GOVERNO DO ESTADO DE RONDONIA

GOVERNADORIA

DECRETO Nº 810 DE 20 DE JANEIRO DE 1983.

(REVOGADO PELO DECRETO N° 32.049, DE 17/9/2026)

APROVA O REGIMENTO INTERNO DA CASA MILITAR DO GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA:

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, usando das atribuições que lhe confere o Art. 36 do Decreto-Lei Nº 01, de 31.12.81 e tendo em vista o que dispõe o Art. 13 do Decreto Nº 6, de 31.12.82,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno da Casa Militar da Governadoria, que a este acompanha.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Porto Velho/RO, 20 de janeiro de 1983.

JORGE TEIXEIRA DE OLIVEIRA
Governador do Estado de Rondônia.

ac.

Í N D I C E

REGIMENTO INTERNO DA CASA MILITAR DO ESTADO DE RONDÔNIA

		Fls.nº
1.	TÍTULO I - Da finalidade, Competência e Estrutura da Casa Militar.....	01
1.1.	CAPÍTULO I - Da finalidade.....	01
1.2.	CAPÍTULO II - Da Competência.....	01
1.3.	CAPÍTULO III - Da Estrutura Organizacional.....	02
2.	TÍTULO II - Da Finalidade, Competência e Estrutura das Unidades da Casa Militar..	02
2.1.	CAPÍTULO I - Da Chefia.....	02
2.2.	CAPÍTULO II - Da Sub-Chefia.....	04
2.3.	CAPÍTULO III - Do Gabinete.....	05
2.3.1.	SEÇÃO I - Da Ajudância de Ordens.....	07
2.3.2.	SEÇÃO II - Da Secretaria.....	08
2.4.	CAPÍTULO IV - Da Divisão de Transportes.....	09
2.4.1.	SEÇÃO I - Da Seção de Transportes Aéreo.....	10
2.4.2.	SEÇÃO II - Da Seção de Transporte Terrestre...	11

		Fls.nº
2.4.3	SEÇÃO III	
	- Da Seção de Manutenção.....	11
2.5.	CAPÍTULO V	
	- Da Divisão de Telecomunicações.....	12
2.5.1.	SEÇÃO I	
	- Da Seção de Operação.....	14
2.5.2.	SEÇÃO II	
	- Da Seção de Manutenção.....	15
2.6.	CAPÍTULO VI	
	- Da Divisão de Segurança.....	15
2.6.1.	SEÇÃO I	
	- Da Seção de Operações.....	17
2.6.2.	SEÇÃO II	
	Da Seção de Informações.....	18
2.6.3.	SEÇÃO III	
	- Da Seção de Relações Públicas.....	19
3.	TÍTULO III	
	- Das Disposições Gerais.....	20
4.	- Organograma Geral.....	21
4.1.	- Organograma do Gabinete.....	22
4.2.	- Organograma da Divisão de Transporte.	23
4.3.	- Organograma da Divisão de Telecomunicações.....	24
4.4.	- Organograma da Divisão de Segurança..	25

REGIMENTO INTERNO DA CASA MILITAR DO GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

T Í T U L O I

DA FINALIDADE, COMPETÊNCIA E ESTRUTURA DA CASA MILITAR

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º - A Casa Militar(CM), nos têrmos do Decreto nº 06 de 31 de dezembro de 1.981, constitui órgão de assessoramento e apoio direto ao Governador.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA

Art. 2º - A Casa Militar da Governadoria, observada a política administrativa do Governo do Estado, compete:

I - Assistir diretamente o Governador nos assuntos de natureza militar;

II - Estabelecer as relações entre a Administração Pública e as Forças Armadas;

III - Desenvolver atividades relativas à segurança pessoal do Governador e sua família, bem como daquelas referentes à segurança do Palácio do Governo e da residência oficial;

IV - Coordenar os serviços de telecomunicações e de transportes do Governador e de autoridades visitantes, bem como os de segurança destas últimas;

V - Coordenar o Serviço de Defesa Civil do Estado;

VI - Administrar o pessoal militar a serviço da Governadoria;

VII - Coordenar os serviços de assistência militar e de ajudância de ordens, bem como as atividades dos Ofíciais de ligação e dos que se encontram à disposição de autoridades;

VIII - Coordenar a execução do cerimonial militar;

IX - Promover as audiências com o Governador do Estado , para as autoridades militares.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º - A Casa Militar da Governadoria tem a seguinte estrutura:

I - Órgão de assistência direta e imediata ao Chefe da Casa Militar:

a) - Gabinete da Casa Militar.

II - Unidades de atividades específicas:

a) - Divisão de Transportes;

b) - Divisão de Telecomunicações;

c) - Divisão de Segurança.

III - Órgão Colegiado:

a) - Comissão Estadual de Defesa Civil:

Parágrafo único - A representação gráfica da estrutura da Casa Militar é apresentada no organograma anexo a este Regimento.

T Í T U L O II

DA FINALIDADE, COMPETÊNCIA E ESTRUTURA DAS UNIDADES DA CASA MILITAR

CAPÍTULO I

DA CHEFIA

Art. 4º - A Chefia da Casa Militar tem por finalidade planejar,

supervisionar, orientar, fiscalizar, coordenar e controlar todas as atividades atinentes à mesma, de modo a assegurar, na esfera de suas atribuições , eficiente assistência ao Governador do Estado.

