



SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

RESOLUÇÃO SEJUSP/MS/Nº 708 – DE 08 DE AGOSTO DE 2014.

Aprova o Regimento Interno da Coordenadoria Geral de Policiamento Aéreo (RI-CGPA), e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 72, inciso II, da Lei nº 2.152, de 27 de dezembro de 2000 e o disposto no art. 6º, parágrafo único, do Decreto nº. 12.584, de 17 de julho de 2008, e

Considerando a orientação do Centro de Investigação e Prevenção de Acidentes – CENIPA, para melhorar a segurança de voo, bem como, a necessidade de disciplinar a instrução, a operação, o conselho de voo e administração patrimonial da Coordenadoria Geral de Policiamento Aéreo (CGPA) da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública – SEJUSP/MS,

R E S O L V E:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Coordenadoria Geral de Policiamento Aéreo, na forma do Anexo único desta Resolução, de acordo com sua estrutura administrativa aprovada pelo Decreto nº 12.584, de 17 de julho de 2008.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Campo Grande, 08 de agosto de 2014.

WANTUIR FRANCISCO BRASIL JACINI

Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública



SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

**ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO SEJUSP/MS/Nº 708 – DE 08 DE
AGOSTO DE 2014.**

**REGIMENTO INTERNO
DA COORDENADORIA GERAL DE POLICIAMENTO AÉREO
(RI-CGPA)**

TÍTULO I

GENERALIDADES

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º O presente Regimento Interno está previsto no art. 6º, parágrafo único, do Decreto nº 12.584, de 17 de julho de 2008, de criação da Coordenadoria Geral de Policiamento Aéreo da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública do Estado de Mato Grosso do Sul – CGPA/SEJUSP/MS e tem por finalidade disciplinar o funcionamento administrativo, operacional, de instrução e de patrimônio, em consonância com as normas gerais da administração pública e da aviação civil.

CAPÍTULO II

DA COORDENADORIA GERAL DE POLICIAMENTO AÉREO

Art. 2º A Coordenadoria Geral de Policiamento Aéreo – CGPA é uma unidade composta por servidores dos órgãos operativos da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP/MS, para o exercício das atividades aéreas de segurança pública, no âmbito estadual.

CAPÍTULO III

DA DOUTRINA DE FUNCIONAMENTO

Art. 3º O funcionamento administrativo, operacional, de patrimônio, materiais e de instrução, terá como base o presente Regimento Interno, levando em consideração as normas gerais da administração pública, a Sub-parte “K” do RBHA 91, que versa sobre as operações de segurança pública, socorro público e defesa civil, e as demais legislações dos órgãos gerenciadores da aviação civil e visa o aprimoramento do atendimento de suas missões específicas.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I



SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

DA ESTRUTURA GERAL

Art. 4º A Coordenadoria terá a estrutura organizacional, segundo o Decreto nº 12.584/08 e outras especiais previstas neste regulamento.

Art. 5º Os cargos constantes na estrutura organizacional serão exercidos, preferencialmente, por servidor público, policial civil ou militar estadual proveniente dos órgãos operativos da SEJUSP/MS e serão classificadas nas funções, de acordo com a sua hierarquia, formação e afinidade.

Parágrafo único. As Diretorias e Seções terão adjuntos e auxiliares, de acordo, com a necessidade do serviço.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL

CAPÍTULO I

DO COORDENADOR-GERAL

Art. 6º O Coordenador-Geral será responsável pelo emprego administrativo, operacional e de ensino, dentre outras atribuições que lhe forem conferidas, e terá as seguintes atribuições:

I - cumprir e fazer cumprir as orientações emanadas pelos escalões superiores e órgãos de aviação civil;

II - controlar e fiscalizar a execução no âmbito da Coordenadoria, dos planos e metas definidas;

III - interagir diretamente com outros órgãos, para trato de assuntos operacionais e/ou de interesse;

V - presidir o Conselho Operacional de Voo - COV;

VI - zelar pela política de prevenção de acidentes e incidentes aeronáuticos, através da Seção de Segurança de Voo - SSV;

VII - manter disponíveis e atualizadas as informações relativas aos servidores lotados;

VIII - articular com os órgãos operativos quanto à fluidez das informações prestadas e recebidas pela Coordenadoria;

IX - comunicar aos escalões superiores não conformidades detectadas quanto ao disposto neste Regulamento, adotando de pronto as medidas pertinentes;

X - apresentar plano de cursos, treinamento anual e de acionamento ordinário e emergencial das aeronaves e dos integrantes;

XI - encaminhar mensalmente o mapa de utilização das aeronaves com horas de voo utilizadas e a serem utilizadas, dados de



SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

abastecimento, estoque de combustível, peças e previsão de baixa para manutenção;

XII – classificar o efetivo nas funções de diretores, chefes de seção, adjuntos e auxiliares;

XIII - publicar Boletim Interno – BI;

IX - acompanhar toda a celebração e execução de contratos, projetos e convênios, junto aos setores competentes da SEJUSP/MS;

XV - acompanhar os processos licitatórios que visem à aquisição de bens e/ou serviços, subsidiando as comissões responsáveis de informações e pareceres técnicos quando necessários;

XVI - realizar o Controle interno financeiro e;

XVII - subsidiar as Superintendências da SEJUSP/MS quanto às informações solicitadas por aqueles órgãos.

XVIII - baixar no âmbito interno, Normas Gerais e Administrativas – NGA e Procedimentos Operacionais Padrão – POP, e outras normas administrativas e operacionais, necessárias ao funcionamento e padronização.

CAPÍTULO II

DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Art. 7º A Diretoria Administrativa terá, como atribuição, o assessoramento direto ao Coordenador-Geral no controle administrativo geral, disciplinar e de patrimônio, dentre outras que lhe forem conferidas, auxiliando nos afazeres de:

I - cumprir e fazer cumprir as orientações emanadas pelos escalões superiores e órgãos de aviação civil;

II - controlar e fiscalizar a execução no âmbito da Coordenadoria, dos planos e metas definidas;

III – classificar o efetivo nas funções de diretores, chefes de seção, adjuntos e auxiliares;

IV - manter disponíveis e atualizadas as informações relativas aos servidores lotados;

V - acompanhar os processos licitatórios que visem à aquisição de bens e/ou serviços, subsidiando as comissões responsáveis de informações e pareceres técnicos quando necessários;

VI – providenciar relação para a classificação de todos os integrantes, nas funções previstas neste Regulamento, mantendo atualizada;

VIII - exercer a função de fiscal administrativo de patrimônio e materiais, homologando inventário e balanço anual do patrimônio.



SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

Parágrafo único. A Diretoria Administrativa terá como diretor, um integrante dos órgãos operativos na Coordenadoria, com média hierarquia, experiência administrativa, ficando subordinado diretamente ao Coordenador-Geral.

CAPÍTULO III

DA DIRETORIA DE OPERAÇÕES

Art. 8º A Diretoria de Operações será responsável pela execução das atividades operacionais, e de assessoramento ao Coordenador-Geral, incumbindo-lhe dentre outras que lhe forem conferidas:

I - receber, despachar, orientar, analisar procedimentos operacionais, difundir documentos e fiscalizar as atribuições dos pilotos, copilotos, tripulantes operacionais, mecânicos de manutenção aeronáutica e apoio de solo;

II - assessorar o Coordenador-Geral no desempenho de suas atribuições, substituindo-o nos seus afastamentos, ausências e impedimentos;

III - supervisionar as atividades das Seções de Controle Técnico e a Seção de Manutenção Aeronáutica;

IV - controlar a utilização do efetivo em atividades e operações desempenhadas;

V - planejar e executar as atividades quando em emprego isolado ou em apoio aos demais órgãos do Estado;

VI - elaborar e fiscalizar o cumprimento, propondo ações de melhoria, tanto do Manual Geral de Operações - MGO, como do PFTO - Programa de Formação e Treinamento Operacional.

VII - elaborar os Procedimentos Operacionais padrões - POPs, necessários a todas as operações, submetendo a aprovação de COV;

VIII - solicitar os meios necessários para o efetivo empenho em missões fora da base que extrapolem a carga de expediente normal de trabalho dos servidores e acompanhar a tramitação;

IX - formar equipes para o emprego em apoio de solo, com pessoal qualificado para transporte de materiais, combustível e abastecimento, compreendendo motorista e pessoal técnico de apoio;

X - cumprir com todos os Procedimentos Operacionais Padrão - POPs, baixados pela Coordenadoria, necessários ao exercício da atividade de Tripulante Operacional-TO;

XI - confeccionar escala de serviço operacional e de permanência;

XII - acompanhar todas as vistorias e inspeções dos órgãos da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC.

Parágrafo único. A Diretoria de Operações terá como diretor, um integrante dos órgãos operativos na Coordenadoria, no mínimo, piloto



SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

com licença PCA ou PCH, oficial superior ou delegado de polícia, com experiência na atividade aérea, subordinando-se diretamente ao Coordenador-Geral, sendo seu substituto eventual em seus impedimentos.

CAPÍTULO IV

DAS SEÇÕES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS

SEÇÃO I

Seção de Controle Técnico

Art. 9º A Seção de Controle Técnico, para fins de atividade aérea também denominada de Controle Técnico de Manutenção - CTM, terá como atribuição, dentre outras que lhe forem conferidas:

I – planejar e controlar as ações a serem seguidas nas intervenções de manutenção, planejadas ou não, previstas pelo fabricante da aeronave e regulamentadas pela Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC;

II – certificar-se que os serviços relacionados à manutenção aeronáutica, a serem contratados, estejam em conformidade com os requisitos técnicos e necessários ao cumprimento das normas;

III – juntamente com a Seção de Manutenção Aeronáutica, inspecionar e receber os serviços executados pelas firmas contratadas;

IV - controlar toda a documentação técnica referente às aeronaves;

V - cuidar para que sejam cumpridas as determinações técnicas emitidas pelos fabricantes e pelos órgãos de controle da aviação;

VI - programar e controlar as inspeções a serem realizadas nas aeronaves;

VII - manter em condições de uso o ferramental especializado;

VIII - efetuar rigoroso acompanhamento das peças aplicadas;

IX - prover e controlar os níveis de suprimentos técnicos das aeronaves, solicitando a SEJUSP/MS os materiais necessários, através do Coordenador-Geral;

X - agendar junto ao setor financeiro da SEJUSP/MS, com antecedência, subsidiando-a para a execução do pagamento dos seguros das aeronaves;

XI - cuidar para que todas as documentações obrigatórias para uso das aeronaves e as de porte obrigatório estejam atualizadas;

XII - verificar todos os relatórios de discrepâncias das aeronaves, providenciando a correção necessária;

XIII - controlar diariamente a situação de cada aeronave, bem como a disponibilidade de horas de voo até a próxima inspeção;



SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

XIV - manter o controle de disponibilidade das aeronaves, informando ao Coordenador-Geral qualquer alteração;

XV - realizar a atualização dos manuais de aviônicos, células, sistemas e motores das aeronaves, através de assinaturas junto aos fabricantes ou distribuidores autorizados;

XVI - deixar as aeronaves em condições de emprego imediato, dentro do que prevê a legislação e as recomendações dos manuais de manutenção e quadros demonstrativos atualizados;

XVII - manter as documentações exigidas pelos órgãos de aviação atualizada e em condições de serem verificadas, bem como confeccionar documentos, dentro de sua competência, acompanhando toda a tramitação dos mesmos.

Parágrafo único. A Seção de Controle Técnico terá como chefe, preferencialmente, um integrante proveniente dos órgãos operativos na Coordenadoria, com formação e experiência na área.

SEÇÃO II

Seção de Manutenção Aeronáutica

Art. 10. A Seção de Manutenção Aeronáutica terá como atribuição, dentre outras que lhe forem conferidas:

I - gerenciar todas as manutenções preventivas, preditivas e corretivas dos grupos aviônicos, células, motores e demais necessárias, para as quais possuam homologação do órgão certificador;

II - indicar mecânico e/ou auxiliares para acompanhar e receber os serviços realizados;

III - confeccionar escalas de mecânicos e auxiliares;

IV - realizar acompanhamento das aeronaves, durante as partidas, decolagens e pousos;

V - manter em condições de uso o ferramental comum;

VI - controlar ferramentas e equipamentos, atentando para as condições de funcionamento e de calibragem;

VII - observar o quadro de voo ao iniciar o serviço diário, configurando as aeronaves para as missões requeridas;

VIII - realizar todas as inspeções, preventivas, preditivas ou corretivas, programadas ou não programadas, para as quais possuam homologação do órgão certificador, conforme programa de manutenção do fabricante das aeronaves, do conjunto moto propulsor e demais sistemas;

IX - acompanhar os serviços de manutenção e atestar o seu recebimento.



SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

Parágrafo único. A Seção de Manutenção Aeronáutica terá como chefe, preferencialmente, um integrante proveniente dos órgãos operativos na Coordenadoria, com Certificado de Habilitação Técnica (CHT) pela Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, na categoria Mecânico de Manutenção Aeronáutica - MMA, possuindo uma das habilitações de grupo moto propulsor, de célula ou de aviônicos.

SEÇÃO III

Seção de Pessoal

Art. 11. A Seção de Pessoal terá como atribuição, dentre outras que lhe forem conferidas:

I - manter e organizar os arquivos, confeccionar, protocolizar e distribuir toda documentação interna e externa via Coordenador-Geral;

II - subsidiar a Coordenadoria de Recursos Humanos - SEJUSP/MS, Ajudâncias Gerais e Diretoria de Pessoal das Corporações, no que diz respeito a controle de pessoal e arquivos relacionados ao efetivo, acompanhando a sua tramitação, elaboração e encaminhamento dos planos sobre férias, licenças, gratificações, etc.;

III - executar a administração referente ao assentamento de pessoal e manter atualizadas a relação de endereços e planos de chamada do pessoal, providenciando a sua atualização junto ao devido órgão operativo, se for o caso;

IV - providenciar as publicações em Boletins Internos - BI ou Diário Oficial do Estado de Mato Grosso do Sul - DOEMS, quando necessário;

V - controlar a presença de todos os integrantes, através de livros próprios, bem como, dos colaboradores terceirizados;

VI - promover o acionamento do plano de chamada quando necessário;

VII - exercer o controle de entrada e saída de pessoas nas instalações físicas, mantendo atualizados os registros de acesso;

VIII - promover a guarda dos bens existentes nas salas usadas pela administração após o término do expediente bem como a guarda e preservação dos bens de suas atividades;

IX - promover registro do controle das ligações telefônicas dos ramais, de rádio e utilização de viaturas, após o término do expediente administrativo;

X - receber a documentação remetida a CGPA, mantendo contato por telefone ou rádio imediatamente com o Coordenador-Geral, ou com quem este delegar comunicações urgentes e/ou confidenciais, providenciando para que a mesma chegue ao seu destino no primeiro dia útil subsequente;



SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

XI - comunicar qualquer alteração no serviço administrativo.

Parágrafo único. O Chefe da Seção de Pessoal será preferencialmente, um integrante proveniente dos órgãos operativos na Coordenadoria de média hierarquia e com experiência administrativa.

SEÇÃO IV

Seção de Segurança de Voo

Art. 12. A Seção de Segurança de Voo é o órgão de assessoramento consultivo do Diretor de Operações e do Coordenador-Geral, a qual compete, dentre outras atribuições que lhe forem conferidas:

I - manter estreita e direta relação com a Diretoria de Operações, assessorando-a, nos assuntos referentes à Segurança Operacional;

II - elaborar e fazer cumprir na íntegra o Programa de Prevenção de Acidente Aeronáutico – PPAA e/ou o Manual Geral de Operações – MGO, no que tange à prevenção de acidentes e incidentes;

III - estabelecer a sistemática de processamento dos Relatórios de Prevenção de Acidentes e Incidentes Aeronáuticos e outras informações, envolvendo os fatores material e humano (aqui incluídos os aspectos operacionais, de manutenção, do meio, fisiológicos e psicológicos), contribuintes para essas ocorrências;

IV - proceder ao levantamento dos dados e informações necessárias à elaboração dos relatórios e/ou de outros documentos que devam ser divulgados, visando à prevenção;

V - controlar a biblioteca técnica de Segurança Operacional;

VI - elaborar documentos que contenham recomendações com vistas à Segurança Operacional;

VII - programar e/ou proferir palestras e instruções atinentes à Segurança Operacional, com frequência quinzenal, no mínimo;

VIII - fazer o acompanhamento das condições físicas e psicológicas dos pilotos, tripulantes e mecânicos das aeronaves, elaborando, se necessárias, com apoio de profissionais de saúde ou outros que se fizerem necessários, relatório reservado ao Coordenador-Geral, objetivando não disponibilizar para o voo, o indivíduo no qual for detectada qualquer situação que possa colocar em risco ou perigo a atividade aérea, informando, de imediato, tais situações para o encaminhamento e/ou solução;

IX - manter atualizados os arquivos de todas as ocorrências (acidentes, incidentes e ocorrências de solo) relacionadas à Segurança Operacional, buscando desenvolver, primordialmente, uma cultura de segurança operacional em todos os integrantes da Coordenadoria;



SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

X - manter atualizada a publicidade de Segurança Operacional no local de trabalho;

XI - tomar medidas para a realização de Cursos de Gerenciamento de Cabine e afins.

Parágrafo único. Esta Chefia será ocupada por um integrante proveniente dos órgãos operativos na Coordenadoria, piloto com licença comercial (PC ou PCH), se possível *expert* em prevenção de acidentes aeronáuticos, com Credenciamento como Agente de Segurança de Voo - ASV, e/ou Oficial de Segurança de Voo - OSV, e/ou credenciado na Prevenção de Acidentes Aeronáuticos - EC-PREV, com homologação do Centro de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos - CENIPA, e com experiência em operações da aviação de segurança pública, com a função precípua de fomentar a doutrina e cultura de segurança de vôo.

SEÇÃO V

Seção de Planejamento Operacional de Voo

Art. 13. A Seção de Operações de Voo terá como atribuição, dentre outras que lhe forem conferidas:

I - responsabilizar-se pelo ensino e instrução:

I - controlar e catalogar todos os equipamentos de apoio, armazenando-os adequadamente;

II - verificar e controlar os prazos de validade e situação operacional dos equipamentos;

III - efetuar estudos de adaptações de equipamentos especiais aplicáveis às missões realizadas;

IV - controlar, armazenar e manter em condições de uso o armamento;

V - manter em condições de uso os Equipamentos de Salvamento e de Proteção Individual - EPI.

