

DECRETO Nº 18.445, DE 15 DE ABRIL DE 1977.

Aprova o Regulamento de Competência e Estrutura dos órgãos previstos na Lei nº 6.624^(*), de 18 de julho de 1975, que dispõe sobre a organização básica da Polícia Militar do Estado de Minas Gerais - R-100, e dá outras providências.

O Governador do Estado de Minas Gerais, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 76, inciso X, da Constituição do Estado, e tendo em vista o disposto nos artigos 60 e 62, da Lei nº 6.624, de 18 de julho de 1975, decreta:

Art. 1º - Fica aprovado o Regulamento de Competência e Estrutura dos órgãos previstos na Lei nº 6.624, de 18 de julho de 1975, que dispõe sobre a organização básica da Polícia Militar do Estado de Minas Gerais - R-100, assinado pelo Comandante-Geral da Corporação, parte integrante deste Decreto.

Art. 2º - Os casos omissos, decorrentes da aplicação deste Regulamento, serão resolvidos pelo Comandante-Geral da Polícia Militar.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Antônio Aureliano Chaves de Mendonça - Governador do Estado.

^(*) V. LEX, Minas Gerais, 1975, págs. 133 e 152.

REGULAMENTO A QUE SE REFERE O DECRETO Nº 18.445, DE 15 DE ABRIL DE 1977.

TÍTULO I Generalidades

CAPÍTULO I Finalidade

Art. 1º - O Regulamento de Competência e Estrutura dos órgãos previstos na Lei nº 6.624, de 18 de julho de 1975, que dispõe sobre a organização básica da Polícia Militar do Estado de Minas Gerais, destina-se a constituir um guia para a execução harmônica e eficaz das atividades da Corporação.

Art. 2º - Este Regulamento trata da competência e estrutura dos órgãos da Polícia Militar do Estado de Minas Gerais, constantes da Lei nº 6.624, de 12 de julho de 1975.

§ 1º - O desdobramento da estrutura é feito neste Regulamento e nos regulamentos específicos de cada sistema, compreendendo:

- I - Regulamento da Assistência Pessoal, da Ajudância-de-Ordens, das Comissões e das Assessorias (R-100);
- II - Regulamento do Estado-Maior (R-102);
- III - Regulamento da Diretoria de Pessoal e Órgãos Subordinados (R-103);
- IV - Regulamento da Diretoria de Ensino e Órgãos Subordinados (R-104);
- V - Regulamento da Diretoria de Finanças e Órgãos Subordinados (R-105);
- VI - Regulamento da Diretoria de Apoio Logístico e Órgãos Subordinados (R-106);
- VII - Regulamento da Diretoria de Saúde e Órgãos Subordinados (R-107);
- VIII - Regulamento da Ajudância-Geral (R-108);
- IX - Regulamento do Comando de Policiamento da Capital (R-109);
- X - Regulamento do Comando de Policiamento do Interior (R-110);
- XI - Regulamento do Comando do Corpo de Bombeiros (R-111);
- XII - Regulamento das Unidades Operacionais de Polícia (R-112);
- XIII - Regulamento das Unidades Operacionais de Bombeiros (R-113).

§ 2º - Os regulamentos de que trata o parágrafo anterior são sistêmicos e abrangem os órgãos subordinados no que se refere ao inter-relacionamento, interatuação e interdependência.

§ 3º - Dos mesmos Regulamentos, deve constar, além das competências de cada órgão, o critério para substituição temporária.

§ 4º - São elaborados regimentos internos a complementar os regulamentos e disciplinar atividades internas dos órgãos, bem como as atribuições funcionais de oficiais e praças.

Art. 3º - Além de outros regulamentos e dos previstos no § 1º, do artigo 2º, há mais os seguintes, a serem baixados ou revistos:

- I - Regulamento de Administração (R-114);
- II - Regulamento de Correspondência (R-115);
- III - Regulamento Disciplinar ((R-116);
- IV - Regulamento de Medalhas e Condecorações (R-117);
- V - Regulamento de Movimentação (R-118);
- VI - Regulamento de Promoções de Oficiais (R-119);
- VII - Regulamento de Promoções de Praças (R-120);
- VIII - Regulamento dos Serviços Policiais (R-121);
- IX - Regulamento dos Serviços Gerais (R-122);
- X - Regulamento de Uniformes (R-123).

TÍTULO II **Competência e Estrutura**

CAPÍTULO I **Competência e Estrutura Geral da Polícia Militar**

Art. 4º - As competências da Polícia Militar são as definidas na Lei de Organização Básica e na legislação federal e estadual pertinentes.

Art. 5º - A Polícia Militar tem a seguinte estrutura geral:

- I - Órgãos de Direção;
- II - Órgãos de Apoio;
- III - Órgãos de Execução.

§ 1º - Os Órgãos de Direção compõem o Comando-Geral, compreendendo:

- I -Comandante-Geral;
- II - Estado-Maior;
- III - Diretorias;
- IV - Ajudância-Geral;
- V - Comissões;
- VI - Assessorias.

§ 2º - Os Órgãos de Apoio compreendem:

- I - Órgãos de Apoio de Pessoal;
- II - Órgãos de Apoio de Ensino;
- III - Órgãos de Apoio de Finanças;

- IV - Órgãos de Apoio Logístico;
- V - Órgãos de Apoio de Saúde.

§ 3º - Os Órgãos de Execução compreendem:

- I - Comando de Policiamento da Capital;
- II - Comando de Policiamento do Interior;
- III - Comando do Corpo de Bombeiros;
- IV - Unidades Operacionais de Polícia;
- V - Unidades Operacionais de Bombeiros.

CAPÍTULO II

Competência e Estrutura dos Órgãos de Direção

SEÇÃO I

Competência do Comandante-Geral

Art. 6º - Compete ao Comandante-Geral:

I - aprovar:

- a) o Plano-Diretor da Polícia Militar;
- b) o Plano Geral de Policiamento Ostensivo do Estado;
- c) o Plano Integrado de Policiamento Ostensivo da Região Metropolitana da Capital;
- d) o Plano de Policiamento Ostensivo do Interior;
- e) o Plano Geral das Atividades de Bombeiros;
- f) as Diretrizes de Ensino e Instrução;
- g) o Plano Anual de Desportos;
- h) as Diretrizes para Elaboração do Orçamento-Programa;
- i) o Plano de Aplicação dos Recursos Orçamentários;
- j) o Plano de Aplicação dos Recursos Extra-Orçamentários;
- l) os regulamentos e os regimentos internos dos órgãos da Corporação.

II - assessorar o Governador do Estado em assuntos administrativos da Corporação;

III - assessorar o Secretário de Estado da Segurança Pública em assuntos **operacionais**⁽¹⁾ da Corporação;

IV - classificar e transferir capitães, tenentes e aspirantes-a-oficial;

V - constituir comissões;

VI - decidir questões administrativas;

⁽¹⁾ Retificação no Diário Oficial de 6 de maio de 1977

VII - declarar aspirantes-a-oficial e promover praças;

VIII - delegar atribuições de sua competência;

IX - estabelecer a política do emprego da Corporação;

X - exercer outras competências que lhe forem delegadas pelo Governador do Estado ou Secretário de Estado de Segurança Pública;

XI - praticar os atos necessários ao perfeito funcionamento e eficácia das atividades policiais-militares;

XII - propor ao Governador do Estado atos que interessem à Polícia Militar.

Art. 7º - São **subordinadas**⁽¹⁾ diretamente ao Comandante-Geral:

I - a Assistência Pessoal;

II - Ajudância-de-Ordens.

SEÇÃO II

Competência e Estrutura do Estado-Maior

Art. 8º - Compete ao Estado-Maior (EMPM):

I - acompanhar a execução das políticas setoriais;

II - assessorar o Comandante-Geral na definição da doutrina e da política da Corporação e no estabelecimento dos objetivos a atingir;

III - elaborar as diretrizes, os planos e as ordens do Comandante-Geral aos Órgãos de Direção Setorial e de Execução;

IV - elaborar os elementos necessários a decisões do Comandante-Geral sobre as políticas setoriais da Corporação;

V - elaborar estudos sobre a legislação básica vigente e, de acordo com as modificações de situação, propor mudanças ou adaptações;

VI - elaborar ordens de serviço e instruções a serem baixadas pelo Comandante-Geral, determinando os pormenores da organização, disciplina e execução de todas as atividades da Corporação;

VII - estudar, planejar, organizar, dirigir, orientar, coordenar, controlar e fiscalizar todas as atividades da Corporação;

⁽¹⁾ Retificação no Diário Oficial de 6 de maio de 1977

VIII - supervisionar a execução dos planos e ordens e tomar providências, baixando ordens e instruções necessárias à realização dos objetivos da Corporação.

Art. 9º - O Estado-Maior tem a seguinte estrutura orgânica:

- I - Chefe do Estado-Maior;
- II - Subchefe do Estado-Maior;
- III - Seções:

- a) 1ª Seção (PM/1) - Pessoal e Legislação;
- b) 2ª Seção (PM/2) - Informações e Contra-Informações;
- c) 3ª Seção (PM/3) - Ensino, Instrução e Operações;
- d) 4ª Seção (PM/4) - Logística e Estatística;
- e) 5ª Seção (PM/5) - Assuntos Cíveis;
- f) 6ª Seção (PM/6) - Planejamento Administrativo e Orçamentário.

SEÇÃO III **Competência e Estrutura das Diretorias**

SUBSEÇÃO I **Competência e Estrutura da Diretoria de Pessoal**

Art. 10 - Compete à Diretoria de Pessoal (DP):

I - desdobrar diretrizes, planos e ordens decorrentes das políticas setoriais de pessoal da Corporação, baixadas pelo Comandante-Geral, através do Estado-Maior;

II - com base no desdobramento do inciso anterior, estudar, planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar e fiscalizar atividades de pessoal da Corporação, referentes a:

- 1) administração de recursos que forem distribuídos à Diretoria;
- 2) assessoramento e apoio material às Comissões de Promoções de Oficiais, de Promoções de Praças e de Medalhas;
- 3) assistência social, jurídica, psicológica, previdenciária e religiosa;
- 4) atendimento a reclamações do público interno e externo, no que se refere a pessoal;
- 5) atos de transferências para a reserva e reforma;
- 6) classificação e transferência de praças;
- 7) concurso, posse e exercício de pessoal civil, inclusive do magistério, da Corporação;
- 8) confecção de folhas de pagamento e taxação de títulos de reforma e transferência para a reserva;
- 9) determinações relativas a Conselho de Disciplina;
- 10) direitos e deveres quando ocorrer caso concreto;

- 11) distribuição de cadernos de requisição de passes de bagagem e pessoal;
- 12) documentação individual;
- 13) documentação de reservista destinada às Forças Armadas;
- 14) elaboração de almanaques de oficiais e de subtenentes e sargentos;
- 15) elaboração e proposta do Regulamento da Diretoria de Pessoal e Órgãos Subordinados (R-103) e Regimentos Internos respectivos;
- 16) estabelecimento de rotinas e procedimentos em seu campo de atuação;
- 17) identificação do pessoal da Corporação;
- 18) inativos;
- 19) incentivos e motivação;
- 20) intercâmbio com outras organizações, visando o aprimoramento de suas atividades;
- 21) investigações administrativas e disciplinares;
- 22) justiça e disciplina;
- 23) levantamento de pessoal a ser submetido a exame de aptidão profissional, concurso para cursos de formação de cabos, cursos de formação e especialização de sargentos, CAO, CSP e outros, propondo as medidas decorrentes;
- 24) padrões para avaliação de desempenho de pessoal no seu campo de atuação;
- 25) pessoal agregado, licenciado ou em função não prevista nos Quadros de Organização;
- 26) processos de concessão de medalhas e condecorações;
- 27) programação setorial das necessidades orçamentárias no que se refere a pessoal, para consolidação do Orçamento-Programa pelo Estado-Maior;
- 28) proposta para instauração de Conselho de Justificação;
- 29) proposta de movimentação de oficiais;
- 30) proposta sobre treinamento de pessoal;
- 31) registros funcionais cadastrais mecânicos e eletrônicos;
- 32) remoção de civis;
- 33) segurança das instalações da Diretoria;
- 34) seleção de candidatos a ingresso na Corporação;
- 35) solução de sindicâncias, inquéritos e processos administrativos.

