

IX - determinar as providências necessárias aos reparos e manutenções nas dependências do QCG;  
 X - conceder direitos e atribuir responsabilidades, dentro de sua competência, àqueles que lhe estiverem a si subordinados;  
 XI - 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;  
 XII - Outras atribuições determinadas pelo Chefe do Estado Maior Geral ou pelo Comandante Geral.

#### Subseção I

##### Do Fiscal Administrativo do Comando Geral

Art. 78. Compete ao Fiscal Administrativo do Comando Geral:  
 I - assessorar o Ajudante-Geral nos assuntos de sua competência;  
 II - coordenar os serviços de limpeza e manutenção das dependências externas do Quartel do Comando Geral - QCG, mediante o emprego do pessoal colocado à sua disposição;  
 III - gerenciar e controlar o transporte de apoio às tarefas administrativas das seções e das diretorias, não contempladas com viaturas, incumbindo-se de:  
 a) controlar a saída das viaturas disponibilizadas à Seção;  
 b) atender às solicitações dos órgãos que compõem o Comando Geral no âmbito de sua atribuição, bem como determinar as prioridades de atendimento;  
 c) exercer o controle sobre os motoristas empenhados, no que diz respeito à forma de conduzir e à manutenção da viatura sob a responsabilidade da Ajudância Geral;  
 IV - emitir ordens de movimento para as viaturas disponibilizadas à subseção;  
 V - fiscalizar as atividades relativas à segurança do QCG, bem como os serviços gerais e de embarque;  
 VI - outras atribuições determinadas pelo Ajudante Geral.

#### Subseção II

##### Da da Secretaria da Ajudância Geral

Art. 79. Compete ao Chefe da Secretaria da Ajudância Geral:  
 I - acompanhar e proceder às atualizações dos registros referentes às movimentações dos oficiais que servem no QCG;  
 II - controlar e manter atualizados os assentamentos funcionais dos integrantes da Ajudância Geral;  
 III - Verificar as informações contidas no Diário Oficial do Estado, para fins de publicação daquilo que for pertinente à Corporação em boletim-geral;  
 IV - receber e encaminhar para publicação em boletim-geral a documentação recebida da Corporação;  
 V - preparar e distribuir o boletim-geral, providenciando para que um exemplar permaneça em arquivo físico;  
 VI - receber e conferir documentos enviados para publicação;  
 VII - corrigir minuciosamente toda matéria editada;  
 VIII - despachar os documentos para a origem ou local solicitado;  
 IX - registrar, em livro próprio, protocolo ou guia a devolução dos documentos publicados;  
 X - manter registro atualizado e pormenorizado de toda matéria levada à publicação.  
 XI - organizar e manter atualizado o plano de chamada dos militares estaduais integrantes da AJG e daqueles que servem no QCG;  
 XII - outras atribuições determinadas pelo Ajudante Geral.

#### Subseção III

##### Da Companhia de Comando e Serviços do Comando Geral (CCS/QCG)

Art. 80. Compete ao Comandante da CCS do QCG:  
 I - assessorar o Ajudante-Geral nos assuntos de sua competência;  
 II - planejar, coordenar, fiscalizar e controlar as atividades do pessoal da CCS/QCG;  
 III - exercer a competência disciplinar que lhe estiver afeta, em face dos integrantes da subunidade;  
 IV - coordenar a elaboração de escalas de serviços do pessoal da CCS/QCG;  
 V - disponibilizar efetivo para a execução de serviços gerais no QCG, bem como para as demais atividades realizadas nos diversos setores pelo pessoal da CCS;  
 VI - fiscalizar as atividades relativas à segurança do QCG, bem como os serviços gerais e de embarque;  
 VII - Fiscalizar as atividades atribuídas à Banda de Música e Sinfônica da PMPA, bem como responsabilizar-se pela disciplina do efetivo da referida Banda;  
 VIII - Outras atribuições determinadas pelo Ajudante Geral.  
 § 1º Cabe aos oficiais subalternos da CCS/QCG, como principais auxiliares do respectivo comandante, secundá-lo na disciplina, instrução, educação e administração da companhia, com as correspondentes atribuições definidas para as subunidades incorporadas policiais-militares.  
 § 2º Aplicam-se ao Comandante da CCS/QCG, no que couber, as disposições relativas ao Comandante de Companhia Independente de Policial Militar.