VI - elaborar e fazer cumprir o programa de manutenção dos caminhões tanques de abastecimento - CTAs e Unidades Fixas de Abastecimento - UFAs;

VII - controlar a conduta dos motoristas e validade das respectivas documentações;

VIII - vistoriar, fiscalizar, controlar e manter as unidades de abastecimento;

IX - vistoriar, fiscalizar, controlar e manter em condições operacionais as viaturas;

X - realizar o transporte de combustível para as missões específicas que necessitem de abastecimento fora da base;



SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

- XI - monitorar as ocorrências que necessitem apoio de solo;
- XII - realizar o controle e análise do combustível de aviação armazenado nos tanques fixos;
- XIII - elaborar ordens de voos, relatórios de voos e de operações, regulamentos e normas de operações, acompanhando o seu devido cumprimento;
- XIV - confeccionar relatórios e elaborar estatisticamente, as atividades desempenhadas.
- XV - homologar o registro de horas nas Cadernetas Individuais de Voo -CIV e emitir atestado de horas de voo;
- XVI - catalogar e arquivar os relatórios confeccionados relativos ao serviço de operações;
- XVII - controlar internamente, sem prejuízo da obrigação pessoal de cada servidor em renová-los, a validade das Inspeções Médicas, dos pilotos, mecânicos, tripulantes, comissários, componentes da equipe, além de outros que necessitem do Certificado Médico Aeronáutico - CMA, expedido por Hospital da Aeronáutica ou outro órgão credenciado, avisando o aeronavegante, formalmente, 30 (trinta) dias antes do vencimento dos certificados;
- XVIII - manter atualizadas as pastas dos tripulantes operacionais, com todas as informações pessoais relativas a fichas de avaliação, licenças, certificados, cursos, instruções e habilitações;
- XIX - repassar aos tripulantes os documentos referentes às operações;
- XX - manter atualizadas as normas operacionais, biblioteca técnica operacional, materiais de planejamento de voo e publicações da Agência Nacional da Aviação Civil - ANAC e Comando da Aeronáutica - COMAER.
- XXI - assessorar o Coordenador-Geral nos assuntos afetos a instrução e treinamento continuado, de forma a cumprir as prescrições legais;
- XXII - propor, dentro das necessidades, ações formativas de seus quadros, com ênfase para: instrução e reciclagem nos equipamentos operados, bem como cursos e estágios na área de prevenção de acidentes e incidentes (incluídos o Curso de Segurança de Voo e o *Crew Resource Management* - CRM);
- XXIII - acompanhar todos os cursos e instruções de ensino;
- XXIV - elaborar e fazer cumprir o Programa de Treinamento e Formação Operacional - PTFO, de acordo com as normas aeronáuticas e critérios estabelecidos pela Agência Nacional de Aviação Civil- ANAC;
- XXV - pesquisar e propor estágios e cursos técnicos em órgãos externos;



SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

XXVI - controlar e manter todos os materiais e equipamentos de instrução;

XXVII - acompanhar todas as vistorias e inspeções dos órgãos da Agência Nacional de Aviação Civil- ANAC;

XXVIII - controlar as atividades de instrução e treinamento continuado, provendo o Coordenador-Geral com requisitos técnicos e orientações acerca de qual o melhor serviço de instrução a ser contratado, visando à atividade da CGPA.

Parágrafo único. A Seção de Planejamento Operacional de Voo terá como chefe, preferencialmente, um integrante proveniente dos órgãos operativos na Coordenadoria, com licença de piloto e com experiência em operações da aviação de segurança pública.

SEÇÃO VI

Seção de Estatística

Art. 14. Compete à Seção de Estatística, a gestão da estatística, da administração e controle de patrimônio e materiais, bem como, a gestão do Almoxarifado-Geral, dentre outras que lhe for conferida:

I - cumprir e fazer cumprir todas as normas relativas à sua competência;

II - auxiliar o Gestor Geral, Fiscal administrativo e Detentores Agentes, na fiscalização relativa à administração de material;

III - comunicar ao Fiscal administrativo, de imediato, as irregularidades havidas com o material sob sua responsabilidade, indicando possíveis responsáveis;

IV - acompanhar as passagens de material entre Detentores Agentes e Detentores Usuários;

V - inspecionar, sem necessidade de aviso prévio, a quantidade e o estado de conservação do material carga, bem como as reservas de armazenamento;

VI - manter atualizado o controle de material, confeccionar e remeter ao órgão competente, toda documentação pré-estabelecida ou não, relativa ao material sob-responsabilidade da Coordenadoria;

VII - receber e distribuir e zelar pelo correto uso do material distribuído, e no Almoxarifado-Geral, consoante com os critérios estabelecidos previamente, ou determinado pelo Gestor Geral;

VIII - receber e dar destino estabelecido, ao material movimentado por exclusão;

IX - organizar e manter o arquivo e documentação relativa a todo o material carga;



SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

X - solicitar a inclusão de todo material adquirido diretamente pela Coordenadoria ou recebido por doação;

XI - após cumprir as etapas de inclusão, identificação e registro, proceder ao competente provimento;

XII - ao receber material tomar as medidas administrativas pertinentes, citando o número e a data do Termo de Responsabilidade que o encaminhou, bem como, fará seu planejamento, conforme Termo de Responsabilidade, discriminando ainda estado de conservação, para que se faça a movimentação, distribuição do controle de patrimônio;

XIII - confeccionar e fornecer todos os formulários e termos referentes à administração de materiais;

XIV - manter no Almoarifado um estoque de componentes e peças, acondicionados em conformidade com as normas de suprimento, que sejam essenciais na imediata disponibilização das aeronaves;

XV - promover o controle de entrada e saída de armamento da Reserva de Material Bélico e demais bens.

Parágrafo único. O Chefe da Seção de Estatística será preferencialmente, um integrante proveniente dos órgãos operativos na Coordenadoria, de média hierarquia e com experiência na administração patrimonial e de almoarifado.

TITULO IV
DA ADMINISTRAÇÃO PATRIMONIAL
CAPÍTULO I
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 15. A administração patrimonial e de materiais será em conformidade com legislação pertinente e em consonância com o Decreto nº. 12.207/06 e demais normas, sendo que a responsabilidade será atribuída cumulativamente com as funções previstas no Decreto nº. 12.584, de 17 de julho de 2008, e a disposta a seguir:

- I - Gestor Geral - Coordenador-Geral;
- II - Fiscal Administrativo – Diretor Administrativo;
- III - Gestor Executivo – Chefe da Seção de Estatística;
- IV - Detentores Agentes - Diretores e Chefes de Seções;
- V - Detentor Usuário - Usuário.

CAPÍTULO II
DO GESTOR GERAL



SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

Art. 16. Compete ao Gestor Geral - Coordenador-Geral - cumprir e fazer cumprir as normas gerais relativas ao patrimônio em conformidade com o Decreto nº. 12.207/06 e demais normas pertinentes, e em especial:

I - praticar atos necessários ao perfeito funcionamento e eficácia do Regimento Interno - RI;

II - decidir questões de administração e estabelecer política de logística de Material;

III - designar e atribuir funções nos termos deste regulamento;

IV - aprovar os planos de aquisição de bens e serviços;

V - delegar a competência de gestão com classificação e codificação de materiais.