III - executar atividades do inciso II, quando forem centralizadas na Diretoria ou quando a situação o exigir.

§ 1º - A documentação relativa a decisões não-programadas é encaminhada por intermédio do Estado-Maior.

§ 2º - O apoio de finanças, material e pessoal da Diretoria é feito pela Ajudância-Geral.

Art. 11 - A Diretoria de Pessoal tem a seguinte estrutura orgânica:

I - Diretor de Pessoal;

- II - Subdiretor de Pessoal;
- III - Seções:

- a) Seção de Cadastro de Avaliação (DP/1);
- b) Seção de Movimentação e Promoções (DP/2);
- c) Seção de Justiça e Disciplina (DP/3);
- d) Seção de Pessoal Civil (DP/4);
- e) Seção de Expediente (DP/5).

SUBSEÇÃO II

Competência e Estrutura da Diretoria de Ensino

Art. 12 - Compete à Diretoria de Ensino (DE):

I - desdobrar diretrizes, planos e ordens decorrentes das políticas setoriais de ensino da Corporação, baixadas pelo Comandante-Geral, através do Estado-Maior;

II - com base no desdobramento do inciso anterior, estudar, planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar e fiscalizar atividades de formação, aperfeiçoamento e especialização de oficiais e praças, de ensino de 1º e 2º Graus e desportivas da Corporação, referentes a:

- 1 - acompanhamento da execução **do ensino**¹;
- 2 - administração de recursos que forem distribuídos à Diretoria;
- 3 - aferição do grau de profissionalização dos policiais-militares;
- 4 - aferição de rendimento de ensino;
- 5 - aprovação e divulgação de condições e critérios para seleção e matrícula em cursos e estágios;
- 6 - aprovação dos planos de ensino, currículos escolares e programas dos órgãos subordinados;
- 7 - aprovação dos planos de matérias dos cursos;
- 8 - aprovação de proposta do Plano Geral de Ensino;
- 9 - atendimento a reclamações do público interno e externo, no que se refere a ensino;
- 10 - calendário do ano letivo;
- 11 - capacidade de matrícula nos órgãos de ensino da Corporação;
- 12 - divulgação de resultados de cursos e estágios;
- 13 - doutrina pedagógica;
- 14 - elaboração de programas desportivos;
- 15 - elaboração e proposta do Regulamento da Diretoria de Ensino e Órgãos Subordinados (R-104) e Regimentos Internos respectivos;
- 16 - estabelecimento de rotinas e procedimentos em seu campo de atuação;
- 17 - estrutura de cursos a funcionar no ano letivo seguinte;
- 18 - elaboração de publicações didáticas;

¹ Retificação no Diário Oficial de 6 de maio de 1977

- 19 - normas de planejamento do ensino;
- 20 - padrões para avaliação de desempenho de pessoal no seu campo de atuação;
- 21 - pesquisas das atividades policiais-militares, para o aprimoramento do ensino;
- 22 - programação setorial das necessidades orçamentárias no que se refere a ensino, para consolidação do Orçamento-Programa pelo Estado-Maior;
- 23 - proposta de atualização da legislação de ensino;
- 24 - proposta para o Plano Anual de Desportos;
- 25 - proposta à Diretoria de Pessoal de movimentação pessoal policial-militar e civil para o Sistema de Ensino;
- 26 - proposta de designação e dispensa de integrantes do Corpo Docente do Sistema de Ensino;
- 27 - proposta de realização de cursos e estágios;
- 28 - relacionamento com órgãos congêneres;
- 29 - relatório anual de ensino da Corporação;
- 30 - segurança das instalações da Diretoria.

III - executar atividades do inciso II, quando forem centralizadas na Diretoria ou quando a situação o exigir.

§ 1º - A documentação relativa a decisões não-programadas é encaminhada por intermédio do Estado-Maior.

§ 2º - O apoio de finanças, material e pessoal da Diretoria é feito pela Ajudância-Geral.

Art. 13 - A Diretoria de Ensino tem a seguinte estrutura orgânica:

I - Diretor de Ensino:

a) Conselho.

II - Subdiretor de Ensino;

III - Seções:

a) Seção Técnica (DE/1);

b) Seção de Formação (DE/2);

c) Seção de Aperfeiçoamento e Especialização (DE/3);

d) Seção de Ensino de 1º e 2º Graus (DE/4);

e) Seção de Expediente (DE/5).

SUBSEÇÃO III

Competência e Estrutura da Diretoria de Finanças

Art. 14 - Compete à Diretoria de Finanças (DF):

I - desdobrar diretrizes, planos e ordens decorrentes das políticas setoriais de finanças da Corporação, baixadas pelo Comandante-Geral, através do Estado-Maior;

II - com base no desdobramento do inciso anterior, estudar, planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar e fiscalizar atividades de Administração Financeira, Auditoria e Contabilidade, referentes a:

- 1) acompanhamento da execução orçamentária e financeira da Corporação;
- 2) administração de recursos que forem distribuídos à Diretoria;
- 3) análise e verificação de prestação de contas;
- 4) atendimento a reclamações do público interno e externo, no que se refere a finanças;
- 5) balanço orçamentário, financeiro, patrimonial e geral da Corporação;
- 6) consultas relativas à documentação sob sua guarda;
- 7) contabilidade dos órgãos da Corporação;
- 8) distribuição de recursos orçamentários e internos aos responsáveis pelas despesas;
- 9) elaboração e proposta do Regulamento da Diretoria de Finanças e Órgãos Subordinados (R-105) e Regimentos Internos respectivos;
- 10) estabelecimento de rotinas e procedimentos em seu campo de atuação;
- 11) fornecimento de informações ao Estado-Maior para o acompanhamento da execução orçamentária, por programas, projetos e atividades;
- 12) fundos e recursos internos da Corporação;
- 13) informações de natureza orçamentária e contábil;
- 14) inspeção financeira da Corporação;
- 15) padrões para avaliação de desempenho de pessoal em seu campo de atuação;
- 16) pagamentos;
- 17) plano de contas;
- 18) programação setorial das necessidades orçamentárias atinentes a finanças, para consolidação do Orçamento-Programa pelo Estado-Maior;
- 19) proposta sobre treinamento de pessoal;
- 20) realização da despesa da Corporação;
- 21) recebimento de numerário da Corporação;
- 22) registros contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais da Corporação;
- 23) segurança das instalações da Diretoria;
- 24) supervisão de finanças, auditorias e contabilidade.

III - executar atividades do inciso II, quando forem centralizadas na Diretoria ou quando a situação o exigir.

§ 1º - A documentação relativa a decisões não programadas é encaminhada por intermédio do Estado-Maior.

§ 2º - O apoio de finanças, material e pessoal da Diretoria é feito pela Ajudância-Geral.

Art. 15 - A Diretoria de Finanças tem a seguinte estrutura orgânica:

- I - Diretor de Finanças;
- II - Subdiretor de Finanças;
- III - Seções:
 - a) Seção de Administração Financeira (DF/1);
 - b) Seção de Contabilidade (DF/2);
 - c) Seção de Auditoria (DF/3);
 - d) Seção de Expediente (DF/4).

SUBSEÇÃO IV

Competência e Estrutura da Diretoria de Apoio Logístico

Art. 16 - Compete à Diretoria de Apoio Logístico - DAL:

I - desdobrar diretrizes, planos e ordens decorrentes das políticas setoriais de apoio logístico da Corporação, baixadas pelo Comandante-Geral, através do Estado-Maior;

II - com base no desdobramento do inciso anterior, estudar, planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar e fiscalizar atividades logísticas da Corporação, referentes a:

- 1 - administração de recursos que forem distribuídos à Diretoria;
- 2 - aquisição de armamento e munição para uso particular pelo pessoal da Corporação;
- 3 - atendimento a reclamações do público interno e externo, no tocante a apoio logístico;
- 4 - boletim de material;
- 5 - créditos destinados a suprimento e manutenção;
- 6 - dados estatísticos atinentes ao sistema logístico;
- 7 - disponibilidade de materiais e instalações;
- 8 - elaboração de proposta do Regulamento da Diretoria de Apoio Logístico e Órgãos Subordinados (R-106) e Regimentos Internos respectivos;
- 9 - estabelecimento de rotinas e procedimentos em seu campo de atuação;
- 10 - gestão de convênios, contratos, acordos e ajustes na área de sua competência;
- 11 - inquéritos técnicos;
- 12 - licitações;
- 13 - manutenção de material bélico, de intendência, de obras, de comunicações, de bombeiros, de saúde e outros;
- 14 - mapas de material bélico;
- 15 - necessidades de apoio logístico;
- 16 - padrões para avaliação de desempenho de pessoal em seu campo de atuação;
- 17 - padronização;
- 18 - pareceres sobre logística;

19 - programação setorial das necessidades orçamentárias atinentes a logísticas, para consolidação do Orçamento-Programa pelo Estado-Maior;

20 - proposta sobre treinamento de pessoal;

21 - providências sobre conservação e utilização de materiais e instalações;

22 - qualidades de materiais;

23 - quotas de consumo de combustíveis e lubrificantes, material de expediente e outros;

24 - reaproveitamento de materiais e instalações;

25 - relacionamento com órgãos de administração de material, serviços e obras;

26 - remanejamento de recursos materiais;

27 - segurança das instalações da Diretoria e dos órgãos subordinados;

28 - sumário e relatório sobre estado de conservação e utilização de materiais e instalações.

III - executar atividades do inciso II, quando forem centralizadas na Diretoria ou quando a situação o exigir.

§ 1º - A documentação relativa a decisões não programadas é encaminhada por intermédio do Estado-Maior.

§ 2º - O apoio de finanças, material e pessoal da Diretoria de Apoio Logístico é feito pela Ajudância-Geral.

Art. 17 - A Diretoria de Apoio Logístico tem a seguinte estrutura orgânica:

I - Diretor de Apoio Logístico:

a) Comissão Central de Licitação.

II - Subdiretor;

III - Assessoria;

IV - Seções:

a) Seção de Material Bélico (DAL/1);

b) Seção de Comunicações (DAL/2);

c) Seção de Patrimônio (DAL/3);

d) Seção de Obras (DAL/4);

e) Seção de Intendência (DAL/5);

f) Seção de Expediente (DAL/6).

