



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E DA DEFESA SOCIAL
POLÍCIA MILITAR
COMANDO GERAL
ESTADO-MAIOR ESTRATÉGICO**

Portaria nº 001-EME, de 06 de janeiro de 2014.

Aprova os modelos de Diretriz de Operação, Plano de Operação, Ordem de Operação e de Relatório de Operação adotados na Polícia Militar da Paraíba (PMPB).

A COORDENADORA GERAL DO ESTADO-MAIOR ESTRATÉGICO DA POLÍCIA MILITAR DA PARAÍBA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 6º, incisos I, II e III c/c o artigo 17 da Lei Complementar nº 87, de 02 de dezembro de 2008 que dispõe sobre a Organização Estrutural e Funcional da Polícia Militar do Estado da Paraíba e determina outras providências, **RESOLVE**:

**CAPÍTULO I
DAS GENERALIDADES**

Art. 1º Aprovar os modelos de Diretriz de Operação, Plano de Operação, Ordem de Operação e de Relatório de Operação, visando a sua unificação no âmbito da Polícia Militar da Paraíba (PMPB), na forma dos ANEXOS A, B, C, D e E, que com esta regula.

**CAPÍTULO II
DA FINALIDADE**

Art. 2º Regular os modelos de Diretriz de Operação, Plano de Operação, Ordem de Operação e de Relatório de Operação no âmbito da PMPB.

**CAPÍTULO III
DA ELABORAÇÃO**

**Seção I
Da Diretriz de Operação**

Art. 3º A Diretriz de Operação obedecerá às seguintes prescrições:

I - É documento de nível estratégico que circula entre as Organizações Policiais Militares (OPMs);

II – Desencadeia ao nível tático a missão relativa a uma operação policial que seja previsível e/ou presumível o enfrentamento qualificado à criminalidade e à violência;

III - Deve ser alinhada com a Diretriz de Comando da Corporação;

IV - Será expedida pelo Estado-Maior Estratégico (EME), num prazo mínimo de 08 (oito) dias antes da operação; e

V - Será expedida exclusivamente pelo EM/3 sempre que a operação demande o emprego de efetivo pertencente a dois ou mais Comandos de Policiamento Regionais.

Seção II Do Plano de Operação

Art. 4º O Plano de Operação obedecerá às seguintes prescrições:

I – É documento de nível tático que circula entre as Organizações Policiais Militares (OPMs);

II – Desencadeia ao nível operacional a missão relativa a uma operação policial que seja previsível e/ou presumível o enfrentamento qualificado à criminalidade e à violência;

III - Deve ser alinhado com a Diretriz de Operação, quando houver, e com a Diretriz de Comando;

IV - Será expedido pelo Comando de Policiamento Regional, num prazo mínimo de 05 (cinco) dias antes da operação; e

V - Será expedido exclusivamente pelo PM/3 sempre que a operação demande o emprego de efetivo pertencente a duas ou mais Organizações Policiais Militares (OPMs) subordinadas ao mesmo Comando de Policiamento Regional (CPR).

Seção III Da Ordem de Operação

Art. 5º A Ordem de Operação obedecerá às seguintes prescrições:

I – É documento de nível operacional que circula entre as Organizações Policiais Militares (OPMs);

II – Desencadeia as atribuições de execução da missão relativa a uma operação policial que seja previsível e/ou presumível o enfrentamento qualificado à criminalidade e à violência;

III - Deve ser alinhada com o Plano de Operação e com a Diretriz de Operação, quando existirem, e com a Diretriz de Comando;

IV - Será expedida pelo Comandante da OPM, num prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas antes do início da Operação; e

V - Será elaborada exclusivamente pelo P/3 sempre que houver o emprego de efetivo pertencente a apenas uma OPM.

Seção IV Do Relatório de Operação

Art. 6º O Relatório de Operação obedecerá às seguintes prescrições:

I - Será elaborado e expedido sempre que houver a execução de uma Diretriz de Operação, Plano de Operação e/ou Ordem de Operação;

II – Será elaborado e expedido exclusivamente pelo Comandante da Operação;

III – Quando a Operação for desencadeada através de Diretriz caberá à Coordenadoria de Avaliação e Estatística (EM/7) do EME, realizar a avaliação da Operação;

IV – Quando a Operação for desencadeada através de Plano de Operação caberá à Seção de Planejamento e Operações (PM/3) do CPR, realizar a avaliação da Operação;

V – Quando a Operação for desencadeada através de Ordem de Operação caberá à Seção de Planejamento e Operações (P/3) da OPM, realizar a avaliação da Operação;

CAPÍTULO IV DO PLANEJAMENTO

Art. 7º O Planejamento da operação deverá construir teoricamente um cenário prospectivo exequível, com vistas a assegurar a consecução de um ou mais objetivos ou de uma missão previamente fixados.