CAPÍTULO III

DO GESTOR EXECUTIVO

Art. 17. Compete ao Gestor Executivo – Chefe da Seção de Estatística - cumprir e fazer cumprir as normas gerais relativas ao patrimônio em conformidade com o Decreto nº. 12.207/06 e demais normas pertinentes, e em especial:

I - a administração e manutenção de logísticas e materiais;

II - a contabilização de bens móveis e imóveis;

III - opinar sobre as propostas de alteração de material que lhe é submetido;

IV - manter atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis;

V - informar ao Gestor Geral a respeito de irregularidade relativa à administração de material;

VI - planejar a programação de aquisição de bens e serviços e opinar sobre a realização de investimentos não previstos nos planos de aquisição de bens e serviços;

VII - executar atividades de gestão de material que lhe for delegada;

VIII - confeccionar anualmente, o inventário de materiais permanentes e de consumo consolidando no Balanço Anual de Bens Patrimoniais de acordo com os Art. 11 e 12 do Decreto nº. 12.207/06, que remeterá a Secretaria de Administração e Tribunal de Contas do Estado, conforme estabelece a Resolução Conjunta SAD/SSE nº. 06 de 10 de dezembro de 1.979 ou por ocasião da mudança de Coordenador-Geral;



SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

IX - executar os atos administrativos concernentes à responsabilidade patrimonial de cada integrante, na forma deste Regimento;

X - realizar periodicamente auditorias de material, e certificar de quitar diferenças para menos, verificadas com materiais armazenados;

XI - catalogar e distribuir ao efetivo da CGPA, materiais e EPI de uso pessoal, mediante recibo;

XII - emitir os Termos de Cautela de matérias e patrimônio da CGPA, sob empréstimo.

Parágrafo único. O material após ser recebido e examinado pela comissão de recebimento será entregue ao Gestor Executivo que antes de distribuí-lo ou armazená-lo deverá etiquetá-lo com o código patrimonial.

CAPÍTULO IV

DOS DETENTORES AGENTES

Art. 18. Aos Detentores Agentes - Diretores e Chefe de Seções - compete:

I - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na esfera de suas atribuições;

II - proceder à distribuição dos materiais aos Detentores Usuários, mediante Relação-Recibo, respectivamente;

III - realizar inspeção dos materiais armazenados, em uso ou distribuídos;

IV - dar início, imediatamente, às movimentações de material que lhe for ordenada;

V - providenciar a identificação dos materiais permanentes sob sua responsabilidade;

VI - fornecer ao Chefe da Seção de Patrimônio, Materiais e Almoxarifado e aos Detentores Usuários, relação dos materiais a eles distribuídos;

VII - colaborar com o Fiscal Administrativo e os Gestores no controle, fiscalização e manutenção do material que estiver sob sua responsabilidade;

VIII - manter atualizada a relação-recibo dos materiais sob sua responsabilidade;

IX - colaborar com o Fiscal Administrativo e os Gestores na elaboração da previsão de suas necessidades;

X - zelar pelo correto uso do material distribuído;



SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

XI - proceder à manutenção e conservação do material, e emitir relação-recibo dos materiais distribuídos aos Detentores Usuários, fornecendo cópia ao Gestor Executivo.

CAPÍTULO V DOS DETENTORES USUÁRIOS

Art. 19. Aos Detentores Usuários, componentes da organização que tem posse direta de bens do Estado ou de Terceiros para desempenho de seus cargos, compete em relação ao material:

I - cumprir normas relativas ao correto uso;

II - proceder a sua manutenção e conservação;

III - conservar na íntegra a identificação individualizante e dar conhecimento ao Fiscal Administrativo, ou imediato, de qualquer irregularidade com o material a si distribuído;

IV - colaborar com o Fiscal Administrativo, Detentores Agentes e com os gestores no controle, fiscalização e manutenção do material que estiver sob sua responsabilidade.

TÍTULO V DO EFETIVO GERAL CAPÍTULO I DOS PILOTOS

Art. 20. O Piloto de Aeronave deverá ser possuidor de licença de Piloto Comercial de Avião – PCM, ou Piloto Comercial de Helicóptero – PCH, ou Piloto Privado de Avião – PPR, ou Piloto Privado de Helicóptero – PPH, mais a habilitação correspondente ao equipamento a ser operado, expedida pela Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC.

I - o Piloto Comandante e Copiloto deverão ter as especializações necessárias nos modelos das aeronaves a serem operadas, além de cumprir e fazer cumprir o que preconiza o Capítulo III, do Título V, do Código Brasileiro de Aeronáutica – CBA (Lei Federal nº. 7.565, de 19 de dezembro de 1986), RBHA 61 e demais normas de aviação civil de segurança pública e os normativos da Coordenadoria;

II – será considerado Piloto em Comando na CGPA aquele que preencher os critérios estabelecidos no Art. 22, deste Regimento, além da aprovação pelo Conselho Operacional de Voo;

III – o Copiloto deverá ser possuidor de licença de PCA, PCH, PPA ou PPH, mais a habilitação correspondente ao equipamento a ser operado, monomotor ou multimotor, sendo considerado membro da tripulação, cuja função é a de auxiliar o comandante da aeronave.

Art. 21. A previsão de pilotos e mecânicos em operação será, preferencialmente, distribuída nos seguintes termos:



SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

I - seja para a asa fixa ou rotativa, possuir de três tripulações operacionais, habilitadas ao equipamento, sendo os pilotos com licença PCH ou superior, devendo ser buscada a proporção de 1/3 (um terço) destes tripulantes oriundo de cada uma das três corporações estaduais que compõem a estrutura organizacional da CGPA.

II - para os quadros de mecânicos, deverá ser observada a quantidade necessária a atender as demandas específicas de cada equipamento, ressalvada a complexidade do mesmo e o nível de manutenção pretendida na aeronave, devendo ser buscada a proporção de 1/3 (um terço) destes mecânicos oriundo de cada uma das três corporações estaduais que compõem a estrutura organizacional da CGPA.

