

Art. 46. São atribuições do Departamento Geral de Administração:

- I - cumprir e fazer cumprir o planejamento, em nível tático, junto aos órgãos de direção setorial;
- II - orientar os órgãos encarregados da atividade-meio da corporação acerca da operacionalização do planejamento estratégico da corporação;
- III - realizar inspeções nos órgãos de direção setorial e de apoio, para o fiel cumprimento do plano tático, conforme as atribuições de cada órgão;
- IV - planejar em conjunto com as diretorias a execução das atividades setoriais concernentes à atividade meio, em consonância com a política e as diretrizes do Comando Geral;
- V - manter, gerir e aprimorar o arquivo de documentos relacionados à atividade meio e de interesse Institucional;
- VI - criar modelos de processos que propiciem o controle da qualidade dos serviços realizados pelos órgãos de direção setorial e de apoio;
- VII - elaborar indicadores para os órgãos de direção setorial e apoio que possam medir a avaliação de resultados;
- VIII - manter base de dados com informações dos resultados da avaliação das atividades desempenhadas pelos órgãos de direção setorial e de apoio, no sentido de sugerir ao Estado Maior Geral o aprimoramento e mudanças no planejamento estratégico;
- IX - realizar a coordenação tática do emprego dos recursos humanos, financeiros, veículos, armamentos, munição e outros;
- X - desdobrar diretrizes, planos e ordens emanadas do Comando-Geral, em conformidade com o Plano Estratégico da Corporação;
- XI - expedir normas e orientações técnicas no âmbito de sua competência;
- XII - propor e acompanhar projetos de interesse no âmbito da atividade meio;
- XIII - propor a aquisição de tecnologias que propiciem o aprimoramento das atividades desenvolvidas pelos órgãos de direção setorial e de apoio;
- XIV - promover a atuação harmônica, integrada, cooperativa e convergente entre os órgãos de direção setorial e entre estes e os órgãos de apoio.

Art. 47. Ao Chefe do Departamento Geral de Administração compete:

- I - administrar as atividades do Departamento Geral de Administração.
- II - zelar para que os órgãos subordinados cumpram fielmente todas as disposições legais e regulamentares;
- III - atuar de forma que exista entre órgãos subordinados a maior coesão e uniformidade possíveis, de forma a ser mantida a indispensável unidade, disciplina e emprego operacionais;
- IV - cumprir e fazer cumprir as diretrizes, planos e ordens expedidos pelo Comandante Geral e Chefe do Estado-Maior Geral;
- V - informar sistematicamente ao Estado Maior Geral a avaliação e desempenho dos órgãos de direção setorial e de apoio;
- VI - cumprir e fazer cumprir o planejamento em nível tático da corporação junto aos órgãos de direção setorial;
- VII - realizar supervisões técnicas nos órgãos de direção setorial e de apoio, para o fiel cumprimento do plano tático, conforme as atribuições de cada órgão;
- VIII - supervisionar, coordenar, controlar e fiscalizar os órgãos de direção setorial e de apoio, visando à operacionalização do planejamento estratégico da corporação;
- IX - planejar, em nível tático, em conjunto com as Diretorias as atividades setoriais da Corporação, concernentes à atividade meio, em consonância com a política e as diretrizes do Comando Geral;
- X - manter, gerir e aprimorar o arquivo de documentos relacionados à atividade meio e de interesse Institucional;
- XI - criar modelos de processos que propiciem o controle da qualidade dos serviços realizados pelos órgãos de direção setorial e de apoio;
- XII - elaborar indicadores para os órgãos de direção setorial e apoio que possam medir a avaliação de resultados;
- XIII - manter base de dados com informações dos resultados da avaliação das atividades desempenhadas pelos órgãos de direção setorial e de apoio, no sentido de sugerir ao Estado Maior Geral o aprimoramento e mudanças no planejamento estratégico;
- XIV - desdobrar diretrizes, planos e ordens emanadas do Comando-Geral, em conformidade com o Plano Estratégico da Corporação;
- XV - expedir normas e orientações técnicas no âmbito de sua competência;
- XVI - propor e acompanhar projetos de interesse no âmbito da atividade meio;
- XVII - exercer a coordenação das atividades realizadas pelos órgãos de direção setorial e de apoio;
- XVIII - submeter à aprovação do Estado Maior Geral as instruções e outros atos normativos referentes à produção de doutrina para o alinhamento ao plano estratégico da corporação;
- XIX - aprovar os planos de férias dos órgãos subordinados, de acordo com as diretrizes do Estado Maior Geral;
- XX - exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Comandante Geral, pelo Chefe do Estado-Maior Geral ou por dispositivo normativo em vigor.