Art. 8º No planejamento, cada nível considerará os aspectos da operação previstos peculiares às suas áreas funcionais de interesse, bem como examinará os efeitos desses aspectos nos planos de outras seções do Estado-Maior e sobre as operações da organização.

Art. 9º. As hipóteses, como partes essenciais das previsões, são utilizadas em todas as fases do planejamento. Na ausência de fatos, as hipóteses estabelecem situações que devem existir para que determinado Plano ou Ordem de Operação seja feito.

CAPÍTULO V DA ESTRUTURA

Seção I Da Forma

Art. 10. A Diretriz de Operação, o Plano de Operação e a Ordem de Operação obedecerão às seguintes prescrições quanto a forma:

I - Serão digitados numa folha de papel formato A-4 (21cm x 29,7cm);

II - O texto terá dezesseis centímetros de largura, digitado em fonte Times New Roman, tamanho doze, espaçamento simples, recuo do parágrafo de três centímetros à esquerda à margem do texto, tendo a margem superior e esquerda de três centímetros e à direita e inferior de dois centímetros, em relação à borda do papel;

III - Poderão ser elaborados e expedidos através de meio eletrônico.

Seção II Da Estrutura

Art. 11. A Diretriz de Operação obedecerá aos seguintes preceitos quanto à estrutura:

I – Brasão do Estado;

II - Cabeçalho referente ao Estado-Maior Estratégico;

III – Epígrafe: identificação do documento de acordo com o art. 17 desta Portaria;

IV – Os itens serão estabelecidos da seguinte forma:

a) Finalidade: indicará para que servirá a Diretriz de Operação;

b) Referências: indicará os documentos que servirão de base para a Diretriz de Operação, de acordo com as normas da ABNT 6023/2002, conforme modelo constante no ANEXO E;

c) Objetivos: indicará o que se pretende alcançar subjetivamente com a Diretriz de Operação;

d) Metas: quantificará através de número(s) inteiro(s) ou percentual(is) o(s) resultado(s) que deseja(m) alcançar;

e) Condições de execução, que deverá conter, no mínimo:

1) Validade: indicará data de início e término da Operação;

2) Local: indicará bairro(s) e/ou cidade(s);

3) CPRs e Unidades Especializadas envolvidas: indicará os escalões diretamente subordinados que serão empregadas na operação;

4) Órgãos externos envolvidos: indicará os Órgãos que poderão estar envolvidos diretamente ou indiretamente na Operação;

f) Atribuições aos escalões diretamente subordinados: indicará qual será a missão de cada elemento diretamente subordinado;

g) Prescrições diversas: indicarão ordens transitórias, gerais e finais;

h) Distribuição: indicará os Órgãos externos que tomarão conhecimento da Diretriz de Operação mediante recebimento de cópia do original em protocolo; e

i) Anexos: opcional, porém indicar quando houver.

V - O fecho da Diretriz de Operação é constituído, pela assinatura centralizada do Coordenador Geral do Estado-Maior Estratégico, seu nome completo, posto e cargo; e pela

assinatura, alinhada à esquerda do(a) oficial(a) do EME/3 responsável pelo planejamento.

Art. 12. A estrutura da Diretriz de Operação poderá conter ainda áreas temáticas gerais que serão focadas e priorizadas pelo EME, com o objetivo de orientar o planejamento dos escalões subordinados.

Art. 13. O Plano de Operação obedecerá aos seguintes preceitos quanto à estrutura:

I – Brasão do Estado;

II - Cabeçalho referente ao Comando de Policiamento Regional;

III – Epígrafe: identificação do documento de acordo com o § 1º do art. 17 desta Portaria;

IV – Os itens serão estabelecidos da seguinte forma:

a) Comandante da operação, contendo nome completo, posto e matrícula;

b) Subcomandante da operação, contendo nome completo, posto e matrícula;

c) Finalidade: indicará para que servirá o Plano de Operação;

d) Referências: indicará os documentos que serviram de base para o Plano de Operação, de acordo com as normas da ABNT 6023/2002;

e) Objetivos: indicará o que se pretende alcançar subjetivamente com o Plano de Operação;

f) Metas: quantificará através de número(s) inteiro(s) ou percentual(is) o(s) resultado(s) que se deseja(m) alcançar;

g) Condições de execução, que deverá conter, no mínimo:

1) Prazo: indicará as datas de início e término (formato da data: 23 mar. 2013);

2) Horário de apresentação do efetivo: indicará o horário (formato da hora: 20h00min);

3) Local de apresentação do efetivo: indicará Quartel, outra Edificação, Bairro, Cidade;

4) Horário da Operação: indicará os horários de início e término;

5) Local da Operação: Local(is), Bairro(s), Cidade(s);

6) OPMs envolvidas: indicará os escalões diretamente subordinados; e

7) Órgãos externos envolvidos: indicará os órgãos que poderão estar envolvidos diretamente ou indiretamente na Operação;

h) Atribuições aos escalões diretamente subordinados: indicará qual será a missão de cada elemento diretamente subordinado;

i) Prescrições diversas: indicarão ordens transitórias, gerais e finais;

j) Distribuição: indicará os órgãos externos que tomarão conhecimento do Plano de Operação mediante recebimento de cópia do original em protocolo, caso não tenha sido originado por uma Diretriz, neste caso cabendo ao EME esta responsabilidade; e

k) Anexos: opcional, porém indicar quando houver.

V - O fecho do Plano de Operação é constituído, pela assinatura centralizada do Comandante de Policiamento Regional competente, seu nome completo, posto e cargo; e pela assinatura alinhada à esquerda, do(a) oficial(a) PM/3 do CPR responsável pelo planejamento.

Art. 14. A Ordem de Operação obedecerá aos seguintes preceitos quanto à estrutura:

I – Brasão do Estado;

II - Cabeçalho que variará conforme OPM expedidora;

III – Epígrafe: identificação do documento de acordo com o § 1º do art. 17 desta Portaria;

IV – Os itens serão estabelecidos da seguinte forma:

a) Comandante da operação, contendo nome completo, posto/graduação e matrícula;

b) Subcomandante da operação, contendo nome completo, posto/graduação e matrícula;

c) Finalidade: indicará para que servirá a Ordem de Operação;

d) Referências: indicará os documentos que serviram de base para a Ordem de Operação, de acordo com as normas da ABNT 6023/2002;

e) Objetivos: indicará o que se pretende alcançar subjetivamente com a Ordem de Operação;

f) Metas: quantificará através de número(s) inteiro(s) ou percentual(is) o(s) resultado(s) que se deseja(m) alcançar;

g) Condições de execução, que deverá conter, no mínimo:

1) Validade: indicará as datas de início e término (formato da data: 23 mar. 2013);

2) Horário de apresentação do efetivo: (formato da hora: 20h00min);

3) Local de apresentação do efetivo: Quartel, Edificação outra, Bairro, Cidade;

4) Horário da Operação: indicará os horários de início e término;

5) Local da Operação: Local(is), Bairro(s), Cidade(s);

6) Companhias/Pelotões/Seções/Setores Diretamente Subordinados: indicar os escalões diretamente subordinados, descrevendo em detalhes qual será a missão de cada um deles; e

7) Órgãos externos envolvidos: indicará os órgãos que poderão estar envolvidos diretamente ou indiretamente na Operação;

h) Uniforme: descreverá em tabela os uniformes para cada tipo de policiamento a ser empregado na Operação, usando como base o Regulamento de Uniformes da Polícia Militar (RUPMPB);

i) Armamento e equipamento: descreverá em tabela para cada tipo de policiamento empregado, o armamento e equipamento que irá utilizar durante a Operação;

j) Escala de serviço: indicará o efetivo e viaturas escalados, bem como o(s) número(s) da(s) escala(s) *on line*;

k) Prescrições diversas: indicarão ordens transitórias, gerais e finais;

l) Distribuição: indicará os órgãos externos que tomarão conhecimento da Ordem de Operação mediante recebimento de cópia do original em protocolo, caso não tenha sido originado por uma Diretriz ou Plano, nestes casos cabendo ao Escalão Superior esta responsabilidade; e

m) Anexos: opcional, porém indicar quando houver.

V - O fecho da Ordem de Operação é constituído, pela assinatura centralizada do Comandante do Batalhão ou Companhia Independente competente, seu nome completo posto e cargo; e pela assinatura alinhada à esquerda, do(a) oficial(a) P/3 da OPM responsável pelo planejamento.