#### Subseção IV

##### Do Protocolo Geral

Art. 81. Compete ao Chefe do Protocolo Geral:  
 I - analisar todos os documentos que dêem entrada, inseri-los no sistema de protocolo eletrônico e encaminhá-los aos seus destinos;

II - providenciar a transferência de carga de documentos por intermédio de guias próprias;  
 III - promover o arquivamento e o desarquivamento de documentos no sistema;  
 IV - prestar informações sobre o andamento de documentos;  
 V - providenciar a conferência e o recebimento dos documentos recebidos pelo malote e das diferentes seções do QCG;  
 VI - relacionar os documentos e distribuí-los às diversas seções do QCG ou providenciar seu envio pelo malote;  
 VII - outras atribuições determinadas pelo Ajudante Geral.

#### Subseção V

##### Do Almoarifado do Comando Geral

Art. 82. Compete ao Chefe do Almoarifado do Comando Geral:  
 I - assessorar o Ajudante-Geral nos assuntos de sua competência;  
 II - planejar, coordenar, fiscalizar e controlar o material de logística para o suprimento do Quartel do Comando Geral;  
 III - Prestar contas ao Ajudante Geral do material e dos serviços de suas responsabilidades;  
 IV - colaborar com o Chefe do Aproveitamento na operacionalização das atividades de sua incumbência.  
 V - prestar informações sobre o andamento de documentos referentes ao material colocado à sua responsabilidade;  
 VI - providenciar a conferência e o recebimento dos documentos recebidos de sua seção;  
 VII - atender às solicitações dos órgãos que compõem o Comando Geral no âmbito de sua atribuição, bem como determinar as prioridades de atendimento;  
 VIII - outras atribuições determinadas pelo Ajudante Geral.

#### Subseção VI

##### Do Aproveitamento do Comando Geral

Art. 83. Compete ao Chefe do Aproveitamento, quando for o caso:  
 I - coordenar e controlar os estoques de alimentação para que não haja descontinuidade no fornecimento das etapas;  
 II - dirigir o serviço de rancho, zelando pela qualidade e pelos aspectos nutricionais das refeições, bem como pela ordem, asseio, disciplina e obediência às normas de prevenção de acidentes nas dependências;  
 III - elaborar cardápio semanal;  
 IV - assistir à entrada de mercadorias no depósito do rancho, verificando pesos, medidas, quantidade e qualidade;  
 V - providenciar a alimentação nos casos de movimentação de tropa para operações, inclusive quando envolver unidades diversas;  
 VII - outras atribuições determinadas pelo Ajudante Geral.

#### Subseção VII

##### Da Banda de Música e Sinfônica da PMPA

Art. 84. Ao Comandante da Banda de Música e Sinfônica cabe:  
 I - assessorar nos assuntos relacionados à música e à Banda de Música prestando contas de seus serviços ao Comandante da CCS/QCG;  
 II - coordenar as atividades realizadas pela Banda de Música;  
 III - responder pela carga e pela manutenção do instrumental e dos materiais diversos distribuídos à Banda de Música;  
 IV - fiscalizar os ensaios e apresentações;  
 V - instrumentar e ensaiar as peças de grande dificuldade;  
 VI - propor as medidas que julgar convenientes e realizar os pedidos de material necessário à Banda de Música;  
 VII - definir o repertório a ser executado pela Banda de Música;  
 VIII - examinar todo o instrumental antes de ensaios, tocatas e formaturas, participando as alterações que verificar;  
 IX - passar minuciosa revista no pessoal, antes das tocatas e formaturas, exigindo correta apresentação e asseio dos uniformes;  
 X - dirigir os ensaios e as apresentações da Banda de Música;  
 XI - Outras atribuições determinadas pelo Ajudante Geral.  
 Art. 85. Aos Oficiais Subalternos da Banda de Música, como Regentes, compete:  
 I - ensaiar o repertório da Banda de Música;  
 II - distribuir aos integrantes da Banda de Música o repertório e os demais serviços, fiscalizando sua execução;  
 III - instrumentar a música que lhe for distribuída pelo Maestro;  
 IV - dirigir os ensaios e as apresentações da Banda de Música, quando determinado;  
 V - examinar, frequentemente, todos os instrumentos dos músicos, providenciando os consertos que forem necessários;  
 VI - capacitar e ensaiar o pessoal da Banda de Música, quando determinado.

