ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

LEI Nº 6.399, DE 15 DE AGOSTO DE 2003.

Alterada pelo Decreto Autônomo nº 4.221, de 13 de novembro de 2009 e pelas Leis nº 6.543, de 21 de dezembro de 2004, e nº 7.372, de 03 de julho de 2012.

APROVA A ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE ALAGOAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE ALAGOAS
Faço saber que o Poder Legislativo Estadual decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO
DA DESTINAÇÃO SUBORDINAÇÃO E COMPETÊNCIA

Art. 1º A Polícia Militar de Alagoas é uma instituição permanente com autonomia administrativa e funcional, dotação orçamentária própria prevista na Lei de Diretrizes Orçamentárias, força auxiliar e reserva do Exército Brasileiro, organizada com base na hierarquia e disciplina, subordinada diretamente ao Governador do Estado, coordenada, controlada e integrada operacionalmente à Secretaria Coordenadora de Justiça e Defesa Social, cabendo-lhe as atividades de polícia ostensiva e de preservação da ordem pública, para a tranquilidade e incolumidade da pessoa humana e do seu patrimônio, em todo território alagoano.

Art. 2º São missões gerais de competência da Polícia Militar do Estado de Alagoas:

I – planejar e executar as atividades de polícia ostensiva na área de Segurança Pública;

II – atuar de maneira preventiva, como força de dissuasão, em locais ou áreas específicas onde presuma ser possível a perturbação da ordem pública;

III – atuar de maneira repressiva, em caso de perturbação da ordem, precedendo o eventual emprego das Forças Armadas;

IV – atender à convocação, inclusive mobilização do Governo Federal, em caso de guerra externa, ou para prevenir ou reprimir grave perturbação da ordem ou ameaça de sua irrupção, subordinando-se à força terrestre para emprego em suas atribuições específicas de Polícia Militar, e como participante da defesa interna e territorial.

§ 1º Policiamento Ostensivo é a ação policial militar, exclusiva da Polícia Militar, cujo emprego do Homem ou fração da tropa engajada, sejam identificadas de relance, quer pelo uniforme, quer pelo equipamento ou viatura, ressalvadas as missões de outros órgãos da Segurança Pública, conforme estabelece a Constituição da República Federativa do Brasil.

§ 2º São tipos de policiamento a cargo da Polícia Militar, ressalvadas as missões das Forças Armadas, o seguinte:

I – ostensivo geral, urbano e rural;

II – de trânsito;

III – ambiental;

IV – rodoviário e ferroviário, nas estradas estaduais;

VI – portuário;

VII – de radiopatrulha terrestre e aérea;

VIII – escolar;

IX – de segurança externa dos estabelecimentos penais do Estado;

X – montado;

XI – em eventos; e

XII – outros estabelecidos em legislação peculiar.

§ 3º Excepcionalmente, a critério do Chefe do Poder Executivo Estadual, poderá a Polícia Militar, temporariamente, ser utilizada na segurança interna de estabelecimento prisional estadual. (Redação acrescentada pela Lei nº 6.543, de 21.12.2004).

TÍTULO II
DO COMANDO E DAS SUBSTITUIÇÕES TEMPORÁRIAS

CAPÍTULO I
DO COMANDO

Art. 3º O Comando Geral da Polícia do Estado de Alagoas é constituído pelo Comandante Geral, Subcomandante Geral, Alto Comando, Estado Maior Geral, Diretorias e Ajudância Geral, cabendo aos respectivos titulares responsabilidades pelos atos praticados, na esfera de suas competências.

Parágrafo único. A cadeia de Comando se caracteriza pelo escalonamento vertical dos órgãos, a partir do Comandante Geral até o Grupamento Policial Militar, onde, por meio desse canal, se estende do superior ao subordinado.

Art. 4º O Comandante Geral é o policial militar do Estado de Alagoas a quem por Lei e regulamentos é atribuída autoridade para dirigir e controlar, administrativa e operacionalmente, a força policial militar do Estado, sob todos os aspectos, em razão do seu posto e cargo, cuja autoridade será exercida mediante diretrizes, planos, ordens e normas, observando os princípios legais vigentes.

§ 1º O Cargo de Comandante Geral da Polícia Militar de Alagoas será exercido por oficial da ativa do Quadro de Oficiais Combatentes (QOC), do último posto da própria Corporação, de livre escolha do Governador do Estado.

§ 2º O cargo de Comandante Geral poderá também, excepcionalmente, ser exercido por oficial do Exército, de posto correspondente ao último da escala hierárquica da Corporação, por período nunca superior a dois anos.

§ 3º A nomeação de oficial do Exército para exercício do cargo de Comandante Geral, por ato do Governador do Estado, será precedida de aprovação do Ministério da Defesa, formalizada através de ato do Presidente da República.

Art. 5º As ordens serão baixadas para o nível imediatamente inferior da cadeia de comando, cabendo a quem recebê-las, difundi-las entre seus órgãos subordinados.

Art. 6º O Subcomandante Geral da Polícia Militar, da livre escolha do Comandante Geral, tem precedência funcional e administrativa sobre os demais Coronéis da Corporação, e esses, sobre os que a si estiverem subordinados, sendo o principal assessor do Comandante.

CAPÍTULO II
DAS SUBSTITUIÇÕES TEMPORÁRIAS

Art. 7º A substituição temporária ocorre quando o policial militar, em caráter temporário, assume ou responde por cargo, função ou encargo, atribuídos privativamente a grau hierárquico superior ou igual ao seu e sem prejuízo do cargo que exercer.

Art. 8º As substituições temporárias ocorrerão por motivo de:

I – vacância;

II – afastamento do cargo, do detentor efetivo ou interino;

Art. 9º As substituições temporárias serão procedidas automaticamente, bastando o substituído passar os encargos ao substituto e, este último, fazer sua apresentação no Boletim Interno da Unidade ou da Corporação, do seguinte modo:

I – do Comandante Geral, pelo Subcomandante Geral;

II – do Chefe do Estado Maior Geral, pelo Subchefe do Estado Maior Geral;

III – dos chefes de Seção do Estado Maior Geral, do Ajudante Geral, dos Diretores, Comandante de Policiamento da Capital, Comandante de Policiamento do Interior, Comandantes de Policiamento de Área Comandantes de Unidades Operacionais e Comandantes, Chefes ou Diretores de Estabelecimentos de Ensino, pelos Subcomandantes ou Subchefes ou Subdiretores ou Adjuntos.

§ 1º No âmbito das demais Organizações Policiais Militares, a substituição dos Comandantes, Chefes, Diretorias ou Regentes, pelo Oficial de maior grau hierárquico.

§ 2º Os Aspirantes a Oficial concorrem às substituições temporárias como se fossem Oficiais Subalternos, excetuando-se as relativas aos cargos previstos para Oficiais Superiores.

§ 3º Quando nos casos previstos nos incisos anteriores resultarem que oficial fique sob a subordinação funcional de outro mais moderno, deverão ambos, nas suas relações de serviços, observarem os preceitos compatíveis com o bom desempenho do comando, e em harmonia com a situação funcional decorrente.

TÍTULO III
DA ADMINISTRAÇÃO POLICIAL MILITAR

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 10. A Administração na Polícia Militar observará os princípios fundamentais de prevalência do interesse público, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da economicidade, da publicidade, do planejamento, da continuidade e eficiência, além de outros fixados em lei.

Art. 11. A atividade de Polícia Militar orienta-se pelo planejamento, coordenação, descentralização, desconcentração, delegação de competência e controle.

CAPÍTULO II
DO REGIME

Art. 12. A Polícia Militar de Alagoas é Instituição integrante do Sistema de Administração Geral do Estado como órgão da administração direta.

CAPÍTULO III
DAS CARACTERÍSTICAS DO REGIME

Art. 13. São características do regime de administração da Polícia Militar:

I – custeio e execução de seus programas por dotações globais consignadas no Orçamento do Estado;

II – créditos diretos para custeio de seus programas específicos;

III – manutenção da contabilidade própria;

IV – aquisição direta de material e equipamentos específicos;

V – planejamento e execução das atividades de administração de pessoal policial militar e civil da Corporação;

VI – exercício por órgãos próprios, das atividades de administração geral, de programação e orçamento;

VII – procedimentos licitatórios.

CAPÍTULO IV
DOS EFETIVOS, QUADRO, PESSOAL E LEGISLAÇÃO

Seção I
Dos Efetivos

Art. 14. (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"Art. 14. Os efetivos de oficiais e praças da Polícia Militar do Estado de Alagoas serão fixados em legislação estadual peculiar, após prévia apreciação do Estado Maior do Exército."

§ 1º (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"§ 1º As alterações que se fizerem necessárias na Lei de fixação de efetivos da Corporação, obedecerão às disposições previstas neste artigo."

§ 2º (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"§ 2º As propostas de mudanças de efetivos da Polícia Militar serão apreciadas consoante os seguintes fatores concernentes ao Estado de Alagoas:"

I – (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"I – condições geo-sócio-econômica;"

II – (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"II – evolução demográfica;"

III– (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"III – extensão territorial;"

IV – (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"IV – índice de criminalidade;"

V – (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"V – capacidade, máxima anual, de recrutamento e de formação de policiais militares, em particular na graduação de soldado."

§ 3º (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"§ 3º Compreende-se por aumento ou diminuição de efetivo da Polícia Militar, não só a mudança no efetivo global da Corporação, mas também, qualquer modificação dos efetivos fixados para cada posto ou graduação, dentro dos respectivos quadros ou qualificações."

§ 4º (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"§ 4º As propostas de mudanças de efetivo de que trata este artigo levará também em consideração a necessidade de redimensionamento das funções policiais militares, de modo a permitir a ascensão hierárquica, gradual, nos diversos quadros e qualificações policiais militares da Corporação, observados os respectivos limites de postos e graduações previstos nesta Lei."

Art. 15. (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"Art. 15. A distribuição do efetivo total da Corporação será procedida do seguinte modo:"

I – (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"I – Oficiais, variando de 4% (quatro por cento) a 7% (sete por cento);"

II – (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"II – Subtenentes e Sargentos, variando entre 12% (doze por cento) e 15% (quinze por cento);"

III – (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"III – Cabos, variando entre 16% (dezesseis por cento) e 18% (dezoito por cento);"

IV – (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"IV – Soldados, no mínimo, 60% (sessenta por cento)."

Parágrafo único. (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"Parágrafo único. Para a distribuição do efetivo nas atividades meio e fim, será procedido do seguinte modo:"

I – (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"I – Efetivo Global:"

a) (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"a) atividade meio, no máximo, 20% (vinte por cento);"

b) (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"b) atividade fim, no mínimo, 80% (oitenta por cento)."

II – (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"II – efetivo com relação a cada organização policial militar:"

a) (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"a) atividade meio, no máximo, 15% (quinze por cento); e,"

b) (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"b) atividade fim, no mínimo, 85% (oitenta e cinco por cento)."

Art. 16. (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"Art. 16. Para a elaboração dos Quadros de Organização da Corporação devem ser considerados os órgãos e atividades na conformidade do que se segue:"

I – (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"I – atividade meio:"

a) (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"a) Ajudância Geral;"

b) (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"b) Diretorias;"

c) (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"c) Órgãos de Apoio;"

d) (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"d) Pelotões ou Grupos de Apoio Administrativo dos Batalhões e Companhias Independentes, Incorporadas ou Destacadas; e Bandas de Música;"

II – (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"II – atividade fim:"

a) (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"a) Comando de Policiamento da Capital;"

b) (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"b) Comando de Policiamento do Interior;"

c) (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"c) Comando de Policiamento de Área; e"

d) (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"d) Unidades e Subunidades Operacionais Independentes."

Seção II
Dos Quadros

Art. 17. (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"Art. 17. O efetivo da Polícia Militar está distribuído dentro da estrutura organizacional, nos seguintes quadros:"

I – (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"I – Quadro de Oficiais:"

a) (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"a) Quadro de Oficiais Combatentes (QOC), com acesso à carreira nos postos de 2.º Tenente PM até Coronel PM;"

b) (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"b) Quadro de Oficiais de Saúde (QOS), com acesso à carreira nos postos de 2.º Tenente PM até Coronel PM, composto de:"

1. (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"1) Médicos;"

2. (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"2) Dentistas;"

3. (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"3) Farmacêuticos;"

4. (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"4) Veterinários;"

5. (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"5) Fisioterapeutas;"

6. (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"6) Enfermeiros;"

7. (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"7) Laboratoristas; e"

8. (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"8) Psicólogos."

c) (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"c) Quadro de Oficiais de Administração, com acesso à carreira nos postos de 2.º Tenente PM até Major PM;"

d) (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"d) Quadro de Oficiais Especialistas, composto de:"

1. (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"1) Músicos, com acesso à carreira nos postos de 2.º Tenente PM até Major PM;"

2. (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"2) Motomecanização, com acesso à carreira nos postos de 2º Tenente PM até Major PM;"

3. (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"3) Comunicação, com acesso á carreira nos postos de 2º Tenente até Major PM"

4. (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"4) Capelães, com acesso à carreira nos postos de 2.º Tenente PM até Tenente Coronel PM;"

5. (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"5) Assistentes Sociais, com acesso à carreira nos postos de 2.º Tenente PM até Tenente Coronel PM; "

II – (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"II – Quadro de Praças:"

a) (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"a) Quadro Provisório - constituído de praças especiais:"

1. (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"1) Aspirantes a Oficial;"

2. (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"2) Cadetes."

b) (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"b) Quadro Permanente - constituído das seguintes Qualificações Policiais Militares Particulares (QPMP):"

1. (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"1) QPMP/0 - Combatente;"

2. (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"2) QPMP/1 - Auxiliar de Saúde;"

3. (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"3) QPMP/2 – Músico, compreendendo:"

a) (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"(a) QPMP/2.1 - instrumentos de sopro e palheta;"

b) (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"(b) QPMP/2.2 - instrumentos de bocais médios agudos;

c) (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"(c) QPMP/2.3 - instrumentos de bocais médios e graves;

d) (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"(d) QPMP/2.4 - instrumentos de cordas e teclas;

e) (Revogado pela Lei nº 7.372, de 03.07.2012).

REDAÇÃO ORIGINAL:
"(e) QPMP/2.5 - instrumentos de percussão;".

Seção III
Do Pessoal

Art. 18. O recrutamento de pessoal obedecerá a voluntariado, respeitadas as disposições previstas em Lei e regulamentos pertinentes.

Art. 19. O pessoal da Polícia Militar do Estado de Alagoas é composto de:

I – Pessoal Ativo
Oficiais e praças, constituindo os quadros e qualificações referenciadas no art. 17;

II – Pessoal Inativo
Oficiais e Praças da reserva remunerada ou não, e os reformados.

Art. 20. O acesso na escala hierárquica, tanto de oficiais quanto de praças, será gradual e sucessivo, por promoção, de acordo com a legislação e regulamentos peculiares.

Seção IV
Da Legislação

Art. 21. A legislação promulgada pela União relativa às Polícias Militares é denominada de específica, enquanto que a estadual é peculiar ou própria, podendo também haver legislação específica estadual, cujo controle e existência nas diversas Organizações Policiais Militares é obrigatória.

CAPÍTULO V
DAS INFORMAÇÕES E IDENTIFICAÇÃO

Art. 22. A área funcional de informações abrange tanto as atividades de informações de segurança pública, contra-informações, defesa interna e defesa territorial, cujos objetivos de inteligência são abrangentes, tanto para estudos e planejamentos de emprego operacional, quanto para a fiscalização da atuação dos componentes da Corporação, quer nas atividades operacionais quer nas atividades particulares individuais.

Art. 23. A atividade de identificação do policial militar da Corporação são permanentes, sendo procedidas a partir da incorporação, conforme estabelecer a legislação e regulamentação peculiares.

CAPÍTULO VI
DO ENSINO, INSTRUÇÃO E OPERAÇÕES

Seção I
Do Ensino

Art. 24. O Ensino na Polícia Militar orientar-se-á no sentido da destinação constitucional do órgão e funcional de seus integrantes, por meio de cursos de formação, aperfeiçoamento, especialização e estágios.

Parágrafo único. O ensino no Colégio da Polícia Militar não se destina à formação para as atividades constitucionais da Corporação.

Art. 25. O ensino policial militar obedecerá a um processo contínuo e progressivo de educação sistemática, constantemente atualizado e aprimorado, que se estenderá através de sucessões de fases de estudos e práticas de exigências sempre crescentes, desde a inicialização até os padrões mais apurados de cultura profissional.

§ 1º Uma conciliação de teoria com a prática moldará o planejamento na área de ensino, de modo que a teoria nas Organizações Policiais Militares da Corporação, com encargos de curso e estágio, reflita a prática no sistema operacional.

§ 2º Havendo um perfeito relacionamento entre o sistema de ensino e o operacional, haverá, portanto, uma perfeita identidade de pensamento no planejamento da Corporação, que refletirá, sobretudo na boa formação profissional.

§ 3º A busca da profissionalização deve ser o escopo maior do ensino na Corporação, objetivando tornar o policial militar, não só no homem preparado para o policiamento ostensivo, mas também detentor do domínio das técnicas e dos conhecimentos necessários para a devida compreensão dos problemas de Segurança Pública, dentro dos princípios basilares e norteadores dos direitos humanos.

Art. 26. Tem o ensino profissional como objetivos gerais:

I – educar o indivíduo, criando e desenvolvendo hábitos imprescindíveis ao bom desempenho da função policial militar;

II – estimular o espírito de corpo, o amor à carreira e a profissionalização dos integrantes da Corporação, transmitindo-lhes os conhecimentos técnicos peculiares às atividades policiais militares;

III – moldar e aprimorar o caráter e o físico às exigências das atividades profissionais, capacitando-os a tê-los como instrumento valioso para o exercício de suas funções;

IV – familiarizar os componentes da Corporação com os princípios de liderança e chefia;

V – fortalecer as convicções democráticas e a crença nas Leis, no direito, na Justiça e na ordem; e,

VI – dotar os policiais militares de qualidades e aptidões indispensáveis às atividades policiais militares, tais como: controle emocional, tato, respeito aos direitos humanos, urbanidade e capacidade de decisão.

Seção II
Da Instrução

Art. 27. A instrução na Polícia Militar tem por objetivo assegurar a habilitação e a qualificação do homem, já formado, para o desempenho das funções policiais militares; e a sua atualização nos diferentes tipos de atividades inerentes à Corporação.

Art. 28. A instrução também objetiva que os ensinamentos adquiridos na formação, sejam sempre revividos e que se reflitam na prática.

Art. 29. A instrução, como instrumento de interação que aglutina, dá coesão e revitaliza a Corporação, apresenta-se como:

I – Instrução de Adestramento – tem por objetivo a utilização dos policiais militares em conjunto, capacitando a Corporação ao emprego de Unidades Operacionais nas diversas missões;

II – Instrução de Manutenção – tem por objetivo a fixação dos conhecimentos adquiridos na fase de ensino, ampliando-os e atualizando-os, em função de novos conceitos e experiências obtidas; e a conservação do condicionamento físico mínimo indispensável;

III – Instrução de reciclagem ou treinamento: tem por objetivo ampliar os conhecimentos através de estágios, seminários, palestras, conferências, debates, painéis, simpósio, etc, e outros procedimentos preconizados pela didática.

Art. 30. O planejamento da instrução deverá ter sempre como objetivo a atividade fim da Corporação e orientar-se no sentido de permitir o pronto e eficaz emprego das Unidades Operacionais dentro do espírito filosófico de polícia comunitária.

Seção III
Da Operação

Art. 31. A atividade operacional da Polícia Militar obedecerá a planejamento que vise, principalmente, a preservação da ordem, a tranqüilidade pública e a incolumidade das pessoas e do patrimônio, através do policiamento ostensivo, nas modalidades legalmente previstas.

Art. 32. A envergadura e as características das ações de preservação da ordem pública indicarão o nível de comando policial militar, estabelecendo-se, assim, a responsabilidade funcional perante o Comandante Geral da Corporação.

§ 1º Para maior eficiência das ações, deverá ser estabelecido um comando policial militar em cada área de operação onde forem empregar frações de tropa da Corporação.

§ 2º Em havendo a decretação de Estado de Defesa, pelo Presidente da República, a Corporação atuará na preservação e restauração da ordem pública, nos termos do Decreto pertinente.

Art. 33. Para efeito de planejamento e execução do emprego da Polícia Militar, é competente o Comandante Geral e, por delegação deste, os Comandantes dos Grandes Comandos e Comandos de Área, de Unidades e Subunidades Operacionais Independentes e suas frações, utilizando:

I – a tática policial militar - arte de empregar a tropa em ações e operações policiais militares; e,

II – a técnica policial militar - métodos e procedimentos, usados para a execução eficiente das atividades policiais militares.

CAPÍTULO VII
DA LOGÍSTICA

Art. 34. A logística para a Corporação está vinculada aos assuntos pertinentes à saúde, à provisão de suprimentos, manutenção, construção e melhoria dos aquartelamentos, transporte e outros serviços para a Organização.

Art. 35. Saúde é a atividade logística que trata da conservação do potencial humano, nas melhores condições de aptidão física e mental, através de medidas de prevenção e recuperação.

Parágrafo único. Para efeito deste artigo, saúde é também a atividade que trata da conservação física dos semoventes existes na Corporação.

Art. 36. As atividades de saúde compreende seleção, medicina preventiva e curativa, evacuação e hospitalização, serviço odontológico, serviço de enfermagem, serviço de fisioterapia, serviço laboratorial médico, suprimento de saúde, manutenção de material de saúde, serviço farmacêutico, serviço veterinário e serviço psicológico.

Art. 37. Suprimento é a atividade logística que trata da previsão ou dotação do material necessário às Organizações Policiais Militares.

Parágrafo único. O termo suprimento pode também ser empregado com o sentido geral do item, artigo ou material.

Art. 38. Manutenção é a atividade logística que compreende as ações executadas para se conservar em condições de uso todo material existente, ou restaurá-lo a essa situação.

Parágrafo único. As ações básicas de manutenção são a conservação e a recuperação do material, do seguinte modo:

I – a conservação compreende a limpeza, lubrificação e outros trabalhos, visando manter o material em condições de uso e impedir que o mesmo se deprecie prematuramente;

II – a recuperação consiste no recondicionamento do material a novo estado, mediante restauração completa, revisão, substituição ou consertos de peças ou conjunto que apresentam falhas, cuja extensão ou complexidade seja incompatível com a realização de operações de manutenção.

III – inclui-se nas atividades de manutenção as inspeções, testes e classificação do material quanto ao estado, os trabalhos para melhorar o material e para evitar sua avaria ou deterioração, a evacuação do material inservível e a apresentação para a alienação deste;

IV – estão excluídas da atividade de manutenção a conservação, a reparação e a restauração de edificações e instalações congêneres, como os de serviços de utilidade pública (água, esgoto, luz, gás e telefone), que são consideradas parte da construção.

Art. 39. Construção é atividade logística que compreende as ações de planejamento e execução de obras e instalações necessárias às atividades policiais militares.

Art. 40. A atividade de construção abrange as edificações, ou construção propriamente dita, conservação, restauração, melhoramento e reparação, do seguinte modo:

I – a edificação ou construção propriamente dita consiste na realização de uma obra ou instalação inteiramente nova, em local ainda não ocupado, ou em local de onde foram demolidas obras ou instalações anteriormente existentes;

II – a conservação consiste na realização de trabalhos necessários para preservar a durabilidade dessa obra ou instalação;

III – a reparação consiste na realização de trabalho de vulto relativamente pequeno, necessário para restituir as plenas condições de uso de uma obra ou instalação, ou parte da mesma;

IV – o melhoramento consiste na realização de trabalhos complementares ou adicionais em uma obra ou instalação, necessários a torná-la mais eficientes, mais ampla, mais confortável ou com melhor aspecto;

V – a restauração consiste na realização de trabalhos de grande vulto, que podem exigir a interrupção da respectiva utilização, necessários para restituir, uma obra ou instalação às plenas condições de uso e a um aspecto semelhante ao de novo.