Art. 15. O Relatório de Operação obedecerá aos seguintes preceitos quanto à estrutura:

I – Brasão do Estado;

II - Cabeçalho que variará conforme a OPM expedidora;

III – Epígrafe: identificação do documento de acordo com o § 1º do art. 17 desta Portaria;

IV – Os itens serão estabelecidos da seguinte forma:

a) Comandante da operação, contendo nome completo, posto/graduação e matrícula;

b) Subcomandante da operação, contendo nome completo, posto/graduação e matrícula;

c) Quadro de metas estipuladas x alcançadas;

d) Condições de execução, que deverá conter, no mínimo:

1) Validade: Indicar data de início e término (formato da data: 23 mar. 2013);

2) Horário de apresentação do efetivo: 20h00min;

- 3) Local de apresentação do efetivo: Quartel, Edificação outra, Bairro, Cidade;
- 4) Horário da Operação: Indicar horário de início e término (20h00min às 23h00min); e
- 5) Local da Operação: Local(is), Bairro, Cidade;
- e) Quadro de efetivo empregado;
- f) Quadro de viaturas empregadas;
- g) Quadro de armamento e equipamento empregados;
- h) Medidas administrativas – investimento operacional;
- 1) Efetivo de reforço por posto/graduação (Plantão Extra-Remunerado);
- i) Quadro de problemas e sugestões; e
- j) Quadro de ocorrências.

V - O fecho do Relatório de Operação é constituído, pela assinatura centralizada do Comandante da Operação, com seu nome completo e posto/graduação.

Art. 16. A Diretriz de Operação, o Plano de Operação e a Ordem de Operação obedecerão ainda aos seguintes preceitos:

I – Poderá ser especificada a classificação de sigilo do documento;

II - Poderá ser desdobrado em itens, subitens e outras subdivisões, de modo que as ideias se apresentem definidas em cada item, subitem ou subdivisão e em correlação com as anteriores;

III – O(s) item(ns):

a) Serão numerados em algarismos arábicos, seguidos de um espaço em branco;

b) Deverão ser grafados em negrito e letras maiúsculas o enunciado;

IV - Os subitens, quando houver, terão suas designações feitas com letras minúsculas, devendo, após a letra indicadora, seguir-se um parêntese e um espaço em branco;

V - A subdivisão seguinte será feita com algarismos arábicos, seguidos do sinal de fechar parênteses e de um espaço em branco;

VI - Caso outras subdivisões sejam necessárias, serão feitas com letras minúsculas seguidas do sinal de fechar parênteses e um espaço em branco;

VII - Nas sequências de subitens e das outras subdivisões, o penúltimo elemento poderá ser pontuado com ponto e vírgula seguido da conjunção "e", quando de caráter cumulativo, ou da conjunção "ou", se a sequência for disjuntiva; e

VIII - Os itens, subitens ou quaisquer outras subdivisões ficarão no mesmo alinhamento vertical.

Seção III Da Epígrafe

Art. 17. A contar da publicação desta Portaria, os números das Diretrizes de Operações, Plano de Operações e Ordens de Operações não sofrerão solução de continuidade, devendo cada OPM expedidora, tomar as providências necessárias para o cumprimento desta Portaria.

§ 1º A composição da epígrafe se dará através do tipo do documento (Diretriz/Plano/Ordem), seguido do nome da Operação, seguido do número de ordem (dois dígitos para a Diretriz e o Plano, e três dígitos para a Ordem), segue-se uma barra diagonal à direita e o ano (quatro dígitos), segue-se uma barra diagonal à direita e a sigla da OPM, segue-se um traço hífen e a sigla da seção, da repartição, da divisão ou do gabinete no qual o expediente foi elaborado, tudo em caixa alta, centralizado, fonte Times New Roman, tamanho 12.

§ 2º Quando for feito referência das Diretrizes de Operações, Plano de Operações e Ordens de Operações, citar a epígrafe, incluindo a data em que o documento foi publicado no Boletim Interno ou Boletim Geral (caso tenha sido publicado);

CAPÍTULO VI DA ATUALIZAÇÃO

Art. 18. Compete ao Estado-Maior Estratégico (EME) elaborar os elementos necessários à atualização desta Portaria e submetê-los à aprovação do Comandante-Geral, quando julgar oportuno.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Os casos omissos serão dirimidos em primeira instância pelo Coordenador Geral do EME, e, em última instância administrativa, pelo Comandante-Geral da PMPB.

Art. 20. Poderá ser utilizada, de forma complementar e desde que não contrarie o disposto nesta Portaria, as normas contidas na Portaria nº 076/2003/MD-EME (C 101-5), que aprova Manual de Campanha - ESTADO-MAIOR E ORDENS - 1º e 2º Volumes, no âmbito do Exército Brasileiro.

Art. 21. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando as disposições contidas no Boletim Geral PMPB nº 0239 de 31 de dezembro de 2002 e quaisquer outras em contrário.

