STM-DIDOC-LEGIS

REVOGADA PELA RES 230/2016

PODER JUDICIÁRIO
SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR

RESOLUÇÃO nº 155, de 8 de fevereiro de 2008

Cria a Secretaria de Segurança Institucional do STM, promovendo alterações na Estrutura Organizacional do Tribunal e no respectivo Regulamento, de que tratam as Resoluções STM nº 42/92 e 47/93, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL MILITAR, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando o disposto no art. 4º, inciso XXI do Regimento Interno, bem como o estabelecido no art. 2º da Resolução nº 47, de 10 de março de 1993, e, ainda, considerando a decisão do Plenário na 15ª Sessão Administrativa, realizada em 10 de outubro de 2007, apreciando o Expediente Administrativo nº 22/2007, bem como a decisão plenária tomada na 1ª Sessão Administrativa, realizada em 8 de fevereiro de 2008, ao apreciar o Expediente Administrativo Nº 01/2008,

RESOLVE:

Art. 1º Fica criada na estrutura organizacional do Tribunal de que trata a Resolução STM nº 42/92, com vinculação direta à Presidência, a Secretaria de Segurança Institucional – SESEG, tendo como subordinadas as seguintes seções, conforme organograma previsto em anexo a esta Resolução:

I – Seção de Segurança de Dignitários – SEDIG;

II – Seção de Segurança Orgânica – SEORG;

III – Seção de Operações – SEOPE.

Art. 2º O Regulamento do STM, aprovado pela Resolução Nº 47/93, será acrescido na Parte I, contemplando a Secretaria de Segurança Institucional.

Parágrafo único. A Guia de Atribuições da SESEG, bem como das unidades administrativas que lhe são vinculadas, encontram-se em anexo como parte integrante desta Resolução.

Art. 3º Fica suprimido da estrutura organizacional do STM, bem como do respectivo Regulamento, o Setor de Portaria e Vigilância – SEVIG, então subordinado à Seção de Administração de Imóveis de Brasília (SEIMB), da Diretoria de Administração (DIRAD), bem como fica suprimida do Regulamento do STM a respectiva Guia de Atribuições nº 3612.2.

Parágrafo único. As funções comissionadas da extinta SEVIG serão

BTM 008
BTM 008
de 22.08.08

200 ANOS JUSTIÇA MILITAR -BRASIL- ABRIL 2008

STM-DIDOC-LEGIS

remanejadas para aproveitamento na Secretaria de Segurança Institucional.

Art. 4º No vigente Regulamento do Tribunal ficam suprimidas as atribuições a seguir indicadas, por conflitarem com atividades de seções da SESEG:

I – Na Guia de Atribuições nº 2200.1 - GAPRE: *"coordenar as atividades de segurança e de proteção contra incêndio do STM"*;

II – Na Guia de Atribuições nº 2211.1 – NAPRE:

a) *"coordenar as atividades dos Agentes de Segurança Judiciária (Motoristas) à disposição do Ministro-Presidente"*;

b) *"zelar pela segurança do Ministro"*.

Art. 5º Ficam alteradas as competências e atribuições abaixo nominadas, previstas no Regulamento do STM, em virtude de adequações às atividades das seções da SESEG, conforme especificado:

I – Na Guia de Atribuições nº 3600.2 – DIRAD, onde se lê *"coordenar e fiscalizar o funcionamento dos serviços de telefonia, portaria, limpeza, copa e segurança do STM"*, ficam suprimidas as expressões "portaria" e "segurança", passando o texto a vigorar como se segue: *"coordenar e fiscalizar o funcionamento dos serviços de telefonia, limpeza e copa do STM"*.

II – Na Guia de Atribuições nº 3610.2 – SEIMB, ficam excluídos da competência do órgão, bem como do rol de suas atribuições, as expressões "portaria" e "vigilância" inerentes às atividades elencadas na referida Guia.

Art. 6º A sistematização das presentes alterações no Organograma do Tribunal e no respectivo Regulamento, bem como suas atualizações, serão formalizadas pela Diretoria-Geral.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala de Sessões do Superior Tribunal Militar, em 8 de fevereiro de 2008.