Art. 41. Transporte é a atividade logística que compreende ações relativas ao deslocamento, sob cuidados especiais, de homens, animais e materiais necessários à Força Policial Militar.

Art. 42. O transporte policial militar é realizado sob a direção e controle policial militar, visando o atendimento das necessidades da força.

Art. 43. Em função da via utilizada, o sistema de transporte policial militar abrange o terrestre, aquático e o aéreo, que utiliza pessoal, meios materiais e animais.

Art. 44. O sucesso das operações policiais militares está diretamente relacionado com o funcionamento do sistema de transporte destinado a apoiá-las. A deficiência de transportes é fator limitativo para a execução das operações.

Art. 45. Como principais responsabilidades vinculadas aos assuntos de suprimentos, manutenção, transportes e outros serviços, temos:

I – suprimentos:

a) determinação das necessidades;

b) pedido, obtenção, armazenagem, distribuição e manutenção de registro de material;

c) providências para a adequada segurança em depósito ou outras áreas de armazenamento;

d) supervisão da distribuição de armamento, munição e equipamento, de acordo com a prioridade estabelecida pelo Comandante Geral;

e) propostas de dotações orgânicas;

f) busca e destinação de excessos e sobras.

II – manutenção:

a) determinação da manutenção do material e das necessidades de inspeção ou recuperação;

b) supervisão das atividades de manutenção;

c) determinação da adequação do sistema de atenção quanto à organização, pessoal, qualificação, instrução, ferramentas, equipamentos para testes, instalações e sobressalentes;

d) determinação da adequação do material de manutenção, para pronto emprego.

III – transportes:

a) planejamento e coordenação dos transportes nas atividades e apoio administrativo;

b) controle do movimento dos meios de transportes, utilização de estrada e tráfego de superfície e seleção de itinerário;

c) elaboração dos anexos à ordem de movimento relativo à regulamentação ou às medidas de controle de apoio administrativos;

d) coordenação de transporte aéreo nas operações de apoio administrativo.

IV – outros serviços:

a) construção das instalações;

b) aquisição, distribuição, administração e alienação de imóveis, inclusive alojamentos e abrigos;

c) supervisão e controle do patrimônio;

d) aprovisionamento;

e) proteção contra incêndio.

CAPÍTULO VIII
DOS ASSUNTOS CIVIS

Art. 46. As atividades de Assuntos Civis abrangem os serviços de relações públicas, humanas, ação comunitária e ação psicológica, onde o Comandante Geral através de diretrizes, planos e ordens, disciplina o *modus operandi* da Corporação.

Art. 47. As atividades de Relações Públicas abrangem os seguintes campos:

I – público interno: constituído pelo pessoal militar ativo, inativo e funcionários civis da Corporação;

II – público externo: constituído por todos os componentes da sociedade e não integrantes da Corporação.

Parágrafo único. Para as atividades referidas neste artigo, são considerados também como público interno às famílias dos integrantes ativos e inativos da Polícia Militar, inclusive dos funcionários civis.

Art. 48. O Programa de Relações Públicas da Polícia Militar de Alagoas, visa:

I – familiarizar os cidadãos nas atividades de Segurança Pública desenvolvidas pela Corporação;

II – apresentar adequadamente os trabalhos de segurança pública desempenhados pela Instituição, como parte integrante da comunidade;

III – estimular o público a cooperar e assumir responsabilidade pelo cumprimento da Lei e da ordem;

IV – demonstrar claramente as necessidades de execução das tarefas da Polícia Militar e torná-las mais fortes;

V – criar um ambiente de altivez e respeito da comunidade pela Polícia Militar do Estado de Alagoas;

VI – fomentar o espírito profissional dos policiais militares mediante o brio e a satisfação em cumprir o seu dever;

VII – desenvolver a compreensão do público no tocante aos problemas policiais militares; e,

VIII – auxiliar e atrair os melhores voluntários para os trabalhos de segurança pública, sob a responsabilidade da Instituição;

Art. 49. A atividade de ação comunitária tem por fim cooperar com as lideranças civis das localidades e estimular o espírito comunitário dos cidadãos, a fim de prepará-los para se auto-assistirem, mantendo em quaisquer situações, a normalidade da vida comunitária, em estreito relacionamento com a Polícia Militar.

Art. 50. As Relações Humanas da Polícia Militar com a comunidade visa:

I – aprimorar o apoio e a ajuda da comunidade com relação ao controle de possíveis perturbações e desordens civis;

II – expor uma prévia de decência da Instituição, mantendo bem informada a comunidade, uma vez que está a serviço do povo;

III – traçar diretrizes bem definidas e divulgar em todas as Organizações Policiais Militares, tornando claro que existe a intenção de conquistar o apoio da comunidade em todos os escalões de comando, descendo a cada policial militar individualmente no cumprimento de sua atividade diária;

IV – convencer a comunidade de que a Corporação estabeleceu normas adequadas para evitar injustiças e o uso excessivo de força por parte de seus componentes, e que investigará imparcialmente todas as queixas e tomará as providências corretivas, quando isso se tornar necessário e justificável;

V – convencer aos cidadãos de que os policiais militares estão interessados em proteger os seus bens e direitos, indistintamente.

Art. 51. A Ação Psicológica são operações desenvolvidas, destinadas a fortalecer o moral da Corporação e das Comunidades, influenciando os neutros, gerando emoções, atitudes e comportamentos favoráveis á preservação da ordem pública.

CAPÍTULO IX
DO PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO, ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO.

Art. 52. O Planejamento Administrativo tem por finalidade a ordenação sistemática dos propósitos, a racionalização do trabalho por parte das pessoas e órgãos, a fixação de objetivos a alcançar e o estabelecimento dos fatores condicionantes.

Art. 53. O Plano Plurianual de Investimentos (OPI), de duração quadrienal, arrola todas as despesas da Instituição, quer as classificáveis como Capital quer as classificáveis como Corrente.

Art. 54. O Orçamento Plurianual de Investimento envolverá todos os programas, subprogramas, projetos, atividades, sub-projetos e subatividades previstas para a execução do período, com indicação dos respectivos custos, especificações e quantificações dos recursos necessários a sua execução.

Art. 55. O Orçamento Programa Anual (OPA) devera detalhar os programas, sub-programas, projetos, atividades, sub-projetos e sub-atividades previstos por ano abrangido.

Art. 56. As atividades administrativas, especialmente a de execução de planos e programas, devem ser objeto de permanente coordenação.

Art. 57. O acompanhamento é uma medida de controle que deverá ser procedido do seguinte modo:

I – acompanhamento físico – verificação do que já foi gasto, comparando-se o programado com o desembolso;

II – acompanhamento financeiro – verificação das quantias empenhadas e as pagas.

Art. 58. O Orçamento da Polícia Militar fará parte do orçamento programa do Governo e obedecerá as diretrizes adotadas na administração geral.

TÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA GERAL

Art. 59. A Policia Militar está estruturada organizacionalmente no modelo Estado Maior Misto do seguinte modo:

I – Órgãos de Direção: composto pelos órgãos de direção geral e setorial que realizam o Comando e a administração da Corporação, incumbindo-se do planejamento em geral, visando a organização, as necessidades de pessoal e material e ao emprego da Corporação para o cumprimento de sua missão constitucional, acionando por meio de diretrizes, planos e ordens os órgãos de apoio e de execução, além de coordenar; controlar e fiscalizar a atuação desses órgãos;

II – Órgãos de Apoio: atende as necessidades em pessoal e material a toda Corporação, realizando a atividade meio e atuando no cumprimento das diretrizes, planos e ordens, provenientes dos órgãos de direção, que planejam, coordenam, controlam e fiscalizam suas atuações;

III – Órgãos de Execução: cumprem a destinação constitucional da Instituição, executando as diversas modalidades de policiamento, de conformidade com as diretrizes, planos e ordens emanados dos órgãos de direção. São atendidos, em suas necessidades de pessoal e material, pelos Órgãos de Apoio.

Parágrafo único. A pormenorização da estrutura organizacional de todos os órgãos da Corporação será estabelecida nos Quadros de Organização.

Seção I
Dos Órgãos de Direção

Art. 60. Os Órgãos de Direção que compõem o Comando Geral da Corporação, compreendem:

I – Comando Geral (CG);

II – Órgãos de Direção Geral:

a) Alto Comando da Polícia Militar (AC);

b) Estado Maior Geral da Polícia Militar (EMG).

III – Órgão de direção Setorial:

a) Diretoria de Pessoal (DP);

b) Diretoria de Finanças (DF);

c) Diretoria de Apoio Logístico (DAL);

d) Diretoria de Ensino (DE);

e) Diretoria de Saúde (DS).

IV – Ajudância Geral (AG);

V – Órgãos de Assessoramento:

a) Gabinete do Comandante Geral (GCG);

b) Comissão Permanente de Licitação (CPL);

c) Comissão de Promoção de Oficiais (CPO);

d) Comissão de Promoção de Praças (CPP);

e) Comissão Permanente de Uniforme (CPU);

f) Corregedoria Geral (Corregedoria);

g) Centro de Gerenciamento de Crise, Direitos Humanos e Polícia Comunitária (CGCDHPC);

h) Conselhos.

Parágrafo único. Atuará ainda junto ao Gabinete do Comandante Geral uma assessoria especializada e independente, subordinada à Advocacia Geral do Estado, orientada e coordenada por um Procurador de Estado designado pela Procuradoria Geral.

Seção II
Dos Órgãos de Apoio

Art. 61. Os Órgãos de Apoio são constituídos de:

I – Órgãos de Pessoal:

a) Centro de Assistência Social (CASO).

II – Órgãos de Ensino:

a) Academia de Policia Militar (APM);

b) Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças (CFAP);

c) Colégio da Policia Militar;

d) Departamento de Educação Física e Desporto (DEF).

III – Órgãos de Apoio Logístico:

a) Centro de Suprimento e Manutenção de Material de Intendência (CSMMI);

b) Centro de Suprimento e Manutenção de Material Bélico (CSMMB);

c) Centro de Suprimento e Manutenção de Obras (CSMO);

d) Centro de Suprimento de Material de Subsistência (CSMS).

IV – Órgãos de Saúde:

a) Divisão de Juntas Médicas (DJM);

b) Centro Médico Hospitalar (CMH);

c) Centro Odontológico (C Odont);

d) Centro de Enfermagem (C Enf);

e) Centro de Fisioterapia e Reabilitação (CFR);

f) Centro Farmacêutico (C Farm);

g) Centro Laboratorial de Análises Clínicas (CLAC);

h) Centro Veterinário (CVet);

i) Centro Psicológico (CPsc); e,

j) Centro de Apoio ao Sistema Integrado de Saúde (CASIS).

Seção III
Das Assessorias Militares

Art. 62. As Assessorias Militares, responsáveis pela segurança dos Poderes Constituídos, compreendem:

I – Gabinete Militar do Governador (GMG);

II – Assessoria Militar do Vice-Governador;

III – Assessoria Militar da Assembléia Legislativa (AMALE);

IV – Assessoria Militar do Tribunal de Justiça (AMTJ);

V – Assessoria Militar do Tribunal de Contas (AMTC);

VI – Assessoria Militar da Procuradoria Geral de Justiça (AMPGJ);

VII – Assessoria Militar da Procuradoria Geral do Estado (AMPGE);

VIII – Assessoria Militar da Prefeitura Municipal de Maceió (AMPMM);

IX – Núcleo de Apoio à Auditoria da Justiça Militar;

X – Assessoria Militar da Defensoria Pública do Estado (AMDPE).

Parágrafo único. As atividades internas das Assessorias Militares e do Núcleo de Apoio à Auditoria da Justiça Militar serão reguladas através de regimento interno, sem prejuízo dos procedimentos administrativos constantes na legislação da Policia Militar; e seus efetivos não deverão ultrapassar as necessidades fim de segurança.

Seção IV
Dos Órgãos de Execução

Art. 63. Os Órgãos de Execução são constituídos de Comandos, Unidades e Subunidades Operacionais Independentes, compreendendo:

I – Comando de Policiamento da Capital (CPC);

II – Comando de Policiamento do Interior (CPI);

III – Comandos de Policiamento de Área;

IV – Unidades e Subunidades Independentes.

Parágrafo único. Poderão ser implantados, nos Quadro de Organização da Corporação, Comandos de Policiamento de Área (CPA), como escalão Intermediário de Comando, subordinados aos Comandos de Policiamento da Capital ou do Interior, com atribuições semelhantes a esses, nas respectivas áreas de atuação.

Art. 64. As Unidades e Subunidades Operacionais Independentes sediadas na Capital são subordinadas, operacionalmente, ao Comando de Policiamento da Capital, enquanto que as sediadas no interior, ao Comando de Policiamento do Interior, tudo conforme dispuser o Plano de Articulação e Desdobramento da Corporação.

CAPÍTULO II
DAS UNIDADES E SUBUNIDADES DA POLÍCIA MILITAR

Art. 65. As Unidades e Subunidades da Policia Militar serão dos seguintes tipos:

I – Batalhão de Polícia Militar (BPM); Companhia de Polícia Militar (CPM); e Pelotão de Policia Militar (PelPM) – Unidade, Subunidade e Pelotão que têm a seu cargo as missões de policiamento ostensivo normal, a pé e motorizado;

II – Batalhão de Polícia de Trânsito (BPTran); Companhia de Polícia de Trânsito (CiaPTran); Pelotão de Polícia de Trânsito (PelPTran) – Unidade, Subunidade e Pelotão que têm a seu cargo as missões de policiamento de Trânsito Urbano e Rodoviário, a pé e motorizado;

III – Batalhão de Polícia de Guardas (BPGd); Companhia de Policia de Guarda (CiaPGd); Pelotão de Policia de Guarda (PelPGd) – Unidade, Subunidade e Pelotão que têm a seu cargo as missões de segurança externa dos estabelecimentos penais do Estado; segurança eventual de personalidades nacionais ou estrangeiras, bem como de autoridades e pessoas ameaçadas, visando a sua incolumidade física.

IV – Batalhão de Polícia Escolar (BPEsc); Companhia de Policia Escolar (CiaPEsc); Pelotão de Policia Escolar (PelPEsc) – Unidade que tem a seu cargo as missões de Segurança nos Estabelecimentos de Ensino.

V – Batalhão de Operações Policiais Especiais (BOPE); Companhia de Operações Policiais Especiais (CiaOpE); Pelotão de Operações Policiais Especiais (PelOpE) – Unidade, Subunidade e Pelotão com área de atuação em qualquer parte do território estadual e que tem a seu cargo as seguintes missões:

a) controle de distúrbios civis;

b) ações repressivas contra assaltos e sequestros;

c) ações de gerenciamento de crises, resgates e libertação de reféns;

d) ações preventivas e repressivas contra guerrilha urbana e rural;

e) radiopatrulhamento aéreo;

f) policiamento a pé e motorizado em caráter de recobrimento de área;

g) ações e operações táticas especiais.

VI – Batalhão de Polícia Ambiental (BPA); Companhia de Polícia Ambiental (CiaPA); Pelotão de Policia Ambiental (PelPA) – Subunidade e Pelotão que têm a seu cargo as seguintes missões:

a) proteger e preservar a flora e os mananciais contra danos;

b) controlar as explorações florestais;

c) promover a segurança e a fiscalização de parques florestais públicos;

d) proteger reservas ecológicas, locais destinados a competições esportivas de tiro;

e) ao vôo de caça e jornadas de pesca;

f) exercer outras atividades de proteção ao meio ambiente, definidas em Lei.

VII – Regimento de Polícia Montada (RPMon); Esquadrão de Polícia Montada (EPMon); Pelotão de Polícia Montada (PelPMon) – Unidade que tem a seu cargo as missões de policiamento ostensivo montado nos locais de difícil acesso a veículos, atuando também nas missões de controle de distúrbios civis e segurança nas áreas florestais e de mananciais;

VIII – Batalhão de Polícia Rodoviária (BPRv); Companhia de Policia Rodoviária (CiaPRv); Pelotão de Policia Rodoviária (PelPRv) – Unidade que tem a seu cargo as missões de policiamento de trânsito nas rodovias estaduais, quer a pé ou motorizado;

IX – Batalhão de Polícia de Eventos (BPE); Companhia de Policia de Eventos (CiaPE); Pelotão de Policia de Eventos (PelPE) – Unidade que tem a seu cargo as missões de policiamento de eventos artísticos, culturais, desportivos e outros entretenimentos e supletivamente de recobrimento de área, quer à pé ou motorizado;

X – Batalhão de Polícia de Radiopatrulha (BPRp); Companhia de Polícia de Radiopatrulha (CiaPRp); Pelotão de Policia de Radiopatrulha (PelPRp) – Unidade que tem a seu cargo as missões de policiamento motorizado de radiopatrulhamento.

XI – Companhia de Polícia Militar Independente (CPM/Ind); Pelotão de Policia Militar (PelPM) – Subunidade Independente e Pelotão que têm a seu cargo as missões de policiamento ostensivo normal, a pé e motorizado;

XII – Companhia de Polícia Militar Fazendária Independente (CPFaz); Pelotão de Polícia Fazendária Independe PelPFaz – Subunidade Independente e Pelotão que têm a seu cargo as missões de policiamento ostensivo fardado, com vista a:

a) garantir a integridade física e moral dos integrantes do Fisco quando no exercício de suas atividades;

b) assegurar o exercício do Poder de Polícia do Estado de Alagoas na atividade de fiscalização e arrecadação de tributos;

§ 1º Fica vedado o emprego de tropa ou fração de tropa pertencente ao Batalhão de Operações Policiais Especiais em atividades normais de policiamento, ressalvado os casos de extrema necessidade do serviço, declarada formalmente pelo Comandante Geral. (Redação renumerada pela Lei nº 6.543, de 21.12.2003).

REDAÇÃO ORIGINAL: *"Parágrafo único. Fica vedado o emprego de tropa ou fração de tropa pertencente ao Batalhão de Operações Policiais Especiais em atividades normais de policiamento, ressalvado os casos de extrema necessidade do serviço, declarada formalmente pelo Comandante Geral."*

§ 2º Os Batalhões de Polícia Militar e as Companhias de Polícia Militar Independentes localizados em municípios desprovidos de Batalhão de Polícia de Guardas e sede de estabelecimento penal estadual têm ainda a seu cargo as missões de segurança externa dos referidos estabelecimentos. (Redação acrescentada pela Lei nº 6.543, de 21.12.2003).

Art. 66. Os Batalhões de Polícia Militar ou Regimentos são constituídos de um Comandante, cargo privativo de Tenente Coronel, e de um Subcomandante, cargo privativo de Major; um Estado Maior e elementos de apoio administrativo (Pelotão de Apoio Administrativo), e Companhias ou Esquadrões, no mínimo de dois, variando para mais de acordo com as necessidades indicadas pela missão e pormenorizadas nos Quadros de Organização da Corporação.

Art. 67. Os Batalhões ou Regimentos e Companhias ou Esquadrões de Polícia Militar poderão integrar outras missões, além da missão especifica de policiamento ostensivo normal. Para emprego em outras atribuições, deverão ser adotadas nas frações de tropa, apenas com o tipo de policiamento especifico a integrar, ressalvado o disposto no Parágrafo único do art. 65 e art. 189 desta Lei.

Art. 68. As Companhias e os Pelotões são constituídos de um Comandante, elemento de comando (Seção de Apoio Administrativo) e de frações subordinadas (Pelotão) em número mínimo de dois, variável para mais na conformidade da necessidade local. Quando se tratar de Companhia com desdobramento de efetivo por município, e o comando couber a um Pelotão, o cargo será exercido por um oficial, cuja organização pormenorizada será prevista nos Quadros de Organização da Corporação.

Parágrafo único. O cargo de Comandante de companhia incorporada ou destacada é privativo do posto de Capitão, enquanto que o de companhia independente é privativo de Major.

§ 2º Os Batalhões de Polícia Militar e as Companhias de Polícia Militar Independentes localizados em municípios desprovidos de Batalhão de Polícia de Guardas e sede de estabelecimento penal estadual têm ainda a seu cargo as missões de segurança externa dos referidos estabelecimentos.

Art. 69. Cada destacamento policial militar responsável pela preservação da ordem pública e incolumidade das pessoas e do patrimônio em um Município ou Distrito, no interior do Estado de Alagoas, terá no mínimo um sargento, um cabo e sete soldados, que é a constituição de um grupo policial militar.

CAPÍTULO III
DOS NÍVEIS DE DECISÃO

Art. 70. Na instituição, os níveis de decisão estão escalonados do seguinte modo:

I – Níveis de Direção Geral ou Estratégico;

II – Níveis de Direção Setorial ou Tático;

III – Níveis de Execução ou Operacional.

Art. 71. O Comandante Geral, assessorado pelo Subcomandante Geral e seu Estado Maior Geral proporcionarão à Corporação decisões predominantemente estratégicas; as Diretorias e Comandos Intermediários as decisões de níveis táticos ou executivos; e os Centros, Unidades e Subunidades Independentes, as decisões executivas ou de níveis operacionais.

Parágrafo único. Os níveis táticos e operacionais atuam tanto nas atividades meios quanto nas atividades fins.

Art. 72. Os Órgãos de Direção referidos nos incisos I e II do art. 70 constituem o Comando Geral, que realizam o Comando e a Administração da Corporação.

Art. 73. Os Órgãos de Apoio incluídos no inciso III do art. 70, destinam-se ao atendimento das necessidades em pessoal e material para as Organizações Policiais Militares e os Estabelecimentos de Ensino ou Unidade de Ensino.

TÍTULO V
DA COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES ORGÂNICAS E FUNCIONAIS DOS ÓRGÃOS DA POLÍCIA MILITAR

CAPÍTULO I
DO GABINETE DO COMANDANTE GERAL

Seção I
Da Composição

Art. 74. O Gabinete do Comandante Geral da Policia Militar compreende:

I – Comandante Geral;

II – Alto Comando;

III – Chefe de Gabinete;

IV – Assessoria, compreendendo:

1. Assistente;

2. Ajudância de Ordens;

V – Conselhos;

VI – Comissões, compreendendo:

a) Comissão de Promoção de Oficiais;

b) Comissão Permanente de Licitação;

c) Comissões Especiais;

d) Comissão Permanente de Uniformes.

VII – Centro Gerenciamento de Crise, Direitos Humanos e Polícia Comunitária;

VIII – Centro de Assistência Social.

Seção II
Do Comandante Geral

Art. 75. Compete ao Comandante Geral da Policia Militar do Estado de Alagoas, além de outras atribuições previstas em Leis e regulamentos:

I – praticar os atos necessários ao funcionamento da Corporação;

II – supervisionar e fiscalizar, assessorado pelo Subcomandante Geral, Estado Maior Geral, Diretorias, Ajudância Geral, Comando de Policiamento da Capital e Comando de Policiamento do Interior, todas as atividades da Polícia Militar;

III – decidir, em grau de recurso, questões administrativas;

IV – aprovar e fazer cumprir:

a) o Plano de Aplicação dos Recursos Orçamentários;

b) as Normas para o Planejamento e Conduta do Ensino e da Instrução, após apreciação pelo Estado Maior do Exército, através da Inspetoria Geral das Polícias Militares;

c) os Planos de Instrução dos Comandos Intermediários, com base nas Normas para o Planejamento e Conduta da Instrução;

d) o Plano de Ensino dos Órgãos de Apoio, com base nas Normas para o Planejamento e Conduta do Ensino;

e) os Planos Básicos de Emprego de Policiamento Normal;

V – baixar portarias, diretrizes, planos e ordens para fiel cumprimento, em consonância com a legislação vigente;

VI – aprovar as diretrizes para a elaboração do Orçamento Programa;

VII – aprovar os regimentos internos dos órgãos, após apreciação do Alto Comando;

VIII – promover e manter intercâmbio com as demais Secretarias de Estado, Corporações Militares e Policias Militares do País;

IX – traçar as diretrizes Gerais do Comando Geral e as Políticas Setoriais;

X – assessorar ao Governador do Estado e ao Secretário de Estado de Defesa Social, nos assuntos relativos à preservação da ordem pública;

XI – propor ao Governador do Estado e ao Secretário de Estado de Defesa Social a expedição de atos da competência dessas autoridades relativos à Corporação;

XII – delegar atribuições da sua competência que não lhe sejam vedadas por Lei;

XIII – exercer, a título de encargo, a função de Presidente da Comissão de Promoção de Oficiais da Corporação;

XIV – exercer outras competências que lhe forem delegadas pelo Governador do Estado.