Subseção II

Do Assistente do Departamento Geral de Administração

- Art. 48. Ao Assistente do Departamento Geral de Administração compete:
- I - assessorar o Chefe do Departamento Geral de Administração no cumprimento de suas atribuições;
 - II - controlar as atividades da Secretaria do Departamento Geral de Administração;
 - III - zelar pela escrituração dos documentos do Departamento Geral de Administração;
 - IV - cuidar dos expedientes da chefia do Departamento Geral de Administração;
 - V - difundir para as Seções do Departamento Geral de Administração, repartições e estabelecimentos, documentos que por sua natureza, possam servir de subsídios para a operacionalização de suas atividades;
 - VI - prestar e solicitar informações legalmente permitidas aos órgãos que compõem a estrutura básica da corporação no que diz respeito ao desempenho de suas atividades;
 - VII - exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Chefe do Departamento Geral de Administração ou dispositivo normativo em vigor.

Subseção III

Da Seção de Controle de Qualidade do Departamento Geral de Administração

Art. 49. À Seção de Controle da Qualidade do Departamento Geral de Administração compete:

- I - controlar e avaliar a gestão da qualidade das atividades executadas pelos órgãos de direção setorial e de apoio da Corporação;
 - II - gerenciar os processos para a melhoria da gestão da qualidade, bem como elaborar relatório estatístico de avaliação e resultados da produtividade dos órgãos de direção setorial e de apoio;
 - III - controlar, fiscalizar e supervisionar o cumprimento das diretrizes relativas à política da gestão da qualidade pelos órgãos de direção setorial e de apoio;
 - IV - propor medidas de organização e gerenciamento de processos, controle estatístico e de avaliação de resultados dos serviços dos órgãos de direção setorial e de apoio;
 - V - elaborar, controlar, fiscalizar e supervisionar os indicadores de produtividade dos serviços inerentes à atividade meio dos órgãos de direção setorial e de apoio, acompanhando seu desempenho e propondo medidas de organização e gerenciamento desses indicadores, por meio do controle e de avaliação dos seus resultados;
 - VI - acompanhar a produtividade dos policiais militares nos serviços prestados no âmbito da atividade meio, avaliando-os e apresentando relatório periódico para subsidiar a melhoria desses serviços;
 - VII - avaliar a operacionalização dos processos e da qualidade dos serviços prestados pelos órgãos de direção setorial e de apoio;
 - VIII - obter informações que interessem à elaboração das atividades de sua incumbência;
 - IX - propor melhoria nos processos administrativos dos órgãos de direção setorial e de apoio, propondo normas de aperfeiçoamento;
 - X - colaborar na elaboração do Plano Estratégico da Polícia Militar;
 - XI - exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Chefe do Departamento Geral de Administração ou dispositivo normativo em vigor.
- Art. 50. Ao Chefe da Seção de Controle da Qualidade do Departamento Geral de Administração compete:
- I - dirigir, orientar e coordenar e operacionalizar os assuntos pertinentes à Seção.
 - II - cumprir o planejamento em nível tático da corporação junto aos órgãos de direção setorial no que for pertinente às suas atribuições, tendo por base as diretrizes do Estado Maior Geral;
 - III - fiscalizar os planos referentes às atividades setoriais da Corporação;
 - IV - elaborar indicadores para os órgãos de direção setorial e apoio que possam medir a avaliação de resultados;
 - V - manter base de dados com informações dos resultados da avaliação das atividades desempenhadas pelos órgãos de direção setorial e de apoio, no sentido de sugerir ao Estado Maior Geral o aprimoramento e mudanças no planejamento estratégico;
 - VI - propor a aquisição de tecnologias que propiciem o aprimoramento das atividades desenvolvidas pelos órgãos de direção setorial e de apoio;
 - VII - exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Chefe do Departamento Geral de Administração, ou dispositivo normativo em vigor.