Art. 5º - Compete ao Chefe da Casa Militar;

I - Assessorar o Governador do Estado nos assuntos de natureza militar;

II - Manter o Governador informado sobre os principais assuntos de interesse militar e de ordem pública;

III - Acompanhar, representar ou fazer representar o Governador em seus deslocamentos, solenidades oficiais e outras atividades;

IV - Receber e acompanhar as autoridades militares' que se destinarem à audiência com o Chefe do Executivo; assim como as autoridades civis, quando determinado;

V - Determinar providências atinentes às viagens do Governador, no âmbito da competência da Casa Militar;

VI - Requisitar à Polícia Militar do Estado e à outros órgãos da Administração Estadual e Municipal, o pessoal e os meios necessários para a execução do programa de segurança do Governador, bem como para o cumprimento de outras missões especiais;

VII - Propor a designação ou dispensa do pessoal militar ou civil da Casa Militar, bem como exercer a ação disciplinar;

VIII - Expedir atos normativos em matérias de sua competência;

IX - Transmitir verbalmente ou por escrito, ordens e instruções do Governador, bem como controlar sua execução;

X - Solicitar a participação das autoridades que possam colaborar no planejamento e na execução da atividade-fim da Casa Militar, bem como manter entendimento prévio com o Chefe do Estado-Maior ou com o Comandante Geral da Polícia Militar, para acionamento de Unidades da PM, com idêntico objetivo.

XI - Preparar e orientar o atendimento da correspondência do Governador que for encaminhada à Casa Militar para este fim;

XII - Atender ou providenciar para que sejam atendidas quaisquer outras determinações ou instruções do Governador;

XIII - Promover, na esfera de suas atribuições, a publicação no órgão oficial dos atos do Governador do Estado cuja divulgação seja exigida por lei ou recomendada em normas administrativas.

XIV - Determinar a abertura de sindicância ou inquérito policial para apuração de atos e fatos praticados em prejuízo do serviço, da ordem e do patrimônio do Palácio do Governo e da residência oficial.

XV - Cientificar-se, com antecedência, da realização dos atos a que devam comparecer o Governador do Estado e seus familiares, bem assim das visitas e viagens, a fim de tomar as providências necessárias.

XVI - Colaborar no planejamento e execução dos esquemas especiais de segurança dos Chefes de Estado e de outras personalidades, em visita ou missão oficial ao Estado;

XVII - Administrar o transporte aéreo e terrestre do Palácio do Governo, zelando pela manutenção e segurança das aeronaves e viaturas;

XVIII - Delegar competência de acordo e na forma da legislação específica;

XIX - Exercer outras atribuições previstas na legislação estadual.

CAPÍTULO II

DA SUBCHEFIA

Art. 6º - A Subchefia tem por finalidade assessorar o Chefe da Casa Militar no estudo e apreciação das atividades técnicas e administrativas, bem como na ligação e relações deste com o Governador, além dos encargos de planejamento, orientação e fiscalização dos serviços afetos à Casa Militar.

Art. 7º - Compete ao Subchefe da Casa Militar:

I - Prestar apoio e assessoramento técnico ao Chefe da Casa Militar;

II - Coordenar e supervisionar as atividades de todas as unidades técnicas, executivas ou específicas da Casa Militar;

III - Planejar, orientar, fiscalizar, coordenar e controlar as atividades da Casa Militar, por delegação do Chefe respectivo;

IV - Encaminhar ao Chefe da Casa Militar, devidamente informado e com parecer, todos os documentos que dependem de sua decisão;

V - Substituir o Chefe da Casa Militar nos seus impedimentos;

VI - Representar, quando designado, o Governador do Estado e o Chefe da Casa Militar;

VII - Secundar o Chefe da Casa Militar na expedição de todas as ordens relativas à disciplina e aos serviços cuja execução lhe couber fiscalizar;

VIII - Estabelecer, mediante normas de serviço, rotinas de trabalho para o pessoal subordinado;

IX - Comunicar-se com os Órgãos Estaduais, visando a tomada de providências, coleta de dados e informações, necessárias à solução de assuntos submetidos à sua apreciação, decisão e coordenação;

X - Promover reuniões com o pessoal subordinado para coordenação das atividades administrativas e operacionais da Casa Militar;

XI - Coordenar a elaboração de relatórios e outros documentos para fins de avaliação das atividades da Casa Militar;

XII - Autorizar a expedição de certidões e atestados relativos a assuntos da Casa Militar;

XIII - Determinar a forma de distribuição do pessoal necessário às repartições subordinadas;

XIV - Propor a escala de férias do pessoal subordinado;

XV - Atender autoridades e pessoas em geral nos assuntos relacionados com as suas atribuições;

XVI - Primar pela correção de atitudes do pessoal civil e militar em serviço na Casa Militar;

XVII - Transmitir verbalmente ou por escrito, ordens e instruções do Chefe da Casa Militar, bem como controlar sua execução.