Parágrafo único. Fica autorizado ao Comandante Geral criar Comissões temporárias (Comissões Especiais), a título de encargo, constituídas para estudos e trabalhos específicos especializados. Nessas comissões poderá ser incluído pessoal civil, à disposição da Corporação, por proposta da referida autoridade, mediante ato do Governador do Estado.

Seção III
Do Alto Comando da Policia Militar

Art. 76. O Alto Comando da Polícia Militar do Estado de Alagoas, presidido pelo Comandante Geral, é órgão consultivo constituído por todos Coronéis titulares de cargos privativos para este posto.

§ 1º Os Coronéis de que trata este artigo, são membros efetivos do Alto Comando.

§ 2º Integram também o Alto Comando, aqueles que estiverem ocupando, em caráter interino, quaisquer cargos privativos, a que se refere o *caput* deste artigo.

§ 3º As reuniões do Alto Comando serão secretariadas pelo Sub Chefe do Estado Maior Geral.

§ 4º O Comandante Geral poderá convocar quaisquer Comandantes de Organização Policial Militar, bem como outros assessores para as reuniões do Alto Comando, quando assim entender necessário.

Art. 77. Ao Alto Comando compete examinar:

I – a política estadual de segurança pública, em particular na parcela constitucional que compete a Polícia Militar, e apresentar soluções para o aperfeiçoamento do sistema;

II – mudanças na política de emprego tático e técnico das diversas organizações Policiais Militares que integram a Corporação, inclusive a articulação e desdobramento das mesmas, visando a prevenção do crime e a tranqüilidade pública;

III – matérias de relevância, relativas à Corporação, dependentes de decisão governamental;

IV – assuntos outros do interesse da Corporação colocados em pauta pelo Comandante Geral.

Seção IV
Do Gabinete e Assessoria

Art. 78. O Gabinete é um órgão que exerce atividades voltadas para o auxílio técnico e consecução das gestões do Comandante Geral, no trato dos assuntos do interesse da Corporação.

Parágrafo único. Compete ao Chefe de Gabinete do Comandante Geral:

I – planejar e dirigir as solenidades de caráter militar que se realizarem no Gabinete;

II – coordenar as atividades dos órgãos subordinados;

III – zelar pela disciplina do pessoal em exercício no Gabinete;

IV – manter o Comandante informado sobre os assuntos da competência do órgão;

V – adotar providências para que as audiências solicitadas por autoridades militares e civis sejam realizadas dentro da programação;

VI – fixar o horário do Gabinete, bem como prorrogá-lo, antecipá-lo ou suspendê-lo, após ouvir o Comandante;

VII – despachar com o Comandante, quando necessário, os assuntos inerentes ao Gabinete;

VIII – efetuar a distribuição, mediante despacho próprio, de processos e documentos outros, no âmbito interno da Corporação, que tramite pelo Gabinete, ressalvados os assuntos que pela sua natureza, necessariamente, dependam de despacho do próprio Comandante;

IX – representar o Comandante, quando designado;

X – propor a classificação de oficiais e praças para funções previstas no Gabinete;

XI – conceder férias aos oficiais e praças sob seu Comando;

XII – propor o saque de diárias e Ajuda de Custo para os componentes do Gabinete, quando pertinentes.

Art. 79. Compete ao Assistente do Comandante Geral:

I – assistir e assessorar o Comandante nos expedientes e atos de interesse da Policia Militar;

II – zelar pela segurança pessoal do Comandante e respectiva família;

III – promover a Ajudância de Ordens do Comandante;

IV – preparar e coordenar a execução de viagens do Comandante, de acordo com as Diretrizes por ele estabelecidas;

V – dirigir, coordenar e controlar o serviço de transporte do Comandante;

VI – preparar sumário para as reuniões de Comando e Estado Maior;

VII – preparar expedientes do Comandante para despachos com o Governador do Estado ou outras autoridades, bem como a pauta de assuntos a ser tratado;

Art. 80. Compete à Ajudância de Ordem do Comandante Geral:

I – acompanhar, permanentemente, o Comandante, salvo se for por ele dispensado e transmitir ordens pessoais dele emanadas;

II – instruir as praças para as atividades de segurança da referida autoridade e elaborar a agenda de atividades do Comandante;

III – recepcionar todas as pessoas que desejam audiência com o Comandante, encaminhando-as ou anunciando-as, depois de convenientemente identificadas;

IV – tomar conhecimento dos seus planos de viagens e adotar as providências;

V – acionar a Guarda quando o Comandante for se ausentar do Quartel;

VI – providenciar o transporte do Comandante no momento oportuno;

VII – fazer anotações por ele determinadas, relacionadas com fatos que devam ser lembrados, sempre que o autorizar;

VIII – levar ao conhecimento antecipado do Chefe do Gabinete do Comandante e do Chefe do Subcomandante Geral, quando o Comandante tiver de se ausentar do Quartel;

IX – dar ciência ao Chefe do Gabinete, oportunamente, das atividades e ocorrências registradas no decorrer do turno de serviço, mediante relatório específico.

Seção V
Da Comissão de Promoção de Oficiais

Art. 81. Compete, precipuamente, à Comissão de Promoção de Oficiais, além de outras atribuições previstas em leis e regulamentos:

I – organizar e submeter ao Comandante Geral, nos prazos estabelecidos no Regulamento da Lei de Promoção de Oficiais, os Quadros de Acesso e as propostas para promoção pelos critérios de antigüidade, merecimento, ressarcimento de preterição e bravura;

II – emitir parecer em recursos que versam sobre a composição dos Quadros de Acesso e direitos à promoção;

III – organizar a relação dos oficiais que se acham impedidos de ingressar em Quadro de Acesso;

IV – organizar e submeter à consideração do Comandante Geral, os processos referentes a Oficiais não habilitados para o acesso em caráter provisório;

V – propor, ao Comandante Geral da Corporação, a elaboração de Quadro do Acesso Extraordinário e datas de referência para o estabelecimento de novos limites, de acordo com as proporções estabelecidas no Regulamento da Lei de Promoção de Oficiais;

VI – fixar datas limites para a remessa de documentos;

VII – propor ao Comandante Geral da Corporação, se for o caso, a declaração de impedimento temporário de oficial de figurar em quadro de acesso para fim de promoção;

VIII – elaborar o seu regimento interno para aprovação do Comandante Geral.

Seção VI
Da Comissão Permanente de Licitação

Art. 82. A Comissão Permanente de Licitação é um órgão de Apoio Administrativo subordinado diretamente ao Comandante Geral, destinado ao estabelecimento de todo ritual previsto na legislação federal e estadual referente a Licitações e Contratos Administrativos para a realização de obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito da Corporação, competindo-lhe, além de outras disposições contidas em leis, decretos e regulamentos:

I – receber, examinar e julgar todos os documentos em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do planejamento objetivo e dos que lhes são correlatos;

II – garantir a observância do principio constitucional da isonomia e selecionar a proposta mais vantajosa para a administração;

III – elaborar Editais de Concorrência e Tomada de Preço e torná-los público, na conformidade do que preceitua a legislação peculiar;

IV – elaborar atos, relatórios e deliberação da comissão julgadora;

V – juntar aos processos licitados, pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre as licitações, dispensas ou inelegibilidade;

VI – juntar ao processo licitado os atos de adjudicações do objeto e de suas homologações;

VII – elaborar e encaminhar minutas de editais e contratos, acordos, convênios ou ajustes que devam ser previamente examinados e aprovados pela Procuradoria Setorial da Polícia Militar e homologados pela Procuradoria Geral do Estado;

VIII – julgar os pedidos de inscrição e manter cadastro atualizado dos fornecedores;

IX – elaborar o seu regimento interno para aprovação do Comandante Geral.

Seção VII
Da Comissão Permanente de Uniformes

Art. 83. A Comissão Permanente de Uniformes, nomeada pelo Comandante Geral e regida por normas específicas, é órgão destinado ao assessoramento e fiscalização no cumprimento das normas previstas no Regulamento de Uniformes da Polícia Militar e outras dele decorrentes, competindo-lhe:

I – exercer ação fiscalizadora, inclusive junto a estabelecimentos de ensino, corporações, empresas ou organizações de qualquer natureza, de modo a não permitir que indivíduos não pertencentes à Polícia Militar usem uniformes, distintivos, insígnias ou condecorações que possam ser confundidos com os previstos no Regulamento de Uniformes da Corporação, por serem considerados de uso privativo;

II – elaborar estudos permanentes e sugerir ao Comandante Geral mudanças, melhorias ou mesmo criação de novos uniformes para a Corporação, tendo em conta as diversas modalidades de policiamento que lhe são específicas, as condições climáticas do Estado e, sobretudo a boa apresentação do policial militar, dentro de um padrão mínimo de conforto e comodidade;

III – fiscalizar a Corporação, em todos os níveis, quanto ao uso adequado do uniforme;

IV – assessorar ao Comandante Geral na regulamentação pertinente à criação, posse e uso dos distintivos de Cursos e Estágios, aprestos, equipamentos de proteção individual e outros materiais necessários à execução de serviços especiais de policiamento;

V – elaborar e propor ao Comandante Geral instruções reguladoras para a aquisição e distribuição de uniformes, peças complementares, aprestos e equipamentos, a serem utilizados na Polícia Militar;

VI – elaborar o seu regimento interno para aprovação do Comandante Geral;

VII – outras atribuições especificadas em Leis, decretos e regulamentos.

Parágrafo único. A Comissão Permanente de Uniformes, composta por cinco membros, é presidida, a título de encargo, pelo Diretor de Apoio Logístico. Os demais componentes, também a título de encargo, serão nomeados pelo Comandante Geral, dentre Oficiais da Corporação.

Seção VIII
Do Centro de Gerenciamento de Crise, Direitos Humanos e Polícia Comunitária

Art. 84. O Centro de Gerenciamento de crises, Direitos e Humanos e Polícia Comunitária (CGDHPC) é o órgão responsável pelo assessoramento ao Comandante Geral no desenvolvimento da política institucional de direitos humanos, gerenciamento de crises e na polícia comunitária, cujos encargos estão distribuídos em cada campo de atuação nos seguintes termos:

I – Direitos Humanos

a) estabelecer doutrina nas questões de direitos humanos;

b) desenvolver estudos e programas voltados para a conscientização dos direitos humanos nas relações internas e externas da Corporação.

II – Gerenciamento de Crises:

a) antecipar-se, preventivamente, ao emprego da tropa regular nos conflitos urbanos e rurais, seqüestros, rebeliões, motins e outras formas de manifestações criminosas com presunção de desdobramento de violência;

b) conduzir negociações, de modo a garantir a aplicação da lei sem o emprego da força e sem deformação da dignidade humana.

III – Polícia Comunitária – Coordenar e apoiar as ações do Comando voltadas para o desenvolvimento e aprimoramento da filosofia de polícia comunitária na Corporação.

Art. 85. O Centro de Gerenciamento de Crise, Direitos Humanos e Polícia Comunitária tem a seguinte composição:

I – Diretor;

II – Núcleo de Gerenciamento de Crise;

III – Núcleo de Direitos Humanos;

IV – Núcleo de Polícia Comunitária;

V – Grupo de Apoio Administrativo.

Art. 86. Compete ao Diretor do Centro de Gerenciamento de Crise, Direitos Humanos e Polícia Comunitária:

I – assessorar o Comandante Geral em todos as ações da Polícia Militar que tratem especificamente de direitos humanos, gerenciamento de crises e polícia comunitária;

II – dirigir, orientar e coordenar as atividades do Centro e praticar todos os atos e medidas necessárias ao seu perfeito funcionamento;

III – representar o Comandante Geral nas reuniões e assembléias do Conselho Estadual de Direitos Humanos;

IV – promover e disseminar conhecimentos, instruções e informações sobre direitos humanos na Corporação, em perfeita sintonia com a 3ª Seção do Estado Maior Geral e Diretoria de Ensino;

V – desenvolver, com o prévio conhecimento e autorização do Comandante Geral, intercâmbio com órgãos internacionais, nacionais e locais, governamentais e não governamentais interessados em assuntos de direitos humanos;

VI – coordenar, apoiar e orientar as ações de direitos humanos e polícia comunitária;

VII – desenvolver ações preventivas, em parceria com órgãos governamentais e não-governamentais, com a finalidade de gerenciar a atuação pacífica da Polícia Militar nos diversos tipos de conflitos;

VIII – colaborar com a 5ª Seção do Estado Maior Geral na elaboração de matéria externa para divulgação ou esclarecimento de ações da Corporação, no tocante a assuntos de direitos humanos;

IX – organizar anualmente seminário sobre direitos humanos com participação dos membros da Corporação e sociedade civil organizada;

X – desenvolver programa de aconselhamento e acompanhamento de policiais militares envolvidos em aspectos relacionados aos direitos humanos, em parceria com o Centro de Assistência Social da Corporação;

XI – propor exames psicológicos e profissiográficos, visando uma melhor alocação de policiais militares, inclusive sugerindo transferências e relocações;

XII – colaborar com o Centro de Pesquisa e Desenvolvimento do Estado Maior Geral no estabelecimento de indicadores de desempenho que permitam avaliar o nível dos resultados junto á comunidade;

XIII – propor ao Comandante Geral meios a formação de uma cultura organizacional pró-qualidade, no seio da Corporação;

XIV – despertar e incentivar a participação ativa da sociedade nos assuntos de segurança pública;

XV – buscar meios que permitam a participação da comunidade nos assuntos de segurança pública;

XVI – fornecer, mensal e anualmente, ao Comandante Geral e ao Conselho Estadual de Direito Humanos, relatório das atividades desenvolvidas pelo Centro;

XVII – estudar e propor ao Comandante Geral medida que lhe escapem a competência;

XVIII – elaborar o regimento interno do Centro para aprovação do Comandante Geral.

Seção IX
Do Centro de Assistência Social

Art. 87. O Centro de Assistência Social é órgão de apoio responsável pela execução das atividades de assistência religiosa, jurídica, educacional e habitacional ao pessoal da Corporação, colaborando nos assuntos especializados com os demais órgãos institucionais.

Art. 88. O Centro de Assistência Social tem a seguinte composição:

I – Chefe;

II – Secretaria;

III – Seção de Assistência Social;

IV – Seção de Assistência Jurídica;

V – Seção de Assistência Religiosa;

Art. 89. No exercício de suas funções, além de outras atribuições previstas em leis e regulamentos, ao Chefe do Centro de Assistência Social compete:

I – incumbir-se da prestação de assistência social, religiosa e Jurídica ao pessoal da Corporação;

II – planejar, orientar, coordenar, fiscalizar, controlar e propor normas sobre prioridades e critérios na execução das atividades do Centro;

III – assegurar a perfeita consonância das atividades de sua competência com os objetivos da política de assistência social implantada pelo Comandante Geral da Corporação;

IV – coletar dados e fornecer sumários e relatórios mensais e anuais sobre a execução das atividades do Centro;

V – elaborar e propor estudos, planos, normas e instruções técnicas atinentes às suas atividades;

VI – elaborar o Plano Geral de Assistência Social e Jurídica nos diversos campos de sua atuação, e submetê-lo à apreciação do Comandante Geral;

VII – manter contatos com organizações congêneres e instituições oficiais e particulares, mediante autorização, visando a melhor eficiência de suas atividades;

VIII – propor a realização de convênios com instituições públicas e privadas;

IX – organizar e propor programas de assistência social comunitária;

X – elaborar o seu regimento interno e submetê-lo à aprovação do Comandante Geral.

Art. 90. O detalhamento da composição e as atribuições dos órgãos subordinados ao Gabinete do Comandante Geral não especificadas nesta Lei serão definidas e detalhadas no Quadro de Organização da Corporação e no seu regimento interno, respectivamente.

CAPÍTULO II
DO GABINETE DO SUBCOMANDANTE GERAL

Seção I
Da Composição

Art. 91. O Gabinete do Subcomandante Geral compreende;

I – Subcomandante Geral;

II – Assessoria, compreendendo:

a) Assistente;

b) Ajudância de Ordens.

III – Comissão de Promoção de Praças;

IV – Estado Maior Geral;

V – Corregedoria Geral.

Seção II
Das Atribuições do Subcomandante Geral

Art. 92. Compete ao Subcomandante Geral da Corporação, além de outras atribuições previstas em Leis decretos e regulamentos:

I – substituir e responder pelo Comandante Geral em suas ausências e impedimentos;

II – supervisionar os trabalhos do Comando Geral da Policia Militar, inclusive do Estado Maior Geral, verificando as atividades de seus órgãos, suas relações entre si, entre os órgãos de direção setorial, apoio e execução;

III – adotar as gestões necessárias à preservação da ética policial militar, imposta a cada integrante da Corporação;

IV – dar conhecimento ao Estado Maior Geral, às diretorias, Ajudância Geral, Comando de Policiamento da Capital, Comando de Policiamento do Interior, Comandantes de Policiamento de Área e aos Comandantes de Unidades e Subunidades Independentes das Decisões do Comandante Geral;

V – examinar relatórios e trabalhos outros do Estado Maior Geral que devam ser apresentados ao Comandante Geral;

VI – dirigir, orientar, coordenar *e* fiscalizar os Planos e Operações da Corporação visando o eficiente emprego da Policia Militar como um todo;

VII – assegurar-se de que as instruções expedidas pelo Comandante Geral estejam sendo cumpridas de acordo com os objetivos da Corporação;

VIII – conferir com os originais e mandar publicar pela Ajudância Geral os Boletins Gerais e Reservados e Especiais do Comandante Geral;

IX – proceder à movimentação de oficiais e praças, de conformidade com o Regulamento de Movimentação da Corporação (REMOP);

X – exercer, a título de encargo, a função de Presidente da Comissão de Promoção de Praças;

XI – despachar aos diversos órgãos da Corporação os documentos que exijam pareceres e informações ou que lhes deva dar conhecimento ou cumprimento;

XII – chancelar as cópias dos Boletins do Comandante Geral a serem expedidas;

XIII – exercer as atividades de Fiscal Administrativo da Corporação;

XIV – exercer atribuições outras que lhe forem delegadas pelo Comandante Geral.

Seção III
Da Assessoria

Art. 93. A Assessoria é um órgão que exerce atividades voltadas para o auxílio técnico e consecução das gestões do Subcomandante Geral, no trato dos assuntos do interesse da Corporação.

Art. 94. Compete ao Assistente do Subcomandante Geral:

I – assistir e assessorar o Subcomandante nos expedientes e atos de interesse da Policia Militar;

II – zelar pela segurança pessoal do Subcomandante e respectiva família;

III – promover a Ajudância de Ordens do Subcomandante;

IV – preparar e coordenar a execução de viagens do Subcomandante, de acordo com as Diretrizes por ele estabelecidas;

V – dirigir, coordenar e controlar o serviço de transporte do Subcomandante;

VI – planejar e dirigir as solenidades de caráter militar que se realizarem no Gabinete do Subcomandante;

VII – zelar pela disciplina do pessoal em exercício sob suas ordens;

VIII – preparar sumário para as reuniões de Subcomandante;

IX – preparar expedientes e do Subcomandante para despachos com o Comandante Geral ou outras autoridades, bem como a pauta de assuntos a ser tratado;

X – preparar e expedir as correspondências do Subcomandante;

XI – manter o Subcomandante informado sobre os assuntos da competência do Gabinete;

XII – adotar providências para que as audiências solicitadas por autoridades militares e civis sejam realizadas dentro da programação;

XIII – despachar com o Subcomandante, quando necessário, os assuntos da competência da Assessoria;

XIV – representar o Subcomandante, quando designado;

XV – propor a classificação de praças para funções previstas no Gabinete;

XVI – cumprir determinações outras constantes em Leis e regulamentos.

Art. 95. Compete a Ajudância de Ordem do Subcomandante Geral, além de outras atribuições especificadas em Leis e regulamentos:

I – acompanhar, permanentemente, o Subcomandante Geral, salvo se for por ele dispensado; e transmitir as ordens dele emanadas;

II – instruir as praças para as atividades de segurança da referida autoridade e elaborar a sua agenda de atividades;

III – recepcionar todas as pessoas que desejam audiência com o Subcomandante, encaminhando-as ou anunciando-as, depois de convenientemente identificadas;

IV – tomar conhecimento dos seus planos de viagem e adotar as providências pertinentes;

V – providenciar o seu transporte, no momento oportuno;

VI – fazer as anotações por ele determinadas, relacionadas com fatos que devam ser posteriormente lembrados;

VII – cumprir determinações outras dele recebidas.

Seção IV
Da Comissão de Promoção de Praças

Art. 96. Compete, à Comissão de Promoção de Praças, além de outras disposições previstas em Leis e regulamentos:

I – organizar e submeter ao Subcomandante Geral, nos prazos estabelecidos na legislação referente á promoção de Praças, os Quadros de Acesso e as propostas para promoção por antiguidade e merecimento;

II – emitir parecer em recursos que versam sobre a composição dos Quadros de Acesso e direitos à promoção;

III – organizar a relação das praças que se acham impedidos de ingressar em Quadro de Acesso;

IV – organizar e submeter à consideração do Subcomandante Geral, os processos referentes a praças não habilitadas para o acesso em caráter provisório;

V – propor ao Subcomandante Geral a elaboração de Quadro de Acesso Extraordinário e datas de referência para o estabelecimento de novos limites, de acordo com as proporções estabelecidas;

VI – fixar datas limites para a remessa de documentos;

VII – elaborar o seu regimento interno para aprovação do Comandante Geral.

Seção V
Do Estado Maior Geral

Art. 97. O Estado Maior Geral é o órgão da Policia Militar do Estado de Alagoas que tem como finalidade básica assessorar o Comandante Geral no exercício do comando. Sua autoridade deriva do Comandante Geral e deve ser exercida em seu nome.

Parágrafo único. As opiniões e propostas apresentadas ao Comandante Geral pelo Estado Maior Geral, devem:

I – visar unicamente o pleno cumprimento da missão policial militar, dentro da legislação vigente;

II – ser proferidas com franqueza, lealdade e em obediência aos princípios constitucionais da legalidade, moralidade e eficiência;

III – servir de base para suas decisão.

Art. 98. São funções comuns a todos os Estados Maiores:

I – produzir informações;

II – realizar estudos de situação;

III – produzir propostas, visando a eficiência e eficácia do aparelho policial militar;

IV – elaborar e supervisionar planos e ordens.

Subseção I
Da Composição do Estado Maior Geral

Art. 99. O Estado Maior Geral da Corporação tem a seguinte composição:

I – Chefe do Estado Maior Geral;

II – Subchefe do Estado Major Geral;

III – Secretaria;

IV – Seções do Estado Maior Geral, compreendendo:

a) 1º Seção (PM/1);

b) 2ª Seção (PM/2);

c) 3ª Seção (PM/3);

d) 4ª Seção (PM/4);

e) 5ª Seção (PM/5);

f) 6ª Seção (PM/6).

V – Centro de Pesquisa e Desenvolvimento.

Parágrafo único. As Seções do Estado Maior Geral se caracterizam pela capacidade funcional; possibilidade de trabalho contínuo; e capacidade de se deslocarem com o órgão a que pertence, sem interromper suas atividades.

Art. 100. As Seções do Estado Maior Geral são estruturadas do seguinte modo:

I – 1ª Seção:

a) Chefe;

b) Subchefe;

c) Subseção de Legislação;

d) Subseção de Pessoal;

II – 2ª Seção:

a) Chefe;

b) Subchefe;

c) Assessoria de Análise;

d) Subseção de Segurança Interna;

e) Subseção de Segurança Pública;

f) Subseção de Contra-Informação;

g) Subseção de Operações;

h) Subseção de Identificação;

i) Grupo de Apoio Administrativo.

