



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
POLÍCIA MILITAR DO DISTRITO FEDERAL
Seção de Documentos e Expediente
Subseção de Arquivo

Circular n.º 19/2020 - PMDF/GCG/DA/SDE/SARQ

Brasília-DF, 24 de agosto de 2020

Aos Senhores
Chefes e Comandantes.
Brasília/DF

Assunto: Gestão dos Fundos de Arquivo após a reestruturação da PMDF.

Referência: [Decreto nº 41.167, de 1º de setembro de 2020.](#)

Em virtude da implementação do DECRETO n° 41.167, de 1º de setembro de 2020, o qual dispõe sobre a organização básica da Polícia Militar do Distrito Federal, é de suma importância que todas as unidades da PMDF atentem para os procedimentos básicos de gestão de documentos, face às mudanças no organograma institucional estabelecidas no decreto em epígrafe, as quais têm impacto direto na produção, no recebimento e na manutenção dos documentos custodiados pelas OPMs, principalmente, no tocante à gestão dos respectivos fundos de arquivo.

A gestão de documentos engloba todos os procedimentos técnico-legais que devem ser aplicados desde a produção ou recebimento dos documentos até sua destinação final. Assim, em termos de gestão, a responsabilidade objetiva pela preservação, transmissão e garantia de acesso às informações recai sobre a unidade que detém a custódia do acervo documental. No caso dos Departamentos, bem como dos Comandos Regionais de Policiamento, as atividades ligadas à gestão de documentos (produção, recebimento, conservação, trâmite, acesso e à destinação final) devem ser desenvolvidas pelas respectivas Comissões Locais de Avaliação de Documentos - CLADs, tal qual previsto no inciso I, § 4º, art. 11 da Portaria PMDF nº 800/2012 (institui o Sistema de Arquivos da Polícia Militar do Distrito Federal e estabelece os procedimentos básicos de gestão de documentos), uma vez que são responsáveis por conduzir esse processo no âmbito das respectivas unidades. Nesse sentido, os novos Comandos de Policiamento Regionais, Comando de Policiamento Especializado, Comando de Policiamento de Missões Especiais e Comando de Policiamento de Trânsito devem elaborar suas respectivas Portarias de Nomeação das Comissões de Avaliação Documental, na qual contenham representantes dos batalhões subordinados, de acordo com o número de unidades e do efetivo disponível.

Com o advento da reestruturação da PMDF convém que as comissões locais, além de observarem o disposto na legislação supracitada, desenvolvam suas atividades em atenção ao chamado Princípio da Proveniência (ou de Respeito aos Fundos de Arquivo), princípio este que determina que o conjunto de documentos (fundos de arquivo) originários de uma unidade (proveniência) devem manter sua individualidade, sem serem misturados aos de origem diversa. Assim, a OPM que foi extinta, integrada à outra ou desmembrada, seu respectivo fundo de arquivo (mesma proveniência) passará a ser de responsabilidade da nova unidade que recebeu suas atividades, devendo mantê-los agrupados da forma como foram produzidos ou recebidos, a fim de estabelecerem referência às atividades da antiga unidade,

sem contudo, serem misturados aos documentos criados pela nova unidade. Na prática, os documentos sob a responsabilidade dos Comandos de Policiamento Regionais e respectivos batalhões antes da reestruturação deverão manter-se como fundos fechados, não devendo adicionar novos documentos, mas devendo permanecer arquivado pelo tempo estipulado no Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade. A documentação produzida após a publicação do decreto supracitado fará parte de um novo conjunto documental, que a partir dessa data constituirá parte do fundo de arquivo do novo Comando de Policiamento.

A partir da edição do decreto e com a descentralização administrativa, os batalhões passaram a ter autonomia relativa e, portanto, farão a gestão de seus respectivos fundos de arquivo, ressalvados os casos em que o novo Comando Regional recepcionou as atividades do antigo Comando. Nesse sentido, as unidades estabelecidas na nova estrutura da PMDF terão a obrigação de gerir os documentos relativos à OPM extinta ou integrada à sua estrutura.

O quadro abaixo tem o fito de esclarecer a quem compete gerir o passivo documental (fundo de arquivo) das unidades extintas:

ANTIGA ESTRUTURA	Responsabilidade pela gestão do Fundo de Arquivo	NOVA ESTRUTURA
Comando de Policiamento Regional Metropolitano - CPRM	1º Comando de Policiamento Regional - 1º CPR	1º Comando de Policiamento Regional: 1º BPM; 3º BPM; 5º BPM; 6º BPM; 7º BPM e 24º BPM.
1º BPM		
3º BPM		
6º BPM		
7º BPM		
II Comando de Policiamento Regional Metropolitano - II CPRM	2º Comando de Policiamento Regional - 2º CPR	2º Comando de Policiamento Regional: 4º BPM; 15º BPM; 25º BPM e 28º BPM.
4º BPM		
5º BPM		
15º BPM		
Comando de Policiamento Regional Oeste - CPRO	3º Comando de Policiamento Regional - 3º CPR	3º Comando de Policiamento Regional: 2º BPM; 11º BPM e 17º BPM.
2º BPM		
11º BPM		
17º BPM		