SUBSEÇÃO V

Competência e Estrutura da Diretoria de Saúde

Art. 18 - Compete à Diretoria de Saúde (DS):

I - desdobrar diretrizes, planos e ordens decorrentes das políticas setoriais de saúde da Corporação, baixadas pelo Comandante-Geral, através do Estado-Maior;

II - com base no desdobramento do inciso anterior, estudar, planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar e fiscalizar atividades de assistência médico-odontológico-farmacêutica da Corporação, referente a:

- 1 - administração de recursos que forem distribuídos à Diretoria;
- 2 - atendimento a reclamações do público interno e externo, no tocante à saúde;
- 3 - elaboração e proposta do Regulamento da Diretoria e Órgãos Subordinados (R-107) e Regimentos Internos respectivos;
- 4 - estabelecimento de rotinas e procedimentos em seu campo de atuação;
- 5 - estatística de suas atividades;
- 6 - exames pelas Juntas Militares de Saúde;
- 7 - hospitalização do pessoal da Polícia Militar;
- 8 - manuais de saúde;
- 9 - medicina preventiva;
- 10 - padrões para avaliação de desempenho de pessoal em seu campo de atuação;
- 11 - preparação de pessoal de saúde;
- 12 - programação setorial das necessidades orçamentárias no que se relaciona à saúde, para consolidação do Orçamento-Programa pelo Estado-Maior;
- 13 - proposta de convênios, contratos, acordos e ajustes;
- 14 - proposta de distribuição de pessoal dos quadros de saúde;
- 15 - proposta sobre treinamento de pessoal;
- 16 - relacionamento com órgãos congêneres;
- 17 - seções de saúde das Organizações Policiais-Militares;
- 18 - segurança das instalações da Diretoria.

III - executar atividades do inciso II, quando forem centralizadas na Diretoria ou quando a situação o exigir.

§ 1º - A documentação relativa a decisões não-programadas é encaminhada por intermédio do Estado-Maior.

§ 2º - O apoio de finanças, material e pessoal é feito pela Ajudância-Geral.

Art. 19 - A Diretoria de Saúde tem a seguinte estrutura orgânica:

I - Diretor de Saúde:

a) Conselho de Saúde.

II - Subdiretor de Saúde;

III - Seções:

a) Seção Médica (DS/1);

b) Seção Odontológica (DS/2);

c) Seção Farmacêutica (DS/3);

d) Seção de Expediente (DS/4).

SEÇÃO IV **Competência e Estrutura da Ajudância-Geral**

Art. 20 - Compete à Ajudância-Geral (AJG):

I - administração dos órgãos do QCG;

II - elaboração do Plano de Aplicação dos Recursos Extraordinários da AJG e remessa ao Estado-Maior para consolidação de plano global;

III - elaboração e divulgação do Boletim da Polícia Militar (BPM), Boletim Interno da Ajudância-Geral (BI) e Boletim Administrativo da Ajudância-Geral (BAdm), incluindo os de caráter sigiloso;

IV - execução de administração financeira e contabilidade, manutenção de tesouraria e almoxarifado e realização de provisionamento do QCG;

V - execução de apoio logístico aos órgãos do QCG;

VI - execução de apoio de pessoal aos órgãos do QCG;

VII - execução de cerimonial e relações públicas aos órgãos do QCG, excluindo-se as atribuições pertinentes à PM/5, no Regulamento do Estado-Maior;

VIII - execução da segurança do QCG;

IX - execução de serviços de embarque do pessoal do QCG;

X - execução de trabalhos de secretaria, incluindo correspondência, correio, protocolo geral, arquivo geral e secretaria particular inerente ao cargo do Comandante-Geral.

§ 1º - A Ajudância-Geral é uma Unidade Administrativa e centraliza a Administração de Finanças, Material e Pessoal dos órgãos de Direção-Geral e Setorial, Comandos de Policiamento da Capital e do Interior, Comando do Corpo de Bombeiros, Centro de Assistência Social, Centro de Recrutamento e Seleção e Tesouraria de Inativos.

§ 2º - A Ajudância-Geral realiza, ainda, a administração do pessoal policial-militar que serve na Coordenação de Segurança - COSEG, da Secretaria de Estado da Segurança Pública, Gabinete Militar do Governador e Justiça Militar Estadual.

Art. 21 - A Ajudância Geral tem a seguinte estrutura orgânica:

- I - Ajudante-Geral;
- II - Secretaria-Geral (AG/1);
- III - Seção Administrativa (AG/2);
- IV - Seção de Cerimonial e Relações Públicas (AG/3);
- V - Companhia de Comando.

SEÇÃO V

Competência e Estrutura das Comissões

Art. 22 - Compete às Comissões:

I - apoio técnico aos órgãos de Administração Financeira, de Pessoal e de Material;

II - estudos, análises e propostas sobre normas de administração;

III - estudos e análises sobre pareceres que lhes forem determinados pelo Comandante-Geral ou pelo Chefe do Estado-Maior;

IV - licitações;

V - ligação com órgãos afins, fora da Corporação, mantendo intercâmbio de conhecimentos;

VI - manutenção de arquivos e bibliografia específicos;

VII - pareceres sobre acesso, condecorações e medalhas;

VIII - recebimento de material e obras.

Art. 23 - As Comissões têm a seguinte estrutura orgânica:

I - Presidência;

- II - Secretário;
- III - Membros.

SEÇÃO VI

Competência e Estrutura das Assessorias

Art. 24 - Compete às Assessorias:

- I - acompanhamento de processos ou projetos;
- II - assistência a órgãos da Corporação;
- III - elaboração de anteprojetos;
- IV - emissão de pareceres em processos;
- V - exegese de textos;
- VI - intercâmbio cultural, administrativo e técnico com órgãos e repartições congêneres.

Art. 25 - As Assessorias têm a seguinte estrutura orgânica:

- I - Chefe;
- II - Assessores.

CAPÍTULO III

Competência e Estrutura dos Órgãos de Apoio

SEÇÃO I

Competência e Estrutura dos Órgãos de Apoio de Pessoal

SUBSEÇÃO

Competência e Estrutura do Centro de Recrutamento e Seleção

Art. 26 - Compete ao Centro de Recrutamento e Seleção - CRS:

- I - avaliação dos dados fornecidos pela pesquisa social, recomendando sua complementação, decidindo pelo aproveitamento ou não dos candidatos;
- II - diligências junto aos órgãos de Direção de Apoio da Corporação, de modo a prover o Centro de Recrutamento e Seleção dos recursos necessários a seu funcionamento;
- III - elaboração, aplicação e avaliação de provas de escolaridade e exames psicológicos;
- IV - exame e emissão de pareceres sobre documentação de candidatos aprovados nos exames de escolaridade, psicológico e de saúde;
- V - execução do recrutamento e da seleção de pessoal para fins de ingresso na Corporação;

VI - fornecimento de dados para a elaboração da programação setorial das necessidades orçamentárias a cargo da Diretoria de Pessoal;

VII - manutenção de intercâmbio com os órgãos das Forças Armadas encarregados do Serviço Militar, para liberação dos candidatos aptos para inclusão;

VIII - participação na realização de campanhas e atividades de recrutamento;

IX - proposta de designação e dispensa de oficiais e praças empenhados no sistema seletivo;

X - proposta de medidas necessárias à agilização do processo seletivo;

XI - registro do pessoal empenhado pelas Unidades do interior no sistema de recrutamento e seleção;

XII - solicitação de informações sobre antecedentes criminais e político sociais dos candidatos.

Art. 27 - O Centro de Recrutamento e Seleção tem a seguinte estrutura orgânica:

I - Chefe;

II - Subchefe;

III - Seções:

a) Seção de Avaliação de Escolaridade;

b) Seção de Psicologia Aplicada;

c) Seção de Coordenação e Controle;

d) Seção de Expediente.

Parágrafo único - O apoio de finanças, material e pessoal do CRS é feito pela Ajudância-Geral.

SUBSEÇÃO II

Competência e Estrutura do Centro de Assistência Social

Art. 28 - Compete ao Centro de Assistência Social - CAS:

I - coordenação dos recursos destinados ao Centro;

II - execução de atividades de assistência social, psicológica, jurídica e religiosa ao pessoal da Corporação e seus dependentes;

III - fornecimento de dados, fatos e causas que interessem à Administração de Pessoal;

IV - fornecimento de dados para a elaboração da programação setorial das necessidades orçamentárias a cargo da Diretoria de Pessoal;

V - promoção de estudos e pesquisas das causas dos desajustamentos sociais e profissionais do pessoal da Corporação e proposta de providências;

VI - promoção de estudos e pesquisas dos fenômenos sociais que afetam o pessoal da Corporação e proposta de providências para aprimoramento do sistema;

VII - realização de pesquisas médico-sociais e elaboração de estudos para erradicação das doenças profissionais e coletivas, em coordenação com o Centro Hospitalar.

Art. 29 - O Centro de Assistência Social tem a seguinte estrutura orgânica:

I - Chefe;

II - Subchefe;

III - Seções:

a) Seção de Assistência Social, Psicológica e Religiosa;

b) Seção de Assistência Jurídica;

c) Seção de Expediente.

Parágrafo único - O apoio de finanças, material e pessoal do CAS é feito pela Ajudância-Geral.

SEÇÃO II

Competência e Estrutura dos Órgãos de Apoio de Ensino

SUBSEÇÃO I

Competência e Estrutura da Escola de Formação e Aperfeiçoamento de Oficiais

Art. 30 - Compete à Escola de Formação e Aperfeiçoamento de Oficiais - EsFAO:

I - acompanhamento da execução de ensino de oficiais;

II - aferição do grau de profissionalização dos oficiais da Corporação;

III - arquivo e fornecimento de documentação de ensino;

IV - centralização das atividades comuns ao ensino de oficiais;

- V - colaboração na seleção de candidatos aos cursos da Escola;
- VI - elaboração do Plano de Aplicação dos Recursos Extra-Orçamentários e remessa à respectiva Diretoria, para consolidação de plano global pelo Estado-Maior da Corporação;
- VII - elaboração do Plano Geral de Ensino, em seu campo de atuação;
- VIII - elaboração de proposta de pesquisas para aferição e aprimoramento do ensino;
- IX - elaboração e proposta do Regimento Interno da Escola;
- X - elaboração e proposta dos planos de ensino e de matérias, currículos escolares e programas de formação, especialização e aperfeiçoamento de oficiais;
- XI - elaboração ou proposta de publicações didáticas e técnicas;
- XII - encaminhamento de resultados de cursos, para divulgação;
- XIII - estabelecimento de rotinas e procedimentos em seu campo de atuação;
- XIV - execução de atividades técnico-pedagógicas;
- XV - execução de atividades relativas a informações e assuntos civis;
- XVI - execução do Plano Anual de Desportos no que se refere a oficiais;
- XVII - execução da programação anual de ensino fundamental e profissional;
- XVIII - execução de serviços gerais da Escola;
- XIX - formação, especialização e aperfeiçoamento de oficiais;
- XX - fornecimento de dados para avaliação de custos de cada curso;
- XXI - fornecimento de dados para verificação das causas de anormalidade nos trabalhos para julgamento;
- XXII - fornecimento de dados para a elaboração da programação setorial das necessidades orçamentárias a cargo da Diretoria de Ensino;
- XXIII - fornecimento de dados para o Relatório Anual de Ensino;

XXIV - informações quanto à capacidade de matrícula nos cursos da Escola;

XXV - proposta de designação e dispensa de instrutor, auxiliar de ensino e professor;

XXVI - proposta de calendários;

XXVII - proposta de atualização da legislação de ensino;

XXVIII - proposta sobre Corpo Docente;

XXIX - proposta de encontros relacionados com formação, especialização e aperfeiçoamento de oficiais;

XXX - proposta de adoção de livros didáticos;

XXXI - registro de atividades escolares desenvolvidas, por curso e por aluno;

XXXII - segurança das instalações da Escola.