III – 3ª Seção:

a) Chefe;

b) Subchefe;

c) Subseção de Operações;

d) Subseção de Ensino e Instrução;

1) Grupo de Apoio Administrativo.

IV – 4ª Seção:

a) Chefe;

b) Subchefe;

c) Assessoria de Planejamento Administrativo;

d) Subseção de Orçamento;

e) Subseção de Logística;

f) Grupo de Apoio Administrativo.

V – 5ª Seção:

a) Chefe;

b) Subchefe;

c) Subseção de Ação de Comunitária;

d) Subseção de Comunicação Social;

e) Grupo de Apoio Administrativo.

VI – 6ª Seção:

a) Chefe;

b) Subchefe;

c) Subseção de Analise de Sistema, WEB e de Programação;

d) Subseção de Supervisão Técnica e Atendimento ao Usuário;

e) Subseção de Coleta e Analise de Dados;

f) Subseção de Projeto, Instalação e Administração de Redes;

g) Grupo de Apoio Administrativo.

VII – Centro de Pesquisa e Desenvolvimento CPD/EMG:

a) Chefe;

b) Subchefe;

c) Núcleo de Pesquisa e Produção Científica;

d) Núcleo de Estatística;

e) Núcleo de Avaliação e Controle de Qualidade.

Subseção II
Das Atribuições Orgânicas e Funcionais

Art. 101. São atribuições do Estado Maior Geral da Policia Militar:

I – elaborar diretrizes, Planos e Ordens de Ação do Comandante Geral;

II – acompanhar a execução dos Planos e Ordens;

III – acompanhar o desenvolvimento da política setorial estabelecida pelo Comandante Geral, a fim de mantê-lo informado dos objetivos alcançados e de sua evolução;

IV – obter informações, elaborar estudos e apresentar propostas ao Comandante Geral atinentes às atividades da Corporação, preparando os planos e transformando as decisões em ordens aos órgãos de direção e de execução;

V – supervisionar a execução dos planos e das ordens e tomar as providencias necessárias à realização dos objetivos da Polícia Militar;

VI – elaborar, observando os preceitos regulamentares, ordens de serviço e de instrução a serem baixadas pelo comandante Geral, determinando os pormenores da organização, disciplina e execução de todas as atividades da Corporação;

VII – Planejar estrategicamente a Corporação.

Art. 102. Compete ao Chefe do Estado Maior Geral, além de outras atribuições previstas em leis e regulamentos:

I – apresentar relatórios, estudos estratégicos e projetos do Estado Maior Geral ao Comandante Geral, através do Subcomandante Geral, a quem esta administrativamente subordinado;

II – aprovar, mediante portaria, e mandar por em execução as Normas Gerais de Ação das Seções do Estado Maior Geral;

III – promover reuniões periódicas de coordenação e estudo, envolvendo as diversas seções que integram o Estado Maior Geral;

IV – promover reuniões periódicas para orientações ou consultas entre o Estado Maior Geral, Comandantes, Chefes e Diretores de Organizações Policiais Militares;

V – fixar regras gerais para funcionamento das reuniões a que se referem os incisos III e IV deste artigo;

VI – adotar providência outras necessárias ao perfeito funcionamento do órgão.

Art. 103. Compete ao Subchefe do Estado Maior Geral da Policia Militar:

I – auxiliar ao Chefe do Estado Maior Geral de acordo com os encargos que lhe forem delegados mediante portaria;

II – coordenar a elaboração do relatório anual da corporação, da competência do Estado Maior Geral;

III – secretariar as reuniões do Alto Comando;

IV – supervisionar, fiscalizar e orientar todas atividades desenvolvidas pelas Seções do Estado Major Geral.

Art. 104. A 1ª Seção do Estado Maior Geral (PM/1) é órgão do Estado Maior Geral responsável pelo estudo dos assuntos relacionados à legislação, organização, articulação e planejamento de pessoal da Corporação, cujos encargos estão distribuídos em cada campo de atuação nos seguintes termos:

I – Legislação:

a) manter atualizada a legislação especifica e peculiar sobre a Policia Militar;

b) estudar e propor as normas necessárias ao perfeito funcionamento da Corporação;

c) analisar e dar parecer sobre os Regimentos Internos dos Órgãos da Polícia Militar, propondo ou não sua aprovação ao Comandante Geral.

II – Organização e Articulação:

a) orientar a formulação da estrutura organizacional da Corporação de acordo com o interesse, eficiência e eficácia da atividade fim;

b) orientar a criação, ativação, transformação, desativação, extinção e localização dos Comandos, Unidades e Subunidades Operacionais Independentes;

c) orientar as fixações de efetivos dos Comandos de Unidades e Subunidades Independentes e de frações operacionais.

III – Pessoal:

a) definir as bases para o estabelecimento de urna política de pessoal adequada às reais necessidades da Corporação e dentro da realidade econômica do Estado;

b) elaborar os Quadros de Organização da Corporação e o Plano de Desdobramento em consonância com o Plano de Articulação vigente;

c) acompanhar a política de emprego de pessoal nas diversas atividades;

d) elaborar estudos sobre recompletamento de efetivo na Corporação;

e) elaborar estudos sobre a aplicação da legislação vigente;

f) elaborar normas para controle de emprego de pessoal;

g) elaborar estudo visando ajuste dos efetivos distribuídos pelos órgãos no âmbito da Polícia Militar;

Art. 105. Compete ao Chefe da 1ª Seção do Estado Maior Geral:

I – assessorar o Comandante Geral em todos os assuntos relativos a pessoal e legislação;

II – dirigir, orientar e coordenar as atividades da Seção;

III – praticar todos os atos e medidas necessárias ao perfeito funcionamento da Seção;

IV – estudar e propor ao Chefe do Estado Maior, medidas que lhe escapem à competência;

V – apresentar sumário de relatório de pessoal;

VI – coordenar a coleta e elaboração de dados sobre a situação dos efetivos;

VII – coordenar estudos sobre a atualização e o desenvolvimento dos Quadros de Organização da Corporação (QO);

VIII – manter estreita ligação com a Diretoria de Pessoal e demais Organizações da Polícia Militar, visando o aperfeiçoamento das atividades do sistema;

IX – avaliar a execução dos Planos e Ordens baixados pelo Comandante Geral, no que se refere a pessoal;

X – Elaborar as Normas Gerais Administrativas (NGA) da Seção para aprovação do Chefe do Estado Maior Geral.

XI – elaborar o relatório anual da repartição.

Art. 106. A 2ª Seção do Estado Maior Geral (PM/2) é órgão de inteligência responsável pelo assessoramento nos assuntos pertinentes:

I – às informações e contra-informações sobre a operacionalidade do policiamento ostensivo na área da segurança pública; e de defesa territorial;

II – à atividade de identificação de integrantes da Corporação.

Parágrafo único. Para a consecução da sua atividade fim, a 2ª Seção do Estado Maior Geral tem a seu encargo os estudos de situação, elaboração de documentação e de proposições nos seguintes campos:

I – Informação de Segurança Pública:

a) detectar óbices para desenvolvimento do serviço policial militar, definindo as informações pertinentes às autoridades interessadas;

b) conhecer e acompanhar a evolução da conjuntura estadual no campo da segurança pública, produzindo informações em nível adequado ao acionamento de forças pelo Comandante Geral, de acordo com os interesses da segurança pública;

c) estabelecer e assegurar os necessários entendimentos e ligações com a comunidade de inteligência existente na área, objetivando, particularmente, o intercâmbio de informações;

d) conhecer e acompanhar a situação da segurança pública no território alagoano, identificando as áreas de incidência criminal, contravencional, de perturbação da ordem pública ou de sua iminência;

e) definir os itens do plano para o estabelecimento de uma doutrina de informações no que pertine à área de Segurança Pública, dentro da Policia Militar.

f) conhecer e acompanhar a evolução da conjuntura estadual, nos diversos campos e setores da Segurança Interna;

g) orientar e realizar a busca de informes, avaliar, analisar, integrar e interpretar os dados conhecidos na área de segurança pública, definindo informações produzidas e os informes coletados, seguindo o princípio da oportunidade para os órgãos interessados;

h) detectar pontos sensíveis, críticos e vulneráveis, a nível estratégico, quanto às alternativas de policiamento ostensivo, na precaução e combate às drogas e tráfico de armas e entorpecentes.

II – Contra-informação:

a) estabelecer, orientar, coordenar e fazer executar as medidas de contra-informação no âmbito da Corporação;

b) produzir informações para atender ao plano de informação da corporação.

III – Identificação Policial Militar:

a) manter, sob registro e controle, a identificação de todos policiais militares ativos e inativos, assim como dos cargos honorários e expedir as referidas cédulas, com base na legislação peculiar.

Art. 107. Compete ao Chefe da 2ª Seção do Estado Maior Geral:

I – administrar as atividades de inteligência da Seção;

II – orientar, coordenar e supervisionar todas as atividades de informação e contra-informação, dentro da Policia Militar;

III – manter ligações técnicas de Informação com os órgãos de busca da estrutura de informação da Polícia Militar e com outros órgãos da comunidade de inteligência;

IV – manter o Comandante Geral da Polícia Militar constantemente informado de todos os fatos, informes e informações que digam respeito ao emprego da corporação, nas áreas de Segurança Pública, Defesa Civil e Defesa Territorial; e as responsabilidades de informações e contra-informações atribuídas pelo Exército;

V – elaborar o Plano de Informação de Segurança Pública da Polícia Militar;

VI – estar constantemente a par da produtividade das 2ª Seções das unidades e subunidades independentes, adotando as gestões necessárias à melhoria e eficiência das mesmas;

VII – analisar e dar parecer sobre os processos de recrutamento de agentes credenciados;

VIII – promover reuniões com os chefes das 2ª Seções dos Comandos de Policiamento da Capital e Interior, Comandantes de Áreas e das Unidades e Subunidades Independentes, visando aperfeiçoar o sistema;

IX – difundir para as unidades, subunidades independentes, repartições e órgãos de apoio, documentos que, por sua natureza, possam servir de subsídios para a instrução dos quadros da tropa;

X – propor a realização de cursos ou estágios práticos e objetivos de técnica de informação na área de segurança pública;

XI – analisar e dar parecer sobre os planos de segurança dos aquartelamentos das unidades e subunidades independentes ou isoladas, assim como a do Quartel do Comando Geral, especialmente no que se refere às medidas de segurança contra roubo de armas e munições;

XII – levantamento estratégico das áreas de necessidade operacional por parte da Corporação, face à incidência de crimes e contravenções penais;

XIII – exercer outros encargos que lhes forem atribuídos por autoridade militar competente;

XIV – elaborar as Normas Gerais Administrativas (NGA) da Seção, para aprovação do Chefe do Estado Maior Geral.

Art. 108. A 3ª Seção do Estado Maior Geral (PM/3) é o órgão responsável pelo assessoramento nas áreas relacionadas ao ensino, instrução e operações, elaborando estudos, documentos e proposições nos seguintes campos:

I – Ensino e Instrução:

a) elaborar, para fins de aprovação, diretrizes, normas, manuais, regulamentos, publicações e tudo que se relacione com a doutrina de manutenção da instrução e ensino policial militar;

b) colaborar com o Chefe do Estado Maior Geral na orientação, coordenação, supervisão e controle do ensino e da instrução na Corporação.

II – Operações – elaborar, para fins de aprovação, diretrizes, normas e publicações de tudo que se relacione com a doutrina de operações e emprego da Corporação;

Art. 109. Compete ao Chefe da 3ª Seção do Estado Maior Geral:

I – administrar as atividades da seção;

II – dirigir, orientar e coordenar os assuntos pertinentes;

III – praticar todos os atos e medidas necessárias ao funcionamento da seção;

IV – estudar e propor ao Chefe do Estado Maior medidas que lhe escapem à competência;

V – apresentar sumários e relatórios de operações militares, ensino, instrução.

VI – coordenar o programa de avaliação e controle de qualidade do ensino, instrução e serviços prestados pela Corporação, e apresentar, periodicamente, sumários e relatórios ao Chefe do Estado Maior Geral, para a elaboração de estratégias com vista ao aprimoramento da Corporação;

VII – elaborar estudos, visando o estabelecimento de normas de ação para o ensino e instrução, proporcionando estreita ligação com a Diretoria de Ensino, os órgãos de apoio de ensino e as 3ª Seções das unidades e subunidades independentes;

VIII – expedir as diretrizes para a elaboração das normas pela Diretoria de Ensino;

IX – avaliar a execução dos planos baixados pelo Comandante Geral, no que se refere a apoio logístico;

X – elaborar as Normas Gerais Administrativas (NGA) da Seção para aprovação do Chefe do Estado Maior Geral;

XI – exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Comandante Geral ou pelo Chefe do Estado Maior Geral.

Art. 110. A 4ª Seção do Estado Maior Geral (PM/4) é órgão responsável pelo assessoramento nas áreas relacionadas com planejamento o administrativo, orçamentário e logístico, mediante estudos, elaboração de documentos e formulação de proposições, com vistas a:

I – Planejamento Administrativo:

a) definir as bases para o estabelecimento de uma doutrina de planejamento administrativo;

b) orientar e coordenar os planos setoriais e as atividades de reforma e de modernização administrativa.

II – Planejamento Orçamento:

a) definir as bases para uma doutrina de programação e orçamento;

b) compatibilizar os projetos e atividades econômicas da Corporação com o planejamento econômico global do Estado-Membro;

c) elaborar o plano anual de aplicação dos recursos orçamentários e extra-orçamentários da Corporação; e as correspondentes diretrizes para sua execução, para a aprovação do Comandante Geral.

III – Logística:

a) orientar, coordenar e controlar as atividades relativas a material, considerando, principalmente, o levantamento das necessidades, a obtenção, o armazenamento, a manutenção, a distribuição, o transporte, a evacuação e a destinação final;

b) sugerir medidas referentes a pesquisa e experimentação de materiais para emprego administrativo e operacional;

c) implantar quadros de dotação de materiais e tabelas de suprimento;

d) coordenar e supervisionar a execução de projetos e de atividades logísticas;

e) definir bases para o estabelecimento de uma doutrina logística na Corporação.

IV – Estatística:

a) planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades de estatísticas da Corporação referentes às atividades logísticas de modo geral;

b) implantar um banco de dados estatísticos destinados ao suporte do planejamento e controle do Estado Maior Geral da Corporação.

Art. 111. Compete ao Chefe da 4ª Seção do Estado Maior Geral:

I – dirigir, orientar e coordenar os assuntos pertinentes à seção e praticar todos atos necessários ao funcionamento do órgão;

II – assessorar ao Comandante Geral nos assuntos relativos a planejamento administrativo, orçamentário e logístico;

III – elaborar sumário e relatório de orçamento, programação orçamentária e ação administrativa do Comandante Geral;

IV – coordenar estudos sobre a atualização e desenvolvimento do Sistema de Apoio Logístico;

V – elaborar estudos visando o relacionamento da Seção com os órgãos do Sistema de Administração Financeira e Orçamentária do Estado;

VI – avaliar a execução dos planos baixados pelo Comandante Geral, no que se refere a Apoio Logístico;

VII – coordenar a coleta e a elaboração de dados sobre planejamento administrativo e orçamentário;

VIII – propor normas gerais sobre a coleta e elaboração de dados sobre a situação do material e do aquartelamento da Polícia Militar, a ser efetivados pelos demais escalões;

IX – coordenar a análise de programas de finanças e execução orçamentária e propor linhas de ação;

X – elaborar e coordenar estudos sobre a viabilidade de implantação do sistema administrativo por processamento eletrônico, microfilmagem e método mecanizado;

XI – propor o estabelecimento de normas gerais sobre dados estatísticos, nos assuntos pertinentes á seção;

XII – apresentar relatórios sobre execução da programação administrativa e orçamentária;

XIII – supervisionar a elaboração do orçamento consolidado;

XIV – estudar e propor ao Chefe do Estado Maior Geral medidas que lhe escapem a competência;

XV – exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Comandante Geral ou pelo Chefe do Estado Maior Geral;

XVI – elaborar as Normas Gerais Administrativas (NGA) da seção para aprovação do Chefe do Estado Maior Geral.

Art. 112. A 5ª Seção do Estado Maior Geral (PM/5) é o órgão responsável pelo assessoramento nas áreas relacionadas com assuntos civis, estudando, elaborando documentação e realizando proposições com vistas a:

I – Relações Públicas e Humanas:

a) orientar, coordenar e controlar as atividades de relações públicas da Corporação;

b) elaborar as diretrizes de relações públicas e operações ou ações psicológicas da Policia Militar, para aprovação do Comandante Geral, assim como o plano de relações públicas da Corporação;

c) desenvolver, com vistas ao público interno, uma compreensão exata do papel desempenhado pela Policia Militar, no contexto da Segurança Pública;

d) assegurar, por medidas, promoções e orientações constantes, a perfeita integração do Policial Militar à comunidade;

e) planejar e estabelecer proposições para o relacionamento sistemático e cordial com a imprensa, educadores, estudantes, líderes e públicos influentes, com a finalidade de obter a sua cooperação, na estratificação de uma imagem positiva da Corporação e do Policial Militar;

f) planejar e estabelecer proposições para que possam ser intensificadas, por todos os meios, as divulgações de eventos positivas ligados a ação operacional da Policia Militar ou a consolidação do prestígio funcional de quaisquer de seus integrantes;

g) realizar estudos relacionados com os anseios da comunidade, no que se refere à segurança e à ordem pública, com o objetivo de propor soluções adequadas às necessidades constatadas.

II – Ação Comunitária:

a) estabelecer doutrina sobre o desenvolvimento ou atuação da Policia Militar nas áreas típicas de defesa civil, participação cívico-comunitária e ação cívico-social;

b) coordenar a participação da Policia Militar nas atividades de defesa civil, em todos os escalões, como órgão do sistema;

c) colaborar no planejamento e propostas que visem preparar as comunidades para se auto-socorrerem em situações emergenciais;

d) elaborar normas de procedimentos a serem adotadas por ocasião de eventos patrocinados pela Corporação, ou no qual tome parte.

Art. 113. Compete ao Chefe da 5ª Seção do Estado Maior Geral:

I – assessorar o Comandante Geral em assuntos civis;

II – administrar as atividades da seção;

III – dirigir, orientar e coordenar os assuntos pertinentes à seção;

IV – encarregar-se do cerimonial civil e das atividades sociais da polícia Militar;

V – praticar todos os atos e medidas necessárias ao funcionamento da Seção;

VI – estudar e propor ao Chefe do Estado Maior medidas que lhe escapem a competência;

VII – responsabilizar-se pelo trabalho da sala de imprensa;

VIII – apresentar sumários e relatórios de assuntos civis;

IX – elaborar estudos, visando o estabelecimento de normas e instruções para assuntos civis, propiciando estreita ligação entre a seção e os órgãos de relações públicas das unidades e subunidades independentes;

X – coordenar a coleta e elaboração de dados sobre assuntos civis, em particular sobre a situação das atividades referentes a ação psicológica, no que diz respeito ao público interno e externo;

XI – promover a representação do Comandante Geral;

XII – elaborar normas do cerimonial civil para visitas, recepções, palestras e conferências;

XIII – manter estreita ligação com os órgãos da imprensa e divulgação;

XIV – exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Comandante Geral ou pelo Chefe do Estado Maior;

XV – elaborar as Normas Gerais Administrativas (NGA) da Seção para aprovação do Chefe do Estado Maior Geral.

Art. 114. A 6ª Seção do Estado Maior Geral (PM/6) é o órgão de planejamento e assessoramento ao Comandante Geral, que tem por finalidade:

I – formular, coordenar e executar a política de informática da Corporação;

II – elaborar estudos e propostas de desenvolvimento científico e tecnológico, objetivando a aplicação sistêmica de instrumentos e equipamentos de informática, no âmbito do controle interno e operacional da Corporação.

Art. 115. No exercício de suas funções, além de outras atribuições previstas em Leis e regulamentos, compete ao Chefe do Centro de Gerenciamento de Informática:

I – administrar as atividades do Centro;

II – elaborar e propor ao comandante Geral, para fim de aprovação, o Plano Diretor de Informática da Corporação;

III – executar, através dos órgãos que lhe são subordinados e previstos no Quadro de Organização do Centro, o Plano Diretor de Informática;

IV – providenciar a coleta, analise, armazenamento e difusão das informações necessárias ao desempenho das atividades de informática da Corporação;

V – supervisionar e orientar as atividades de processamento de dados e coletas, e fornecer subsídios ao Sistema de Informática;

VI – definir normas e procedimentos que visem ao uso uniforme do processamento de dados referentes a:

a) planejamento, implementação, manutenção e documentação do Sistema de Informação;

b) operação de equipamentos, manuseio, guarda e controle de documentos, arquivos, relatórios e digitalização.

VII – promover a assistência e manutenção dos “software” das Unidades Policiais Militares, no que couber;

VIII – propor medidas, no campo que lhe é peculiar, para o atendimento das necessidades específicas da Polícia Militar nas áreas de planejamento estratégico, tático e operacional de Segurança Pública;

IX – pronunciar-se sobre contratos, convênios e compromissos de qualquer espécie relativa à informática;

X – propor medidas de incentivo às atividades produtivas no campo da informática;

XI – propor a utilização da informática como meio de agilização dos processos decisórios e do desenvolvimento da Corporação;

XII – propor a realização de estudos prospectivos para o campo da informática;

XIII – propor a adoção de medidas para a especialização do pessoal necessário às atividades de informática, nos diferentes níveis;

XIV – propor medidas de incentivo para a pesquisa científica e tecnológica;

XV – supervisionar todos os órgãos da Corporação ligados à informática;

XVI – manifestar-se e elaborar normas técnicas e padrões em matéria de informática a serem submetidas ao Comandante Geral para aprovação e divulgação com os demais órgãos que integram a Corporação;

XVII – elaborar as Normas Gerais Administrativas (NGA) da seção para aprovação do Chefe do Estado Maior Geral.

Art. 116. O Centro de Pesquisa e Desenvolvimento CPD/EMG é o órgão responsável pelo assessoramento nas áreas relacionadas pela pesquisa e produção cientifica, assim como estatística, avaliação e controle de qualidade das atividades institucionais, tendo por finalidade:

I – a Pesquisa e o Desenvolvimento

a) Produção de pesquisas científicas sobre a realidade da Corporação de modo a orientar ao Estado Maior Geral como um todo na elaboração de estratégia com vista ao aperfeiçoamento na prevenção das manifestações criminosas;

b) elaborar e desenvolver programa de avaliação e controle da qualidade dos serviços prestados pela Corporação.

c) apresentar sumários e relatórios de pesquisa e avaliação de controle de qualidade;

Art. 117. No exercício de suas funções, além de outras atribuições previstas em leis e regulamentos, compete ao Chefe do Centro Pesquisa e Desenvolvimento:

I – propor o estabelecimento de normas gerais sobre dados estatísticos;

II – coordenar as atividades dos órgãos encarregados de consolidar os dados estatísticos da Policia Militar, como um todo.

Art. 118. A composição e as atribuições dos órgãos subordinados às Seções do Estado Maior Geral e ao Centro de Pesquisa e Desenvolvimento (CPD/EMG), não especificadas nesta Lei, serão definidas e detalhadas no Quadro de Organização da Corporação e nos seus regimentos internos, respectivamente.

Seção VI
Da Corregedoria Geral

Subseção I
Da Composição

Art. 119. Para a consecução da sua finalidade, a Corregedoria está estruturada do seguinte modo:

I – Corregedor Geral;

II – Subcorregedor Geral;

III – Ouvidora;

IV – Seções:

a) Seção de Polícia Disciplinar;

1. Subseção de Procedimentos Ordinários;

2. Subseção de Procedimentos Especiais;

3. Subseção de Correição Institucional.

b) Seção de Polícia Judiciária Militar;

1. Subseção de Execução e Controle de Mandados e Feitos Judiciais;

2. Subseção de Investigação Criminal e Correição de Presídios.

V – Núcleo de Apoio ao Controle Externo;

VI – Serviço de Apoio Administrativo.