Ten Brig Ar HENRIQUE MARINI E SOUZA
Ministro-Presidente

STM-DIDOC-LEGIS

SECRETARIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
Resolução nº 155, de 08 de fevereiro de 2008

STM-DIDOC-LEGIS

GUIA DE ATRIBUIÇÕES

GDA Nº

DATA

DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO
SECRETARIA DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL

SIGLA
SESEG

SUBORDINAÇÃO
Presidência do STM

TITULAR DO ÓRGÃO
Secretário de Segurança Institucional

COMPETÊNCIA

Assessorar, planejar, coordenar, orientar, controlar e fiscalizar as atividades relativas à segurança institucional da Justiça Militar da União.

ATRIBUIÇÕES

- Propor a política de segurança institucional da Justiça Militar da União;
- Definir estratégias de segurança pessoal dos Ministros e de segurança orgânica do STM;
- Ligar-se com os órgãos de segurança do Poder Judiciário e dos demais Poderes da União;
- Assessorar o Ministro-Presidente e demais magistrados em assuntos afetos à inteligência, segurança institucional e segurança pública;
- Disseminar, após autorizado pelo Ministro-Presidente, conhecimentos sobre fatos e situações de imediata ou potencial influência na Administração da JMU, acerca de circunstancias que envolvam sua competência, bem como relativas a salvaguarda da segurança e imagem da Instituição;
- Criar, difundir e sensibilizar a cultura de segurança do conhecimento no âmbito da JMU;
- Fiscalizar, coordenar e orientar o treinamento e o emprego dos agentes de segurança do STM, mantendo-os em condições de anteciparem-se às ameaças institucionais, ou respondê-las prontamente;
- Propor ações para a melhoria da segurança nas Auditorias das diversas Circunscrições Judiciárias Militares da JMU;
- Garantir a segurança pessoal do Ministro-Presidente do STM em todos os eventos oficiais em que este comparecer;
- Colaborar para a segurança das autoridades que comparecerem ao STM;
- Propor campanhas de conscientização dos servidores da JMU sobre assuntos relativos à segurança pessoal e às instalações Judiciárias, Militares e Policiais;

STM-DIDOC-LEGIS

CONTINUAÇÃO

- Apoiar as autoridades judiciárias, militares e policiais em investigações de interesse da JMU;
- Desempenhar outras atribuições típicas do órgão, delegadas por autoridade superior ou cometidas através de norma.

ATRIBUIÇÕES DO TITULAR

- Tratar, diretamente com o Ministro-Presidente, dos assuntos relativos à inteligência;
- Implementar medidas assecuratórias do bom funcionamento e lisura dos concursos públicos para cargos na JMU;
- Efetuar as investigações sociais, quando previsto em edital, necessárias à posse de candidatos a cargos públicos na JMU;
- Avaliar a necessidade de medidas especiais de segurança a magistrados da JMU que eventualmente as requeiram e tomar as necessárias medidas para sua implantação;
- Desempenhar as atividades descritas nas ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS DIRIGENTES.

STM-DIDOC-LEGIS

GUIA DE ATRIBUIÇÕES

GDA Nº	
DATA	

DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO	SIGLA
SEÇÃO DE SEGURANÇA DE DIGNITÁRIOS	SEDIG

SUBORDINAÇÃO
Secretaria de Segurança Institucional

TITULAR DO ÓRGÃO
Supervisor da Seção de Segurança de Dignitários

COMPETÊNCIA

Executar as ações necessárias à segurança dos Ministros do STM.

ATRIBUIÇÕES

- Propor ao escalão superior os planos de segurança pessoal dos Ministros do STM;
- Efetuar a segurança aproximada dos Ministros do STM em eventos oficiais a que compareçam fora da sede do STM;
- Propor medidas assecuratórias para as áreas adjacentes às residências dos Ministros do STM;
- Auxiliar a segurança de autoridades que compareçam a eventos no STM;
- Implementar medidas especiais de segurança a magistrados da JMU, quando necessário;
- Desempenhar outras atribuições típicas do órgão, delegadas por autoridade superior ou cometidas através de norma.