Art. 31 - A Escola de Formação e Aperfeiçoamento de Oficiais tem a seguinte estrutura orgânica:

I - Comandante:

- a) Conselho de Ensino;
- b) Curso Superior de Polícia - CSP;
- c) Secretaria.

II - Subcomandante:

- a) Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais - CAO.

III - Seções:

- a) Seção Técnica;
- b) Seção de Ensino Fundamental;
- c) Seção de Ensino Profissional;
- d) Seção Administrativa.

IV - Corpo de Formação, Especialização e Aperfeiçoamento.

§ 1º - O Conselho de Ensino é composto do Comandante da Escola, que o preside, Subcomandante, Chefes das Seções de Ensino, Comandante do Corpo e Chefe da Seção Técnica, que o secretaria.

§ 2º - A EsFAO é a Unidade Administrativa.

§ 3º - O desdobramento da estrutura é feito no R-104 e no Regimento Interno da EsFAO.

SUBSEÇÃO II
Competência e Estrutura do Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças

Art. 32 -Compete ao Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças - CFAP:

- I - acompanhamento da execução de ensino de praças;
- II - aferição do grau de profissionalização das praças da Corporação;
- III - arquivo e fornecimento de documentação de ensino;
- IV - centralização das atividades comuns ao ensino de praças;
- V - colaboração na seleção de candidatos aos cursos do Centro;
- VI -elaboração do Plano de Aplicação dos Recursos Extra-Orçamentários e fazer remessa à Diretoria respectiva para consolidação de plano global pelo Estado-Maior da Corporação;
- VII - elaboração do Plano Geral de Ensino, em seu campo de atuação;
- VIII - elaboração de proposta de pesquisas para aferição e aprimoramento do ensino;
- IX - elaboração e proposta do Regimento Interno do Centro;
- X - elaboração e proposta dos planos de ensino e de matérias, currículos escolares e programas de formação, especialização e aperfeiçoamento de praças;
- XI - elaboração ou proposta de publicações didáticas e técnicas;
- XII - encaminhamento de resultados de cursos para divulgação;
- XIII - estabelecimento de rotinas e procedimentos em seu campo de atuação;
- XIV - execução de atividades técnico-pedagógicas;
- XV - execução de atividades relativas a informações e assuntos civis;
- XVI - execução do Plano Anual de Desportos no que se refere a praças;
- XVII - execução da programação anual de ensino fundamental e profissional;

XVIII - execução de serviços gerais do Centro;

XIX - formação, especialização e aperfeiçoamento de praças;

XX - fornecimento de dados para avaliação dos custos de cada curso;

XXI - fornecimento de dados para verificação das causas de anormalidade nos trabalhos para julgamento;

XXII - fornecimento de dados para a elaboração da programação setorial das necessidades orçamentárias a cargo da Diretoria de Ensino;

XXIII - fornecimento de dados para o Relatório Anual de Ensino;

XXIV - informações quanto à capacidade de matrícula nos cursos do Centro;

XXV - proposta de designação e dispensa de instrutor, auxiliar de ensino e professor;

XXVI - proposta de calendários;

XXVII - proposta de atualização da legislação de ensino;

XXVIII - proposta sobre Corpo Docente;

XXIX - proposta de encontros relacionados com formação, especialização e aperfeiçoamento de praças;

XXX - proposta de adoção de livros didáticos;

XXXI - registro das atividades escolares desenvolvidas, por curso e por aluno;

XXXII - segurança das instalações do Centro.

Art. 33 - O Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças tem a seguinte estrutura orgânica:

I - Comandante:

- a) Conselho de Ensino;
- b) Secretaria.

II - Subcomandante;

III - Seções:

- a) Seção Técnica;
- b) Seção de Ensino Fundamental;
- c) Seção de Ensino Profissional;
- d) Seção Administrativa.

IV - Corpos de Formação, Especialização e Aperfeiçoamento.

§ 1º - O Conselho de Ensino é composto do Comandante do Centro, que o preside, Subcomandante, Chefes de Seções de Ensino, Comandante dos Corpos e Chefe da Seção Técnica, que o secretaria.

§ 2º - O CFAP é Unidade Administrativa.

§ 3º - O desdobramento da estrutura é feito no R-104 e no Regimento Interno do CFAP.

SUBSEÇÃO III

Competência e Estrutura do Colégio Tiradentes da Polícia Militar da Capital

Art. 34 - Compete ao Colégio Tiradentes da Polícia Militar, da Capital - CTPM:

I - acompanhamento da execução do ensino;

II - apoio ao sistema em assuntos de ensino de 1º e 2º Graus;

III - arquivo e fornecimento de documentação de ensino;

IV - colaboração na seleção de candidatos aos cursos da Corporação;

V - elaboração de Planos de Aplicação dos Recursos Extra-Orçamentários e fazer remessa à Diretoria respectiva para consolidação de plano global pelo Estado-Maior da Corporação;

VI - elaboração do Plano Geral de Ensino em seu campo de atuação;

VII - elaboração de proposta de pesquisas para aferição e aprimoramento do ensino;

VIII - elaboração e proposta dos planos de ensino e de matérias, currículos escolares e programas de ensino de 1º e 2º Graus;

IX - elaboração e proposta de Regimento Interno do Colégio;

X - elaboração e proposta de publicações didáticas e técnicas;

XI - estabelecimento de rotinas e procedimentos em seu campo de atuação;

XII - execução de atividades técnico-pedagógicas;

XIII - execução de atividades relativas a informações e assuntos civis;

XIV - execução de assistência educacional de 1º e 2º Graus ao pessoal da Corporação e seus dependentes legais;

XV - execução do mesmo ensino a civis, quando o número de alunos do inciso anterior não preencher a totalidade das vagas previstas;

XVI - execução do Plano Anual de Desportos no que se refere a alunos do Colégio;

XVII - execução de serviços gerais do Colégio;

XVIII - fornecimento de dados para avaliação de custos de cada curso;

XIX - fornecimento de dados para verificação das causas de anormalidade nos trabalhos e julgamento;

XX - fornecimento de dados para elaboração da programação setorial das necessidades orçamentárias a cargo da Diretoria de Ensino;

XXI - fornecimento de dados para o Relatório Anual de Ensino;

XXII - informações quanto à capacidade de matrícula nos cursos do Colégio;

XXIII - medidas visando à integração do Colégio com a comunidade;

XXIV - proposta de designação e dispensa de pessoal docente;

XXV - proposta de calendários;

XXVI - proposta de atualização da legislação de ensino;

XXVII - proposta de encontros relacionados com o ensino de 1º e 2º Graus;

XXVIII - proposta de adoção de livros didáticos;

XXIX - registro das atividades escolares desenvolvidas, por curso e por aluno;

XXX - segurança das instalações do Colégio.

Art. 35 - O CTPM da Capital tem a seguinte estrutura orgânica:

I - Comandante:

- a) Associação de Pais e Mestres;
- b) Centro Cívico;
- c) Secretaria.

II - Coordenador Pedagógico:

a) Seção de Orientação Educacional:
1 - Corpo Discente.

b) Seção Técnica;

c) Seção de Coordenação de Área:
1 - Corpo Docente.

III - Seção Administrativa.

Parágrafo único - O CTPM é Unidade Administrativa.

SUBSEÇÃO IV

Competência e Estrutura dos Colégios Tiradentes da Polícia Militar, do Interior

Art. 36 - Os CTPM do interior têm as mesmas competências de ensino do CTPM da Capital.

Parágrafo único - A administração de finanças, material e pessoal dos CTPM do interior fica a cargo do Batalhão de Polícia Militar (BPM) da área.

Art. 37 - A estrutura dos CTPM do interior é estabelecida em regimento interno baixado pelo Comandante-Geral, mediante proposição do Diretor de Ensino.

Parágrafo único - O CTPM do interior integra a estrutura do BPM em cuja sede está localizado.

SEÇÃO III

Competência e Estrutura do Órgão de Apoio de Finanças

SUBSEÇÃO ÚNICA

Competência e Estrutura da Tesouraria de Inativos

Art. 38 - Compete à Tesouraria de Inativos (Tes Inat):

I - administração dos recursos que forem atribuídos à Tesouraria;

II - apoio à Diretoria de Finanças no controle e acompanhamento das atividades de pagamento de inativos;

III - controle e efetivação de saque de vencimentos e vantagens para o pessoal inativo, exceto na fase de processamento eletrônico;

IV - fornecimento de dados à Diretoria para elaboração dos planos de aplicação dos recursos orçamentários;

V - proposta ao Diretor de Finanças de medidas tendentes a aprimorar o sistema de pagamento de inativos.

Art. 39 - A Tesouraria de Inativos tem a seguinte estrutura orgânica:

I - Tesoureiro;

II - Seções:

a) Seção de Pagamento;

b) Seção de Expediente.

SEÇÃO IV

Competência e Estrutura dos Órgãos de Apoio Logístico

SUBSEÇÃO I

Competência e Estrutura do Centro de Suprimento e Manutenção de Material Bélico

Art. 40 - Compete ao Centro de Suprimento e Manutenção de Material Bélico (CSM/MB):

I - controlar a execução de serviços de montagem, manutenção e substituição, executados por terceiros;

II - controlar a qualidade dos materiais adquiridos e dos serviços prestados;

III - elaborar relatórios e sumários de apoio logístico, conforme determinado pela Diretoria de Apoio Logístico;

IV - estabelecer rotinas e procedimentos em seu campo de atuação;

V - executar as atividades de suprimento e manutenção de material bélico que lhe forem designadas, na forma prevista pela regulamentação do sistema que integra;

VI - fornecer dados à Diretoria para elaboração do Plano de Aplicação dos Recursos Extra-Orçamentários;

VII - fornecer dados para elaboração orçamentária;

VIII - manter cadastro e registro de material que lhe for distribuído, para fins de controle patrimonial e de consumo;

IX - manter controle de manutenção preventiva e corretiva, consumo e custos relativos a material de sua atribuição;

X - manter registro de estoques, na forma prevista na regulamentação pertinente;

XI - propor calendários;

XII - propor designação e dispensa de pessoal;

XIII - receber, estocar e distribuir os suprimentos de material bélico.

Art. 41 - O Centro de suprimento e Manutenção de Material Bélico tem a seguinte estrutura orgânica:

I - Chefe;

II - Subchefe;

III - Seções:

a) Seção de Suprimento;

b) Seção de Manutenção;

c) Seção Administrativa.

Parágrafo único. O CSM/MB é Unidade Administrativa.