Parágrafo único. As vagas de tripulantes e mecânicos serão distribuídas, sempre, de forma igualitária entre os órgãos operativos que compõem a estrutura organizacional, somente podendo abrir novas vagas, após o efetivo preenchimento da última vaga pertencente à última instituição faltante a completar os seus quadros de tripulantes e mecânicos, podendo ser dispensada essa exigência, com anuência da instituição faltante.

Art. 22. Será necessário para o piloto assumir comando de aeronaves o cumprimento dos seguintes critérios, além da habilitação correspondente ao equipamento a ser operado, monomotor ou multimotor:

I - em monomotor de asa fixa, a quantidade mínima de 200 (duzentas) horas, mais a habilitação mínima de PCA;

II - em multimotor de asa fixa, a quantidade mínima de 300 (trezentas) horas de multimotor, de 500 (quinhentas) horas totais, mais a habilitação mínima de PCM e a habilitação para voo por instrumentos em avião (IFRA).

III - em asa rotativa, mínimo de 500 (quinhentas) horas totais, mais a habilitação mínima de PCH e a habilitação para voo por instrumentos em helicóptero (IFRH).

§1º A exigência dos incisos I, II e III poderá ser dispensada, por decisão do Conselho Operacional de Voo, quando o piloto possuir licença de Instrutor de Voo de Avião - INVA, de Helicóptero - INVH, ou Piloto de Linha Aérea - PLA, ou Piloto de Linha Aérea de Helicóptero - PLH, conforme RBHA 91.

§2º Os critérios descritos neste artigo não se aplicam às aeronaves à reação, as quais demandarão o treinamento em simulador de voo, além de cumprir a regulamentação específica da autoridade de aviação civil.

§3º Para o exercício continuado da função de comando deverá ser seguida à regulamentação específica da autoridade de aviação civil.

§4º Os critérios descritos neste Artigo não poderão ser ficar menos restritivos que os impostos pela autoridade de aviação civil.



SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

Art. 23. A transição da asa fixa para a asa rotativa dar-se-á por pilotos com mais de 500 (quinhentas) horas de experiência em asa fixa, mediante o treinamento necessário para o equipamento a ser voado, desde que haja vaga disponível no quadro de asa rotativa destinado à sua instituição.

Parágrafo único. A CGPA procurará manter quadros distintos de pilotos e mecânicos, de forma que, preferencialmente, quem opere a asa fixa não opere a rotativa, e vice-versa.

CAPÍTULO II DOS MECÂNICOS

Art. 24. Mecânico de Manutenção Aeronáutica deverá ser possuidor de Certificado de Habilitação Técnica – CHT expedido pela Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC, Certificado Médico Aeronáutico - CMA ou equivalente, e demais autorizações necessárias para seu exercício, além das especializações obtidas nos modelos das aeronaves a serem operadas, cumprindo os requisitos previstos no RBHA 65.

Art. 25. Mecânico Auxiliar deverá estar, no mínimo, cursando o Curso de Mecânico de Manutenção Aeronáutica – CMMA, observada a legislação da ANAC, sendo suas atividades sempre acompanhadas por um mecânico de manutenção aeronáutica ou inspetor de manutenção aeronáutica.

CAPÍTULO III DOS TRIPULANTES OPERACIONAIS

Art. 26. O Tripulante Operacional de Segurança Pública é membro da tripulação de aeronave da Coordenadoria, com capacitação específica na atividade aeronáutica ou de apoio operacional, devendo possuir:

I - certificado de conclusão de curso, realizado em órgãos de segurança ou socorro público e/ou das Forças Armadas, com grade curricular condizente para o desenvolvimento das atividades em aeronaves de asa fixa e/ou rotativa, Certificado Médico Aeronáutico - CMA ou equivalente, e demais autorizações necessárias para seu exercício, cuja função será:

a) auxiliar o comandante da aeronave durante a operação da mesma, desenvolvendo suas atividades a comando do Piloto da aeronave, tanto embarcado quanto em solo;

b) concorrer a escalas ordinárias e extraordinárias, em voo, em solo e de segurança.

CAPÍTULO IV DOS COMISSÁRIOS

Art. 27. Os Comissários de Segurança Pública deverão ter capacitação específica na atividade aeronáutica, possuindo:



SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

I - certificado de conclusão e curso ou estágio, com grade curricular condizente para o desenvolvimento das atividades em aeronaves de asa fixa, Certificado Médico Aeronáutico - CMA ou equivalente, e demais autorizações necessárias para seu exercício, cuja função será:

- a) auxiliar o comandante da aeronave no atendimento dos passageiros e tripulantes dentro das suas atribuições;
- b) concorrer a escalas ordinárias e extraordinárias, em aeronave, em solo e no serviço administrativo.

CAPÍTULO V

DOS SERVIDORES TERCEIRIZADOS

Art. 28. A Coordenadoria manterá em seus quadros servidores terceirizados, fornecidos por empresas contratadas pelo Governo do Estado, a fim de realizar serviços gerais e outros serviços que se fizerem necessários.

TÍTULO VI

DO INGRESSO E DESLIGAMENTO DA CGPA

CAPÍTULO I

DO INGRESSO

Art. 29. A admissão de novos integrantes na Coordenadoria dar-se-á mediante: seleção na instituição de origem, existência de vagas, após análise do perfil e avaliação de cada candidato, feitas pelo Coordenador, podendo ainda, serem submetidos à deliberação do Conselho Operacional de Voo – COV se for o caso.

Art. 30. A Coordenadoria optará, para compor seus quadros, preferencialmente, por integrantes dos órgãos operativos da SEJUSP/MS, possuidores de:

- I - cursos de pilotos, mecânicos de aviação, tripulantes operacionais e comissárias;
- II - certificado de conclusão do curso de Movimentação e Operação de Produtos Especiais – MOPE;
- III - Carteira Nacional de Habilitação - CNH, no mínimo categoria "D", cuja função é a de conduzir, zelar pela manutenção do(s) Caminhão (ões) Tanque(s) de abastecimento das aeronaves, dentro e fora de base;
- IV - certificado de conclusão do curso ou estágio, realizado em órgãos de segurança ou socorro público e/ou das Forças Armadas, cuja função é relacionada a operações aéreas.