João Pessoa-PB, 06 de janeiro de 2014.

CHRISTIANE WILDT CAVALCANTE VIANA – Cel QOC
COORDENADORA GERAL DO ESTADO-MAIOR ESTRATÉGICO

ANEXO A - MODELO DE DIRETRIZ DE OPERAÇÃO

↕ 3,0cm (CLASSIFICAÇÃO DE SIGILO) ↕ 1,0cm  ↕ 1,0cm		
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E DA DEFESA SOCIAL POLÍCIA MILITAR ESTADO-MAIOR ESTRATÉGICO		
DIRETRIZ DE OPERAÇÃO Nº XX/(ano)/EM/3		
↕ 1,0cm		
1. FINALIDADE Para que servirá a Operação? (Iniciar com verbo no infinitivo).		
2. REFERÊNCIAS Indicar, de acordo com a ABNT 6023, os documentos que serviram de referência para a Diretriz de Operação.		
3. OBJETIVOS O que se pretende com a Operação? (Iniciar com verbo no infinitivo).		
↔ 3.0cm	4. METAS Quantificar os resultados esperados através de números, percentuais, etc.	↔ 2.0cm
5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO a) validade: Indicar data e hora de início e término; b) locais: bairro(s), cidade(s). c) CPRs envolvidos: indicar os escalões diretamente subordinados. d) Unidades Especializadas Envolvidas: indicar as Unidades Especializadas envolvidas na Operação. e) órgãos externos envolvidos: Indicar os órgãos externos envolvidos diretamente ou indiretamente com o evento.		
6. ATRIBUIÇÕES AOS ESCALÕES DIRETAMENTE SUBORDINADOS Indicar qual será a missão de cada escalão.		
7. PRESCRIÇÕES DIVERSAS Indicarão ordens transitórias, gerais e finais		
8. DISTRIBUIÇÃO Indicar os órgãos externos que tomarão conhecimento da Diretriz e receberão uma cópia protocolada. Qual outra Instituição deve conhecer o que a PMPB faz?		
9. ANEXOS Opcional. Indicar quando houver Mapas, Croquis, Fotografias, etc.		
Cidade, PB, (dia) de (mês) de (ano).		
Fulano da Silva Forte – Cel QOC Coordenador Geral do Estado-Maior Estratégico		
Confere: Ciclano da Silva – Posto QOC Coordenador EM/3		
		↕ 2,0cm