Subseção II
Das Atribuições Orgânicas e Funcionais

Art. 120. A Corregedoria é órgão de assessoramento ao Comandante Geral, responsável pela fiscalização, acompanhamento e controle administrativo referente às instaurações de sindicâncias, inquéritos policiais militares, inquéritos sanitários de origem, conselhos de disciplina e de justificação e demais assuntos relacionados à disciplina policial militar.

Art. 121. Compete ao Corregedor, além de outras disposições legais e regulamentares:

I – administrar as atividades da Corregedoria;

II – propor a fixação doutrinária na Corporação a respeito dos procedimentos de apuração das transgressões disciplinares e infrações penais militares, assim como das respectivas soluções;

III – exercer constante correição em todos os setores da Corporação encarregados de apurar transgressões disciplinares e aplicar as respectivas sanções, com vistas a padronizar tais procedimentos e corrigir as falhas;

IV – propor anulação de punição aplicada em desacordo com o Regulamento Disciplinar;

V – proceder ao arquivamento de sindicâncias e de processos de conselhos de disciplina instaurados na Corporação;

VI – fazer o encaminhamento de inquéritos policiais militares à Auditoria da Justiça Militar e conselhos de justificação ao Tribunal de Justiça, após a solução do Comandante Geral;

VII – elaborar a estatística mensal de suas atividades, abrangendo toda Corporação, publicando em Boletim Geral Ostensivo;

VIII – manter o controle de nomeação de oficiais para procederem a sindicâncias, Inquéritos, conselhos de disciplina e de justificação;

IX – fiscalizar os cumprimentos de prazos pelos encarregados de sindicâncias, inquéritos e conselhos;

X – relatar os processos de pedido de cancelamento e anulação de punição e outros fatos disciplinares;

XI – preparar as soluções de sindicâncias, inquéritos, conselhos de disciplina, e conselhos de justificação, após decisão do Comando Geral a respeito;

XII – elaborar a estatística mensal das punições aplicadas, separando por espécie de punição e por unidades, publicando em Boletim Geral da Corporação;

XIII – criar formulários para os trabalhos de estatística e outras atividades da repartição;

XIV – propor a nomeação de comissões para a confecção de manuais referentes as suas atribuições, bem como para atualização da legislação da Corporação referente à parte disciplinar;

XV – remeter à Auditoria da Justiça Militar, processos de deserção de militares;

XVI – buscar constantemente o aperfeiçoamento dos procedimentos disciplinares da Corporação, inclusive promovendo seminários para oficiais e praças da Corporação a respeito;

XVII – elaborar o regimento interno da Corregedoria para aprovação do Comandante Geral;

XVIII – cumprir, de ordem do Comandante Geral, outras atribuições ligadas à disciplina policial militar.

Art. 122. A composição e as atribuições dos órgãos subordinados à Corregedoria não especificadas nesta Lei serão definidas e detalhadas no Quadro de Organização da Corporação e no seu regimento interno, respectivamente.

CAPÍTULO III
DA AJUDÂNCIA GERAL

Seção I
Da Composição

Art. 123. A Ajudância Geral está estruturada do seguinte modo:

I – Ajudante Geral;

II – Adjunto;

III – Tesouraria;

IV – Almoxarifado;

V – Aprovisionamento;

VI – Secretaria Geral:

a) Protocolo e Arquivo Geral;

b) Grupo de Apoio Administrativo;

VII – Companhia de Comando e Serviço;

VIII – Centro Musical.

Seção II
Das Atribuições Orgânicas e Funcionais

Art. 124. A Ajudância Geral é uma unidade administrativa que tem a seu cargo o gerenciamento das funções administrativas do Comando Geral, bem como algumas atividades de pessoal para a Corporação como um todo.

Parágrafo único. São principais atribuições da Ajudância Geral:

I – os trabalhos de Secretaria;

II – serviço de correspondência e correio;

III – protocolo geral;

IV – arquivo geral;

V – boletim geral;

VI – tesouraria;

VII – almoxarifado e aprovisionamento;

VIII – apoio de pessoal auxiliar a todos os órgãos do Comando Geral; e

IX – atividades de segurança e serviços gerais do Quartel do Comando Geral.

Art. 125. Compete ao Ajudante Geral:

I – supervisionar os trabalhos de secretaria, incluindo:

a) o encaminhamento aos órgãos do comando geral dos documentos que exijam pareceres e informações ou dos quais se lhes deva dar conhecimento;

b) o recebimento e expedição de correspondência dos órgãos do Comando Geral.

II – administrar, coordenar e controlar o pessoal militar, do Quartel do Comando Geral;

III – exercer a administração interna, assegurando a disciplina e a regularidade dos serviços internos e gerais;

IV – organizar a segurança do Quartel do Comando Geral;

V – coordenar as providências administrativas relativas a atos solenes no Quartel do Comando Geral;

VI – providenciar a publicação, no Boletim Geral, dos despachos e ordens emanadas do Comandante Geral, Subcomandante Geral, Estado Maior Geral, Diretorias e da própria Ajudância Geral, bem como assuntos do interesse geral da Corporação;

VII – confeccionar o Boletim Geral, proceder a sua correção, assim como proceder a sua distribuição no âmbito da Corporação;

VIII – providenciar a encadernação de Diários Oficiais do Estado e Boletins do Comandante Geral, depois de assinados, permanecendo na Secretaria Geral;

IX – manter-se informado sobre a programação das atividades do Centro Musical;

X – manter os componentes da segurança do Quartel do Comando Geral em permanente instrução sobre segurança de aquartelamento;

XI – normatizar, supervisionar e controlar o estacionamento de veículos no pátio do Quartel do Comando Geral;

XII – exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Comandante Geral ou pelo Subcomandante Geral;

XIII – elaborar o Regimento interno da Ajudância Geral para aprovação do Comandante Geral.

Art. 126. A Companhia de Comando e Serviço é uma subunidade incorporada, subordinada a Ajudância Geral, que tem por fim dar o apoio de pessoal militar a todos os órgãos do Comando Geral, principalmente nas atividades de segurança e serviços gerais do Quartel do Comando Geral, competindo ao Comandante da Subunidade:

I – administrar as atividades relativas à Subunidade;

II – cumprir e fazer cumprir, em sua área de atuação, os planos e ordens e normas emanadas do escalão superior;

III – comandar e fiscalizar as ações operacionais de segurança da Subunidade;

IV – comunicar à autoridade competente qualquer fato grave ocorrido em sua área de atribuição, solicitando, se não estiver em suas competências, as providências pertinentes;

V – elaborar documentos necessários à avaliação das atividades da própria Subunidade, conforme normas estabelecidas pelo escalão superior;

VI – controlar diariamente as escalas de serviço da Subunidade;

VII – sugerir medidas que objetivam a melhor execução das atividades de segurança;

VIII – exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Ajudante Geral, além de disposições outras previstas em Leis e regulamentos.

Art. 127. O Centro Musical é uma organização policial militar de apoio, subordinada a Ajudância Geral, responsável pela instrução musical das bandas de música da Corporação e do conjunto sinfônico, sendo-lhe atribuído:

I – participar de honras militares;

II – participar de solenidades cívicas;

III – executar concertos sinfônicos, se for o caso;

IV – manter o registro e controle das partituras musicais;

V – participar de solenidades cívicas e desportivas;

VI – elaborar o Plano Anual de Instrução Musical para as bandas de música da Corporação a ser aprovado pelo Comandante Geral;

VII – apoiar às demais organizações policiais militares nas solenidades programadas;

VIII – participar de eventos civis quando autorizado pelo Comandante Geral.

Art. 128. Compete ao Regente do Centro Musical:

I – administrar as atividades relativas ao Corpo Musical;

II – realizar a administração do material e de pessoal do Centro Musical;

III – coordenar, fiscalizar e supervisionar a tropa sob sua direção;

IV – propor a realização de concursos ou cursos específicos para o pessoal músico da Corporação;

V – manter contato com órgãos afins visando o aprimoramento das atividades do Centro Musical e das Bandas de Música da Corporação;

VI – programar apresentações do Centro Musical em coordenação com a 5ª Seção do Estado Maior Geral, dando o devido conhecimento ao Ajudante Geral;

VII – ampliar, dentro do possível, o acervo musical do Centro;

VIII – cumprir e fazer cumprir o programa de instrução baixado pelo Ajudante Geral, em função de diretrizes baixadas pelo Comandante Geral;

IX – exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Ajudante Geral, bem como disposições outras previstas em leis e regulamentos;

X – distribuir o Plano de Instrução Musical às bandas de músicas da Corporação e fiscalizar seu cumprimento, através da 3ª Seção do EMG.

Art. 129. A composição e as atribuições dos órgãos subordinados à Ajudância Geral não especificadas nesta Lei serão definidas e detalhadas no Quadro de Organização da Corporação e no seu regimento interno, respectivamente.

CAPÍTULO IV
DA DIRETORIA DE PESSOAL

Seção I
Da Composição

Art. 130. Diretoria de Pessoal, para o exercício do seu mister, está composta do seguinte modo:

I – Diretor;

II – Subdiretor;

III – Secretaria;

IV – Seção de Cadastro e Avaliação:

a) Núcleo de Contabilidade de Pessoal Ativo;

b) Núcleo de Assentamento de Oficiais;

c) Núcleo PIS/PASEP.

V – Seção de Recrutamento, Seleção e Movimentação;

a) Núcleo de Recrutamento e Seleção;

b) Núcleo de Movimentação;

VI – Seção de Inativos.

Seção II
Das Atribuições Orgânicas e Funcionais

Art. 131. A Diretoria de Pessoal é órgão de direção setorial do sistema de administração de pessoal, integrada ao Comando Geral e subordinada diretamente ao Comandante Geral.

§ 1º São incumbências da Diretoria de Pessoal:

I – planejamento, execução, controle e fiscalização das atividades relacionadas com o recrutamento, seleção e incorporação de voluntários na Polícia Militar;

II – elaboração e tramitação de processos relacionados com a inativação de policiais militares e pensionistas;

III – cadastramento e avaliação de dados pessoais, e tudo que se relacione com a atividade executiva de administração de pessoal, civil e militar, da Corporação.

§ 2º Compete ao Diretor de Pessoal, fundamentalmente:

I – administrar as atividades da Diretoria;

II – elaborar planos e ordens decorrentes das diretrizes do Comandante Geral sobre a política de pessoal da Corporação;

III – planejar, coordenar, fiscalizar, controlar e executar todas as atividades ligadas à vida funcional do pessoal da Corporação, civil e militar, mantendo-os devidamente registrados;

IV – controlar o efetivo global da Corporação, mantendo atualizados os mapas respectivos;

V – propor a agregação dos Oficiais e Praças que devam ser transferidos e*x-offício* para a reserva, segundo o disposto no Estatuto dos Policiais Militares do Estado de Alagoas;

VI – Informar às Comissões de Promoção de Oficiais e Praças, através dos seus presidentes, acerca dos Oficiais e Praças agregados;

VII – manter o controle do pessoal empregado na atividade-fim e meio, bem como dos agregados, em disponibilidade, de licença, de férias, em cursos ou em funções não previstas nos quadros de organização da Corporação;

VIII – elaborar e publicar editais para ingresso no serviço policial militar, de conformidade com a legislação vigente;

IX – controlar, coordenar e fiscalizar as atividades de seleção de pessoal para ingresso na Polícia Militar;

X – processar a incorporação dos voluntários selecionados no recrutamento, de conformidade com o resultado classificatório em concurso e número de vagas, após decisão do Comandante Geral;

XI – preparar:

a) atos de movimentação de oficiais e expedientes de movimentação de praças;

b) processos de licenciamento a pedido ou a bem da disciplina;

c) expedientes de agregação;

d) concessão de licenças;

e) transferência para a reserva remunerada ou reforma de oficiais ou de praças;

f) aposentadoria do pessoal civil;

XII – coordenar, fiscalizar, controlar e executar as atividades referentes à documentação de pessoal e controlar o andamento dos processos, fiscalizando o cumprimento dos prazos;

XIII – elaborar os documentos destinados à Comissão de Promoção de Oficiais e de Praças, bem como os referentes a medalhas;

XIV – averbar, registrar e controlar o tempo de serviço do pessoal, fornecendo as respectivas certidões sempre que solicitadas pelos interessados;

XV – cooperar na elaboração dos anteprojetos relacionados com a política de pessoal da Corporação;

XVI – realizar estudos e inspeções de caráter setorial propondo ao Comandante Geral medidas para o aprimoramento do sistema de pessoal;

XVII – acionar os meios para cumprimento das decisões judiciais pertinentes a pessoal, endereçadas ao Comandante Geral;

XVIII – elaborar o Relatório Anual de Pessoal da Corporação;

XIX – elabora o seu regimento interno para aprovação do Comandante Geral.

CAPÍTULO V
DA DIRETORIA DE FINANÇAS

Seção I
Da Composição

Art. 132. Diretoria de Finanças, para o exercício do seu mister, está composta do seguinte modo:

I – Diretor;

II – Subdiretor;

III – Secretaria;

IV – Auditoria;

V – Tesouraria Geral:

a) Núcleo de Empenho;

b) Pagadoria.

VI – Seção de Administração Financeira:

a) Núcleo de Militares Ativos;

b) Núcleo de Militares Inativos;

c) Núcleo de Pensionistas;

d) Núcleo de Servidores Civis.

VII – Seção de Contabilidade:

a) Furrielança;

b) Contadoria;

c) Núcleo de Digitação de Folha de Pagamento.

Seção II
Das Atribuições Orgânicas e Funcionais

Art. 133. A Diretoria de Finanças é órgão de direção setorial do sistema de administração financeira, integrada ao Comando Geral e subordinada diretamente ao Comandante Geral.

§ 1º São incumbências da Diretoria de Finanças:

I – apoio e supervisão das atividades financeiras dos diversos órgãos da Corporação;

II – distribuição de recursos orçamentários e extraordinários às Organizações Militares responsáveis pela despesa, de acordo o planejamento estabelecido.

§ 2º Compete ao Diretor de Finanças, fundamentalmente:

I – administrar as atividades da Diretoria;

II – desenvolver, no âmbito da Polícia Militar, as atividades de finanças, contabilidade e de auditoria;

III – expedir, após a prévia e indispensável autorização do Comandante Geral, notas de empenho, liquidação, programação de desembolso, execução de processos e outros expedientes necessários à quitação de despesas indispensáveis à administração da Corporação;

IV – realizar o controle financeiro e contábil dos fundos e de aplicação dos recursos orçamentários;

V – acompanhar a execução orçamentária;

VI – distribuir os recursos de acordo com o Plano de Aplicação dos Recursos Orçamentários e Extra-Orçamentários da Corporação elaborado pela 4ª Seção do Estado Maior Geral e aprovado pelo Comandante Geral;

VII – elaborar normas e promover estudos para o aprimoramento do sistema administrativo financeiro, contábil e de auditoria da Corporação;

VIII – apoiar a 4ª Seção do Estado Maior Geral na consolidação do Orçamento Programa;

IX – realizar estudos e inspeções de caráter setorial, propondo ao Comandante Geral medidas para o aprimoramento do sistema de finanças;

X – elaborar e propor normas reguladoras e promover estudos para o aprimoramento do sistema de administração financeira e orçamentária;

XI – requisitar créditos, destinados ao suprimento e manutenção, e efetivar os repasses necessários às Organizações Policiais Militares para efetivarem suas atividades;

XII – elaborar o Relatório Anual de Finanças da Corporação;

XIII – elabora o seu regimento interno para aprovação do Comandante Geral.

Art. 134. O Subdiretor de Finanças, a Secretaria, a Tesouraria Geral e as Seções têm como incumbência o assessoramento e o apoio administrativo necessários ao diretor do órgão na consecução de sua finalidade, cujas atribuições serão detalhadas no seu regimento interno.

CAPÍTULO VI
DA DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO

Seção I
Da Composição

Art. 135. Compõem a Diretoria de Apoio Logístico:

I – Diretor;

II – Subdiretor;

III – Secretaria;

IV – Seções:

a) de Suprimento (DAL/1);

b) de Manutenção (DAL/2);

c) de Patrimônio (DAL/3);

d) de Apoio Administrativo (DAL/4).

V – Centro de Suprimento e Manutenção de Material de Intendência (CSMMI);

VI – Centro de Suprimento e Manutenção de Material Bélico (CSMMB);

VII – Centro de Suprimento e Manutenção de Material de Subsistência (CSMMS);

VIII – Centro de Suprimento e Manutenção de Obras (CSMO).

Art. 136. Os Centros de Suprimento têm a seguinte composição:

I – Centro de Suprimento e Manutenção de Material de Intendência:

a) Diretor;

b) Subdiretor;

c) Seção de Estoque e Distribuição de Material de Intendência;

d) Seção de Estoque e Distribuição de Material de Consumo e Permanente;

e) Seção de Manutenção de Material;

II – Centro de Suprimento e Manutenção de Material Bélico:

a) Diretor;

b) Subdiretor;

c) Seção de Manutenção de Armamento e Munição;

d) Seção de Manutenção de Material de Motomecanização;

e) Seção de Manutenção de Material de Comunicação.

III – Centro de Suprimento e Manutenção de Material de Subsistência:

a) Diretor;

b) Subdiretor;

c) Seção de Víveres:

1) Panificação.

d) Seção de Material.

IV – Centro de Suprimento e Manutenção de Obras:

a) Diretor;

b) Subdiretor;

c) Seção de Projetos;

d) Seção de Construção e Reforma.

Seção II
Das Atribuições Orgânicas e Funcionais

Art. 137. A Diretoria de Apoio Logístico é órgão de direção setorial do Sistema de Apoio Logístico da Corporação, subordinada ao Comandante Geral, com a incumbência sobre o planejamento, aquisição, coordenação, fiscalização e distribuição dos materiais necessários às diversas atividades da Corporação.

Parágrafo único. Compete ao Diretor de Apoio Logístico, além de outras atribuições previstas em leis e regulamentos:

I – administrar as atividades da diretoria;

II – planejar, coordenar fiscalizar e controlar as atividades de apoio logístico;

III – propor ao Comandante Geral a aquisição de bens materiais e de consumo necessários ao funcionamento da Corporação;

IV – propor normas sobre prioridade, distribuição e critérios para utilização dos diversos materiais, apresentando os dados necessários para estudo por parte do Estado Maior Geral;

V – controlar os bens materiais da Corporação e providenciar a sua titularidade;

VI – controlar e fiscalizar a manutenção do material bélico, de intendência, de obras, de saúde e outros;

VII – fornecer sumários e relatórios sobre o estado de conservação e utilização de materiais e instalações;

VIII – propor alienações;

IX – controlar as aquisições de material, serviços, transportes e obras;

X – controlar as quotas de consumo de combustíveis, materiais de expediente, e outros constantes do Plano de Material de Consumo para o exercício, elaborado pelo Estado Maior Geral;

XI – controlar as atividades de padronização, reaproveitamento, controle de qualidade e disponibilidade de materiais e instalações;

XII – proceder a inquéritos técnicos sobre alterações com material bélico, quando for o caso;

XIII – propor ao Comandante Geral;

XIV – elaborar o Relatório Anual de Logística da Corporação;

XV – elaborar o seu regimento interno e remeter à aprovação do Comandante Geral.

Art. 138. O Centro de Suprimento e Manutenção de Material de Intendência é órgão subordinado à Diretoria de Apoio Logístico incumbido do recebimento, armazenagem e distribuição dos suprimentos e da execução da manutenção do material de intendência da Corporação.

Parágrafo único. Além de outras atribuições previstas em leis e regulamento, compete ao Chefe do Centro de Suprimento e Manutenção de Intendência:

I – administrar as atividades do órgão;

II – executar as atividades de suprimentos e manutenção que lhe forem atribuídas;

III – manter os registros dos estoques sobre sua guarda;

IV – manter o registro do material que lhe for atribuído, para fins de controle e consumo;

V – providenciar a manutenção do material a seu cargo;

VI – manter o registro de preços do material e serviços que lhe forem determinados;

VII – controlar a qualidade do material e serviços que for determinado;

VIII – controlar a qualidade do material adquirido e dos serviços prestados, visando futuras aquisições e prestações de serviço;

IX – elaborar o seu regimento interno e submetê-lo à aprovação do Comandante Geral, através da Diretoria de Apoio Logístico.

Art. 139. O Centro de Suprimento e Manutenção de Material Bélico é órgão subordinado à Diretoria de Apoio Logístico que por incumbência:

I – o recebimento, a armazenagem e a distribuição dos suprimentos da Corporação;

II – a manutenção de armamento, munição, material de comunicação, material de motomecanização, material de guerra química e material de engenharia de campanha, inclusive materiais especializados de bombeiros.

Parágrafo único. No exercício de suas funções, além de outras atribuições previstas em Leis e regulamentos, ao Chefe do Centro de Suprimento e Manutenção de Material Bélico compete:

I – administrar as atividades do órgão;

II – executar as atividades de suprimentos e manutenção de material bélico da Corporação;

III – manter o registro do material bélico para fins de controle e utilização;

IV – manter o controle de qualidade do material adquirido, visando futuras aquisições;

V – realizar a fiscalização dos serviços de manutenção prestados por terceiros;

VI – manter atualizado o registro e conservação do material em depósito, visando suficiente proteção e utilização eficiente;

VII – elaborar periodicamente o relatório sobre o emprego e rendimento do material em uso, tendo em vista sua padronização e aperfeiçoamento;

VIII – elaborar o seu regimento interno e submetê-lo à aprovação do Comandante Geral através do Diretor de Apoio Logístico.

Art. 140. O Centro de Suprimento e Manutenção de Obras é órgão subordinado à Diretoria de Apoio Logístico com as seguintes atribuições:

I – recebimento, armazenagem e distribuição dos suprimentos da Polícia Militar;

II – execução da manutenção, reparos de pequenos vultos e obras do interesse da Corporação;

III – controle dos materiais e equipamentos de engenharia e arquitetura.

Parágrafo único. No exercício de suas funções, além de outras atribuições previstas em Leis e regulamentos, ao Chefe do Centro de Suprimento e Manutenção de Obras compete:

I – administrar as atividades do órgão;

II – providenciar os suprimentos necessários à manutenção e às obras dos imóveis da Corporação;

III – executar as obras e reparos autorizados pelo Diretor de Apoio Logístico;

IV – controlar o material adquirido e os serviços a serem executados;

V – vistoriar os imóveis da Corporação para assegurar a sua conservação e o seu funcionamento adequado;

VI – elaborar relatório sobre os custos de obras e dos serviços executados;

VII – fiscalizar os serviços realizados por terceiros, tendo em vista a qualidade do material utilizado e o desempenho dos serviços;

VIII – elaborar o seu regimento interno e submetê-lo à aprovação do Comandante Geral, através da Diretoria de Apoio Logístico.

Art. 141. O Centro de Suprimento e Manutenção de Material de Subsistência é órgão subordinado à Diretoria de Apoio Logístico incumbido do recebimento, armazenagem e distribuição de suprimentos, bem como da execução da manutenção do material de subsistência da Corporação.

Parágrafo único. No exercício de suas funções, além de outras atribuições previstas em leis e regulamentos, ao Chefe do Centro de Suprimento e Manutenção de Subsistência, compete:

I – administrar as atividades do órgão;

II – executar as atividades de suprimentos e manutenção que lhe forem atribuídas;

III – manter os registros dos estoques sobre sua guarda;

IV – manter o registro do material que lhe for atribuído para fins de controle e consumo;

V – providenciar a manutenção do material a seu cargo;

VI – manter o registro de preço do material e serviço que lhe forem determinados;

VII – controlar a qualidade do material e serviços que lhe forem determinados;

VIII – controlar a qualidade do material adquirido e dos serviços prestados visando futuras aquisições e prestações de serviços;

IX – elaborar o seu regimento interno e submetê-lo à aprovação do Comandante Geral através do Diretor de Apoio Logístico.

Art. 142. A composição e as atribuições dos órgãos subordinados à Diretoria de Apoio Logístico não especificadas nesta Lei serão definidas e detalhadas no Quadro de Organização da Corporação e nos seus regimentos internos, respectivamente.