CAPÍTULO III

DO GABINETE

Art. 8º - O GAbinete da Casa Militar tem por finalidade:

I - Assistir diretamente o Chefe da Casa Militar no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais e particulares;

II - Estabelecer as relações do Chefe da Casa Militar com o público e com a imprensa;

III - Elaborar e coordenar a execução do Cerimonial Militar;

IV - Elaborar o planejamento das atividades de Relações Públicas da Casa Militar;

V - Organizar a pauta de audiências e despachos do Chefe da Casa Militar e manter o respectivo controle;

VI - Coordenar os serviços de correspondência oficial e de expediente da Casa Militar.

Art. 9º - Compete ao Chefe do Gabinete:

I - Assessorar o Chefe e o Sub-Chefe da Casa Militar em assuntos referentes à administração interna do órgão;

II - Coordenar as atividades de expediente e as relativas à comunicação social da Casa Militar;

III - Transmitir, verbalmente ou por escrito, ordens e despachos do Chefe da Casa Militar, aos órgãos subordinados;

IV - Recepcionar e encaminhar as pessoas que se dirijam ao Chefe da Casa Militar;

V - Acompanhar diariamente, os noticiários oficiais e extra-oficiais de interesse da Casa Militar;

VI - Estudar, instruir e minutar o expediente e a correspondência do Chefe da Casa Militar, oficial e de cunho particular;

VII - Coordenar o serviço de Ajudância de Ordens;

VIII - Responder pela carga de material distribuído ao Gabinete e às salas do Chefe e Subchefe da Casa Militar;

IX - Encarregar-se da divulgação do boletim, ordens, instruções e recomendações do Comando Geral da Polícia Militar do Estado, ao âmbito do pessoal militar em serviço na Casa Militar;

X - Preparar a agenda de compromissos e representar o Chefe da Casa Militar, quando designado;

XI - Preparar e divulgar, interna e externamente, após aprovação superior, documentos, informações e relatórios referentes às atividades da Casa Militar;

XII - Organizar e manter atualizado o arquivo particular do Chefe da Casa Militar;

XIII - Manter atualizado o cadastro de autoridades e personalidades civis e militares, bem como os arquivos e fichários de publicações referentes às atividades do órgão;

XIV - Organizar e manter atualizada a relação nominal do pessoal civil e militar em serviço na Casa Militar, com os respectivos endereços e telefones;

XV - Auxiliar na coordenação de elaboração de Relatório Anual da Casa Militar, bem como outros relatórios exigidos pelo escalão superior;

XVI - Reunir críticas, sugestões, reclamações e solicitações originárias de fontes externas, especialmente da imprensa, relativas às atividades da Casa Militar;

XVII - Submeter, prontamente, à consideração do Chefe da Casa Militar os assuntos que, pelo caráter de urgência e importância, mereçam sua atenção imediata;

XVIII - Abrir e triar a correspondência oficial, providenciando o seu devido encaminhamento e recomendando prioridade para assuntos urgentes.

Art. 10 - O Gabinete compreende:

I - Chefia;

II - Ajudância de Ordens;

III - Secretaria.

SEÇÃO I

DA AJUDÂNCIA DE ORDENS

Art. 11 - A Ajudância de Ordens tem por finalidade assistir ao Governador do Estado em todos os assuntos de serviço e, quando determinado, nos de natureza pessoal.

Art. 12 - Compete ao Ajudante de Ordens:

I - Assistir e acompanhar o Governador do Estado, salvo quando por ele dispensado;

II - Executar as representações que lhe forem determinadas;

III - Receber as pessoas com audiências marcadas e encaminhá-las à presença do Governador;

IV - Recepcionar, juntamente com o Chefe da Casa Militar, autoridades militares;

V - Colaborar na fiscalização da execução da segurança pessoal do Governador, no local onde este se encontrar;

VI - Tomar as providências necessárias às viagens do Governador;

VII - Assistir e acompanhar as autoridades e personalidades indicadas pelo Governador;

VIII - Transmitir ordens pessoais do Governador;

IX - Informar ao Chefe da Casa Militar qualquer irregularidade observada no âmbito de suas atribuições.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA

Art. 13 - A Secretaria tem por atribuição, receber, protocolar, distribuir, informar e arquivar a correspondência da Casa Militar.

Art. 14 - Compete ao Chefe da Secretaria:

I - Planejar, orientar, fiscalizar, coordenar e controlar as atividades da Secretaria, consoante orientação recebida;

II - Prestar assistência ao Chefe da Casa Militar em assuntos relativos a informações, contatos telefônicos e trabalhos datilográficos;

III - Coordenar a agenda de compromissos do Chefe da Casa Militar;

IV - Coordenar o atendimento das audiências autorizadas pelo Chefe da Casa Militar;

V - Encaminhar para publicação no Diário Oficial, os atos e despachos do Governador do Estado referentes à Casa Militar e à Polícia Militar;

VI - Preparar a correspondência do Chefe da Casa Militar;

VII - Manter atualizado o arquivo da documentação do Gabinete e do Chefe e Sub-Chefe da Casa Militar;

VIII - Manter relação atualizada, para efeito de controle, do material distribuído ao Gabinete e às salas do Chefe e Sub-Chefe da Casa Militar;

IX - Autenticar cópias extraídas de documentos existentes no arquivo.