ANEXO B - MODELO DE PLANO DE OPERAÇÃO

↕ 3,0cm (CLASSIFICAÇÃO DE SIGILO) ↕ 1,0cm  ↕ 1,0cm SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E DA DEFESA SOCIAL POLÍCIA MILITAR (GRANDE COMANDO POR EXTENSO) PLANO DE OPERAÇÃO Nº XX/ano/PM/3 1. COMANDANTE DA OPERAÇÃO Quem será o Comandante da Operação (nome completo e matrícula)? 2. SUBCOMANDANTE DA OPERAÇÃO Quem será o Subcomandante da Operação (nome completo e matrícula)? 3. FINALIDADE Para que servirá a Operação? (Iniciar com verbo no infinitivo). 4. REFERÊNCIAS: Indicar, de acordo com a ABNT 6023, os documentos que serviram de referência para o Plano de Operação. 5. OBJETIVOS O que se pretende com a Operação? (Iniciar com verbo no infinitivo). 6. METAS Quantificar os resultados esperados através de números, percentuais, etc. 7. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO: <table border="0" style="width: 100%;"><tr><td style="width: 30%; vertical-align: top;">↔ 3,0cm</td><td style="width: 40%; vertical-align: top;"> a) validade: Indicar data e hora de início e término; b) horário de apresentação do efetivo: (formato da hora: 20h00min); c) local de apresentação do efetivo: Quartel, Edificação outra, Bairro, Cidade; d) horário da Operação: Indicar horário de início e término (20h00min às 23h00min); e) local da Operação: Local(is), Bairro(s), Cidade(s), UF; f) OPMs envolvidas: Indicar os escalões diretamente subordinados; g) Unidades Especializadas/Escola Envolvidas: indicar as Unidades Especializadas envolvidas na Operação; h) órgãos externos envolvidos: Indicar os órgãos externos envolvidos diretamente ou indiretamente com o evento. </td><td style="width: 30%; vertical-align: top; text-align: right;">↔ 2,0cm</td></tr></table> 8. ATRIBUIÇÕES AOS ESCALÕES DIRETAMENTE SUBORDINADOS; a) Indicar qual será a missão de cada escalão; b) Solicitar dos Batalhões subordinados o Quadro de Necessidades de pessoal e Logística através de Ofício Interno em até 05 (cinco) dias úteis. 9. PRESCRIÇÕES DIVERSAS; Indicar ordens transitórias, gerais e finais. 10. DISTRIBUIÇÃO; Indicar os órgãos externos que tomarão conhecimento do Plano e receberão uma cópia protocolada. Caso não tenha sido originada de uma Diretriz, a quem caberá ao EME esta atividade. Qual outra Instituição deve conhecer o que a PMPB faz? ↕ 2,0cm (CLASSIFICAÇÃO DE SIGILO)		↔ 3,0cm	a) validade: Indicar data e hora de início e término; b) horário de apresentação do efetivo: (formato da hora: 20h00min); c) local de apresentação do efetivo: Quartel, Edificação outra, Bairro, Cidade; d) horário da Operação: Indicar horário de início e término (20h00min às 23h00min); e) local da Operação: Local(is), Bairro(s), Cidade(s), UF; f) OPMs envolvidas: Indicar os escalões diretamente subordinados; g) Unidades Especializadas/Escola Envolvidas: indicar as Unidades Especializadas envolvidas na Operação; h) órgãos externos envolvidos: Indicar os órgãos externos envolvidos diretamente ou indiretamente com o evento.	↔ 2,0cm
↔ 3,0cm	a) validade: Indicar data e hora de início e término; b) horário de apresentação do efetivo: (formato da hora: 20h00min); c) local de apresentação do efetivo: Quartel, Edificação outra, Bairro, Cidade; d) horário da Operação: Indicar horário de início e término (20h00min às 23h00min); e) local da Operação: Local(is), Bairro(s), Cidade(s), UF; f) OPMs envolvidas: Indicar os escalões diretamente subordinados; g) Unidades Especializadas/Escola Envolvidas: indicar as Unidades Especializadas envolvidas na Operação; h) órgãos externos envolvidos: Indicar os órgãos externos envolvidos diretamente ou indiretamente com o evento.	↔ 2,0cm		

A4 (21cm x 29,7cm)

3,0cm

(CLASSIFICAÇÃO DE SIGILO)

1,0cm

PLANO DE OPERAÇÃO Nº XX/ano/PM/3 – Pág. Nº 002/005

1,0cm

3,0cm

11. ANEXOS.
Opcional. Indicar quando houver Mapas, Croquis, Fotografias, etc.

2,0cm

Cidade, PB, (dia) de (mês) de (ano).

Fulano Regional – Cel QOC
Comandante do Policiamento Regional I

Confere:

Ciclano Sousa – Posto QOC
Chefe da Seção de Planejamento e Operações - PM/3

(CLASSIFICAÇÃO DE SIGILO)

2,0cm

ANEXO C - MODELO DE ORDEM DE OPERAÇÃO

3,0cm (CLASSIFICAÇÃO DE SIGILO) 1,0cm  SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E DA DEFESA SOCIAL POLÍCIA MILITAR (GRANDE COMANDO POR EXTENSO) (ORGANIZAÇÃO POLICIAL MILITAR) ORDEM DE OPERAÇÃO Nº XXX/ano/P/3	
1. COMANDANTE DA OPERAÇÃO Quem será o Comandante da Operação (nome completo, posto e matrícula)? 2. SUBCOMANDANTE DA OPERAÇÃO Quem será o Subcomandante da Operação (nome completo, posto/graduação e matrícula)? 3. FINALIDADE Para que servirá a Ordem de Operação? (Iniciar com verbo no infinitivo). 4. REFERÊNCIAS: Indicar, de acordo com a ABNT 6023, os documentos que serviram de referência para a Ordem de Operação. 5. OBJETIVOS O que se pretende com a Operação? (Iniciar com verbo no infinitivo). 6. METAS Quantificar os resultados esperados através de números inteiros ou percentuais. (Iniciar com verbo no infinitivo). 7. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO: a) validade: Indicar data e hora de início e término; b) horário de apresentação do efetivo: (formato da hora: 20h00min); c) local de apresentação do efetivo: Quartel, Edificação outra, Bairro, Cidade; d) horário da Operação: Indicar horário de início e término (20h00min às 23h00min); e) local da Operação: Local(is), Bairro(s), Cidade(s); f) Companhias/Pelotões/Seções/Setores Diretamente Subordinados: Indicar os escalões subordinados, descrevendo em detalhes qual será a missão de cada um deles; e g) órgãos externos envolvidos: Indicar os órgãos externos envolvidos diretamente ou indiretamente com o evento. 8. UNIFORME Descrever em tabela os uniformes para cada tipo de policiamento a ser empregado na Operação, usando como base o RUPMPB. 9. ARMAMENTO E EQUIPAMENTO Descrever em tabela para cada tipo de policiamento empregado, o armamento e equipamento que irá utilizar durante a Operação.	
2,0cm (CLASSIFICAÇÃO DE SIGILO) 2,0cm	