Art. 86. Aos Subtenentes, Sargentos e demais integrantes da Banda de Música compete:

I - participar dos ensaios, apresentações, desfiles, formaturas, exercícios e instruções determinados pela autoridade competente;  
 II - zelar pela higiene e bom estado de conservação dos instrumentos e do material que lhes for distribuído, comunicando qualquer extravio ou desarranjo constatado.  
 Parágrafo único. Aos Subtenentes, como Regentes Auxiliares, compete ainda:

I - reunir a Banda de Música quando necessário;  
 II - realizar a chamada diária do pessoal;

III - executar atividade musical para o aquecimento dos instrumentos e posterior afinação da Banda de Música;  
 IV - apresentar a Banda de Música pronta para os ensaios do Maestro ou dos Regentes;  
 V - ensaiar a Banda de Música, quando designado ou na falta do Maestro ou dos Regentes;  
 VI - participar das apresentações, desfiles e formaturas como Regente, quando determinado;  
 VII - examinar os instrumentos antes dos ensaios, apresentações, desfiles e formaturas, participando ao Maestro ou aos Regentes as alterações que ocorram.

#### Subseção VIII

##### Do Arquivo-Geral

Art. 87. Compete ao Chefe do Arquivo-Geral:

I - organizar e providenciar o recebimento, controle, guarda, transferência e eliminação, quando for o caso, de processos de reserva, reforma, e dos assentamentos funcionais de militares estaduais que hajam sido excluídos, bem como de documentos diversos;  
 II - proceder e organizara guarda dos documentos dos órgãos que compõem o Comando Geral da Corporação;  
 III - emitir certidões diversas relacionadas aos documentos mantidos em arquivo;  
 IV- outras atribuições determinadas pelo Ajudante Geral.

#### Subseção IX

##### Do Museu da PMPA - MPM

Art. 88. Compete ao Chefe do Museu:

I - propor instalações adequadas ao cumprimento das funções necessárias, bem como ao bem-estar dos usuários e funcionários;  
 II - assegurar o seu funcionamento seguro, o cumprimento do plano museológico por meio de funções especializadas, bem como planejar e coordenar a execução do plano anual de atividades;  
 III - garantir da conservação e a segurança de seus acervos;  
 IV - elaborar programas e procedimentos de preservação, conservação e restauração;  
 V - garantir ações de preservação, conservação ou restauração que impliquem dano irreparável ou destruição de bens culturais dos museus, sendo punível a negligência;  
 VI - elaborar Plano de Segurança Patrimonial e Prevenção de Incêndio para garantir a proteção e a integridade dos bens culturais sob sua guarda, bem como dos usuários, dos respectivos funcionários e das instalações;  
 VII - responsabilizar-se pela política de aquisições e descartes, alinhados à política ambiental vigente;  
 VIII - providenciar a identificação e caracterização dos bens culturais incorporados;  
 IX - responsabilizar-se pelo controle de documentação, de conservação, de interpretação e exposição e de educação;  
 X - estudos estatísticos de público, diagnóstico de participação e avaliações periódicas para a melhoria da qualidade de seu funcionamento e o atendimento às necessidades dos visitantes;  
 XI - promover ações educativas, fundamentadas no respeito à diversidade cultural e na participação comunitária, contribuindo para ampliar o acesso da sociedade às manifestações culturais e ao patrimônio material e imaterial do MPM;  
 XII - efetivar ações de comunicação como formas a propiciar o acesso do público ao MPM;  
 XIII - regulamentar o acesso público aos bens culturais, levando em consideração as condições de conservação e segurança;  
 XIV - elaborar e implementar programas de exposições com a finalidade de promover acesso aos bens culturais e estimular a reflexão e o reconhecimento do seu valor simbólico;  
 XV - emitir parecer acerca das publicações sobre temas vinculados a seus bens culturais e peças publicitárias sobre seu acervo e suas atividades;  
 XVI - garantir a qualidade, a fidelidade e os propósitos científicos e educativos do material produzido;  
 XVII - garantir que todas as réplicas e demais cópias serão assinaladas como tais, de modo a evitar que sejam confundidas com os objetos ou espécimes originais;  
 XVIII - Promover a acessibilidade universal dos diferentes públicos;  
 XIX - Controlar as estatísticas de visitantes, pesquisadores e especialistas;  
 XX - disponibilizar um livro de sugestões e reclamações disposto de forma visível na área de acolhimento aos visitantes;  
 XXI - formular, aprovar ou, quando cabível, propor uma política de aquisições e descartes de bens culturais, atualizada periodicamente;  
 XXII - garantir o descarte e incorporações por meio de publicação no respectivo Diário Oficial;  
 XXIII - manter documentação, sistematicamente, atualizada sobre os bens culturais que integram seus acervos, na forma de registros e inventários;  
 XXIV - garantir a proteção dos acervos inventariados ou registrados com vistas em evitar o seu perecimento ou degradação, a promover sua preservação e segurança e a divulgar sua respectiva existência;