SUBSEÇÃO II

Competência e Estrutura do Centro de Suprimento e Manutenção de Intendência

Art. 42 - Compete ao Centro de Suprimento e Manutenção de Intendência (CSM/Int):

I - controlar a execução de serviços de montagem, manutenção e substituição executados por terceiros;

II - controlar a qualidade dos materiais adquiridos e dos serviços prestados;

III - elaborar relatórios e sumários de apoio logístico, conforme determinado pela Diretoria de Apoio Logístico;

IV - estabelecer rotinas e procedimentos em seu campo de atuação;

V - executar as atividades de suprimento e manutenção de material de intendência que lhe forem designados, na formação prevista pela regulamentação do sistema que integra;

VI - executar a manutenção do material de intendência, exceto combustíveis e lubrificantes;

VII - fornecer dados à Diretoria para elaboração do Plano de Aplicação dos Recursos Extra-Orçamentários;

VIII - fornecer dados para elaboração das necessidades orçamentárias a cargo da Diretoria;

IX - manter cadastro e registro de material que lhe for distribuído, para fins de controle patrimonial e de consumo;

X - manter controle de manutenção preventiva e corretiva, consumo e custos, relativos a material de sua atribuição;

XI - manter registro de estoques, na forma prevista na regulamentação pertinente;

XII - receber, estocar e distribuir os suprimentos de intendência.

Art. 43 - O Centro de Suprimento e Manutenção de Intendência tem a seguinte estrutura orgânica:

I - Chefe;

II - Subchefes;

III - Seções:

a) Seção de Suprimento;

b) Seção de Manutenção;

c) Seção Administrativa.

Parágrafo único - O CSM/Int é Unidade Administrativa.

SUBSEÇÃO III

Competência e Estrutura do Centro de Suprimento e Manutenção de Obras

Art. 44 Compete ao Centro de Suprimento e Manutenção de Obras (CSM/O):

I - atender às necessidades de conservação e reparos dos quartelamentos e edifícios da Corporação;

II - controlar a qualidade dos materiais adquiridos e dos serviços prestados;

III - elaborar o orçamento analítico das obras e as suas revisões;

IV - elaborar relatórios e sumários de apoio logístico, conforme determinado pela Diretoria de Apoio Logístico;

V - estabelecer rotinas e procedimentos em seu campo de atuação;

VI - executar os trabalhos topográficos necessários aos projetos e às demais fases dos trabalhos;

VII - fornecer dados à Diretoria para elaboração do Plano de Aplicação dos Recursos Extra-Orçamentários;

VIII - fornecer dados para elaboração orçamentária;

IX - manter cadastro e registro de material que lhe for distribuído, para fins de controle patrimonial e de consumo;

X - manter controle de manutenção preventiva e corretiva, consumo e custos, relativos a material de sua atribuição;

XI - preparar tabela de preços unitários do Centro de Suprimento e Manutenção de Obras;

XII - promover as pesquisas de material de construção;

XIII - propor calendário;

XIV - propor designação e dispensa de pessoal.

Art. 45 - O Centro de Suprimento e Manutenção de Obras tem a seguinte estrutura orgânica:

I - Chefe;

II - Subchefe;

III - Seções:

a) Seção de Suprimento;

b) Seção de Manutenção;

c) Seção Administrativa.

Parágrafo único. O CSM/O é Unidade Administrativa.

SUBSEÇÃO IV

Competência e Estrutura do Centro de Suprimento e Manutenção de Comunicações

Art. 46 - Compete ao Centro de Suprimento e Manutenção de Comunicações (CSM/Com):

I - controlar a execução de serviços de montagem, manutenção e substituição executados por terceiros;

II - controlar a qualidade dos materiais adquiridos e dos serviços prestados;

III - coordenar suas atividades com as de outros órgãos afins do Estado, principalmente da Secretaria de Segurança Pública;

IV - elaborar relatórios e sumários de apoio logístico, conforme determinado pela Diretoria de Apoio Logístico;

V - emitir pareceres em processos de aquisição de equipamentos;

VI - emitir pareceres sobre radiocomunicações e questões de tráfego entre as diversas redes da Corporação;

VII - estabelecer rotinas e procedimentos em seu campo de atuação;

VIII - executar as atividades de suprimento e manutenção de material de comunicações que lhe forem designadas, na forma prevista pela regulamentação do sistema que integra;

IX - executar a manutenção no que concerne a material de comunicações;

X - fiscalizar o funcionamento das diversas instalações de telecomunicações da Corporação;

XI - fornecer dados à Diretoria para elaboração do Plano de Aplicação dos Recursos Extra-Orçamentários;

XII - fornecer dados para elaboração das necessidades orçamentárias a cargo da Diretoria;

XIII - inspecionar setores de radiocomunicações;

XIV - manter cadastro e registro de material que lhe for distribuído, para fins de controle patrimonial e de consumo;

XV - manter controle de manutenção preventiva e corretiva, consumo de custos, relativos a material de sua atribuição;

XVI - manter registro de estoques, na forma prevista na regulamentação pertinente;

XVII - observar e fazer observar a orientação do Ministério das Comunicações, IGPM e Conselho Estadual de Telecomunicações;

XVIII - organizar e manter serviços de montagem e manutenção de aparelhos de radiocomunicações;

XIX - organizar e manter oficina técnica para construção, reparos e reformas de aparelhos de telecomunicações;

XX - planejar, orientar e coordenar o funcionamento dos serviços de telecomunicações a cargo da Corporação;

XXI - promover estudos para a instalação e aperfeiçoamento dos serviços de telecomunicações;

XXII - promover estudos visando, junto aos órgãos federais, a legalização de frequência e autorização para o funcionamento de serviços de telecomunicações na Corporação;

XXIII - propor calendário;

XXIV - propor a designação e dispensa de pessoal;

XXV - receber, estocar e distribuir os suprimentos de comunicações.

Art. 47 - O Centro de Suprimento e Manutenção de Comunicações tem a seguinte estrutura orgânica:

I - Chefe;

II - Subchefe;

III - Seções:

a) Seção de Suprimento;

b) Seção de Manutenção;

c) Seção Administrativa.

Parágrafo único. O CSM/Com é Unidade Administrativa.

SEÇÃO V

Competência e Estrutura dos Órgãos de Apoio de Saúde

SUBSEÇÃO ÚNICA

Competência e Estrutura do Centro Hospitalar

Art. 48 - Compete ao Centro Hospitalar - CH:

I - dirigir, coordenar, controlar e fiscalizar os órgãos de saúde que o integram;

II - estabelecer rotinas e procedimentos em seu campo de atuação;

III - executar as atividades relacionadas com o estado sanitário e assistência médico-odontológica e hospitalar do pessoal da Corporação, da ativa, da reserva ou reformado e de seus dependentes legais;

IV - elaboração do Plano de Aplicação dos Recursos Extra-Orçamentários e fazer remessa à Diretoria respectiva para consolidação de plano global pelo Estado-Maior da Corporação;

V - fornecer dados para elaboração das necessidades orçamentárias a cargo da Diretoria;

VI - planejar, coordenar, e executar medidas para melhorar o estado sanitário do pessoal da Corporação;

VII - propor padronização de técnicas de administração hospitalar;

VIII - propor calendários;

IX - propor designação e dispensa de pessoal;

X - providenciar junto à Diretoria de Saúde:

a) aquisição no meio civil, para fins de suprimento aos órgãos de saúde, de produtos químicos, farmacêuticos e acessórios, cuja produção ultrapasse suas possibilidades técnicas;

b) material de saúde para estocagem e distribuição, tendo em vista as necessidades normais da Corporação.

XI - realizar exames de saúde dos candidatos à admissão e do pessoal da Corporação, na conformidade das leis e regulamentos vigentes;

XII - realizar permanentemente o treinamento e o aperfeiçoamento do pessoal de saúde;

XIII - suprir os órgãos de saúde de produtos químicos e farmacêuticos necessários aos seus trabalhos, cuja preparação se encontre dentro de suas finalidades técnicas;

§ 1º - Ao Hospital Juscelino Kubitschek de Oliveira, órgão integrante da estrutura do Centro Hospitalar, compete:

1 - assessorar:

a) nos processos de licitação de material médico-cirúrgico, quando solicitado;

b) o Chefe do Centro Hospitalar, nos assuntos de sua competência.

2 - colaborar com o Centro de Recrutamento e Seleção, de acordo com as normas estabelecidas, no exame de candidatos;

3 - coordenar as atividades médicas desenvolvidas nas Unidades, de acordo com as normas estabelecidas pela Diretoria de Saúde ao Centro Hospitalar;

4 - elaborar e submeter à aprovação do Chefe do Centro Hospitalar as normas gerais de ação do hospital e órgãos do sistema médico;

5 - executar atividades médicas inerentes à maternidade e à infância;

6 - executar a medicina preventiva;

7 - manter arquivo médico-sanitário do pessoal da Corporação;

8 - manter controle estatístico de suas atividades;

9 - prestar tratamento hospitalar e ambulatorial e assistência médica de urgência ao pessoal da Corporação e seus dependentes legais;

10 - propor ao Chefe do Centro Hospitalar a admissão de especialistas em medicina e enfermagem e colaborar na elaboração dos processos de seleção dos mesmos;

11 - propor ao Chefe do Centro Hospitalar medidas tendentes ao aprimoramento do sistema médico da Corporação;

12 - realizar pesquisas no campo das atividades médicas do hospital.

§ 2º - Aos Sanatório Eugênia Vargas, órgão integrante da estrutura do Centro Hospitalar, compete o internamento e tratamento do pessoal da Corporação portador de doenças bronco-pulmonares e seus dependentes legais.

§ 3º - Ao Centro Farmacêutico, órgão integrante da estrutura do Centro Hospitalar, compete:

1 - assessorar:

a) nos processos de licitações de material farmacêutico, quando solicitado;

b) o Chefe do Centro Hospitalar, nos assuntos de sua competência.

2 - colaborar com o Centro de Recrutamento e Seleção, de acordo com as normas estabelecidas, no exame de candidatos;

3 - distribuir medicamentos de acordo com os planos estabelecidos e aprovados pelo Chefe do Centro Hospitalar;

4 - elaborar e submeter à aprovação do Chefe do Centro Hospitalar as normas gerais de ação do Centro Farmacêutico;

5 - manter controle estatístico de suas atividades;

6 - produzir material químico e farmacêutico;

7 - propor ao Chefe do Centro Hospitalar medidas tendentes ao aprimoramento do Sistema Farmacêutico da Corporação;

8 - propor ao Chefe do Centro Hospitalar a admissão de especialistas em farmácia e prótese e colaborar na elaboração dos processos de seleção dos mesmos;

9 - realizar exames de laboratório;

10 - suprir os órgãos do Sistema de Saúde de produtos de sua fabricação.

§ 4º - Ao Centro Odontológico, órgão integrante da estrutura do Centro Hospitalar, compete:

1 - assessorar:

a) nos processos de licitação de material odontológico, quando solicitado;

b) o Chefe do Centro Hospitalar, nos assuntos de sua competência.

2 - colaborar com o Centro e Recrutamento e Seleção, de acordo com as normas estabelecidas, no exame de candidatos;

3 - coordenar as atividades odontológicas desenvolvidas nas Unidades, de acordo com as normas estabelecidas pela Diretoria de Saúde ao Centro Hospitalar;

4 - elaborar e submeter à aprovação do Chefe do Centro Hospitalar as normas gerais de ação do Centro Odontológico e órgãos do sistema odontológico;

5 - executar odontologia preventiva;

6 - manter arquivo médico-odontológico do pessoal da Corporação;

7 - manter controle estatístico de suas atividades;

8 - prestar tratamento odontológico e de prótese ao pessoal da Corporação e seus dependentes legais;

9 - propor ao Chefe do Centro Hospitalar a admissão de especialistas em odontologia e colaborar na elaboração dos processos de seleção dos mesmos;

10 - propor ao Chefe do Centro Hospitalar medidas tendentes ao aprimoramento do sistema odontológico da Corporação;

11 - realizar pesquisas no campo das atividades do Centro Hospitalar.