CAPÍTULO II

DO DESLIGAMENTO

Art. 31. O desligamento de um integrante dar-se-á a qualquer tempo, nas seguintes condições:



SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

I – a pedido, quando não cumprido o interstício mínimo, desde que atendida às exigências relativas ao ressarcimento ao Erário;

II – por questões de saúde, que impossibilite o servidor em definitivo à renovação do Certificado de Médico Aeronáutico CMA ou equivalente, que não possa ser aproveitado no serviço administrativo;

III – por transgressões aos códigos disciplinares e ao presente regulamento e demais normas;

IV – quando o servidor comprometer a segurança de voo, assim definido em apuração com base nos normativos técnicos;

V – por insuficiência técnica ou administrativa devidamente fundamentada e investigada;

§1º Em todos os casos acima o desligamento deverá ser por decisão do Conselho Operacional de Voo - COV, devidamente fundamentado.

§2º Tratando-se de infrações às normas técnicas de voo, pilotos e tripulantes serão submetidos ao Conselho Operacional de Voo – COV, que elaborará parecer conclusivo quanto à pertinência ou não do desligamento.

TÍTULO VII

DO CONSELHO OPERACIONAL DE VOO

CAPÍTULO I

DEFINIÇÃO

Art. 32. O Conselho Operacional de Voo – COV é órgão consultivo e deliberativo, e tem por finalidade avaliar os profissionais que se propuserem a integrar a Coordenadoria, bem como, aqueles que já a integram, avaliando o desempenho das equipes de voo e o planejamento das atividades aéreas e doutrinárias.

CAPÍTULO II

DA CONSTITUIÇÃO DO COV

Art. 33. O Conselho Operacional de Voo – COV terá como presidente o Coordenador-Geral e como membros efetivos o piloto de maior hierarquia de cada órgão operativo que compõe a Coordenadoria.

§1º O piloto que, mesmo sendo membro efetivo, possuir qualificação de INVA ou INVH e o Chefe da Seção de Segurança de Voo, poderá, a critério do Coordenador-Geral, compor o COV, como designado.

§2º O voto de desempate no COV será do seu presidente.

§3º Para análise e decisão quanto à ascensão de comando de aeronave, os membros do COV serão:

I – no mínimo por comandante de aeronave, conferido por Conselho de sua origem ou equivalente, no mesmo segmento a ser analisado, ou seja, asa fixa ou asa rotativa;



SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

II – a critério do Coordenador-Geral, o COV poderá ser composto com membros convidados de outras instituições.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO COV

Art. 34 São atribuições do COV:

I - avaliar todo e qualquer profissional, que se predisponha a integrar a Coordenadoria bem como, os que já a integram, no que tange à sua capacitação técnica, à sua experiência profissional, à viabilidade de seu ingresso e outras questões pertinentes;

II - adotar critérios para ascensão, suspensão de voo e desligamento do pessoal;

III - analisar e recomendar medidas adequadas quanto à instrução aérea e terrestre nos casos de adaptação;

IV - analisar o conteúdo da documentação utilizada no cumprimento do plano de instrução;

V - analisar comportamentos de disciplina de voo;

VI – sugerir medidas corretivas no caso de falta de aproveitamento constante da instrução ou de suspensão do exercício da atividade, a tripulantes e mecânicos cuja avaliação tenha atingido níveis abaixo dos mínimos prescritos pelas normas aeronáuticas, que possam colocar em risco a segurança de voo;

VII - sugerir medidas administrativas e operacionais que visem à melhoria da segurança de voo;

VIII – analisar e, mediante parecer, sugerir a adoção de medidas adequadas frente a eventuais omissões e negligências a normas gerais, especialmente à instrução, qualificação e responsabilidades;

IX – decidir quanto à aptidão ou inaptidão de qualquer servidor da Coordenadoria, quanto à ascensão a comandante de aeronave, que queira ingresso ou desligamento.

CAPÍTULO IV

DAS NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO COV

Art. 35. O Conselho Operacional de Voo – COV funcionará obedecendo ao seguinte:

I - poderá se reunir por iniciativa própria ou extraordinariamente, a critério do Coordenador-Geral;



SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

II - as reuniões terão convocação, pauta prévia e deliberação por maioria simples, com quorum mínimo de 03 (três) membros, desde que esteja presente o presidente;

III - a abertura e encerramento da reunião são atribuições do Presidente do Conselho, a quem compete ainda dirigir os trabalhos;

IV - as reuniões serão registradas em ata própria, escriturada pelo secretário do Conselho, designado pelo presidente, que será assinada por todos os participantes e mantida em arquivo por 05 (cinco) anos, pelo menos;

V - nas questões referentes à inclusão ou desligamento dos integrantes prevalecerá à vontade da maioria simples;

VI - as decisões que impliquem em suspensão do exercício da atividade aérea, de qualquer membro do quadro de tripulantes, serão consignadas nos assentamentos do servidor e comunicadas ao Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública, para adoção de medidas cabíveis;

VIII - caso um de seus integrantes seja submetido ao Conselho - COV, será afastado do Conselho, porém devidamente substituído até decisão final.

TÍTULO VIII

DOS CRITÉRIOS DE ACIONAMENTO DAS AERONAVES

CAPÍTULO I

DO ACIONAMENTO

Art. 36. O acionamento das aeronaves se fará pelas autoridades, constantes no art. 5º e incisos do Decreto nº 12.584/08.

Art. 37. O efetivo mínimo para o acionamento de uma aeronave irá variar de acordo com o tipo e/ou a natureza da missão a ser cumprida, conforme discriminado abaixo:

I – para aeronave de asa fixa:

a) mínimo a bordo: 02 (dois) Pilotos, sendo o Comandante e o Copiloto e, em solo, 01 (um) Mecânico aeronáutico ou auxiliar de mecânico aeronáutico, e 01 (um) Motorista abastecedor do Caminhão Tanque de Abastecimento – CTA, quando necessário;

b) máximo a bordo: conforme a especificação da aeronave a ser empregada na operação e orientação do seu comandante, prevalecendo a primeira.

II - para aeronave de asa rotativa:

a) mínimo a bordo: 02 (dois) Pilotos, sendo o Comandante e o Copiloto e, em solo, 01(um) Mecânico aeronáutico ou auxiliar de



SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

mecânico aeronáutico, e 01(um) Motorista abastecedor do Caminhão Tanque de Abastecimento – CTA, quando necessário;

b) máximo a bordo: conforme a especificação da aeronave a ser empregada na operação e orientação do seu comandante, prevalecendo a primeira.

CAPÍTULO II DO HORÁRIO DE VOO

Art. 38. O horário de voo das aeronaves está diretamente ligado ao horário de funcionamento do aeródromo em que a aeronave estiver, da certificação dos tripulantes e da homologação do equipamento.