ATRIBUIÇÕES DO TITULAR

- Fiscalizar a execução de contratos de empresas que forneçam equipamentos ou prestem serviços de interesse da seção;
- Desempenhar as atividades descritas nas ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS DIRIGENTES.

STM-DIDOC-LEGIS

GUIA DE ATRIBUIÇÕES

GDA Nº

DATA

DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO
SEÇÃO DE SEGURANÇA ORGÂNICA

SIGLA
SEORG

SUBORDINAÇÃO
Secretaria de Segurança Institucional

TITULAR DO ÓRGÃO
Supervisor da Seção de Segurança Orgânica

COMPETÊNCIA

Manter a segurança dos Ministros, servidores, processos e patrimônio do STM.

ATRIBUIÇÕES

- Controlar a recepção, o acesso e a circulação de pessoas e veículos nas instalações do STM;
- Implementar plano de evacuação para casos de incêndio e pânico, bem como efetuar treinamentos e simulações periódicas;
- Controlar a saída de bens materiais do STM;
- Operar os equipamentos e sistemas destinados à segurança orgânica do STM;
- Apoiar escoltas de réus e testemunhas que se encontrem presos e compareçam ao STM para fins processuais;
- Apoiar órgãos de segurança pública que venham a implementar ações de segurança nas imediações do STM;
- Guardar armamento de pessoas não autorizadas a portarem arma nas dependências do STM;
- Desempenhar outras atribuições típicas do órgão, delegadas por autoridade superior ou cometidas através de norma.

ATRIBUIÇÕES DO TITULAR

- Fiscalizar a execução de contratos de empresas que forneçam equipamentos ou prestem serviços de interesse da seção;
- Desempenhar as atividades descritas nas ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS DIRIGENTES.

STM-DIDOC-LEGIS

GUIA DE ATRIBUIÇÕES

GDA Nº	
DATA	

DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO	SIGLA
SEÇÃO DE OPERAÇÕES	SEOPE

SUBORDINAÇÃO
Secretaria de Segurança Institucional

TITULAR DO ÓRGÃO
Supervisor da Seção de Operações

COMPETÊNCIA

Produção e salvaguarda de conhecimentos que possibilitem à JMU a elaboração de planos e tomada de decisões adequadas e oportunas, de caráter estratégico para a Justiça Militar da União.

ATRIBUIÇÕES

- Obter, produzir, analisar e disseminar informações e conhecimentos necessários à adoção de providências de interesse institucional da JMU;
- Salvaguardar conhecimentos sensíveis do interesse da JMU, observando os fundamentos da defesa do Estado Democrático de Direito, da dignidade da pessoa humana, da preservação dos direitos e garantias individuais dos cidadãos, bem como os objetivos institucionais da JMU;
- Interagir com os órgãos de inteligência do Poder Judiciário e demais órgãos de inteligência municipais, estaduais, federais e internacionais;
- Executar investigações sociais de candidatos ao ingresso em cargos públicos da JMU junto a órgãos públicos e privados, quando determinado;
- Executar investigação social sobre o pessoal terceirizado que presta serviço no STM;
- Executar medidas de contra-inteligência em situações e locais de interesse da JMU;
- Guardar e zelar pela manutenção do armamento e munição pertencentes ao STM;
- Distribuir e recolher o armamento e munição destinados aos servidores autorizados a sua utilização;
- Manter sob rígida atualização e controle toda a documentação referente a registro do armamento pertencente ao Tribunal, bem como ao porte de arma dos servidores autorizados;

STM-DIDOC-LEGIS

CONTINUAÇÃO

. Desempenhar outras atribuições típicas do órgão, delegadas por autoridade superior ou cometidas através de norma.

ATRIBUIÇÕES DO TITULAR

. Fiscalizar a execução de contratos de empresas que forneçam equipamentos ou prestem serviços de interesse da seção;
. Desempenhar as atividades descritas nas ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS DIRIGENTES.