Subseção IV

Da Seção de Planejamento do Departamento Geral de Administração

Art. 51. À Seção de Planejamento do Departamento Geral de Administração compete:

- I - elaborar o planejamento tático das atividades desempenhadas pelos órgãos de direção setorial e de apoio tendo por base as diretrizes do Estado Maior Geral;

II - orientar, controlar, fiscalizar e supervisionar o cumprimento do planejamento tático pelos órgãos de direção setorial e de apoio;

- III - propor melhoria no planejamento estratégico referente às atividades dos órgãos de direção setorial e de apoio;
- IV - obter informações que interessem à elaboração das atividades de sua incumbência;
- V - planejar em conjunto com as diretorias a execução das atividades setoriais concernentes à atividade meio, em consonância com a política e as diretrizes do Comando Geral;
- VI - manter base de dados com informações dos resultados da avaliação das atividades desempenhadas pelos órgãos de direção setorial e de apoio, no sentido de sugerir o planejamento tático;
- VII - planejar o desdobramento das diretrizes, planos e ordens emanadas do Comando-Geral, em conformidade com o Plano Estratégico da Corporação;
- VIII - propor e acompanhar projetos de interesse no âmbito da atividade meio;
- IX - propor a aquisição de tecnológicas que propiciem o aprimoramento das atividades desenvolvidas pelos órgãos de direção setorial e de apoio;
- X - colaborar na elaboração do Plano Estratégico da Polícia Militar.
- XI - exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Chefe do Departamento Geral de Administração ou dispositivo normativo em vigor.

Art. 52. Ao Chefe da Seção de Planejamento do Departamento Geral de Administração compete:

- I - dirigir, orientar e coordenar e operacionalizar os assuntos pertinentes à Seção.
- II - elaborar, cumprir e fazer cumprir o planejamento em nível tático da corporação junto aos órgãos de direção setorial e de apoio, tendo por base as diretrizes do Estado Maior Geral;
- III - planejar o desdobramento das diretrizes do Estado Maior Geral para os órgãos de direção setorial e de apoio, visando o eficiente emprego da Polícia Militar;
- IV - exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Chefe do Departamento Geral de Administração ou dispositivo normativo em vigor.

Seção V

Competência e Estrutura do Departamento Geral de Operações

Subseção I

Do Departamento Geral de Operações

Art. 53. O Departamento Geral de Operações é o órgão de direção geral subordinado imediatamente ao Chefe do Estado Maior Geral, responsável, pela supervisão, coordenação, controle e fiscalização dos órgãos de direção intermediária e de execução, que realizam a atividade-fim da Corporação, assim constituído:

- I - Chefe do Departamento Geral de Operações;
- II - Seção de Policiamento Preventivo;
 - a) Subseção de Planejamento;
 - b) Subseção de Avaliação de Resultados;
- III - Seção de Policiamento Repressivo;
 - a) Subseção de Planejamento;
 - b) Subseção de Avaliação de Resultados;
- IV - Assistência;
- V - Secretaria.

Art. 54. São atribuições do Departamento Geral de Operações:

- I - cumprir e fazer cumprir as diretrizes emanadas pelo Comando diante dos órgãos de direção intermediária e de execução, visando à operacionalização do planejamento estratégico da corporação;
- II - orientar os órgãos encarregados da atividade-fim da corporação sobre o uso de metodologias, estratégias e ferramentas de prevenção, repressão e de mobilização social;
- III - dirigir, orientar, coordenar e controlar o emprego dos recursos na atividade-fim da Polícia Militar definindo critérios de uso;
- IV - colaborar na padronização dos serviços de policiamento ostensivo no estado;
- V - participar e contribuir com a elaboração e implementação do planejamento estratégico e tático;
- VI - elaborar o Plano Geral de Policiamento Ostensivo do Estado, o Plano de Policiamento Ostensivo da Capital, o Plano de Policiamento Ostensivo da Região Metropolitana, o Plano de Policiamento Ostensivo do Interior, em consonância com as diretrizes do Estado Maior Geral;
- VII - elaborar, conjuntamente com a 3ª Seção do EMG (PM/3) e os Comandos Operacionais Intermediários, o calendário de eventos da Corporação, visando subsidiar o Planejamento das Operações ordinárias no âmbito da Corporação, com ênfase para as que repercutirem no Estado;
- VIII - planejar em conjunto com os Comandos Operacionais Intermediários as iniciativas de polícia ostensiva concernentes à atividade fim, em consonância com a política e as diretrizes do Comando Geral;
- IX - contribuir com a gestão do conhecimento principalmente sobre assuntos relacionados à atividade fim;
- X - melhorar os processos que propiciem maior entrega de valor e qualidade dos serviços realizados pelos órgãos de direção intermediária e de execução;