CAPÍTULO IV

DA DIVISÃO DE TRANSPORTES

Art. 15 - A Divisão de Transportes da Casa Militar tem por finalidade:

I - Coordenar o transporte aéreo e terrestre do Governador, hóspedes e autoridades em visita ao Estado;

II - Controlar a documentação de vôo das aeronaves do Governo;

III - Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança ao vôo, mantendo as ligações necessárias com o Departamento de Aviação Civil.

Art. 16 - Compete ao Chefe da Divisão de Transportes:

I - Planejar, orientar, coordenar, avaliar e controlar a execução das atividades relacionadas com os serviços de transportes;

II - Levantar e controlar o custo operacional mensal dos serviços de transportes;

III - Efetuar inspeção permanente, objetivando o perfeito funcionamento e conservação dos veículos sob responsabilidade da Casa Militar;

IV - Requisitar, com antecedência, materiais e peças necessárias ao perfeito atendimento dos serviços;

V - Realizar contatos, por delegação do Chefe da Casa Militar, com os órgãos estaduais, solicitanto viaturas de serviço e de representação;

VI - Manter informado o Chefe da Casa Militar sobre as atividades da Divisão de Transportes;

VII - Propor a admissão, substituição e demissão do pessoal da Divisão;

VIII - Propor medidas disciplinares julgadas necessárias;

IX - Apresentar relatórios periódicos das atividades da Divisão;

X - Fiscalizar o consumo de combustíveis e lubrificantes;

XI - Preparar os planos de viagens, em coordenação com a Chefia da Divisão de Segurança e Ajudância de Ordens;

XII - Elaborar e manter organizado o cadastro dos meios de transportes;

XIII - Elaborar mapas estatísticos dos serviços de transportes;

Art. 17 - A Divisão de Transportes compreende:

I - Seção de Transporte Aéreo;

II - Seção de Transporte Terrestre;

III - Seção de Manutenção.

SEÇÃO I

DA SEÇÃO DE TRANSPORTE AÉREO

Art. 18 - A Seção de Transporte Aéreo tem sob sua responsabilidade o planejamento para utilização das aeronaves do Governo.

Art. 19 - Compete ao Chefe da Seção:

I - Manter informado o Chefe da Divisão de Transportes' sobre as condições de utilização das aeronaves;

II - Manter-se informado, mediante contato com os órgãos técnicos responsáveis, sobre as condições de utilização dos campos de pouso, bem como de outros dados de interesse para a segurança das aeronaves;

III - Fiscalizar a escrituração e os registros exigidos pelo Departamento de Aviação Civil(DAC), no tocante a aereonaves e pilotos;

IV - Determinar e fiscalizar o cumprimento das normas de segurança de vôo e prevenção de acidentes aeronáuticos;

V - Providenciar a conservação das aeronaves e do hangar;

VI - Manter registro estatístico das operações de vôo e dos serviços de manutenção;

VII - Atestar os serviços de manutenção executados nas aeronaves;

VIII - Elaborar e remeter ao Chefe da Divisão de Transportes, no prazo a ser estipulado, um quadro demonstrativo de todos os vôos realizados por aeronaves do Governo do Estado, fazendo constar todos os dados relativos a hora de saída e chegada, quilometragem, tempo de vôo, consumo de combustível, abastecimento fora do hangar, autoridade que determinou o vôo e outros serviços executados;

IX - Fiscalizar e controlar o uso das aeronaves do Governo.

SEÇÃO II

DA SEÇÃO DE TRANSPORTE TERRESTRE

Art. 20 - A Seção de Transporte Terrestre tem sob sua responsabilidade o planejamento dos deslocamentos terrestres, no âmbito de atuação da Casa Militar.

Art. 21 - Compete ao Chefe da Seção:

I - Manter informado o Chefe da Divisão de Transportes sobre as condições de utilização das viaturas;

II - Inspecionar as viaturas exigindo dos motoristas o zelo necessário pelo uso, a guarda, a conservação e a manutenção das mesmas;

III - Manter contato com o Chefe da Seção de Manutenção, objetivando a rapidez e a eficiência nos consertos, revisões e serviços de manutenção;

IV - Atestar os serviços de manutenção executados nas viaturas;

V - Manter atualizado o cadastro de viaturas sob a responsabilidade da Casa Militar, identificadas segundo as suas características;

VI - Fiscalizar e controlar a utilização das viaturas através de fichas ou de outros processos.

SEÇÃO III

DA SEÇÃO DE MANUTENÇÃO

Art. 22 - A Seção de Manutenção é o órgão encarregado de fornecer apoio através dos seus serviços específicos, aos veículos sob responsabilidade da Casa Militar.

Parágrafo Único - Ocorrendo limitação técnica que impossibilite a prestação dos serviços de manutenção, poderão ser celebrados convênios ou solicitados serviços de Órgãos Governamentais, ou ainda firmados contratos com empresas privadas, que prestarão assistência sob a supervisão da Seção de Manutenção.