ANTIGA ESTRUTURA	Responsabilidade pela gestão do Fundo de Arquivo	NOVA ESTRUTURA
<p>II Comando de Policiamento Regional Oeste - II CPRO</p> <p>8º BPM</p> <p>10º BPM</p> <p>16º BPM</p>	<p>4º Comando de Policiamento Regional - 4º CPR</p>	<p>4º Comando de Policiamento Regional:</p> <p>8º BPM;</p> <p>10º BPM;</p> <p>16º BPM.</p>
<p>Comando de Policiamento Regional Leste - CPRL</p> <p>13º BPM</p> <p>14º BPM</p> <p>II Comando de Policiamento Regional Leste - II CPRL</p> <p>20º BPM</p> <p>21º BPM</p> <p>24º BPM</p>	<p>5º Comando de Policiamento Regional - 5º CPR</p>	<p>5º Comando de Policiamento Regional:</p> <p>13º BPM;</p> <p>14º BPM;</p> <p>20º BPM e</p> <p>21º BPM.</p>
<p>Comando de Policiamento Regional Sul - CPRS</p> <p>9º BPM</p> <p>26º BPM</p>	<p>6º Comando de Policiamento Regional - 6º CPR</p>	<p>6º Comando de Policiamento Regional:</p> <p>9º BPM;</p> <p>26º BPM;</p> <p>27º BPM.</p>
<p>II Comando de Policiamento Regional Sul - II CPRS</p> <p>25º BPM</p> <p>27º BPM</p> <p>28º BPM</p>	<p>2º Comando de Policiamento Regional - 2º CPR</p>	<p>O 2º CPR fará a gestão do fundo de arquivo do extinto do II CPRS e das unidades subordinadas à época.</p>

ANTIGA ESTRUTURA	Responsabilidade pela gestão do Fundo de Arquivo	NOVA ESTRUTURA
<p>Comando de Policiamento Ambiental - CPAM</p>	<p>Comando de Policiamento Especializado</p>	<p>Comando de Policiamento Especializado: BPMA; 12º BPM; 19º BPM; BPEsc e Batalhão de Policiamento Rural.</p> <p>* Obs. 1: <u>O BPMA ficará responsável pela gestão do fundo de arquivo do extinto Comando de Policiamento Ambiental - CPAM.</u></p> <p>** Obs 2: <u>O BPEsc ficará responsável pela gestão do fundo de arquivo do extinto Comando de Policiamento Escolar - CPEsc.</u></p>
<p>Batalhão de Polícia Militar Ambiental- BPMA *</p>		
<p>Batalhão de Policiamento Rural (1º, 2º, 3º e 4º BPRs).</p>		
<p>Departamento de Controle e Correição - DCC</p>		
<p>12º BPM</p>		
<p>19º BPM</p>		
<p>Comando de Policiamento Escolar - CPEsc: Batalhão de Policiamento Escolar - BPEsc. **</p>		
<p>Comando de Missões Especiais - CME</p>	<p>Comando de Policiamento em Operações Especiais</p>	<p>Comando de Policiamento em Operações Especiais: Batalhão de Operações Especiais; Batalhão de Policiamento com Cães; Batalhão de Policiamento de Choque; Regimento de Polícia Montada; Batalhão de Policiamento Tático Motorizado; Centro de Medicina Veterinária; * Obs1: <u>O Batalhão de Aviação Operacional fará a gestão do fundo de arquivo do extinto Comando de Policiamento Aéreo - CPAer.</u></p> <p>** Obs 2: <u>O Regimento de Polícia Montada fará a gestão do fundo de arquivo do extinto Comando de Policiamento Montado - CPMon.</u></p>
<p>Batalhão de Operações Especiais - BOPE</p>		
<p>Batalhão de Policiamento com Cães - BPCaes</p>		
<p>1º Batalhão de Policiamento de Choque - 1º BPChoque</p>		
<p>Batalhão de Rondas Ostensivas Táticas Motorizadas - ROTAM</p>		
<p>Comando de Policiamento Aéreo: Batalhão de Aviação Operacional - BAVOP</p>		

ANTIGA ESTRUTURA	Responsabilidade pela gestão do Fundo de Arquivo	NOVA ESTRUTURA
Comando de Policiamento Montado - CPMon:		
Regimento de Polícia Montada - RPMon **		
Centro de Medicina Veterinária - CMV		
Comando de Policiamento de Trânsito - CPTran:	Comando de Policiamento de Trânsito	Comando de Policiamento de Trânsito: Batalhão de Policiamento de Trânsito e Batalhão de Policiamento Rodoviário
Batalhão de Policiamento de Trânsito		
Batalhão de Policiamento Rodoviário		

Os demais atos ligados à gestão de documentos no âmbito da Corporação, seguem os mesmos dispositivos previstos na [Portaria PMDF nº 800 de 14 de agosto de 2012](#), cabendo às respectivas Comissões Locais de Avaliação de Documentos - CLADs aplicarem os procedimentos técnico-arquivísticos à documentação sob custódia da OPM a quem estiverem subordinadas, principalmente, com o fito de encaminhar ao Arquivo-Geral, para fins de eliminação ou transferência, o acervo documental devidamente classificado e avaliado, quando for o caso.

Por fim, para maiores esclarecimentos, coloco à disposição os ramais do Arquivo Geral: 3190-0081 e 3190-0082.

Atenciosamente,

GILVÂNI SOUZA COSTA PINTO - CEL QOPM

Chefe do Gabinete do Comandante-Geral



Documento assinado eletronicamente por **GILVANI SOUZA COSTA PINTO - CEL QOPM, Matr.0050363-0, Chefe do Gabinete do Comandante-Geral da Polícia Militar do Distrito Federal**, em 04/09/2020, às 21:09, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?



acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
verificador= **45833623** código CRC= **0F0C68F0**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SPO A/E 04 - QCG - PALÁCIO TIRADENTES - Setor Policial Sul - Bairro Asa Sul - CEP 70610200 - DF

3190 0006

00054-00084798/2020-05

Doc. SEI/GDF 45833623