CAPÍTULO VII
DA DIRETORIA DE ENSINO

Seção I
Da Composição

Art. 143. A Diretoria de Ensino compreende:

I – Diretor;

II – Subdiretor;

III – Seções:

a) Técnica (DE/1);

b) de Formação e Ensino (DE/2);

c) de Aperfeiçoamento e Especialização (DE/3).

IV – Secretaria;

V – Academia de Polícia Militar (APM);

VI – Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças (CFAP);

VII – Colégio da Polícia Militar;

VIII – Departamento de Educação Física e Desportos (DEFD).

Art. 144. A Academia de Polícia Militar o Centro de Aperfeiçoamento de Praças o Colégio da Policia Militar e o Centro de Educação Física e Desportos para a consecução de suas finalidades, têm a seguinte estrutura organizacional:

I – Academia de Polícia Militar:

a) Comandante;

b) Subcomandante;

c) Estado Maior;

d) Coordenadoria do Curso Superior de Polícia;

e) Secretaria;

f) Tesouraria;

g) Almoxarifado;

h) Aprovisionamento:

1. Refeitório.

i) Formação Sanitária;

j) Divisão Técnica:

1. Seção Técnica de Ensino;

2. Seção de Orientação Educacional;

3. Seção de Educação Física de Desportos.

k) Divisão de Meios:

1. Seção de Manutenção e Transporte;

2. Seção de Armamento e Tiro;

3. Setor de Meios Auxiliares.

4. Corpo de Alunos;

5. Coordenadoria do Curso de Aperfeiçoamento de Oficiais;

6. Coordenadoria de Cursos de Especialização Técnica;

7. Coordenadoria de Habilitação e Estágios de Oficiais;

8. Coordenadoria de Formação.

m) Pelotão de Apoio Administrativo:

1. Grupos de Apoio á Administração;

2. Banda de Música.

II – Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças:

a) Comandante;

b) Subcomandante;

c) Secretaria;

d) Tesouraria;

e) Almoxarifado;

f) Aprovisionamento:

1) Refeitório.

g) Formação Sanitária;

h) Divisão Técnica:

1. Seção Técnica de Ensino;

2. Seção de Orientação Educacional;

3. Seção de Educação Física e Desportos.

i) Divisão de Meios:

1. Seção de Manutenção e Transporte;

2. Seção de Armamento;

3. Setor de Meios Auxiliares.

j) Corpo de Alunos:

1. 1ª Coordenadoria;

2. 2ª Coordenadoria;

3. 3ª Coordenadoria.

k) Pelotão de Apoio Administrativo:

1. Grupos de Apoio Administrativo.

III – Colégio da Polícia Militar:

a) Diretor;

b) Subdiretor

c) Tesouraria;

d) Secretaria;

e) Almoxarifado e Serviços Gerais;

f) Seção de Pessoal Civil;

g) Formação Sanitária;

h) Divisão Técnica;

i) Divisão de Meios, e

j) Corpo de Alunos.

IV – Departamento de Educação Física e Desportos:

a) Chefe;

b) Seções:

1. Técnica;

2. de Desportos.

Seção II
Das Atribuições Orgânicas e Funcionais

Art. 145. A Diretoria de Ensino é órgão de direção setorial do Sistema de Ensino da Corporação, subordinado ao Comandante Geral, com a responsabilidade de planejar, coordenar, fiscalizar e controlar as atividades referentes ao ensino de formação, aperfeiçoamento, especialização e treinamento para Oficiais e Praças no âmbito da Corporação, segundo a legislação vigente.

Parágrafo único. No exercício de suas funções, além de outras atribuições previstas em Leis e regulamentos, compete ao Diretor de Ensino, fundamentalmente:

I – administrar as atividades da diretoria;

II – o controle e fiscalização do ensino, dentro da Corporação;

III – a análise e apreciação de documentos diversos recebidos;

IV – a fiscalização direta nos órgãos de apoio de ensino mediante visitas e inspeções;

V – submeter à apreciação do Comandante Geral as propostas de currículos escolares elaboradas pelos órgãos de apoio de ensino, bem como suas revisões, devidamente acompanhadas de parecer sintético do Diretor de Ensino, dos Programas de Matérias, dos Planos de Matérias e dos Planos de Unidades Didáticas, para aprovação final pela Inspetoria Geral das Polícias Militares;

VI – baixar normas de desempenho e classificação dos alunos em cursos;

VII – baixar normas para o processo de avaliação de aptidão moral para aluno de curso;

VIII – baixar normas para as atividades de seleção psicológica;

IX – baixar normas obrigatórias de Orientação Educacional para os cursos básicos de formação policial militar;

X – fixar o regime de trabalho escolar semanal e diário para os órgãos de apoio de ensino;

XI – receber, analisar e dar parecer, para aprovação final do Comandante Geral, nos planos gerais de ensino elaborados pelos órgãos de apoio, em cumprimento às Normas para o Planejamento e Conduta de Ensino (NPCE);

XII – normatizar os estágios de atualização pedagógica e de administração escolar a funcionarem no próprio órgão de apoio de ensino, para o instrutor, antes do início das aulas, em função das atividades a serem desempenhadas pelos mesmos;

XIII – propor a revisão total ou parcial do regulamento dos órgãos de apoio de ensino ao Comandante Geral;

XIV – analisar e dar parecer nos regimentos internos dos órgãos de apoio que lhe são subordinados, constando às normas de funcionamento do Conselho de Ensino, para aprovação do Comandante Geral;

XV – elaborar, anualmente, propostas de cursos e estágios ao Comandante Geral para funcionarem na Corporação, em função do número de salas de aula disponíveis, contendo data de início e término, número de vagas, local e a quem é destinado;

XVI – elaborar as normas para o planejamento e conduta do ensino contendo o calendário do ano letivo;

XVII – elaborar estatísticas das atividades de ensino;

XVIII – elaborar o relatório anual de ensino da corporação;

XIX – elaborar e remeter para aprovação do Comandante Geral o seu regimento interno.

Art. 146. A Academia de Polícia Militar é órgão de apoio subordinado à Diretoria de Ensino, que tem sob sua responsabilidade a formação, o aperfeiçoamento, a especialização e o treinamento de oficiais da Polícia Militar.

Parágrafo único. No exercício de suas funções, além de outras atribuições previstas em lei e regulamentos, ao Comandante da Academia de Polícia Militar compete:

I – administrar as atividades da Academia;

II – controlar e fiscalizar o ensino;

III – analisar e apreciar documentos diversos recebidos;

IV – coordenar e fiscalizar diretamente as atividades dos órgãos que lhe são subordinados;

V – elaborar os currículos de cursos e estágios para oficiais, anexando a esses os Programas de Matéria, os Planos de Matéria e os Planos de Unidades Didáticas e submetê-los à Diretoria de Ensino para apreciação inicial e posterior remessa ao Comandante Geral para aprovação;

VI – elaborar o Plano Geral de Ensino, em observância às Normas para o Planejamento e Conduta de Ensino e submetê-lo à apreciação inicial da Diretoria de Ensino para posterior aprovação do Comandante Geral;

VII – cobrar, em tempo oportuno, dos professores ou instrutores, os Planos de Matéria e de Unidades Didáticas de Cursos ou Plano Integrado de Matérias, quando se tratar de estágio;

VIII – cumprir os processos de avaliação fixados em normas baixadas pela Diretoria de Ensino;

IX – cumprir as atividades de seleção psicológica baixadas pela Diretoria de Ensino;

X – obedecer e cumprir o regime de trabalho escolar semanal e diário fixado em norma pela Diretoria de Ensino;

XI – submeter o oficial nomeado instrutor, quando necessário, a um estágio de atualização pedagógica e de administração escolar, a funcionar no próprio estabelecimento, conforme normas baixadas pela Diretoria de Ensino;

XII – propor, ao Diretor de Ensino, quando entender oportuna, revisão total ou parcial do Regulamento da Academia de Polícia Militar;

XIII – elaborar o regimento interno da academia que deverá conter, inclusive, as normas de funcionamento do Conselho de Ensino e submetê-lo à apreciação da Diretoria de Ensino;

XIV – elaborar o relatório anual de ensino da Academia;

XV – expedir certificados e diplomas de conclusão de cursos e estágios;

XVI – elaborar estatística das atividades do Órgão.

Art. 147. O Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças é órgão de apoio subordinado à Diretoria de Ensino que tem por incumbência a formação, o aperfeiçoamento, a especialização e o treinamento de Praças da Polícia Militar.

Parágrafo único. No exercício de suas funções, além de outras atribuições previstas em leis e regulamentos, compete ao Comandante do Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças:

I – administrar as atividades do Centro;

II – controlar e fiscalizar o ensino;

III – analisar e apreciar documentos diversos recebidos;

IV – coordenar e fiscalizar diretamente as atividades dos órgãos que lhe são subordinados;

V – elaborar os currículos de cursos e estágios para praças, anexando a esses os Programas de Matéria, os Planos de Matéria e os Planos de Unidades Didáticas e submetê-los à Diretoria de Ensino para apreciação inicial e posterior remessa ao Comandante Geral para aprovação;

VI – elaborar o Plano Geral de Ensino em observância às Normas para o Planejamento e Conduta de Ensino e submetê-lo à apreciação inicial da Diretoria de Ensino para posterior aprovação do Comandante Geral;

VII – cobrar, em tempo oportuno, dos professores ou instrutores, os Planos de Matérias e de Unidades Didáticas de Cursos ou Plano Integrado de Matérias, quando se tratar de estágio;

VIII – cumprir os processos de avaliação fixados em normas baixadas pela Diretoria de Ensino;

IX – cumprir as atividades de seleção psicológica baixadas pela Diretoria de Ensino;

X – obedecer e cumprir o regime de trabalho escolar semanal e diário fixado em norma pela Diretoria de Ensino;

XI – submeter o oficial nomeado instrutor, quando necessário, a um estágio de atualização pedagógica e de administração escolar, a funcionar no próprio estabelecimento de ensino, conforme normas baixadas pela Diretoria de Ensino;

XII – propor ao Diretor de Ensino, quando entender oportuna, revisão total ou parcial do regulamento do Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças;

XIII – elaborar o regimento interno do Centro e submetê-lo à apreciação da Diretoria de Ensino para parecer, contendo inclusive as normas de funcionamento do Conselho de Ensino, para aprovação do Comandante Geral;

XIV – elaborar o relatório anual de ensino do Centro;

XV – expedir certificados e diplomas de conclusão de cursos e estágios;

XVI – elaborar estatística das atividades do Órgão.

Art. 148. O Colégio da Polícia Militar é responsável pela execução das atividades de educação infantil, ensino fundamental e médio ao pessoal da Corporação e seus dependentes.

Art. 149. No exercício de suas funções, além de outras atribuições previstas em Leis e regulamentos, ao Diretor do colégio, compete:

I – dirigir o estabelecimento de ensino, planejando, organizando e coordenando a execução dos programas de ensino e os serviços administrativos, para possibilitar o desempenho regular das atividades docentes e discentes;

II – planejar a execução dos programas de trabalho pedagógico, fazendo cumprir o currículo e o calendário escolar previstos pela Secretaria de Educação do Estado de Alagoas e outros afins; e a organização das atividades administrativas, analisando a situação da escola e as necessidades do ensino e solicitando a cooperação do Conselho de Professores para assegurar bons índices de rendimento escolar;

III – elaborar e analisar o Plano de Organização das Atividades dos Professores, com distribuição de turnos, horas-aulas, disciplinas e turmas sob a responsabilidade de cada professor, examinando-o em todas as suas aplicações e implicações, para verificar a adequação do mesmo às necessidades do ensino;

IV – coordenar os trabalhos administrativos, supervisionando a admissão de alunos, previsão de materiais e equipamentos didáticos, a fim de assegurar a regularidade no funcionamento da escola que dirige;

V – elaborar o regimento interno do colégio, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à forma física, mental e intelectual dos alunos, a ser aprovado pelo Comandante Geral da Corporação;

VI – atualizar-se no tocante à legislação oficial vigente, consultando normas, editais e estudos referentes ao ensino, para dirigir a escola segundo os padrões exigidos;

VII – comunicar às autoridades de ensino os trabalhos pedagógico-administrativos da escola, enviando relatórios e outros informes, ou prestando pessoalmente os esclarecimentos solicitados para possibilitar-lhes o controle do processo educativo;

VIII – promover reuniões com os pais e mestres para serem discutidos assuntos relacionados ao ensino;

IX – propor contratação, requisição ou afastamento de membros do corpo docente;

X – propor afastamento de membro do corpo discente;

XI – elaborar o relatório anual de ensino do estabelecimento;

XII – expedir documentos de conformidade com as instruções normativas previstas pela Secretaria de Educação do Estado de Alagoas.

Art. 150. O Departamento de Educação Física e Desporto, subordinado à Diretoria de Ensino, é o órgão de apoio responsável pela execução das atividades de especialização em Educação Física e Desportos para o pessoal da Corporação. Colabora na parte especializada com o órgão de recrutamento, seleção e incorporação da Polícia Militar.

Parágrafo único. No exercício de suas funções, além de outras atribuições previstas em leis e regulamentos, compete ao Chefe do o Departamento de Educação Física e Desporto:

I – administrar as atividades do órgão;

II – executar as atividades de especialização em Educação Física e Desportos para oficiais e praças;

III – apoiar o órgão de recrutamento, seleção e incorporação da Polícia Militar na realização dos exames de aptidão física dos candidatos;

IV – elaborar os currículos dos cursos de especialização, programas e planos de cursos e de unidades didáticas a serem realizados no Departamento, para aprovação do Diretor de Ensino;

V – propor a designação de professores, instrutores e monitores para os cursos de especialização;

VI – expedir diplomas de curso de especialização e certificados, na forma aprovada pelo Comandante Geral, após apreciação do Diretor de Ensino;

VII – efetivar a matrícula, a aprovação, a reprovação, o desligamento e outros atos necessários à rotina dos alunos em especialização no Departamento;

VIII – propor à Diretoria de Ensino medidas tendentes ao aprimoramento do Sistema de Ensino na área de suas atribuições;

IX – manter registro das atividades escolares desenvolvidas no Departamento, por curso e por aluno;

X – realizar Exames de Aptidão Física em candidatos a cursos e estágios fora da Corporação, de conformidade com as instruções estabelecidas;

XI – dispor de equipes representativas da Corporação nas diferentes modalidades de desporto;

XII – elaborar o relatório anual das atividades do Departamento;

XIII – elaborar o seu regimento interno e submetê-lo à apreciação do Comandante Geral, através do Diretor de Ensino.

Art. 151. A composição e as atribuições dos órgãos integrantes do Sistema de Ensino não especificadas nesta Lei serão definidas e detalhadas no Quadro de Organização da Corporação e nos seus regimentos internos, respectivamente.

CAPÍTULO VIII
DA DIRETORIA DE SAÚDE

Seção I
Da Composição

Art. 152. A Diretoria de Saúde compreende:

I – Diretor;

II – Subdiretor;

III – Secretaria;

IV – Tesouraria;

V – Divisão de Juntas Médicas:

a) Diretor;

b) Subdiretor;

c) Secretaria;

d) 1ª Junta Militar de Saúde;

e) 2ª Junta Militar de Saúde;

f) Junta Superior de Saúde.

VI – Centro Médico Hospitalar:

a) Diretor;

b) Subdiretor;

c) Grupo de Apoio Administrativo;

d) Policlínica;

e) Hospital Geral;

f) Serviço de Pronto Atendimento.

VII – Centro Odontológico:

a) Diretor;

b) Subdiretor;

c) Secretaria;

d) Clínica Geral;

e) Endodontia;

f) Ortodontia;

g) Cirurgia Buco Maxilar.

VIII – Centro de Enfermagem:

a) Diretor;

b) Subdiretor;

c) Secretaria;

d) Serviços de Enfermagem:

1. Pronto atendimento;

2. Clínica médica;

3. Clínica Cirúrgica;

4. Centro Cirúrgico;

5. Central de Esterilização;

6. Maternidade;

7. Berçário;

8. Unidade de Terapia Intensiva.

IX – Centro de Fisioterapia e Reabilitação:

a) Diretor;

b) Subdiretor;

c) Núcleo de Fisioterapia Motora;

d) Núcleo de Fisioterapia Respiratória e Cárdio-pulmonar.

X – Centro Veterinário:

a) Diretor;

b) Subdiretor;

c) Secretaria;

d) Setor Animal;

e) Setor de Reprodução;

f) Setor Cirúrgico.

XI – Centro Farmacêutico:

a) Diretor;

b) Subdiretor;

c) Secretaria;

d) Setor de Provisão;

e) Laboratório de Manipulação;

f) Dispensação:

1. Farmácia Hospitalar;

2. Farmácia Ambulatorial;

3. Farmácia Veterinária;

4. Farmácia Reembolsável.

g) Laboratório de Controle de Qualidade:

1. Serviço de Detetização.

X II – Centro Laboratorial de Análise Clínica:

a) Diretor;

b) Subdiretor;

c) Secretaria;

d) Departamento Técnico:

1. Serviço de Hematologia;

2. Serviço de Parasitologia;

3. Serviço de Imunologia.

e) Departamento de Pesquisa:

1. Serviço de Bioquímica;

2. Serviço de Uro-Análise.

XIII – Centro Psicológico:

a) Diretor;

b) Subdiretor;

c) Secretaria;

d) Serviço de Atendimento.

XIV – Centro de Apoio ao Sistema Integrado de Saúde:

a) Diretor;

b) Seção de Material;

c) Aprovisionamento;

d) Seção de Apoio Administrativo.

Seção II
Das Atribuições Orgânicas e Funcionais

Art. 153. A Diretoria de Saúde é órgão de Direção Setorial do Sistema de Saúde subordinado ao Comandante Geral com a responsabilidade de planejar, coordenar fiscalizar e controlar as atividades de Saúde da Corporação.

Parágrafo único. No exercício de suas funções, além de outras atribuições previstas em leis e regulamentos, compete ao Diretor de Saúde, fundamentalmente:

I – planejar, coordenar, controlar e fiscalizar todas as atividades de saúde de pessoal e de saúde veterinária nos quadros da Corporação;

II – coordenar as atividades de apoio dos órgãos que lhe são subordinados ou com eles conveniado;

III – emitir e homologar pareceres de saúde e de todos os assuntos sanitários no âmbito da Corporação;

IV – elaborar normas regulamentares e promover estudos para o aprimoramento do Sistema de Saúde da Corporação;

V – elaborar e propor ao Comandante Geral a realização de convênios com Órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal ou de natureza privada, para a prestação de serviços de saúde ao pessoal e aos semoventes, sempre que se fizer necessário;

VI – supervisionar tecnicamente o recrutamento, seleção e treinamento do pessoal de saúde, como ainda a seleção aquisição e controle do material destinado à atividade fim do Órgão;

VII – supervisionar a aplicação dos recursos econômicos e financeiros destinados ao serviço de saúde;

VIII – elaborar o relatório anual de saúde da Corporação;

IX – propor a realização de cursos e estágios de interesse do Sistema de Saúde da Corporação e auxiliar os órgãos de apoio de ensino, no planejamento referente à parte técnica;

X – elaborar o seu regimento interno e submetê-lo à aprovação do Comandante Geral, assim como analisar os regimentos dos órgãos de apoio de saúde e encaminhá-los à aprovação do Comandante Geral.

Art. 154. A Divisão de Juntas Médicas é órgão de apoio subordinado à Diretoria de Saúde que tem por finalidade verificar o estado de saúde física e material de policiais militares, pensionistas, dependentes e civis nos seguintes casos:

I – quando convocados voluntários e candidatos para ingresso no serviço ativo;

II – sendo policial militar, seja necessária a sua avaliação para permanência no serviço ativo da Corporação, promoção, licenciamento, transferência para a reserva, reforma, exclusão, reversão, matrícula em curso, melhoria de reforma e reajuste de proventos;

III – sendo policial militar, esteja amparado pelo estado por motivo de acidente em serviço ou instrução, ou moléstia contraída nesta situação;

IV – sendo dependente qualificado, seja necessária a sua avaliação para atendimento de exigências regulamentares e outros amparos legais;

V – quando arrolados em processo da justiça civil ou militar, por solicitação de autoridade competente;

VI – sendo policial militar ou dependente legal de policial militar, esteja em situação não compreendida nos incisos anteriores, para cumprimento do que dispõe o regulamento para assistência médico-hospitalar aos policiais e seus dependentes.

Parágrafo único. No exercício de suas funções, além de outras atribuições previstas em Leis e regulamentos, ao Diretor da Divisão de Juntas Médicas, compete:

I – administrar as atividades do Órgão;

II – fiscalizar e manter o controle administrativo da documentação e legislação existente no Órgão;

III – reunir normalmente os componentes das juntas;

IV – elaborar o seu regimento interno e submetê-lo à aprovação do Comandante geral, através da Diretoria de Saúde.

Art. 155. O Centro Médico Hospitalar é órgãos de apoio subordinado à Diretoria de Saúde com as seguintes incumbências:

I – prestação de assistência médica ao pessoal militar e seus dependentes;

II – assistência ambulatorial, hospitalar e social-médica;

III – promoção, incentivo e realização de estudos e pesquisas no campo da saúde; e

IV – promoção e execução de campanhas de orientação e apoio à sua clientela no tocante à melhoria das condições sanitárias pessoais e familiares.

Parágrafo único. No exercício de suas funções, além de outras atribuições previstas em Leis e regulamentos, ao Diretor do Centro Médico Hospitalar compete:

I – executar as atividades médico-cirúrgicas e sanitárias na Polícia Militar;

II – coordenar, controlar e fiscalizar as atividades médicas desenvolvidas no Centro Médico Hospitalar;

III – propor à Diretoria de Saúde medidas tendentes ao aprimoramento do Sistema de Saúde da Corporação;

IV – assessorar a Diretoria de Saúde nos assuntos sanitários;

V – assessorar a Comissão Permanente de Licitação, quando solicitado, nas aquisições de material de saúde;

VI – manter registro médico e sanitário do pessoal da Polícia Militar e seus dependentes;

VII – colaborar com o órgão responsável pelo recrutamento, seleção e incorporação de pessoal e com a Divisão de Juntas Médicas na parte relativa a exames médicos;

VIII – administrar as necessidades do Centro;

IX – controlar, coordenar e fiscalizar as atividades dos órgãos de saúde subordinados ao Centro Médico Hospitalar;

X – zelar pelo prestígio técnico, moral e profissional do Conselho Consultivo (CC) e por tudo que se relacione com a assistência aos pacientes que procuram o Órgão;

XI – tomar conhecimento, para as devidas providências, das solicitações e sugestões do Conselho Consultivo;

XII – sugerir à Diretoria de Saúde a aplicação de medidas que visem a melhoria técnico-adminstrativa dos serviços médicos, bem como do próprio Centro;

XIII – elaborar o seu regimento interno e submetê-lo à aprovação do Comandante Geral, através da Diretoria de Saúde.

Art. 156. O Centro Odontológico é órgãos de apoio subordinado à Diretoria de Saúde que tem a seu cargo as seguintes incumbências:

I – prestação de assistência odontológica ao pessoal policial militar e a seus dependentes;

II – assistência ambulatorial, hospitalar e social-odontológica;

III – promoção, incentivo e realização de estudos e pesquisas no campo da saúde; e

IV – promoção e execução de campanhas de orientação e apoio à sua clientela no tocante à melhoria das condições sanitárias pessoais e familiares.