Art. 23 - Compete ao Chefe da Seção:

I - Orientar, controlar e fiscalizar as atividades desenvolvidas pela Seção;

II - Solicitar ao Chefe da Divisão de Transportes, com antecedência, materiais e peças necessárias ao Serviço de Manutenção;

III - Fiscalizar a manutenção das viaturas e aeronaves sob a responsabilidade da Casa Militar;

IV - Manter sob rigoroso controle os registros de mapa-carga de materiais, equipamentos, ferramentas e peças em disponibilidade na Seção, solicitando a descarga do material em mau estado;

V - Manter organizado o quadro de pessoal técnico para manutenção de aeronaves, almoxarifado e serviços gerais;

VI - Encaminhar, periodicamente, ao Chefe da Divisão de Transportes o registro dos serviços executados;

VII - Zelar pelo material sob sua guarda;

VIII - Manter informado o Chefe da Divisão de Transportes sobre a execução da manutenção nos veículos sob a responsabilidade/ da Casa Militar.

CAPÍTULO V

DA DIVISÃO DE TELECOMUNICAÇÕES

Art. 24 - A Divisão de Telecomunicações da Casa Militar tem por finalidade:

I - Coordenar os serviços de telecomunicações da Governadoria;

II - Estabelecer as ligações com os serviços-rádio de outros órgãos, sempre que necessário;

III - Prover os meios de fácil, rápido e permanente acesso com quaisquer membros de sua assessoria, em qualquer situação ou localidade.

Art. 25 - Compete ao Chefe da Divisão de Telecomunicações:

I - Orientar, controlar e fiscalizar o planejamento e a execução dos planos ligados às atividades de telecomunicações;

II - Manter permanente articulação com os Órgãos Federais e Estaduais que dispõem de serviços-rádio, de forma a utilizá-los nos casos de necessidade;

III - Manter informado o Chefe da Casa Militar sobre as atividades da Divisão de Telecomunicações;

IV - Dirigir a instrução de comunicações para o pessoal da Divisão;

V - Apresentar relatórios periódicos das atividades da Divisão;

VI - Propor a admissão, substituição e demissão de pessoal da Divisão;

VII - Propor medidas disciplinares julgadas necessárias;

VIII - Providenciar o levantamento estatístico mensal das atividades da Divisão;

IX - Sugerir medidas ou instalação de equipamentos necessários à maior eficiência ou segurança das comunicações Governamentais;

X - Elaborar e executar esquemas de comunicações entre o Palácio do Governo, Residência Oficial, órgãos governamentais e os locais de permanência ou trânsito do Governador;

XI - Solicitar instalação de linhas privadas nos locais indicados pelo Chefe da Casa Militar, coordenando seu perfeito funcionamento;

XII - Requisitar, com antecedência, materiais e peças necessárias à execução das atividades de comunicações;

XIII - Elaborar e manter organizado o cadastro dos meios de telecomunicações;

XIV - Exercer a fiscalização e vistoria periódica do Sistema de Telecomunicações sob a responsabilidade da Casa Militar;

XV - Organizar e manter atualizado, através de gráficos ou outros meios de controle, levantamento completo do pessoal, equipamentos , redes e laboratórios à disposição ou não da Divisão de Telecomunicações;

XVI - Manter os serviços de telecomunicações do Palácio do Governo assegurando ligações permanentes.

Art. 26 - A Divisão de Telecomunicações compreende:

I - Seção de Operação;

II - Seção de Manutenção.

SEÇÃO I

DA SEÇÃO DE OPERAÇÃO

Art. 27 - A Seção de Operação tem por atribuição o planejamento e a execução dos planos ligados às atividades de telecomunicações.

Art. 28 - Compete ao Chefe da Seção:

I - Elaborar e submeter à apreciação do Chefe da Divisão de Telecomunicações, o planejamento relativo às atividades da Seção;

II - Manter informado o Chefe da Divisão de Telecomunicações à respeito das atividades executadas pela Seção;

III - Manter em treinamento constante o pessoal empregado nos serviços de operação dos equipamentos rádio;

IV - Registrar e controlar a expedição e recepção de mensagens da rede de telecomunicações;

V - Zelar pela manutenção do sigilo de toda correspondência processada pela Seção;

VI - Orientar e fiscalizar o funcionamento e o emprego dos equipamentos instalados na Seção, assegurando rapidez e eficiência ao fluxo das mensagens;

VII - Providenciar e atestar os serviços de manutenção executados nos equipamentos rádio disponíveis na Seção;

VIII - Manter registro estatístico das operações de transmissão e recepção de mensagens;

IX - Executar, com prioridade, a transmissão e recepção de mensagens relativas à segurança do Governador do Estado.

SEÇÃO II

DA SEÇÃO DE MANUTENÇÃO

Art. 29 - A Seção de Manutenção é o órgão encarregado de fornecer apoio, através dos seus serviços específicos, aos equipamentos empregados na Divisão de Telecomunicações.

Parágrafo único - Ocorrendo limitação técnica que impossibilite a prestação dos serviços de manutenção, poderão ser celebrados convênios ou solicitados serviços de Órgãos Governamentais, ou ainda firmados / contratos com empresas privadas, que prestarão assistência sob a supervisão da Seção de Manutenção.