A4 (21cm x 29,7cm)

3,0cm
↑↓
(CLASSIFICAÇÃO DE SIGILO)

↑↓
1,0cm

ORDEM DE OPERAÇÃO Nº XX/ano/P/3 – Pág. Nº 002/005

↑↓
1,0cm

10. ESCALA DE SERVIÇO

- a) Deve ser anexada à Ordem de Operação e conter a missão detalhada e ordenada do efetivo e viaturas empregados;
- b) Colocar o código da escala *on line*.

11. PRESCRIÇÕES DIVERSAS;

Indicar ordens gerais.

12. DISTRIBUIÇÃO;

Indicar os órgãos externos que tomarão conhecimento do Plano e receberão uma cópia protocolada. Caso não tenha sido originada de uma Diretriz ou Plano, a quem caberá ao Escalão Superior esta atividade. Qual outra Instituição deve conhecer o que a PMPB faz?

13. ANEXOS.

Opcional. Indicar quando houver Mapas, Croquis, Fotografias, etc.

Cidade, PB, (dia) de (mês) de (ano).

3,0cm
←→

**Fulano Local – Posto QOC
Comandante do 20º BPM**

2,0cm
←→

Confere:

**Ciclano Sousa – Posto QOC
Chefe da Seção de Planejamento e Operações - P/3**

(CLASSIFICAÇÃO DE SIGILO)

↑↓
2,0cm

ANEXO D - MODELO DE RELATÓRIO DE OPERAÇÃO

↕ 3,0cm (CLASSIFICAÇÃO DE SIGILO) ↕ 1,0cm  SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA E DA DEFESA SOCIAL POLÍCIA MILITAR (GRANDE COMANDO) (ORGANIZAÇÃO POLICIAL MILITAR) RELATÓRIO DE OPERAÇÃO Nº XX/ano																																																	
1. COMANDANTE DA OPERAÇÃO Quem foi o Comandante da Operação (nome completo posto/graduação e matrícula)?																																																	
2. SUBCOMANDANTE DA OPERAÇÃO Quem foi o Subcomandante da Operação (nome completo posto/graduação e matrícula)?																																																	
3. QUADRO DE METAS ESTIPULADAS X ALCANÇADAS;																																																	
<table border="1" style="width: 100%;"><thead><tr><th>DESCRIÇÃO META</th><th>ÍNDICE ESTIPULADO</th><th>ÍNDICE ALCANÇADO</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table> Fonte: indicar a fonte.		DESCRIÇÃO META	ÍNDICE ESTIPULADO	ÍNDICE ALCANÇADO																																													
DESCRIÇÃO META	ÍNDICE ESTIPULADO	ÍNDICE ALCANÇADO																																															
4. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:																																																	
a) prazo: Indicar qual foi data de início e término (formato da data: 23 mar. 2013);																																																	
b) horário de apresentação do efetivo: 20h00min;																																																	
c) local de apresentação do efetivo: qual foi Bairro, Cidade, PB;																																																	
d) período da Operação: Indicar qual foi o horário de início e término (20h00min às 23h00min); e																																																	
e) local da Operação: qual(is) foi(ram) o(s) Local(is), Bairro(s), Cidade(s), UF.																																																	
5. QUADRO DE EFETIVO EMPREGADO:																																																	
<table border="1" style="width: 100%;"><thead><tr><th></th><th>DATA</th><th>CEL</th><th>TEN CEL</th><th>MAJ</th><th>CAP</th><th>TEN</th><th>ST</th><th>SGT</th><th>CB</th><th>SD</th><th>TOTAL</th></tr></thead><tbody><tr><td>OPM</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td>OPM</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td>TOTAL</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table> Fonte: Escala de Serviço número/OPM.			DATA	CEL	TEN CEL	MAJ	CAP	TEN	ST	SGT	CB	SD	TOTAL	OPM												OPM												TOTAL											
	DATA	CEL	TEN CEL	MAJ	CAP	TEN	ST	SGT	CB	SD	TOTAL																																						
OPM																																																	
OPM																																																	
TOTAL																																																	
6. QUADRO DE VIATURAS EMPREGADAS:																																																	
<table border="1" style="width: 100%;"><thead><tr><th>DATA</th><th>PREFIXO</th><th>CIDADE ORIGEM</th><th>CIDADE DESTINO</th><th>Km PERCORRIDA</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table> Fonte: Escala de Serviço número/OPM.		DATA	PREFIXO	CIDADE ORIGEM	CIDADE DESTINO	Km PERCORRIDA																																											
DATA	PREFIXO	CIDADE ORIGEM	CIDADE DESTINO	Km PERCORRIDA																																													
↕ 2,0cm (CLASSIFICAÇÃO DE SIGILO) ↕ 2,0cm																																																	