Parágrafo único. No exercício de suas funções, além de outras atribuídas previstas em Leis e regulamentos, ao Chefe do Centro Odontológico, compete:

I – executar as atividades de assistência odontológica ao pessoal da Polícia militar e a seus dependentes;

II – coordenar, controlar e fiscalizar as atividades odontológicas desenvolvidas no Centro;

III – propor à Diretoria e Saúde medidas tendentes ao aprimoramento do Sistema de Saúde da Corporação, na área que lhe é específica;

IV – assessorar a Diretoria de Saúde nos assuntos sanitários, pertinentes;

V – assessorar a Comissão Permanente de Licitação, quando solicitado, nas aquisições de material e equipamentos odontológicos;

VI – manter registro odontológico e sanitário do pessoal da Polícia Militar e de seus dependentes;

VII – colaborar com o órgão da Corporação responsável pelo recrutamento, seleção e incorporação na parte relativa a exames odontológicos;

VIII – administrar as necessidades do centro;

IX – controlar, coordenar e fiscalizar as atividades dos órgãos de saúde subordinados ao Centro;

X – zelar pelo prestígio técnico, moral e profissional do Conselho Consultivo e por tudo que se relacione com a assistência aos pacientes que procuram o Órgão;

XI – tomar conhecimento, para as devidas providências, das solicitações e sugestões do Conselho Consultivo;

XII – sugerir à Divisão Administrativa da Diretoria de Saúde a aplicação de medidas que visem tanto a melhoria técnico-adminstrativa dos serviços odontológicos, quanto à do próprio Centro;

XIII – elaborar o seu regimento interno e submetê-lo à aprovação do Comandante Geral através da Diretoria de Saúde.

Art. 157. O Centro de Enfermagem é órgão de apoio subordinado à Diretoria de Saúde incumbido das seguintes atividades:

I – tratamento do pessoal da polícia militar, quando enfermos, em auxílio ao corpo médico da Corporação;

II – participação na execução de campanhas de orientação promovidas pela Diretoria de Saúde.

Parágrafo único. No exercício de suas funções, além de outras atribuições previstas em leis e regulamentos, ao Diretor do Centro de Enfermagem compete:

I – executar as atividades de enfermagem na Polícia Militar;

II – coordenar, controlar e fiscalizar as atividades desenvolvidas pelo Centro;

III – propor à Diretoria de Saúde medidas tendentes ao aprimoramento do Sistema de Saúde da Corporação;

IV – assessorar a Comissão Permanente de Licitação, quando solicitado, nas aquisições de material de saúde do Centro;

V – administrar as necessidades do Centro;

VI – zelar pelo prestígio técnico, moral e profissional do Conselho Consultivo (CC) e por tudo que se relacione com a assistência aos pacientes que procuram o serviço de saúde da Corporação;

VII – tomar conhecimento, para as devidas providências, das solicitações e sugestões do Conselho Consultivo;

VIII – participar de campanhas educativas de saúde desencadeadas na Corporação, ou mesmo planejá-las e executá-las, com o prévio e indispensável conhecimento e anuência do Diretor de Saúde;

IX – sugerir à Diretoria de Saúde a aplicação de medidas que visem a melhoria técnico-adminstrativa dos serviços do próprio Centro;

X – elaborar o seu regimento interno e submetê-lo à aprovação do Comandante Geral, através da Diretoria de Saúde.

Art. 158. O Centro de Fisioterapia e Reabilitação é órgão de apoio subordinado à Diretoria de Saúde incumbido do tratamento fisioterápico e reabilitação de integrantes da Corporação e dependentes, na área de fisioterapia motora, respiratória e cardio-pulmonar.

Parágrafo único. No exercício de suas funções, além de outras atribuições previstas em Leis e regulamentos, ao Diretor do Centro de Fisioterapia e Reabilitação compete:

I – executar as atividades inerentes ao Centro;

II – coordenar, controlar e fiscalizar as atividades desenvolvidas pelo Centro;

III – propor à Diretoria de Saúde medidas tendentes ao aprimoramento do Sistema de Saúde da Corporação;

IV – assessorar a Comissão Permanente de Licitação, quando solicitado, nas aquisições de material de saúde do Centro;

V – administrar as necessidades do Centro;

VI – zelar pelo prestígio técnico, moral e profissional do Conselho Consultivo (CC) e por tudo que se relacione com a assistência aos pacientes que procuram o serviço de saúde do Centro;

VII – tomar conhecimento, para as devidas providências, das solicitações e sugestões do Conselho Consultivo;

VIII – participar de campanhas educativas de saúde desencadeadas na Corporação, ou mesmo planejá-las e executá-las, com o prévio e indispensável conhecimento e anuência do Diretor de Saúde;

IX – providenciar, mensal e anualmente ou quando determinado, relatório das atividades do Centro;

X – planejar e emitir pareceres técnicos em assuntos de saúde de suas atribuições;

XI – elaborar estatística dos serviços realizados;

XII – sugerir à Diretoria de Saúde a aplicação de medidas que visem a melhoria técnico-adminstrativa do próprio Centro;

XIII – elaborar o seu regimento interno e submetê-lo à aprovação do Comandante Geral, através da Diretoria de Saúde.

Art. 159. O Centro Farmacêutico é órgãos de apoio subordinado à Diretoria de Saúde incumbido das seguintes atividades:

I – dispensação de produtos farmacêuticos e correlatos nas unidades de saúde (ambulatórios, postos de enfermagem e farmácias);

II – produção de medicamentos e saneantes em laboratório de manipulação e em escala industrial;

III – armazenamento e estocagem de matéria-prima farmacêutica, insumos e embalagens;

IV – desenvolvimento das atividades de controle de qualidade de matéria-prima farmacêutica;

V – execução de serviços de dedetização das Organizações Policiais Militares.

Parágrafo único. No exercício de suas funções, além de outras atribuições previstas em Leis e regulamento, ao Chefe do Centro Farmacêutico, compete:

I – desenvolver as atividades de controle de qualidade de matéria-prima farmacêutica;

II – executar as atividades de produção de medicamentos e saneantes;

III – executar a dispensa de produtos farmacêuticos e correlatos, na forma regulamentar;

IV – suprir as farmácias com materiais produzidos; e manter o controle quantitativo e qualitativo do estoque;

V – executar serviços de dedetização dos demais Órgãos da Corporação;

VI – assessorar a Comissão Permanente de Licitação, quando solicitado, na aquisição de medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos;

VII – manter registros dos produtos que derem entrada no Centro;

VIII – administrar as atividades do Centro;

IX – assessorar o Diretor de Saúde nos assuntos de suas atribuições;

X – controlar, coordenar e fiscalizar as atividades dos órgãos subordinados ao Centro;

XI – zelar pelo prestígio técnico, moral e profissional do Conselho Consultivo e por tudo que se relacione com a produção industrial;

XII – tomar conhecimento, para as devidas providências, das solicitações e sugestões do Conselho Consultivo;

XIII – sugerir à Diretoria de Saúde a aplicação de medidas que visem tanto a melhoria técnico-administrativa dos serviços farmacêuticos, quanto o do próprio Centro;

XIV – providenciar, mensal e anualmente ou quando determinado relatório das atividades do Centro;

XV – planejar e emitir pareceres técnicos em assuntos de saúde de suas atribuições;

XVI – elaborar estatística das atividades do Centro;

XVII – elaborar o seu regimento interno e submetê-lo à aprovação do Comandante Geral, através da Diretoria de Saúde.

Art. 160. O Centro Laboratorial de Análise Clínica é órgão de apoio subordinado à Diretoria de Saúde incumbido dos pareceres técnicos e das análises laboratoriais.

Parágrafo único. No exercício de suas funções, além de outras atribuições previstas em Leis e regulamentos, ao Chefe do Centro Laboratorial de Análise Clínica, compete:

I – coletar material bacteriológico em corredores, salas de cirurgias, apartamentos, quartos e demais dependências do Centro Médico Hospitalar e Centro Odontológico, para garantir a assepsia geral;

II – coletar materiais em profissionais, doentes e dependências do Centro Médico Hospitalar e Centro Odontológico para controle de infecção hospitalar;

III – fornecer pareceres técnicos e diagnóstico de animais peçonhentos;

IV – apoiar o Centro Veterinário no sentido de garantir a assepsia e o controle das infecções e doenças em semoventes;

V – auxiliar o Centro Médico Hospitalar e o centro Odontológico na elucidação de diagnósticos;

VI – fornecer parecer técnico acerca da alimentação usada na Polícia Militar, no que tange a exame bacteriológico;

VII – fornecer pareceres técnicos acerca de medicamentos usados por toxicômanos fora e dentro da Corporação, quando solicitado;

VIII – participar de comissões para aquisição de materiais técnico-laboratoriais;

IX – realizar exames bacteriológicos em águas usadas pela Corporação;

X – atender aos pacientes da Unidade de Terapia Intensiva com riscos respiratórios, no tocante aos gases sangüíneo;

XI – visitar, para fins de pareceres técnicos, as Organizações Policiais militares integrantes do Sistema de Saúde;

XII – participar de comissões de controle de infecção hospitalar;

XIII – pesquisar e padronizar novas técnicas a serem implantadas no Laboratório de Análise da Corporação;

XIV – fornecer pareceres técnicos sobre produtos industrializados para uso no Laboratório de Análise Clínica;

XV – administrar as atividades do órgão;

XVI – praticar, na esfera administrativa, todos os atos necessários à disciplina, à boa ordem e à eficiência das atividades do Centro;

XVII – providenciar, mensal e anualmente ou quando determinado, relatório das atividades do Centro;

XVIII – planejar e emitir pareceres técnicos em assuntos de saúde de suas atribuições;

XIX – elaborar estatística das análises laboratoriais realizadas;

XX – elaborar o seu regimento interno e submetê-lo à aprovação do Comandante Geral através da Diretoria de Saúde.

Art. 161. O Centro Veterinário é órgãos de apoio subordinado à Diretoria de Saúde da Corporação com as seguintes incumbências:

I – prestar assistência à saúde dos semoventes da Corporação;

II – promover, planejar e executar estudos e pesquisas do interesse da Polícia Militar, na área veterinária;

III – promover campanhas de orientação e apoio para a melhoria das condições sanitárias, junto às Unidades da Corporação;

IV – realizar pareceres técnicos e análises laboratoriais necessários nos assuntos que lhe são pertinentes.

Parágrafo único. No exercício de suas funções, além de outras atribuições previstas em Leis e regulamentos, ao Chefe do Centro Veterinário, compete:

I – executar atividades cirúrgicas e sanitárias nos semoventes da Polícia Militar;

II – coordenar, controlar e fiscalizar as atividades desenvolvidas no Centro;

III – propor à Diretoria de Saúde medidas tendentes ao aprimoramento do Sistema de Saúde Veterinária;

IV – assessorar a Diretoria de Saúde nos assuntos sanitários da competência do Centro;

V – assessorar a Comissão Permanente de Licitação, quando solicitado, nas aquisições de material veterinário;

VI – manter registro sanitário dos semoventes da Polícia Militar;

VII – administrar as necessidades do Centro;

VIII – controlar, coordenar e fiscalizar as atividades dos órgãos de saúde subordinados ao Centro;

IX – providenciar, mensal e anualmente ou quando determinado, relatório das atividades do Centro;

X – zelar pelo prestígio técnico, moral e profissional dos seus comandados e por tudo que se relacione com a assistência aos semoventes da Corporação;

XI – sugerir à Diretoria de Saúde a aplicação de medidas que visem tanto a melhoria técnico-administrativa dos serviços veterinários como do próprio Centro;

XII – elaborar o seu regimento interno e submetê-lo à aprovação do Comandante Geral através da Diretoria de Saúde.

Art. 162. O Centro de Apoio ao Sistema Integrado de Saúde é órgão de apoio subordinado diretamente ao Diretor de Saúde que tem por incumbência planejar, supervisionar, coordenar, controlar e fiscalizar:

I – o orçamento e finanças ligados à Diretoria de Saúde;

II – a contabilidade;

III – a modernização administrativa;

IV – o provimento de material e controle de estoque;

V – o serviço de aprovisionamento;

VI – o controle patrimonial;

VII – o controle dos transportes; e

VIII – a limpeza e conservação das instalações dos Centro Médico Hospitalar, Centro Odontológico, Centro Veterinário, Centro Farmacêutico, Centro Laboratorial de Análise Clínica e Centro Psicológico.

Parágrafo único. No exercício de suas funções, além de outras atribuições previstas em leis e regulamentos, ao Chefe do Centro de Apoio ao Sistema Integrado de Saúde, compete:

I – administrar as atividades do órgão;

II – coadjuvar o Diretor de Saúde no planejamento, na coordenação e no controle administrativo do órgão;

III – assessorar ao Diretor de Saúde na administração geral do Sistema de Saúde da Corporação e, em particular, na gestão das finanças, do material, do patrimônio, da contabilidade e do serviço de transporte;

IV – exercer, secundando o Diretor de Saúde, constante fiscalização sobre os pormenores da administração e dos transportes;

V – elaborar o planejamento administrativo, a programação e o orçamento no âmbito da Diretoria da Saúde;

VI – expedir documentos pertinentes às atividades de sua competência;

VII – criar condições indispensáveis para assegurar eficiência aos controles internos;

VIII – coletar, estudar e interpretar os dados estatísticos relativos às suas atividades;

IX – elaborar o relatório anual ou sumário, quando determinado;

X – elaborar o seu regimento interno e submetê-lo à aprovação do Comandante Geral através da Diretoria de Saúde.

Art. 163. O Centro psicológico é órgão de apoio subordinado à Diretoria de Saúde incumbido dentre outras as seguintes atividades:

I – prestação de serviços e atendimento psicológico aos integrantes da Corporação e seus dependentes;

II – Acompanhamento psicológico de policiais militares envolvidos em ocorrências de alto risco ou em eventos com resultado morte.

Art. 164. A composição e as atribuições dos órgãos integrantes do Sistema de Saúde não especificadas nesta Lei serão definidas e detalhadas no Quadro de Organização da Corporação e nos seus regimentos internos, respectivamente.

CAPÍTULO IX
DO COMANDO DE POLICIAMENTO DA CAPITAL

Seção I
Das Disposições Preliminares

Art. 165. O Comando de Policiamento da Capital é órgão de execução situado no escalão intermediário de comando que tem como subordinados operacionais as unidades e subunidades sediadas na capital alagoana, conforme Plano de Articulação da Corporação.

Parágrafo único. O Comando de Policiamento da Capital poderá abranger determinados municípios limítrofes com a capital, se estudo indicar que referida abrangência resultará em maior eficiência e eficácia do policiamento na prevenção do crime e preservação da ordem pública.

Seção II
Da Estruturação

Art. 166. O Comando de Policiamento da Capital está estruturado do seguinte modo:

I – Comandante;

II – Subcomandante;

III – Secretaria;

IV – Estado Maior:

a) Seção de Pessoal e assuntos administrativos (P/1);

b) Seção de Inteligência (P/2);

c) Seção de Instrução e operações (P/3);

d) Seção de Patrimônio e Controle Administrativo (P/4).

V – Centro de Operações da Polícia Militar (COPOM);

VI – Seção de Apoio Administrativo;

VII – Unidades Operacionais:

a) 1º Batalhão de Polícia Militar (1º BPM);

b) 4º Batalhão de Polícia Militar (4º BPM);

c) 5º Batalhão de Polícia Militar (5º BPM);

d) 8º Batalhão de Polícia Militar (8º BPM);

e) Batalhão de Rádio Patrulha (BPRp);

f) Batalhão de Polícia de Trânsito (BPTran);

g) Batalhão de Polícia Escolar (BPEsc);

h) Batalhão de Polícia de Guardas (BPGd);

i) Batalhão de Operações Policiais Especiais (BOPE);

j) Regimento de Polícia Montada (RPMon);

k) Batalhão de Polícia de Eventos (BPE);

l) Companhia de Polícia Militar Independente (3ª CPM/Ind);

m) 5ª Companhia de Polícia Militar Independente (5ª CPM/Ind). (Redação acrescentada pelo Decreto Autônomo nº 4.221, de 13.11.2009).

Seção III
Dos Encargos e Competências

Art. 167. O Comando de Policiamento da Capital tem como encargos o planejamento, comando, coordenação, fiscalização e controle das atividades operacionais das unidades e subunidades que lhe são subordinadas, de acordo com a legislação vigente, diretrizes e ordens baixadas pelo Comandante geral.

§ 1º Ao Comandante do Policiamento da Capital, compete:

I – zelar para que nas organizações policiais militares subordinadas sejam fielmente observadas todas as disposições regulamentares e exista entre elas a maior coesão e uniformidade, de modo a ser mantida a indispensável unidade de instrução, disciplina e emprego operacional;

II – cumprir e fazer cumprir as diretrizes, planos e ordens emanadas do Comandante Geral;

III – planejar, coordenar e fiscalizar as ações operacionais dos órgãos subordinados;

IV – comandar operações policiais militares que requeiram centralização das operações, pela sua natureza e vulto;

V – solicitar apoio ou reforço ao Comandante Geral, quando necessário;

VI – informar ao Comandante Geral as principais ocorrências policiais havidas na região Metropolitana de Maceió;

VII – promover as movimentações de oficiais e praças no âmbito de sua competência observando os prazos constantes na regulamentação específica;

VIII – autorizar o deslocamento de comandantes de organizações policiais militares diretamente subordinadas;

IX – controlar, coordenar e fiscalizar o sistema de telecomunicações do Comando de Policiamento da Capital;

X – corresponder-se com as autoridades civis e militares, quando o assunto não exigir a intervenção de autoridade superior;

XI – facilitar às autoridades competentes os exames, verificações, inspeções e fiscalização no Órgão sob seu comando, quando determinadas por autoridade superior ou em cumprimento as disposições legais ou regulamentares;

XII – elaborar nota para publicação em boletim geral de suas ordens, atos e fatos que os órgãos subordinados devam tomar conhecimento;

XIII – autorizar as ligações entre os órgãos diretamente subordinados;

XIV – aprovar mediante portaria as Normas Gerais de Ação Operacional (NGAO) dos órgãos subordinados, publicando-as em boletim geral;

XV – exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Comandante Geral;

XVI – delegar atribuições de sua competência mediante portaria, publicando-as em boletim geral;

XVII – elaborar o regimento interno do Órgão e remetê-lo ao Comandante Geral para aprovação.

§ 2º Ao Subcomandante do Comando de Policiamento da Capital que exerce cumulativamente as funções de Chefe do Estado Maior, além de outras atribuições previstas em leis e regulamentos, compete:

I – coadjuvar o Comandante de Policiamento da Capital no desempenho de suas funções;

II – exercer outras funções que lhe forem delegadas;

III – substituir o Comandante de Policiamento da Capital nos seus afastamentos e impedimentos;

IV – proceder a estudo continuado com os membros do seu Estado Maior sobre as atuações administrativas e operacionais, objetivando prestar bom assessoramento ao Comandante do Policiamento da Capital;

V – assegurar-se de que todas as instruções expedidas aos elementos subordinados estejam conforme as diretrizes, normas e planos do Comandante de Policiamento da Capital;

VI – coordenar e fiscalizar a atuação das Seções internas e do Centro de Operações da Polícia Militar, de modo a obter desses órgãos um funcionamento harmonioso e independente;

VII – manifestar-se sobre toda e qualquer operação policial militar de iniciativa dos órgãos subordinados, diretamente ao Comandante do Policiamento da Capital;

VIII – apreciar e avaliar os relatórios das operações policiais militares executadas pelas organizações subordinadas, manifestando-se quanto à sua continuidade e eficácia;

IX – coordenar a assessoria prestada ao Comandante de Policiamento da Capital pelos comandantes de unidades e subunidades Independentes;

X – coordenar a elaboração do Relatório Anual do Comando de Policiamento da Capital;

XI – zelar para que todos os problemas de policiamento ostensivo que interessem a uma só unidade ou subunidade operacional ou que conste do seu plano como missão, sejam eles encaminhados oportunamente;

XII – informar sobre os meios pessoais e materiais empenhados, sua distribuição nas áreas, bem como as reservas disponíveis;

XIII – fiscalizar e informar o grau de fidelidade no cumprimento do Plano de Policiamento da Capital por parte das diversas unidades e subunidades operacionais;

XIV – cumprir, no que lhe couber, as atribuições peculiares de subcomandante de unidade operacional.

Art. 168. O Estado Maior é órgão de assessoramento ao Comando de Policiamento da Capital no desempenho de suas atribuições e condução de suas atividades.

Parágrafo único. Ao Estado Maior compete:

I – assessorar o Comandante de Policiamento da Capital nos assuntos referentes ao planejamento, coordenação e fiscalização das atividades operacionais e de administração do Órgão;

II – providenciar para que as operações e as atividades de policiamento se desenvolvam de acordo com o planejado pelo escalão superior;

III – estudar e propor as medidas necessárias ao aperfeiçoamento das atividades do Órgão, tendo em vista a evolução técnica e doutrinária dos assuntos de sua competência;

IV – obter informações, fazer levantamentos das rotinas e procedimentos operacionais, na busca dos elementos que possibilitem a melhor eficácia das atividades de policiamento sob controle do Comando de Policiamento da Capital;

V – elaborar e propor instruções, relatórios, normas e publicações relativas às suas atividades;

VI – coletar, estudar e interpretar os dados estatísticos necessários à condução das atividades do Comando de Policiamento da Capital;

VII – estudar, emitir parecer e elaborar expedientes relativos a assuntos que lhe forem atribuídos;

VIII – assegurar o apoio administrativo e logístico à execução das atividades genéricas do Órgão.

Art. 169. O Centro de Operações da Polícia Militar tem a seu cargo:

I – o estabelecimento do Sistema de Comunicação e Operações Policiais Militares na Capital e as normas técnicas para o seu funcionamento;

II – assegurar a eficiente ligação com as unidades e subunidades independentes que são subordinadas ao Comandando de Policiamento da Capital e o acompanhamento de suas operações.

Parágrafo único. Para o cumprimento de suas finalidades, compete ao Centro de Operações da Polícia Militar:

I – assessorar ao Comandante de Policiamento da Capital no planejamento, execução, coordenação e controle das operações policiais militares a seu nível, bem como na operação e manutenção do Sistema de Comunicação a cargo do Órgão;

II – encarregar-se da recepção, transmissão, registro e difusão das mensagens veiculadas, interna e externamente, através da exploração dos diversos meios de comunicações da Polícia Militar;

III – dirigir, coordenar, orientar e fiscalizar o policiamento normal através dos meios de comunicação, mantendo as ligações necessárias com os órgãos superiores e outros interessados;

IV – elaborar e propor normas técnicas de segurança para a melhor eficiência das comunicações;

V – instalar, manter e apoiar equipamentos e redes de comunicação da sua competência;

VI – providenciar para que o Sistema de Comunicação da Polícia Militar, na Capital, mantenha-se em perfeitas condições de uso;

VII – propor as medidas necessárias ao aperfeiçoamento de suas atividades;

VIII – manter organizados e atualizados os Quadros de Situação Operacional da Capital, bem como a mapoteca e o registro das diretrizes, planos, ordens e outros documentos relativos às operações;

IX – elaborar relatórios estatísticos periódicos sobre as ocorrências policiais registradas na circunscrição operacional do Comando de Policiamento da Capital, com os detalhes necessários ao aperfeiçoamento da ação preventiva da Corporação.

CAPÍTULO X
DO COMANDO DE POLICIAMENTO DO INTERIOR

Seção I
Das Disposições Preliminares

Art. 170. O Comando de Policiamento do Interior é órgão de execução situado no escalão intermediário de comando que tem como subordinados operacionais as unidades e subunidades sediadas no Interior alagoano, conforme Plano de Articulação da Corporação.

Seção II
Da Estruturação

Art. 171. O Comando de Policiamento do Interior está estruturada do seguinte modo:

I – Comandante;

II – Subcomandante;

III – Estado Maior:

a) Seção de Pessoal e assuntos administrativos (P/1);

b) Seção de Inteligência (P/2);

c) Seção de Instrução e operações (P/3);

d) Seção de Patrimônio e Controle Administrativo (P/4).

IV – Secretaria;

V – Centro de Comunicação do Interior (CCI);

VI – Seção de Apoio Administrativo;

VII – Comandos de Policiamento de Áreas do Interior (CPAI):

a) CPAI I:

1. 7º Batalhão de Polícia Militar;

2. 9º Batalhão de Polícia Militar.

b) CPAI II:

1. 3º Batalhão de Polícia Militar;

2. 10ª Batalhão de Polícia Militar;

3. 11ª Batalhão de Polícia Militar;

4. 1ª Companhia de Polícia Militar Independente;

5. 4ª Companhia de Polícia Militar Independente.

c) CPAI III:

1. 2ª Batalhão de Polícia Militar;

2. 6ª Batalhão de Polícia Militar;

3. 2ª Companhia de Polícia Independente.