Art. 30 - Compete ao Chefe da Seção:

I - Orientar, controlar e fiscalizar as atividades' desenvolvidas pela Seção;

II - Solicitar ao Chefe da Divisão de Telecomunicações, com antecedência, providências relacionadas com o fornecimento de material para o serviço de manutenção;

III - Fiscalizar a manutenção dos equipamentos rádio' empregados na Divisão de Telecomunicações;

IV - Manter sob rigoroso controle os registros de mapa carga de materiais, equipamentos, ferramentas e peças em disponibilidade na Seção, solicitando a descarga do material em mau estado;

V - Manter informado o Chefe da Divisão de Telecomunicações sobre a execução da manutenção nos equipamentos rádio, encaminhando periodicamente registro dos serviços executados;

VI - Zelar pelo material sob sua guarda;

VII - Manter organizado o quadro de pessoal técnico / para emprego na Seção.

CAPÍTULO VI

DA DIVISÃO DE SEGURANÇA

Art. 31 - A Divisão de Segurança da Casa Militar tem por finalidade:

I - Manter a guarda do Palácio do Governo e da Residência oficial;

II - Credenciar funcionários e visitantes ao Palácio do Governo;

III - Prover a segurança pessoal do Governador e de sua família;

IV - Guardar documentos de natureza sigilosa de caráter policial-militar e relativos à Segurança Nacional;

V - Cumprir e fazer cumprir normas de segurança interna do Palácio do Governo.

Art. 32 - Compete ao Chefe da Divisão de Segurança:

I - Orientar, coordenar e fiscalizar o planejamento e a execução dos planos ligados às operações de segurança, às informações, à instrução e às relações públicas;

II - Realizar a triagem das informações de interesse da Divisão de Segurança, fornecidas pela Seção de Relações Públicas;

III - Manter permanente articulação com a Polícia Militar do Estado, no que se refere ao emprego ostensivo das Unidades da PM, que participam da execução dos planos de segurança a cargo da Casa Militar;

IV - Colaborar com os demais órgãos responsáveis no planejamento e execução dos esquemas de segurança de autoridades que visitarem o Estado;

V - Manter informado o Chefe da Casa Militar sobre as atividades da Divisão de Segurança;

VI - Assessorar o Subchefe da Casa Militar em matéria ligada à segurança e informações;

VII - Desenvolver atividades de informações e de contra-informação;

VIII - Dirigir a instrução de informações para o pessoal da Casa Militar;

IX - Exercer a segurança imediata do Governador do Estado, requisitando à Subchefia da Casa Militar, se necessário, pessoal e meios para sua consecução;

X - Exercer, ostensivamente, a segurança externa e interna do Palácio do Governo e da residência oficial;

XI - Zelar pela integridade material dos prédios do Palácio do Governo e da residência oficial, evitando dano, incêndio, pixamento e atos de sabotagem, estabelecendo, para isso, um esquema de segurança através das respectivas guardas;

XII - Planejar, coordenar e fiscalizar a execução do esquema de segurança do Governador do Estado no Palácio e na sua residência oficial, e durante as viagens, em conjunto com a Polícia Militar do Estado;

XIII - Planejar e estabelecer o sistema de alarme do serviço de segurança do Palácio do Governo e da residência oficial;

XIV - Propor programas especiais de instrução e treinamento das equipes responsáveis pelo serviço de segurança;

XV - Apresentar relatórios periódicos das atividades da Divisão;

XVI - Propor a admissão, substituição e demissão de pessoal da Divisão;

XVII - Propor medidas disciplinares julgadas necessárias;

XVIII - Coordenar e fiscalizar a execução do Plano de Prevenção e Combate à incêndio do Palácio do Governo, mantendo treinado todo o efetivo das guardas para pronta intervenção;

XIX - Providenciar o levantamento estatístico mensal das atividades da Divisão de Segurança.

Art. 33 - A Divisão de Segurança compreende:

I - Seção de Operações;

II - Seção de Informações;

III - Seção de Relações Públicas.

SEÇÃO I

DA SEÇÃO DE OPERAÇÕES

Art. 34 - A Seção de Operações tem por atribuição o planejamento e a execução dos planos ligados às operações de segurança e à instrução.

Art. 35 - Compete ao Chefe da Seção:

I - Elaborar e submeter à apreciação do Chefe da Divisão de Segurança o planejamento relativo às atividades da Seção;

II - Orientar, fiscalizar e, quando necessário, participar da execução dos esquemas de segurança pessoal do Governador e das instalações onde permaneça, bem como de outras autoridades;

III - Manter informado o Chefe da Divisão de Segurança à respeito das atividades executadas pela Seção;

IV - Orientar, fiscalizar e controlar a circulação e o estacionamento de veículos nas áreas sob a jurisdição da Casa Militar;

V - Manter em treinamento constante o efetivo a ser empregado nos serviços de segurança;

VI - Realizar o reconhecimento dos locais de visita ou permanência do Governador, inspecionando-os e colhendo elementos para o planejamento da segurança;

SEÇÃO II

DA SEÇÃO DE INFORMAÇÕES

Art. 36 - A Seção de Informações tem por atribuição estabelecer relações da Casa Militar com os órgãos públicos e privados, civis e militares, bem como supervisionar as medidas de informações e contra-informação.