§ 5º - Às Juntas Militares de Saúde, órgãos integrantes da estrutura do Centro Hospitalar, compete:

1 - assessorar o Chefe do Centro Hospitalar em assuntos de sua competência;

2 - coordenar as atividades das diversas Juntas, de acordo com as normas estabelecidas pelo Diretor de Saúde ao Centro Hospitalar;

3 - elaborar e submeter à aprovação do Chefe do Centro Hospitalar, as normas gerais de ação das Juntas Militares de Saúde;

4 - executar inspeções de saúde do pessoal da Corporação;

5 - executar inspeção de saúde de candidatos;

6 - manter arquivo dos pareceres emitidos;

7 - manter controle estatístico de suas atividades;

8 - propor ao Chefe do Centro Hospitalar medidas tendentes ao aprimoramento do sistema de inspeção de saúde da Corporação;

9 - propor ao Chefe do Centro Hospitalar o preenchimento dos cargos previstos nas Juntas.

§ 6º As Policlínicas, órgãos integrantes da estrutura do Centro Hospitalar, descentralizados, compete:

1 - executar atividades relacionadas com assistência médico-odontológica e ambulatorial do pessoal da reserva e reformado e dependentes deste e do pessoal da ativa;

2 - manter arquivo das atividades desenvolvidas;

3 - manter controle estatístico de suas atividades.

Art. 49 - O Centro Hospitalar tem a seguinte estrutura orgânica:

I - Chefe:

a) Secretaria.

II - Subchefe;

III - Órgãos:

- a) Hospital Juscelino Kubitschek de Oliveira;
- b) Sanatório "Eugênia Vargas" - SEV;
- c) Centro Farmacêutico;
- d) Centro Odontológico;
- e) Juntas Militares de Saúde -JMS;
- f) Policlínicas.

IV - Seção Administrativa.

Parágrafo único. O Centro Hospitalar é Unidade Administrativa.

CAPÍTULO IV

Competência e Estrutura dos Órgãos de Execução

SEÇÃO I

Competência e Estrutura do Comando de Policiamento da Capital

Art. 50 - Compete ao Comando de Policiamento da Capital - CPC:

I - desdobrar diretrizes, planos e ordens decorrentes da política de emprego operacional da Corporação, baixadas pelo Comandante-Geral, através do Estado-Maior;

II - com base no desdobramento do inciso anterior, estudar, planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar e fiscalizar atividades operacionais da Polícia Militar na Região Metropolitana da Capital, referentes a:

- 1 - acompanhamento da execução do Plano Geral de Instrução pelas Unidades subordinadas;
- 2 - acompanhamento da execução do policiamento ostensivo;
- 3 - aferição do rendimento do policiamento ostensivo;
- 4 - apoio nas necessidades de busca e salvamento e combate a incêndios;
- 5 - aprovação de planos das Unidades operacionais;
- 6 - aproveitamento do efetivo e material das Unidades subordinadas na atividade-fim da Corporação;
- 7 - atendimento a reclamações do público, interno e externo, no que se refere a policiamento ostensivo;
- 8 - atualização da carta de situação;
- 9 - atualização periódica de planos operacionais;
- 10 - calendário anual de acontecimentos que interessem ao policiamento ostensivo;
- 11 - capacidade operacional de CPC e Unidades subordinadas;

- 12 - co-participação da Defesa Civil;
- 13 - divulgação do quadro estatístico de ocorrências policiais para o público interno e externo, quando o assunto o permitir;
- 14 - elaboração e execução de planos pelas Unidades subordinadas;
- 15 - elaboração e proposta de regulamento e regimento interno do CPC;
- 16 - emprego conjunto de duas ou mais Unidades operacionais;
- 17 - emprego de tropa de choque:
 - a) quando o evento for imprevisível;
 - b) quando já tenha utilizado os demais recursos.
- 18 - estabelecimento de rotinas e procedimentos em seu campo de atuação;
- 19 - eventualidades não previstas nos planos;
- 20 - execução de convênios, contratos, acordos e ajustes em seu campo de atuação;
- 21 - fornecimento de dados ao Estado-Maior da Corporação para acompanhamento da execução do policiamento ostensivo;
- 22 - ligação com o Comando de Policiamento do Interior, Comando do Corpo de Bombeiros e órgãos de Direção Setorial;
- 23 - ligação com órgãos do sistema de segurança do Estado;
- 24 - ligação entre Unidades operacionais e órgãos do Sistema de Segurança do Estado, na respectiva área;
- 25 - ligação horizontal entre Unidades operacionais;
- 26 - mapa de efetivos empenhados e disponíveis;
- 27 - mapa de ocorrências policiais nas áreas das Unidades subordinadas;
- 28 - operações de grande vulto;
- 29 - padrões de desempenho de pessoal em seu campo de atuação;
- 30 - participação no processo de programação setorial das necessidades orçamentárias para consolidação do Orçamento-Programa pelo Estado-Maior da Corporação;
- 31 - pedidos de reforços operacional para seu sistema;
- 32 - pesquisas relativas a aprimoramento das atividades de pessoal;
- 33 - processamento de informes no campo de segurança pública;
- 34 - processamento do Plano Geral de Instrução das Unidades Subordinadas;
- 35 - proposta à Diretoria de Pessoal para movimentação de pessoal;
- 36 - proposta ao Estado-Maior da Corporação de tabela de recursos para execução dos planos de policiamento ostensivo;
- 37 - proposta de modificações em diretrizes e planos;
- 38 - proposta de padronização de equipamentos policiais;
- 39 - reforço à Unidade operacional incapaz de cumprir missão por seus meios orgânicos;
- 40 - relatório anual de instrução;
- 41 - relatório anual de policiamento ostensivo;
- 42 - unidade de doutrina, simplificação e eficácia das operações policiais-militares.

III - executar atividades do inciso II, quando forem centralizadas no CPC ou quando a situação o exigir.

§ 1º - A administração de finanças, material e pessoal do CPC é realizada pela Ajudância-Geral.⁽¹⁾

§ 2º - A publicação de decisões do CPC, quando necessário, é procedida em boletim a Ajudância-Geral.

§ 3º - A documentação relativa a decisões não-programadas é encaminhada por intermédio do Estado-Maior da Corporação.

Art. 51 - O CPC tem a seguinte estrutura orgânica:

I - Comandante;

II - Estado-Maior:

- a) Chefe;
- b) Seção de Apoio Administrativo (P/1 e P/4);
- c) Seção de Operações (P/2 e P3);
- d) Centro de Operações da Polícia Militar - COPOM.

SEÇÃO II

Competência e Estrutura do Comando de Policiamento do Interior

Art. 52 - Compete ao Comando de Policiamento do Interior - CPI:

I - desdobrar diretrizes, planos e ordens decorrentes da política de emprego operacional da Corporação, baixadas pelo Comandante-Geral, através do Estado-Maior;

II - com base no desdobramento do inciso anterior, estudar, planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar e fiscalizar atividades operacionais da Polícia Militar no interior do Estado, referentes a:

- 1 - acompanhamento da execução do Plano Geral de Instrução pelas Unidades subordinadas;
- 2 - acompanhamento da execução do policiamento ostensivo;
- 3 - aferição de rendimento do policiamento ostensivo;
- 4 - apoio nas necessidades de busca e salvamento e combate a incêndios;
- 5 - aprovação de planos das Unidades operacionais;

⁽¹⁾ Retificação no Diário Oficial de 6 de maio de 1977

- 6 - aproveitamento do efetivo e material das Unidades subordinadas na atividade-fim da Corporação;
- 7 - atendimento a reclamações do público interno e externo, no que se refere a policiamento ostensivo;
- 8 - atualização da carta de situação;
- 9 - atualização periódica de planos operacionais;
- 10 - calendário anual de acontecimentos que interessem ao policiamento ostensivo;
- 11 - capacidade operacional do CPI e Unidades subordinadas;
- 12 - colaboração na defesa civil;
- 13 - divulgação do quadro estatístico de ocorrências policiais, para o público interno e externo, quando o assunto permitir;
- 14 - elaboração e execução de planos pelas Unidades subordinadas;
- 15 - elaboração e proposta de regulamento e regimento interno do CPI;
- 16 - emprego conjunto de duas ou mais Unidades operacionais;
- 17 - estabelecimento de rotinas e procedimentos em seu campo de atuação;
- 18 - eventualidades não previstas nos planos;
- 19 - execução de convênios, contratos, acordos e ajustes em seu campo de atuação;
- 20 - fornecimento de dados ao Estado-Maior da Corporação para acompanhamento da execução do policiamento ostensivo;
- 21 - ligação com o Comando de Policiamento da Capital, Comando do Corpo de Bombeiros e órgãos de Direção Setorial;
- 22 - ligação com órgãos do sistema de segurança do Estado;
- 23 - ligação entre Unidades operacionais e órgãos do Sistema de Segurança do Estado, na respectiva área;
- 24 - ligação horizontal entre Unidades operacionais;
- 25 - mapa de efetivos empenhados e disponíveis;
- 26 - mapa de ocorrências policiais nas áreas das Unidades subordinadas;
- 27 - operações de grande vulto;
- 28 - padrões de desempenho de pessoal em seu campo de atuação;
- 29 - participação no processo de programação setorial das necessidades orçamentárias para consolidação do Orçamento-Programa pelo Estado-Maior da Corporação;
- 30 - pedidos de busca de informes;
- 31 - pedidos de reforço operacional para seu sistema;
- 32 - pesquisas relativas ao aprimoramento das atividades policiais-militares;
- 33 - proposta à Diretoria de Pessoal para movimentação de pessoal;
- 34 - proposta ao Estado-Maior da Corporação de tabela de recursos para execução dos planos de policiamento ostensivo;
- 35 - proposta de modificações em diretrizes e planos;
- 36 - proposta de padronização de equipamentos policiais;
- 37 - reforço à unidade operacional incapaz de cumprir missão por seus meios orgânicos;
- 38 - relatório anual de policiamento ostensivo;

39 - unidade de doutrina, simplificação e eficiência das operações policiais-militares.

III - executar atividades do inciso II, quando forem centralizadas no CPI ou quando a situação o exigir.

§ 1º - A Administração de Finanças, Material e Pessoal do CPI é realizada pela Ajudância-Geral.

§ 2º - A publicação de decisões do CPI, quando necessário, é procedida em boletim da Ajudância-Geral.

§ 3º - A documentação relativa a decisões não-programadas é encaminhada por intermédio do Estado-Maior da Corporação.

Art. 53 - O CPI tem a seguinte estrutura orgânica:

I - Comandante;

II - Estado-Maior;

a) Chefe;

b) Seção de Apoio Administrativo (P/1 e P/4);

c) Seção de Operações (P/2 e P/3).

III - Centro de Comunicações para o Interior - CCI.