VIII – Batalhão de Polícia Rodoviária (BPRv);

IX – Batalhão de Policia Ambiental (BPA);

X – Companhia de Polícia Militar Fazendária.

Seção III
Dos Encargos e Competências

Art. 172. O Comando de Policiamento do Interior tem como encargos o planejamento, comando, coordenação, fiscalização e controle das atividades operacionais das unidades e subunidades, através dos Comandantes das Áreas a que estão diretamente subordinadas, de acordo com a legislação vigente, diretrizes e ordens baixadas pelo Comandante Geral.

§ 1º Ao Comandante do Policiamento do Interior, compete:

I – zelar para que nas organizações policiais militares subordinadas sejam fielmente observadas todas as disposições regulamentares e exista entre elas a maior coesão e uniformidade, de modo a ser mantida a indispensável unidade de instrução, disciplina e emprego operacional;

II – cumprir e fazer cumprir as diretrizes, planos e ordens emanadas do Comandante Geral;

III – planejar, coordenar e fiscalizar as ações operacionais dos órgãos subordinados;

IV – comandar operações policiais militares que requeiram centralização das operações, pela sua natureza e vulto;

V – solicitar apoio ou reforço ao Comandante Geral, quando necessário;

VI – informar ao Comandante Geral as principais ocorrências policiais havidas na região afeta ao Comando de Policiamento do Interior;

VII – promover as movimentações de oficiais e praças, no âmbito de sua competência, observando os prazos constantes na regulamentação específica;

VIII – autorizar o deslocamento de comandantes de organizações policiais militares diretamente subordinadas;

IX – controlar, coordenar e fiscalizar o sistema de telecomunicações do Comando de Policiamento do Interior;

X – corresponder-se com as autoridades civis e militares, quando o assunto não exigir a intervenção de autoridade superior;

XI – facilitar às autoridades competentes os exames, verificações, inspeções e fiscalização no Órgão sob seu comando, quando determinadas por autoridade superior ou em cumprimento a disposições legais ou regulamentares;

XII – elaborar nota para publicação em boletim geral de suas ordens, atos e fatos que os órgãos subordinados devam tomar conhecimento;

XIII – autorizar as ligações entre os órgãos diretamente subordinados;

XIV – aprovar, mediante portaria, as Normas Gerais de Ação Operacional (NGAO) dos órgãos subordinados, publicando-as em boletim geral;

XV – exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Comandante Geral;

XVI – delegar atribuições de sua competência mediante portaria, publicando-as em boletim geral;

XVII – elaborar o regimento interno do Órgão e remetê-lo ao Comandante Geral para aprovação.

§ 2º Ao Subcomandante do Comando de Policiamento do Interior que exerce cumulativamente as funções de Chefe do Estado Maior, além de outras atribuições previstas em Leis e regulamentos, compete:

I – coadjuvar o Comandante do Policiamento do Interior no desempenho de suas funções;

II – exercer outras funções que lhe forem delegadas;

III – substituir o Comandante do Policiamento do Interior nos seus afastamentos e impedimentos;

IV – proceder a estudo continuado com os membros do seu Estado Maior sobre as atuações administrativas e operacionais, objetivando prestar bom assessoramento ao Comandante do Policiamento do Interior;

V – assegurar-se de que todas as instruções expedidas aos elementos subordinados estejam conforme as diretrizes, normas e planos do Comandante do Policiamento do Interior;

VI – coordenar e fiscalizar a atuação das Seções interna e do Centro de Comunicação do Interior, de modo a obter desses órgãos um funcionamento harmonioso e independente;

VII – manifestar-se sobre toda e qualquer operação policial militar de iniciativa dos órgãos subordinados, perante o Comandante do Policiamento do Interior;

VIII – apreciar e avaliar os relatórios das operações policiais militares executadas pelas organizações policiais militares subordinadas, manifestando-se quanto à sua continuidade e eficácia;

IX – coordenar a assessoria prestada ao Comandante do Policiamento do Interior pelos Comandantes de unidades e subunidades operacionais;

X – coordenar a elaboração do Relatório Anual do Comando de Policiamento do Interior;

XI – zelar para que todos os problemas de policiamento ostensivo que interesse a uma só unidade ou subunidade operacional, ou que conste do seu plano como missão, sejam eles encaminhados oportunamente;

XII – informar sobre os meios pessoais e materiais empenhados, sua distribuição nas áreas, bem como as reservas disponíveis;

XIII – fiscalizar e informar o grau de fidelidade no cumprimento do Plano de Policiamento do Interior por parte das diversas unidades e subunidades operacionais;

XIV – cumprir, no que lhe couber, as atribuições peculiares de subcomandante de unidade operacional.

Art. 173. O Estado Maior é órgão de assessoramento ao Comando de Policiamento do Interior no desempenho de suas atribuições e condução de suas atividades.

Parágrafo único. Ao estado Maior compete:

I – assessorar o Comandante do Policiamento do Interior nos assuntos referentes a planejamento, coordenação e fiscalização das atividades operacionais e de administração do Órgão;

II – providenciar para que as operações e as atividades do sistema de policiamento se desenvolvam de acordo com o planejado pelo escalão superior;

III – estudar e propor as medidas necessárias ao aperfeiçoamento das atividades do Órgão, tendo em vista a evolução técnica e doutrinária dos assuntos de sua competência;

IV – obter informações, fazer levantamentos das rotinas e procedimentos operacionais na busca dos elementos que possibilitem a melhor eficácia das atividades de policiamento sob controle do Comando de Policiamento do Interior;

V – elaborar e propor instruções, relatórios, normas e publicações relativas às suas atividades;

VI – coletar, estudar e interpretar os dados estatísticos necessários à condução das atividades do Comando de Policiamento do Interior;

VII – estudar, emitir parecer e elaborar expedientes relativos a assuntos que lhe forem atribuídos;

VIII – assegurar o apoio administrativo e logístico à execução das atividades genéricas do Órgão.

Art. 174. O Centro de Comunicação do Interior tem a seu cargo:

I – o estabelecimento do Sistema de Comunicação e Operações Policiais Militares no Interior do Estado e as normas técnicas para o seu funcionamento;

II – assegurar a eficiente ligação com as unidades e subunidades independentes subordinadas ao Comandando de Policiamento do Interior e o acompanhamento de suas operações.

Parágrafo único. Para o cumprimento de suas finalidades compete ao Centro de Comunicação do Interior:

I – assessorar ao Comandante do Policiamento do Interior no planejamento, execução, coordenação e controle das operações policiais militares a seu nível, bem como na operação e manutenção do Sistema de Comunicação a cargo do Órgão;

II – acompanhar a atuação das unidades e subunidades independentes no Interior do Estado, informando ao Comandante do Policiamento do interior para que as operações se desenvolvam de acordo com o planejado;

III – encarregar-se da recepção, transmissão, registro e difusão das mensagens veiculadas, interna e externamente, através da exploração dos diversos meios de comunicação da Policia Militar, mantendo as ligações necessárias com os órgãos superiores;

IV – elaborar e propor normas técnicas para o funcionamento do sistema de Comunicação, sua eficiência e segurança;

V – instalar, manter e apoiar equipamentos e redes de comunicação de sua competência;

VI – providenciar para que o Sistema de Comunicação da Polícia Militar, no Interior, mantenha-se em perfeitas condições de uso;

VII – propor as medidas necessárias ao aperfeiçoamento de suas atividades;

VIII – manter organizado e atualizado o Quadro de Situação Operacional, bem corno a mapoteca e o registro das diretrizes, planos, ordens e outros documentos relativos às operações;

IX – elaborar relatórios estatísticos periódicos sobre as ocorrências policiais registradas na circunscrição operacional do Comando de Policiamento do Interior, com os detalhes necessários ao aperfeiçoamento da ação preventiva da Corporação.

Art. 175. A Seção de Apoio Administrativo tem a seu cargo as atividades de administração de pessoal e material, serviço de arquivo e protocolo, segurança, conservação e limpeza das instalações físicas do Comando de Policiamento do Interior.

Parágrafo único. Para o cumprimento de suas finalidades, compete à Seção de Comando e Serviço do Comando de Policiamento do Interior:

I – realizar a administração de pessoal e material necessário ao funcionamento do Comando;

II – responsabilizar-se pela disciplina e instrução do pessoal auxiliar das dependências internas do Comando de Policiamento do Interior;

III – executar as medidas referentes ao recebimento, protocolo, distribuição, expedição e arquivamento de documentos de interesse do Órgão;

IV – efetuar a segurança e defesa das instalações do Comando de Policiamento do Interior;

V – zelar pela conservação e limpeza das dependências, bem como apoiar o Comando de Policiamento do Interior nas necessidades em pessoal;

VI – exigir dos componentes da seção a fiel observância dos regulamentos e ordens existentes;

VII – dedicar o melhor de seus esforços à disciplina, instrução e estado geral dos homens e do material, a fim de que a seção se apresente de maneira impecável em qualquer ato de serviço;

VIII – elaborar as escalas de serviço a que deva concorrer o pessoal da seção;

IX – exercer, no que couber, as atribuições de Comandante de Subunidade;

X – elaborar o Plano de Chamada do pessoal da seção;

XI – orientar seus subordinados no trato com as autoridades e com o público em geral;

XII – exercer outros encargos que lhe forem atribuídos por normas legais ou ordens.

Seção IV
Dos Comandos de Áreas do Interior

Subseção I
Da Estruturação

Art. 176. Os Comandos de Policiamento de Área do Interior estão estruturados do seguinte modo:

I – Comandante;

II – Subcomandante;

III – Estado Maior:

a) Seção de Pessoal e assuntos administrativos (P/1);

b) Seção de Inteligência (P/2);

c) Seção de Instrução e operações (P/3);

d) Seção de Patrimônio e Controle Administrativo (P/4).

IV – Centro de Comunicação do Interior;

V – Secretaria;

VI – Seção de Apoio Administrativo;

VII – Unidades e Subunidades subordinadas.

Subseção II
Dos Encargos

Art. 177. O Comando de Policiamento de Área do Interior tem como encargos o planejamento, comando, coordenação, fiscalização e controle das atividades operacionais das unidades e subunidades subordinadas, de acordo com a Legislação Vigente, diretrizes e ordens baixadas pelo Comandante do Policiamento do Interior.

§ 1º Ao Comandante do Policiamento de Área do Interior, compete:

I – zelar para que nas organizações policiais militares subordinadas sejam fielmente observadas todas as disposições regulamentares e exista entre elas a maior coesão e uniformidade, de modo a ser mantida a indispensável unidade de instrução, disciplina e emprego operacional;

II – cumprir e fazer cumprir as diretrizes, planos e ordens emanadas do Comandante do Policiamento do Interior;

III – planejar, coordenar e fiscalizar as ações operacionais dos órgãos subordinados;

IV – comandar operações policiais militares que requeiram centralização das operações, na sua área operacional, pela sua natureza e vulto;

V – solicitar apoio ou reforço ao Comandante do Policiamento do Interior, quando necessário;

VI – informar ao Comandante do Policiamento do Interior as principais ocorrências policiais havidas na área sob o seu comando;

VII – propor ao Comandante do Policiamento do Interior as movimentações de oficiais e praças sob o seu comando, observando os prazos constantes na regulamentação específica;

VIII – autorizar o deslocamento de comandantes de organizações policiais militares diretamente subordinadas, desde que não contrarie normas emanadas do escalão superior;

IX – corresponder-se com as autoridades civis e militares, na sua área operacional, quando o assunto não exigir a intervenção de autoridade superior;

X – facilitar às autoridades competentes os exames, verificações, inspeções e fiscalização no órgão sob seu comando, quando determinadas por autoridade superior ou em cumprimento a disposições legais ou regulamentares;

XI – elaborar nota para publicação em boletim geral, após o visto do Comandante do Policiamento do Interior, de suas ordens, atos e fatos que os órgãos subordinados devam tomar conhecimento;

XII – autorizar as ligações entre os órgãos diretamente subordinados;

XIII – encaminhar ao Comandante do Policiamento do Interior para aprovação, as Normas Gerais de Ação Operacional (NGAO) dos órgãos subordinados;

XIV – exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Comandante do Policiamento do Interior;

XV – elaborar o regimento interno do Órgão e remetê-lo ao Comandante do Policiamento do Interior para apreciação.

§ 2º Aplicam-se ao Subcomandante, Estado Maior e Seção de Apoio Administrativo dos Comandos de Policiamento de Área do Interior as mesmas responsabilidades e competências previstas nesta Lei para o Subcomandante, Estado Maior e Seção de Apoio Administrativo do Comando de Policiamento do Interior, resguardadas as devidas correlações de subordinação.

Seção V
Das Unidades e Subunidades Operacionais Independentes

Art. 178. As unidades e subunidades independentes de polícia militar integrantes dos Comandos de Policiamento da Capital e Interior estão estruturadas do seguinte modo:

I – Unidades:

a) Comandante;

b) Subcomandante e Fiscal Administrativo;

c) Estado Maior:

1. Chefe;

2. 1ª Seção (P/1) – pessoal;

3. 2ª Seção (P/2) – informações;

4. 3ª Seção (P/3) – instrução e operação;

5. 4ª Seção (P/4) – assuntos administrativos.

d) Secretaria;

e) Tesouraria;

f) Almoxarifado;

g) Aprovisionamento;

h) Seção de Material Bélico;

i) Formação Sanitária;

j) Setor de Educação Física e Desportos;

k) Pelotão de Apoio Administrativo;

l) Subunidades, variáveis de acordo com a missão, em número nunca inferior a dois.

II – Subunidades Independentes:

a) Comandante;

b) Subcomandante e Fiscal Administrativo;

c) Estado Maior:

1. Chefe;

2. 1ª Seção (P/1) - pessoal;

3. 2ª Seção (P/2) - informações;

4. 3ª Seção (P/3) - instrução e operação;

5. 4ª Seção (P/4) - assuntos administrativos.

d) Secretaria;

e) Tesouraria;

f) Almoxarifado;

g) Aprovisionamento;

h) Seção de Material Bélico;

i) Formação Sanitária;

j) Setor de Educação Física e Desporto;

k) Seção de Apoio Administrativo:

l. Pelotões, variáveis de acordo com a missão, em número nunca inferior a dois.

Art. 179. O comandante de unidade ou subunidade operacional independente é responsável pela administração, instrução, disciplina e emprego da tropa sob suas ordens, em consonância com as diretrizes, planos e ordens emanadas do escalão superior.

Art. 180. Compete ao comandante de unidade operacional ou subunidade operacional independente, além de outras atribuições previstas em Leis e Regulamentos:

I – orientar, coordenar, fiscalizar e controlar as atividades da Organização Policial Militar, responsabilizando-se pelo cumprimento de suas finalidades, objetivos e missão;

II – cumprir e fazer cumprir, na esfera de sua competência, os planos e ordens emanadas do escalão superior;

III – assegurar o cumprimento das diretrizes, planos, ordens e programas do Comandante Geral, bem como do escalão superior a que estiver subordinado operacionalmente;

IV – dar cumprimento à execução do Plano de Policiamento Ostensivo atinente à sua OPM;

V – planejar, organizar, dirigir, controlar, fiscalizar e avaliar as ações particulares decorrentes da aplicação do plano de policiamento a que se integrar;

VI – acompanhar a evolução técnica e doutrinária do Sistema de Policiamento;

VII – estudar e propor medidas ao escalão superior tendentes ao aprimoramento da operacionalidade e fiscalização do Sistema de Policiamento;

VIII – manter continuado estudo sobre a situação da Segurança Pública na sua área de sua responsabilidade, com a finalidade de fornecer ao escalão superior os dados e elementos necessários à atualização e eficiência do Plano de Policiamento;

IX – praticar atos administrativos da sua competência, bem como os que lhe forem delegados por autoridade competente;

X – elaborar o seu Plano de Emprego Básico, detalhado por modalidade de policiamento, para aprovação inicial dos Comandos Intermediário e final do Comandante Geral;

XI – elaborar o regimento interno da Unidade a ser aprovado pelo Comandante Geral, após prévia análise do Comandante de Área a que estiver subordinado, bem como pelo Comandante do Policiamento do Interior.

Parágrafo único. Cópia atualizada do Plano de Emprego Básico, assim como as respectivas instruções básicas de administração, emprego e disciplina, a que se refere o inciso XI, deverão ser remetidas pelo Comandante de Unidade ou Subunidade Independente à 3ª Seção do Estado Maior Geral para os procedimentos da sua competência.

Art. 181. O Estado Maior das Unidades e Subunidades Operacionais Independentes é órgão básico de assessoramento ao comandante da respectiva organização responsável, ao seu nível, pelo estudo, planejamento, coordenação e controle de suas atividades.

Art. 182. Compete ao Estado Maior das Unidades e Subunidades Operacionais:

I – assessorar ao comandante da Unidade nos assuntos referentes ao planejamento, coordenação e fiscalização das atividades de operações, de instrução e de administração;

II – proceder a continuado estudo de situação sobre as condições de Segurança Pública na área circunscricional da Unidade, com base nos dados coletados por intermédio das suas subunidades e serviço de inteligência;

III – elaborar linhas de ação, com base nos estudos procedidos, apresentando propostas ao comandante da Unidade;

IV – providenciar para que as operações de policiamento na área de atuação da sua Unidade se desenvolvam de acordo com os planos baixados pelo escalão superior;

V – estudar e propor medidas visando a melhoria do sistema operacional na sua circunscrição;

VI – acompanhar a evolução técnica e doutrinária dos assuntos de policiamento e proceder à transmissão de tais conhecimentos à tropa;

VII – manter o controle sistemático dos documentos, planos, ordens, normas e legislações pertinentes às atividades e encargos da Unidade;

VIII – coletar, estudar e interpretar dados estatísticos relativos às suas atividades;

IX – acompanhar a conduta e situação operacional dos elementos de execução;

X – estudar, emitir pareceres e elaborar expedientes relativos aos seus encargos, bem como sobre assunto que lhe for atribuído.

TÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 183. Sempre que não colidir com o sistema legal estadual vigente que norteia as atividades da Polícia Militar, é aplicável à Instituição o estatuído pelo Regulamento de Administração do Exército (RAE), bem como todo o sistema de controle de material adotado.

Art. 184. Continua a ser adotado na Polícia Militar do Estado de Alagoas o Regulamento Interno dos Serviços Gerais (RISG), que prescreve sobre a vida interna e os serviços gerais das Organizações Militares, estabelecendo normas relativas às atribuições, as responsabilidades e ao exercício das funções dos seus integrantes, naquilo que não colidir com os dispositivos legais vigentes, até que seja elaborado e aprovado um Regulamento interno dos Serviços Gerais para a Corporação.

Art. 185. São mistas todas as Organizações Policiais Militares da Corporação, ficando assegurada igualdade de direitos aos policiais militares masculinos e femininos previstos nas legislações peculiares e especificas.

Art. 186. Ficam extintas as seguintes Qualificações Policiais Militares previstas anteriormente pela Lei nº 6.230, de 19 de abril de 2000:

I – QPMP/1 – Manutenção de Armamento;

II – QPMP/2 – Operador de Comunicações;

III – QPMP/3 – Manutenção de Motomecanização;

IV – QPMP/3.1 – Mecânico de Auto;

V – QPMP/3.2 – Lanterneiro de Auto;

VI – QPMP/3.3 – Pintor de Auto;

VII – QPMP/3.4 – Eletricista de Auto;

VIII – QPMP/5 – Manutenção de comunicação (Radiotécnico);

IX – QPMP/6.1 – auxiliares de enfermagem;

X – QPMP/6.2 – auxiliares de enfermagem veterinária;

XI – QPMP/6.3 – auxiliares de laboratório;

XII – QPMP/6.4 – auxiliares de farmácia;

XIII – QPMP/7 – Tambor-Corneteiro;

XIV – QPMP/8 – Motoristas;

XV – QPMP/9 – Manutenção de Obras;

XVI – QPMP/9.1 – Pedreiros;

XVII – QPMP/9.2 – Carpinteiros;

XVIII – QPMP/9.3 – Eletricistas;

XIX – QPMP/9.4 – Encanadores;

XX – QPMP/9.9 – Armadores;

XXI – QPMP/10 – Artífices;

XXII – QPMP/10.1 – Artífice-Alfaiate;

XXIII – QPMP/10.2 – Artífice-Sapateiro;

XXIV – QPMP/10.3 – Artífice-CabeLeireiro;

XXV – QPMP/10.4 – Artífice-Ferrador;

XXVI – QPMP/11 – Taifeiro;

XXVII – QPPMP/11.1 – Taifeiros - Padeiros;

XXVIII – QPMP/11.2 – Taifeiros – Cozinheiros; e

XXIX – QPMP/11.3 – Taifeiros – Garçons.

§ 1º Os efetivos integrantes das qualificações extintas a que se referem os incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XVIII e XXIX deste artigo, incorporar-se-ão à Qualificação Policial Militar Particular Combatente (QPMP/O); e os das qualificações extintas pelos incisos IX, X, XI e XII, passam a integrar a QPMP/1 – Auxiliar de Saúde.

§ 2º As incorporações dos policiais militares nas suas novas qualificações obedecerão rigorosamente a ordem de antiguidade hierárquica a que pertencem, consubstanciada em Lei.

§ 3º Aos militares nas situações previstas no § 1º deste artigo, fica assegurado, em qualquer época, o direito de mudança para qualquer outra qualificação policial militar, desde que haja claros, interesse da Corporação e satisfaçam as exigências previstas em regulamentação própria.

§ 4º Os requisitos para o exercício dos cargos ou funções inerentes à QPMP/1 (Auxiliar de Saúde) serão capitulados em normas internas de iniciativa do Diretor de Saúde da Corporação, no prazo de noventa dias, contados da aprovação desta Lei, e em obediência a legislação federal vigente, que rege a respectiva matéria.

Art. 187. Fica autorizado ao administrador militar o emprego de policiais militares da Qualificação Policial Militar Particular Combatente (QPMP/O), para o exercício de atividades inerentes às qualificações extintas por esta Lei, enquanto não for providenciada, no que couber, a terceirização, contratação ou admissão de servidor civil para o exercício das mesmas.

Art. 188. A implantação do Batalhão de Polícia de Eventos criado por força desta Lei, fica condicionada ao aumento de efetivo da Corporação, que se dará mediante concurso público para o preenchimento de claros na graduação de soldados na Qualificação Policial Militar Particular Combatente (QPMP/O).

Parágrafo único. Decreto do Chefe do Executivo Estadual definirá a implantação da Organização Militar a que se refere este artigo, autorizando, inclusive, as providências necessárias ao preenchimento dos claros de oficiais e praças previstos em Quadros de Organização próprios.

Art. 189. Compete ao Governador do Estado, através de Decreto, aprovar os Quadros de Organização da Polícia Militar, dispor sobre a transformação, a extinção, a denominação e a localização dos órgãos previstos nesta Lei, mediante proposta do Comandante Geral.

Art. 190. É vedada a utilização de efetivo de unidade especial, definida nesta Lei, em atividade diversa daquela que lhe é preconizada, devendo tal mister ser realizado por organização militar própria, ressalvado os casos autorizados pelo Chefe do Executivo Estadual.

Art. 191. Caso ainda não existam, fica fixado o prazo de cento e oitenta dias, para a elaboração dos Regimentos Internos dos órgãos mencionados nesta Lei, pelos respectivos titulares, e aprovação pelo Comandante Geral da Corporação em seu Boletim Geral Ostensivo.

Art. 192. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação

Art. 193. Fica revogada a Lei nº 6.230, de 19 de abril de 2001, e demais disposições em contrário.

PALÁCIO MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, em Maceió, 15 de agosto de 2003, 115º da República.

LUÍS ABÍLIO DE SOUSA NETO
Vice-Governador, no exercício do cargo de
Governador do Estado

Este texto não substitui o publicado no DOE de 18.08.2003.