Art. 37 - Compete ao Chefe da Seção:

I - Elaborar e submeter à apreciação do Chefe da Divisão de Segurança o planejamento relativo às atividades de informações e contra-informação;

II - Orientar, fiscalizar e, quando necessário, participar da execução das medidas de informações e contra-informação;

III - Manter informado o Chefe da Divisão de Segurança a respeito das atividades executadas pela Seção;

IV - Manter contato com os Órgãos de Informações e de Segurança, objetivando a coleta de dados que sejam considerados de interesse da Casa Militar;

V - Coletar, cadastrar e analisar dados sobre assuntos políticos, técnicos ou de ordem pública, relacionados diretamente com a segurança das decisões governamentais;

VI - Cadastrar fontes de informação;

VII - Elaborar relatórios e coletar informes periodicamente;

VIII - Elaborar a documentação sigilosa da Casa Militar, mantendo o seu controle;

IX - Receber, protocolar, dar ciência e arquivar os documentos sigilosos.

SEÇÃO III

DA SEÇÃO DE RELAÇÕES PÚBLICAS

Art. 38 - São atribuições da Seção de Relações Públicas:

I - Planejar e participar da execução das atividades de Relações Públicas relativas aos públicos interno e externo da Casa Militar;

II - Analisar as informações coletadas, relativas à segurança, encaminhando-as ao Chefe da Divisão, para conhecimento do Chefe da Casa Militar.

Art. 39 - Compete ao Chefe da Seção:

I - Orientar e participar da execução das atividades de Relações Públicas da Casa Militar com a Imprensa, Secretarias de Estado, Forças Armadas, Polícias Militares, Casas Militares e Entidades Públicas e Privadas;

II - Manter atualizadas as relações das autoridades federais, estaduais e municipais;

III - Desenvolver atividades relacionadas com o Cerimonial Militar, participando do planejamento e da execução;

IV - Articular-se com o responsável pelo Cerimonial da Casa Civil, quando for necessária uma ação conjunta;

V - Providenciar a disponibilidade das insígnias dos Ministros e Governadores, a fim de assegurar-lhes, quando em viaturas, a necessária representação;

VI - Manter atualizado o calendário das festividades promovidas por Entidades Civis e Militares;

VII - Manter informado o Chefe da Divisão de Segurança à respeito das atividades exercidas pela Seção.

T Í T U L O III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40 - As funções da Casa Militar serão exercidas:

a) - Por pessoal pertencente ao quadro da Polícia Militar do Estado;

b) - Por pessoal pertencente ao quadro do funcionalismo público civil, proposto pelo Chefe da Casa Militar;

c) - Por pessoal admitido, atendidas as prescrições legais.

Art. 41 - O efetivo policial-militar da Casa Militar é previsto no Quadro de Organização da Polícia Militar do Estado.

Parágrafo único - Caso as necessidades do serviço e a ampliação das atribuições da Casa Militar acarretem a exigência de um efetivo superior ao fixado, o Chefe da Casa Militar manterá contato com o Comandante Geral da Polícia Militar, objetivando o ajustamento do efetivo.

Art. 42 - Os oficiais da Polícia Militar do Estado que compõem a Casa Militar são subordinados diretamente ao Chefe da Casa Militar.

Art. 43 - O processo disciplinar será exercido no âmbito da Casa Militar:

a) - Para o pessoal civil, de conformidade com a legislação em vigor, que rege o assunto;

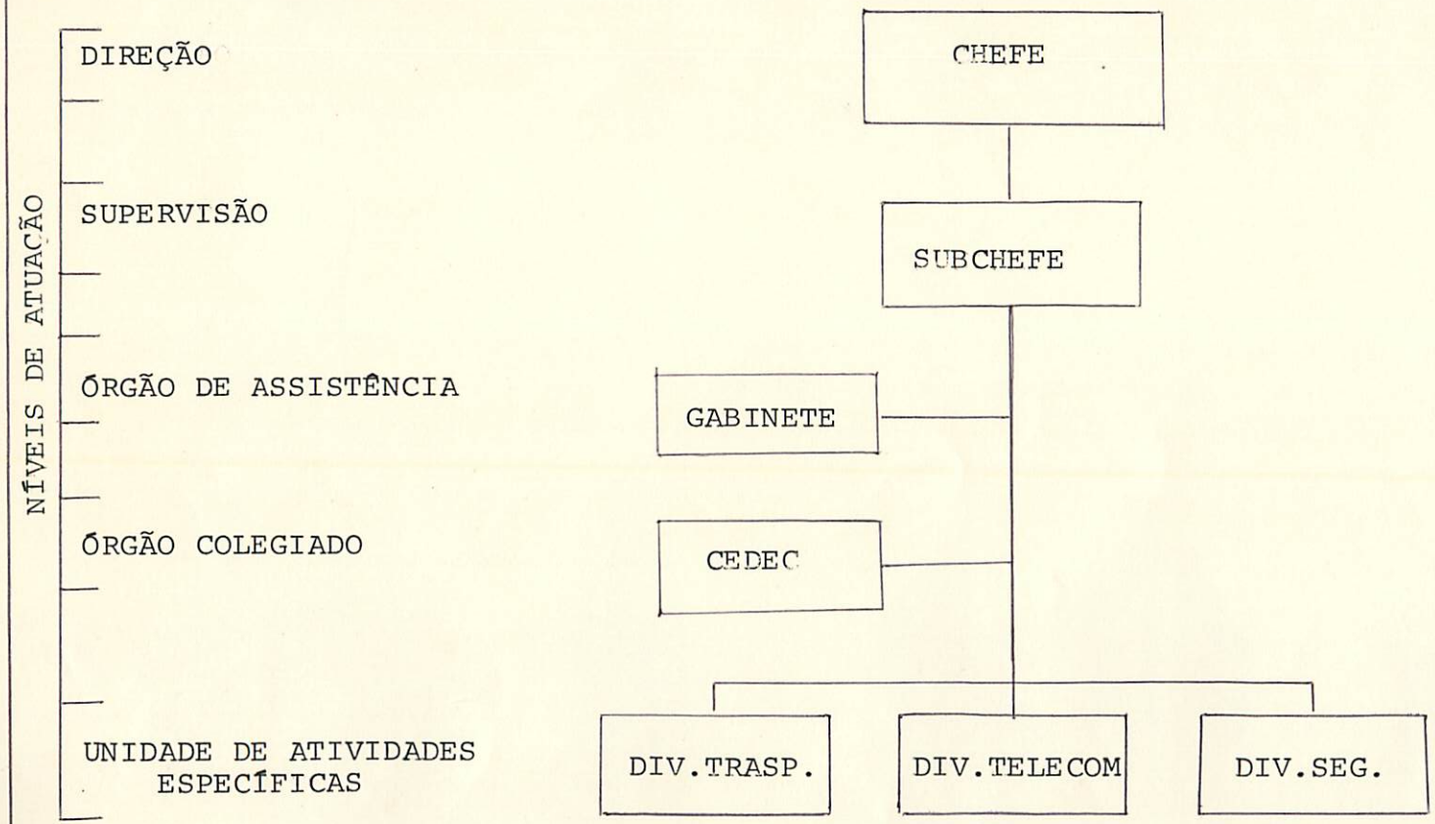
b) - Para o pessoal militar, de conformidade com as normas e regulamentos militares.