SEÇÃO III

Competência e Estrutura do Comando do Corpo de Bombeiros

Art. 54 - Compete ao Comando do Corpo de Bombeiros - CCB:

I - desdobrar diretrizes, planos e ordens decorrentes da política de emprego operacional da Corporação, baixados pelo Comandante-Geral, através do Estado-Maior;

II - com base no desdobramento do inciso anterior, estudar, planejar, organizar, dirigir, coordenar, controlar e fiscalizar atividades operacionais de bombeiros, no âmbito de todo o Estado, referentes a:

1 - acompanhamento da execução das atividades de bombeiros;

2 - acompanhamento da execução do Plano Geral de Instrução pelas Unidades operacionais;

3 - aferição do rendimento dos serviços de bombeiros;

4 - apoio nas necessidades de policiamento ostensivo;

5 - aprovação de planos das Unidades operacionais;

6 - aproveitamento do efetivo e material das Unidades subordinadas na atividade-fim da Corporação;

7 - atendimento a reclamações do público interno e externo, no que se refere às atividades de bombeiros;

- 8 - atualização da carta de situação;
- 9 - atualização periódica de planos operacionais;
- 10 - calendário anual de acontecimentos que interessam às atividades de bombeiros;
- 11 - capacidade operacional do CCB e Unidades subordinadas;
- 12 - colaboração com as Administrações Municipais em assuntos relativos à prevenção contra incêndios;
- 13 - colaboração na defesa civil;
- 14 - cumprimento do que dispõe a legislação pertinente às missões de bombeiros;
- 15 - divulgação do quadro estatístico de ocorrências, para o público interno e externo, quando o assunto o permitir;
- 16 - elaboração de rotinas e procedimentos em seu campo de atuação;
- 17 - elaboração do Plano de Atividades de Bombeiros do Estado para aprovação pelo Comandante-Geral;
- 18 - elaboração e execução de planos, pelas Unidades subordinadas;
- 19 - elaboração e proposta de regulamento e regimento interno do CCB;
- 20 - emprego conjunto de duas ou mais Unidades operacionais;
- 21 - eventualidades não previstas nos planos;
- 22 - execução de convênios, contratos, acordos e ajustes em seu campo de atuação;
- 23 - fornecimento de dados ao Estado-Maior da Corporação, para acompanhamento da execução das atividades de bombeiros;
- 24 - ligação com os Comandos de Policiamento da Capital e Interior e órgãos de Direção Setorial;
- 25 - ligação com órgãos do Sistema de Segurança do Estado;
- 26 - ligação entre Unidades operacionais e órgãos do Sistema de Segurança do Estado, na respectiva área;
- 27 - ligação horizontal entre Unidades operacionais de bombeiros;
- 28 - mapa de ocorrências, nas áreas das Unidades subordinadas;
- 29 - motivação aos municípios para criação de serviços de bombeiros;
- 30 - operações de grande vulto;
- 31 - padrões de desempenho de pessoal em seu campo de atuação;
- 32 - participação no processo de programação setorial das necessidades orçamentárias, para consolidação do Orçamento-Programa pelo Estado-Maior da Corporação;
- 33 - pedidos de busca de informes;
- 34 - pedidos de reforço operacional para seu sistema;
- 35 - pesquisas relativas ao aprimoramento das atividades de bombeiros;
- 36 - proposta à Diretoria de Pessoal de movimentação de pessoal;
- 37 - proposta ao Estado-Maior da Corporação de tabela de recursos para execução dos planos operacionais de bombeiros;
- 38 - proposta de formação de bombeiros-auxiliares;
- 39 - proposta de modificações em diretrizes e planos;
- 40 - proposta de padronização de equipamentos de bombeiros;

41 - reforço à unidade operacional incapaz de cumprir missões por seus meios orgânicos;

42 - relatório anual das atividades de bombeiros;

43 - representação do Comandante-Geral junto ao órgão estadual de defesa civil.

III - executar atividades do inciso II, quando forem centralizadas no CCB ou quando a situação o exigir.

§ 1º - A Administração de Finanças, Material e Pessoal do CCB é realizada pela Ajudância-Geral.

§ 2º - A publicação de decisões do CCB, quando necessário, é procedida em boletim da Ajudância-Geral.

§ 3º - A documentação relativa a decisões não-programadas é encaminhada por intermédio do Estado-Maior da Corporação.

Art. 55 - O CCB tem a seguinte estrutura orgânica:

I - Comandante:

- a) Secretaria;
- b) Seção do Comando.

II - Estado-Maior:

- a) Chefe;
- b) 1ª Seção (B/1) - Pessoal;
- c) 2ª Seção (B/2) - Informações;
- d) 3ª Seção (B/3) - Instrução e Operações;
- e) 4ª Seção (B/4) - Fiscalização Administrativa e Logística;
- f) 5ª Seção (B/5) - Assuntos Cíveis;
- g) 6ª Seção (B/6) - Seção de Serviço Técnico.

SEÇÃO IV

Competência e Estrutura das Unidades de Polícia Militar

SUBSEÇÃO I

Competência Comum e Estrutura dos Batalhões de Polícia Militar

Art. 56 - Compete aos Batalhões de Polícia Militar - BPM:

- I - acompanhamento da execução do policiamento ostensivo;
- II - administração de finanças, material e pessoal da Unidade;
- III - provisionamento;
- IV - arquivo de pastas funcionais de todo o seu pessoal;
- V - assistência a empresas nas medidas de segurança física;
- VI - assistência à população de acordo com planos e ordens superiores;
- VII - assistência jurídica, religiosa e médico-odontológica;

VIII - atendimento a reclamações e queixas relativas a policiamento ostensivo;

IX - atuação em caso de desordens e agitações;

X - atualização da carta de situação;

XI - avaliação de desempenho de pessoal;

XII - calendário anual de acontecimentos que interessem as suas atividades;

XIII - cooperação com órgãos federais, estaduais e municipais na obtenção de informações;

XIV - distribuição do patrimônio para os órgãos integrantes da Unidade;

XV - disciplina do pessoal da Unidade;

XVI - edição de boletins;

XVII - elaboração do Plano de Aplicação dos Recursos Extra-Orçamentários da Unidade e remessa ao Comando de Policiamento respectivo, para consolidação de plano global pelo Estado-Maior da Corporação;

XVIII - elaboração de planos operacionais e de instrução;

XIX - elaboração e proposta de regimento interno;

XX - empenho na valorização do esforço comunitário;

XXI - escalas de serviço;

XXII - estabelecimento de rotinas e procedimentos em seu campo de atuação;

XXIII - execução de diligências e escoltas de presos;

XXIV - execução de guardas e escoltas de honra;

XXV - execução de policiamento ostensivo fardado:

a) de choque;

b) florestal, de mananciais, fluvial e lacustre;

c) de guarda;

d) montado;

e) normal;

f) de radiopatrulha;

g) rodoviário;

h) de trânsito.

XXVI - execução de Polícia de Capturas;

XXVII - execução do plano de instrução;

XXVIII - execução de serviços gerais da Unidade;

XXIX - fiscalização administrativa e logística;

XXX - inspeção dos serviços da Unidade;

XXXI - manutenção de comunicações e transporte;

XXXII - movimentação de pessoal na circunscrição da Unidade;

XXXIII - pedido de reforço operacional;

XXXIV - prestação de contas à Diretoria de Finanças;

XXXV - prevenção e repressão à subversão da ordem;

XXXVI - programação das necessidades orçamentárias da Unidade e remessa ao Comando de Policiamento respectivo;

XXXVII - promoção do aprimoramento dos métodos e processos de execução do policiamento;

XXXVIII - promoção de campanhas educativas no que se relaciona com o acatamento das normas policiais;

XXXIX - proposta ao Estado-Maior do Comando respectivo de tabela de recursos para execução das operações;
XL - proposta à Diretoria de Pessoal de movimentação de pessoal;
XLI - proposta para instauração de Conselho de Justificação;
XLII - providências junto às Diretorias no que se relaciona a apoio de pessoal, material, finanças, saúde e outros;
XLII - recebimento, carga e descarga de patrimônio;
XLIV - relatório anual de suas atividades;
XLV - remessa **de**⁽¹⁾ mapas de ocorrências e de efetivos empenhados e disponíveis ao Comando de Policiamento respectivo;
XLVI - remanejamento de meios da Unidade;
XLVII - segurança das instalações da Unidade;
XLVIII - solução de sindicâncias, inquéritos e processos administrativos.

§ 1º - Os BPM são Unidades Administrativas.

§ 2º - Relacionam-se diretamente com as Diretorias em assuntos pertinentes.

§ 3º - Subordinam-se operacional e disciplinarmente ao Comandante de Policiamento respectivo.

§ 4º - Nas transgressões disciplinares decorrentes do relacionamento horizontal, as penalidades são processadas observando-se o canal de comando.

Art. 57 - Os BPM são:

- I - especializados, na Capital;
- II - integrados, no interior;

Parágrafo único. Se a situação o exigir, o Comandante-Geral disporá diferentemente.

Art. 58 - Os BPM têm a seguinte estrutura orgânica comum:

- I - Comandante;
- II - Subcomandante;
- III - Estado-Maior:
 - a) 1ª Seção (P/1) - Pessoal e Assuntos Cíveis:
 - 1) Ajudância;
 - 2) Secretaria.
 - b) 2ª Seção (P/2) - Informações;
 - c) 3ª Seção (P/3) - Instrução e Operações;
 - d) 4ª Seção (P/4) - Fiscalização Administrativa e Logística:
 - 1 - Fiscalização Administrativa;

⁽¹⁾ Retificação no Diário Oficial de 6 de maio de 1977

- 2 - Subseção de Tesouraria;
- 3 - Subseção de Almoxarifado e Serviços Gerais;
- 4 - Subseção de Aprovisionadoria;
- 5 - Subseção de Formação Sanitária.

IV - Pelotão de Comando e Serviço:

- a) Turma de Comunicações;
- b) Turma de Transportes;
- c) Turma de Segurança do Quartel.

V - Companhias de Polícia Militar - Cia. PM.

SUBSEÇÃO II

Competência e Estrutura do Batalhão de Polícia de Guardas

Art. 59 - Compete ao Batalhão de Polícia de Guardas - BP-Gd:

- I - executar atividades constantes do artigo 56 deste Regulamento;
- II - executar escoltas e guardas de honra;
- III - executar policiamento ostensivo fardado de guarda.

Art. 60 - O BP-Gd tem a estrutura orgânica prevista no artigo 58 deste Regulamento.

Parágrafo único. Suas subunidades denominam-se Companhia de Polícia de Guardas - Cia. P Gd.

SUBSEÇÃO III

Competência e Estrutura do Batalhão de Polícia Rodoviária

Art. 61 - Compete ao Batalhão de Polícia Rodoviária - B P Rv:

- I - executar atividades constantes do artigo 56 deste Regulamento;
- II - executar policiamento ostensivo fardado rodoviário nas estradas estaduais;
- III - executar, quando houver convênio, o mesmo policiamento nas estradas federais.

Art. 62 - O B P Rv tem a estrutura orgânica prevista no artigo 58 deste Regulamento.

Parágrafo único. Suas subunidades denominam-se Companhia de Polícia Rodoviária - Cia. P Rv.

