casa Militar caracterizam exercício de função de natureza policial – militar e são consideradas de caráter relevante.

Art. 29º O fardamento dos integrantes da Casa Militar será idêntico ao previsto no regulamento de uniformes em vigor na Polícia Militar.

§ 1.º Os oficiais integrantes da Casa Militar deverão utilizar o alamar do lado direito.
§ 2.º Poderão ser definidos uniformes, por intermédio de ato normativo do Chefe da Casa Militar, para atender às peculiaridades das atividades de segurança aproximada, segurança das instalações, transporte aéreo e transporte terrestre para os integrantes da Casa Militar.

Art. 30º A situação atual dos cargos de provimento em comissão da Casa Militar é a constante do quadro apresentado no Anexo II deste Regulamento.

Art. 31º Cabe ao Chefe da Casa Militar resolver os casos omissos e esclarecer as dúvidas suscitadas na execução deste Regulamento, expedindo para tal fim os atos necessários.



89310/2019

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CASA MILITAR

CASA MILITAR	CARGO EM COMISSÃO
DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
ASSESSOR	1
ASSESSOR	1
ASSESSOR	1
ASSESSOR	7
ASSISTENTE	4
ASSISTENTE	2
ASSISTENTE	4
ASSISTENTE	5
TOTAL	25

89311/2019

Para acessar a área restrita você precisa se identificar preenchendo os campos abaixo com a chave do SENTINELA:

Usuário
 Senha
 Versão 1.7.2 

Sistema de Publicações Oficiais

**Mais segurança,
 mais agilidade e economia.
 Modernidade ao alcance de um clique.**

www.imprensaoficial.pr.gov.br