Art. 44 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Chefe da Casa Militar.

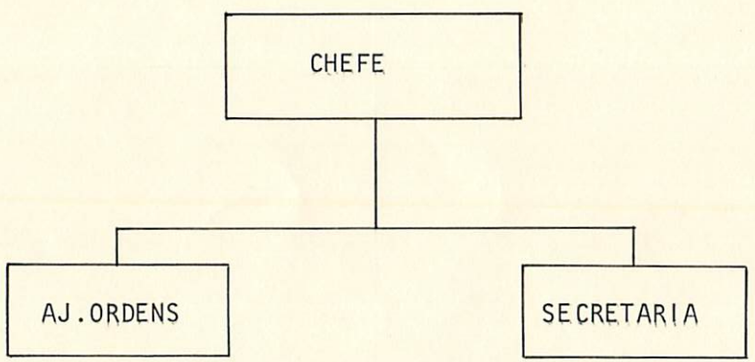
Porto Velho,(RO), de janeiro de 1983

MAJ.PM OCTÁVIO PINTO DE AZEREDO
Chefe da Casa Militar

CASA MILITAR	ORGANOGRAMA GERAL	Q - 01

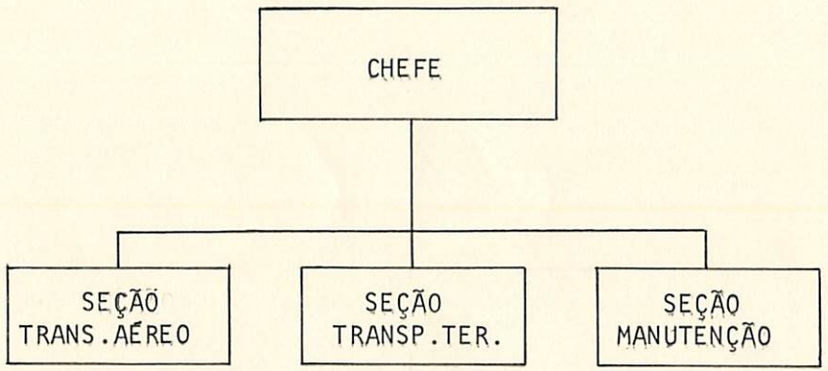


CASA MILITAR	GABINETE	Q - 02

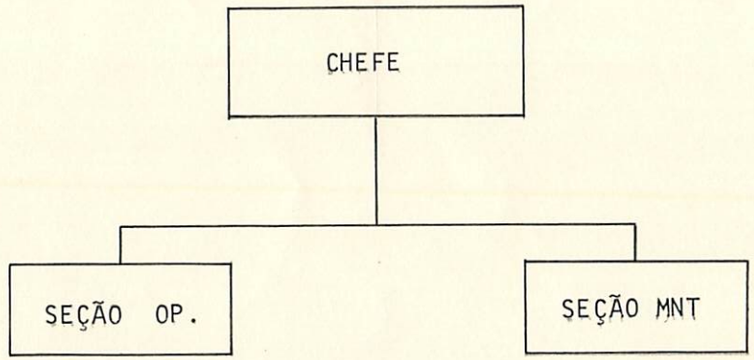


	Fls. 22

CASA MILITAR	DIVISÃO DE TRANSPORTES	Q - 03



CASA MILITAR	DIVISÃO DE TELECOMUNICAÇÕES	Q - 04



CASA MILITAR	DIVISÃO DE SEGURANÇA	Q - 05