SUBSEÇÃO IV

Competência e Estrutura do Batalhão de Polícia de Trânsito

Art. 63 - Compete ao Batalhão de Polícia de Trânsito - B P Trân:

I - executar atividades constantes do artigo 56 deste Regulamento;

II - executar policiamento ostensivo fardado de trânsito na Região Metropolitana da Capital.

Art. 64 - O B P Trân tem a estrutura orgânica prevista no artigo 58 deste Regulamento.

Parágrafo único. Suas subunidades denominam-se Companhia de Polícia de Trânsito - Cia. P Trân.

SUBSEÇÃO V

Competência e Estrutura do Batalhão de Radiopatrulha

Art. 65 - Compete ao Batalhão de Polícia de Radiopatrulha - B P Rp:

I - executar atividades constantes do artigo 56 deste Regulamento;

II - executar policiamento ostensivo fardado em radiopatrulha.

Art. 66 - O B P Rp tem a estrutura orgânica prevista no artigo 58 deste Regulamento.

§ 1º - Suas subunidades denominam-se Companhia de Polícia de Radiopatrulha - Cia. P Rp.

§ 2º - O B P Rp dispõe, na sua estrutura, de um Pelotão de Manutenção de Autos.

SUBSEÇÃO VI

Competência e Estrutura do Batalhão de Polícia Florestal

Art. 67 - Compete ao Batalhão de Polícia Florestal - B P Flo:

I - executar atividades constantes do artigo 56 deste Regulamento;

II - executar policiamento ostensivo fardado florestal, de mananciais, fluvial e lacustre.

Art. 68⁽¹⁾ - O B P Flo tem a estrutura orgânica prevista no artigo 58 deste Regulamento.

⁽¹⁾ Retificação no Diário Oficial de 6 de maio de 1977

Parágrafo único. Suas subunidades denominam-se Companhia de Polícia Florestal - Cia. P Flo.

SUBSEÇÃO VII

Competência e Estrutura do Batalhão de Polícia de Choque

Art. 69 - Compete ao Batalhão de Polícia de Choque - B P Chq:

- I - executar atividades constantes do artigo 56 deste Regulamento;
- II - executar policiamento ostensivo fardado de choque.

Art. 70 - O B P Chq tem a estrutura orgânica prevista no artigo 58 deste Regulamento.

Parágrafo único. Suas subunidades denominam-se Companhia de Polícia de Choque - Cia. P Chq.

SUBSEÇÃO VIII

Competência e Estrutura do Regimento de Polícia Montada

Art. 71 - Compete ao Regimento de Polícia Montada - R P Mont:

- I - executar atividades constantes do artigo 56 deste Regulamento;
- II - executar policiamento ostensivo fardado montado.

Art. 72 - O R P Mont tem a estrutura orgânica prevista no artigo 58 deste Regulamento.

Parágrafo único. Suas subunidades denominam-se Esquadrão de Polícia Montada - Esq P Mont.

SEÇÃO V

Competência e Estrutura das Unidades Operacionais de Bombeiros

SUBSEÇÃO I

Competência e Estrutura do Grupamento de Incêndio

Art. 73 - Compete ao Grupamento de Incêndio - GI:

- I - acompanhamento da execução das atividades de incêndio;
- II - administração de finanças, material e pessoal do GI;
- III - provisionamento;
- IV - arquivo de pastas funcionais de todo o seu pessoal;
- V - assistência a empresas nas medidas de segurança contra incêndio;
- VI - assistência à população de acordo com planos e ordem superiores;
- VII - assistência às Prefeituras no cumprimento das disposições preventivas de incêndio;
- VIII - assistência jurídica, religiosa e médico-odontológica;

IX - atendimento a reclamações e queixas relativas a atividades de combate a incêndio;

X - atualização da carga de situação;

XI - avaliação de desempenho de pessoal;

XII - calendário anual de acontecimentos que interessem às suas atividades;

XIII - combate a incêndios;

XIV - cooperação com órgãos federais, estaduais e municipais na obtenção de informações;

XV - demolição em locais de sinistro;

XVI - distribuição do patrimônio para os órgãos subordinados do GI;

XVII - disciplina do pessoal da Unidade;

XVIII - edição de boletins;

XIX - elaboração de planos operacionais;

XX - elaboração e propostas de regimento interno;

XXI - elaboração do Plano de Aplicação dos Recursos Extra-Orçamentários do GI e remessa ao Comando do Corpo de Bombeiros para consolidação de plano global pelo Estado-Maior da Corporação;

XXII - empenho na valorização do esforço comunitário;

XXIII - escalas de serviço;

XXIV - estabelecimento de rotinas e procedimentos, em seu campo de atuação;

XXV - execução do Plano de Instrução;

XXVI - execução de serviços gerais do GI;

XXVII - fiscalização administrativa e logística;

XXVIII - fornecimento de água em situações de emergência;

XXIX - inspeção dos serviços da Unidade;

XXX - manutenção de comunicações e transportes;

XXXI - movimentação de pessoal na circunscrição da Unidade;

XXXII - pedido de reforço operacional;

XXXIII - prestação de contas à Diretoria de Finanças;

XXXIV - prevenção contra incêndios e sinistros em geral;

XXXV - programação das necessidades orçamentárias do GI e remessa ao Comando do Corpo de Bombeiros;

XXXVI - promoção do aprimoramento dos métodos e processos de execução de atividades de bombeiros;

XXXVII - promoção de campanhas educativas no que se relaciona ao acatamento das normas sobre combate a incêndios;

XXXVIII - proposta à Diretoria de Pessoal para movimentação de pessoal;

XXXIX - proposta ao Estado-Maior do CCB de tabela de recursos para execução das operações;

XL - proposta para instauração de Conselho de Justificação;

XLI - proteção à vida em lagos e rios;

XLII - providências junto às Diretorias no que se relaciona a apoio de pessoal, material, finanças, de saúde e outros;

XLIII - recebimento, carga e descarga de patrimônio;

XLIV - relatório anual de suas atividades;

XLV - remanejamento de meios do Grupamento;

XLVI - remessa de mapas de ocorrências e de efetivos empenhados e disponíveis ao CCB;

XLVII - salvamento de vidas e materiais;

XLVIII - segurança de suas instalações;

XLIX - solução de sindicâncias, inquéritos e processos administrativos.

§ 1º - Os GI são Unidades Administrativas.

§ 2º - Relacionam-se diretamente com as Diretorias em assuntos pertinentes.

§ 3º - Subordinam-se operacional e disciplinarmente ao Comandante do Corpo de Bombeiros.

§ 4º - Nas transgressões disciplinares decorrentes do relacionamento horizontal, as penalidades são processadas observando-se o canal de comando.

Art. 74 - O GI tem a seguinte estrutura orgânica:

I - Comandante;

II - Subcomandante;

III - Estado-Maior:

a) 1ª Seção (B/1) - Pessoal e Assuntos Cíveis:

1 - Ajudância;

2 - Secretaria.

b) 2ª Seção (B/2) - Informações;

c) 3ª Seção (B/3) - Instrução e Operações;

d) 4ª Seção (B/4) - Fiscalização Administrativa e Logística:

1 - Fiscalização Administrativa;

2 - Subseção de Tesouraria;

3 - Subseção de Almoxarifado e Serviços Gerais;

4 - Subseção de Provisão;

5 - Subseção de Formação Sanitária.

e) 5ª Seção (B/5) - Seção de Serviço Técnico.

IV - Seção de Comando e Serviços:

a) Subseção de Comando;

b) Subseção de Serviços;

c) Subseção de Hidrantes;

d) Turma de Segurança do Quartel;

e) Turma de Comunicações;

f) Turma de Manutenção e Transportes.

V - Seção de Incêndio;

VI - Subgrupamento de Incêndio.

SUBSEÇÃO II

Competência e Estrutura do Grupamento de Busca e Salvamento

Art. 75 - Compete ao Grupamento de Busca e Salvamento - GBS:

- I - executar as atividades administrativa previstas para os GI;
- II - prestar socorro em locais de acidente;
- III - proteger a vida em lagos e rios;
- IV - salvar vidas e materiais.

§ 1º - O GBS é Unidade Administrativa.

§ 2º - Relaciona-se diretamente com as Diretorias em assuntos pertinentes.

§ 3º - Subordina-se operacional e disciplinarmente ao Comandante do Corpo de Bombeiros.

§ 4º - Nas transgressões disciplinares decorrentes do relacionamento horizontal, as penalidades são processadas observando-se o canal de comando.

Art. 76 - O GBS tem a seguinte estrutura orgânica:

- I - Comandante;
- II - Subcomandante;
- III - Estado-Maior:

a) 1ª Seção (B/1) - Pessoal e Assuntos Cíveis:

- 1 - Ajudância;
- 2 - Secretaria.

b) 2ª Seção (B/2) - Informações;

c) 3ª Seção (B/3) - Instrução e Operações;

d) 4ª Seção (B/4) - Fiscalização Administrativa e Logística:

- 1 - Fiscalização Administrativa;
- 2 - Subseção de Tesouraria;
- 3 - Subseção de Almoxarifado e Serviços Gerais;
- 4 - Subseção de Aprovisionadoria;
- 5 - Subseção de Formação Sanitária.

IV - Seção de Comando e Serviços:

- a) Subseção de Comando;
- b) Subseção de Serviços;
- c) Subseção de Iluminação;
- d) Turma de Segurança do Quartel;

- e) Turma de Comunicações;
- f) Turma de Manutenção e Transportes;
- g) Turma de Serviços Especiais.

V - Seção de Busca e Salvamento:

- a) Subseção de Busca e Salvamento Terrestre;
- b) Subseção de Busca e Salvamento Aquático.

TÍTULO III **Disposições Transitórias e Finais**

CAPÍTULO I **Disposições Transitórias**

Art. 77 - As atribuições disciplinares do Ajudante-Geral, do Comandante de Policiamento da Capital, do Comandante de Policiamento do Interior e do Comandante do Corpo de Bombeiros são equivalentes às dos Diretores de Diretoria, enquanto o assunto não for regulado.

Art. 78 - As atribuições disciplinares dos Comandantes e Chefes de Centro são equivalentes às dos Comandantes de Unidade Operacional, enquanto o assunto não for regulado.

Art. 79 - O pessoal da Polícia Militar que serve no Gabinete Militar do Governador, no Tribunal de Justiça Militar e na Secretaria de Segurança Pública é administrado pela Ajudância-Geral.

Art. 80 - A implantação integral da estrutura prevista neste Regulamento e a conseqüente desativação das estruturas previstas nos regulamentos em vigor, far-se-á segundo atos internos baixados pelo Comandante-Geral da Polícia Militar.

Art. 81 - Os regulamentos previstos no § 1º, do artigo 2º, deste Regulamento, serão baixados no prazo de 90 (noventa) dias.

CAPÍTULO II **Disposições Finais**

Art. 82 - Os órgãos que constituem a estrutura geral da Polícia Militar podem ser desdobrados em subseções e setores, conforme a necessidade de organização.

Art. 83 - A discriminação do efetivo necessário ao funcionamento dos órgãos é estabelecida nos Quadros de Organização da Polícia Militar - QO.

Art. 84 - São mantidas as denominações históricas das Organizações Policiais Militares.

Parágrafo único. As denominações a que se refere o artigo não podem ser empregadas isoladamente.

Art. 85 - Este Regulamento será revisto no prazo de 1 (um) ano, a fim de ajustar-se ao desenvolvimento organizacional da Polícia Militar.