(CLASSIFICAÇÃO DE SIGILO)

RELATÓRIO DE OPERAÇÃO Nº XX/ano – Pág. Nº 002/002

7. QUADRO DE ARMAMENTO E EQUIPAMENTO EMPREGADOS;

DATA	ARMAMENTOS E EQUIPAMENTOS	QTD.

Fonte: Escala de Serviço número/OPM.

8. MEDIDAS ADMINISTRATIVAS – INVESTIMENTO OPERACIONAL:

a) efetivo por dia de reforço por posto/graduação (P.O.R.; diárias; outros).

INVESTIMENTO NO EFETIVO DE REFORÇO (P.O.R.)			
DATA:			
POSTO/GRAD	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
CB			
SD			
TOTAL			

Fonte: Escala de Serviço número/OPM.

INVESTIMENTO NO EFETIVO DE REFORÇO (DIÁRIA)			
DATA:			
POSTO/GRAD	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
CB			
SD			
TOTAL			

Fonte: Escala de Serviço número/OPM.

9. QUADRO DE PROBLEMAS E SUGESTÕES; E

PROBLEMAS	SUGESTÕES

10. QUADRO DE OCORRÊNCIAS.

DATA	CIDADE	NATUREZA	ACUSADOS	OBJETOS APREENDIDOS

Cidade, PB, (dia) de (mês) de (ano).

Fulano Local – Posto/Graduação
Comandante da Operação

(CLASSIFICAÇÃO DE SIGILO)

ANEXO E - MODELO DE REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, DF, 1988.

BRASIL. **Decreto nº 88.777, de 30 de setembro de 1983**. Aprova o regulamento para as polícias militares e corpos de bombeiros militares (R-200), Diário Oficial da República Federativa do Brasil. Brasília, DF, 1983.

BRASIL. Ministério do Exército. **Manual Básico de Policiamento Ostensivo**. 1ª Ed. Brasília, DF, 1988.

BRASIL. **Código Tributário Nacional**. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios, Brasília, DF, 1966.

BRASIL. **Decreto nº 5.123, de 1º de julho de 2004**. Regulamenta a Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, que dispõe sobre registro, posse e comercialização de armas de fogo e munição, sobre o Sistema Nacional de Armas - SINARM e define crimes. Brasília, DF, 2004.

BRASIL. **Decreto nº 6.715, de 29 de dezembro de 2008**. Altera o Decreto nº 5.123, de 1º de julho de 2004, que regulamenta a Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, que dispõe sobre registro, posse e comercialização de armas de fogo e munição, sobre o Sistema Nacional de Armas - SINARM e define crimes. Brasília, DF, 2008.

BRASIL. **Portaria Interministerial nº 2, de 15 de dezembro de 2010**. estabelece as Diretrizes Nacionais de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos dos Profissionais de Segurança Pública. SEDH/MJ. Brasília, DF, 2010.

PARAÍBA. Constituição (1989). **Constituição Estadual de 1989**. João Pessoa, 1989.

PARAÍBA. Lei Complementar nº 87, de 02 de dezembro de 2008. Dispõe sobre a Organização Funcional e Estrutural da Polícia Militar da Paraíba e determina outras providências. **Diário Oficial do Estado da Paraíba**, João Pessoa, 2008.

PARAÍBA. Decreto nº 18.225, de 30 de maio de 1996. Dispõe sobre a criação de Conselho Estadual de Gerenciamento de Crises, e dá outras providências. **Diário Oficial do Estado da Paraíba**, João Pessoa, 1996.

ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS. **Princípios Básicos sobre a Utilização da Força e de Armas de Fogo pelos Funcionários Responsáveis pela Aplicação da Lei (PBUFAF)**, 8º Congresso das Nações Unidas – Havana, Cuba, 1990.

ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS. **Código de Conduta para os Profissionais Responsáveis pela Aplicação da Lei (CCEAL)**, Resolução nº 34/169, New York, 1979.