CAPÍTULO III DO EMPREGO DA(S) AERONAVE(S)

Art. 39. As operações de Segurança Pública e/ou Defesa Civil são aquelas definidas na Subparte “K” do RBHA 91, sua atualização em normas correlatas e no Decreto 12.584/08.

I - as Operações Aéreas de Segurança Pública e/ou de Defesa Civil compreendem:

a) ações típicas de apoio às atividades de polícia administrativa, judiciária, de bombeiros e de defesa civil, tais como, apoio operacional policial, ao cumprimento de ordens judiciais, controle de tumultos, distúrbios e motins, escoltas e transporte de dignitários, presos, valores, cargas, enfermos e órgãos humanos, aeromédico, resgate, busca salvamento terrestre e aquático, controle, combate e prevenção a incêndios, patrulhamento aéreo, transporte de custodiados e outras operações autorizadas pela legislação.

Art. 40. Todas as missões deverão ser realizadas dentro dos requisitos de segurança operacional de voo, e autorizadas pela autoridade competente, devendo ser efetuado o *briefing e debriefing* da operação para os envolvidos.

Art. 41. O Comandante da Aeronave deverá avaliar o risco/benefício do pouso em local não homologado e/ou preparado e a possibilidade de danos.

Art. 42. As Operações Planejadas deverão seguir o devido trâmite documental através da confecção de Ordem de Voo e o preenchimento da Ordem de Missão pelo Comandante da aeronave, devendo ambos os documentos ser assinados pelo Coordenador.

CAPÍTULO IV



SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

DOS TIPOS DE OPERAÇÕES

Art. 43. Operações Emergenciais são ações que exigem uma pronta resposta nas ações de segurança e socorro público, sendo imprevistas e requerendo uma ação rápida, eficiente e eficaz, tais como:

- I - controle de distúrbios civis;
- II - rebeliões, motins e fugas em estabelecimentos prisionais;
- III - apoio e cerco policial;
- IV - resgate e remoção aeromédico;
- V - busca e salvamento terrestre e aquático;
- VI - combate a incêndios (florestais e/ou urbanos);
- VII - deliberações do Governador do Estado e/ou Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública.

Art. 44. Operações Planejadas são ações que possuem um planejamento do Setor de Operações da Coordenadoria, e que tem um caráter preventivo do ponto de vista da Segurança Pública e/ou Defesa Civil, surgindo da demanda dos Órgãos Operativos da SEJUSP/MS, e de outros setores da Administração Pública Municipal, Estadual e/ou Federal, tais como:

- I - apoio a controle de tráfego rodoviário, ferroviário e urbano;
- II - apoio ao policiamento ostensivo e/ou investigativo;
- III - prevenção a incêndio;
- IV - patrulhamento urbano, rural, ambiental e de fronteiras;
- V - apoio ao cumprimento de ordem judicial;
- VI - escolta e transporte de dignitários, presos, valores, cargas, dentre outros;
- VII - voo de levantamento fotográfico de área;
- VIII - voo de Operações conjuntas da SEJUSP/MS com Órgãos da esfera Federal, Estadual ou Municipal;
- IX - outras missões do Governo do Estado.

TITULO IX

DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS

CAPÍTULO I

DO UNIFORME UTILIZADO

Art. 45. O uniforme para voos em operações aéreas de segurança pública, em asa rotativa, compreende Equipamento de Proteção Individual – EPI, e será composto por:



SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

I - macacão de voo na cor verde sávia, botas de aviação na cor preta e meias pretas.

§1º Para as demais atividades administrativas e de simples transporte em asa fixa, poderá ser utilizado o uniforme administrativo, adotado pela Coordenadoria para essa finalidade, o qual deve ser utilizado por todo efetivo e será fornecido pela SEJUSP/MS, na falta dele, poderá ser utilizado o uniforme de passeio do seu respectivo órgão de origem.

§2º O uso do EPI e uniforme são exclusivos para o desempenho das atividades fim e administrativa, sendo vedada sua utilização fora do serviço.

Art. 46. O servidor deverá se apresentar, para o expediente administrativo ou serviço operacional, com trajes condizentes com as atribuições de um órgão público.

CAPITULO II DOS CURSOS E ESTÁGIOS

Art. 47. Os Pilotos, Mecânico e Tripulantes Operacionais de Aeronave, formados a expensas do Estado de Mato Grosso do Sul, ou não, atualmente lotado em outro órgão da SEJUSP/MS, poderá, em caso de necessidade, ser aproveitado no serviço operacional de voo, concorrendo às escalas, a critério do Coordenador, devidamente autorizado pelo Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública, ouvido o Conselho Operacional de Voo.

Art. 48. A permanência à disposição, de qualquer outro órgão, de servidor ou funcionário integrante da Coordenadoria, será limitada a no máximo 6 (seis) meses, salvo deliberações do Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública.

Art. 49. O integrante que realizar qualquer curso ou estágio a expensas do Estado de valor superior a 5 (cinco) salários mínimos vigentes, ou através de convênio público ou privado, ficará sujeito às seguintes condições:

I – o servidor, policial civil ou militar estadual que pedir afastamento do serviço aéreo da Coordenadoria, em período inferior a 04 (quatro) anos, a contar da data de conclusão do curso ou estágio indenizará os cofres públicos o valor integral ou proporcional, na ordem de 25% ao ano.

Parágrafo único. Fica estabelecido o interstício mínimo de 02 (dois) anos, entre curso ou estágio a ser realizado, contado da data de término e data do começo do outro, salvo em caso excepcional, devidamente autorizado pelo Coordenador-Geral.

CAPÍTULO III



SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 50. Os Pilotos, Mecânicos e Tripulantes Operacionais de Aeronave de outras instituições ou outras entidades federativas que não estejam lotados na Coordenadoria, em caso de necessidade, poderão tripular aeronaves, desde que devidamente autorizados pelo Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública.

Art. 51. As questões disciplinares em serviço dos integrantes da CGPA/SEJUSP/MS, preliminarmente, resultarão em coleta de dados e informações, em procedimento sumaríssimo, determinado pelo Coordenador-Geral, para análise e posterior encaminhamento a instituição de origem, se for o caso.

Art. 52. O tripulante que cumprir escala de serviço nesta Coordenadoria, embora, estando lotado em outra unidade ou órgão, ficará sujeitos as normas do presente Regimento Interno.

Art. 53. Os casos omissos serão submetidos à deliberação do Coordenador-Geral e, se for o caso, do Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública.

Art. 53 O presente Regimento Interno entra em vigor na data da publicação, revogando-se as disposições em contrário.