

REVOGADA PELA PORTARIA Nº 6, DE 15 DE ABRIL DE 2020, PUBLICADA NO SUPLEMENTO DO BOLETIM GERAL Nº 73 DE 17 DE ABRIL DE 2020.

PORTARIA DE APROVAÇÃO DO REGIMENTO DO CENTRO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL COM REGIMENTO COMO ANEXO

Portaria nº 36, de 13 de maio de 2011.

~~Aprova o Regimento do Centro de Comunicação Social do CBMDF e dá outras providências.~~

~~O COMANDANTE-GERAL, no uso das atribuições contidas no art. 9º da Lei nº 8.255, de 20 nov. 1991 (LOB); combinado com as atribuições contidas no art. 7º, incisos III e VI, do Decreto Federal nº 7.163, de 29 abr. 2010, resolve:~~

~~Art. 1º Aprovar o Regimento do Centro de Comunicação Social, que segue como anexo 3 ao presente boletim.~~

~~Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.~~

~~Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.~~

~~MÁRCIO DE SOUZA MATOS — Cel. QOBM/COMB.
Comandante-Geral~~

Anexo 3

~~REGIMENTO DO CENTRO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DO CBMDF~~

**~~SEÇÃO I
DO ÓRGÃO E SUA FINALIDADE~~**

~~Art. 1º O Centro de Comunicação Social (CECOM) é o órgão de apoio, diretamente vinculado ao Comandante-Geral, que tem por finalidade o estabelecimento de canais que possibilitem o relacionamento ágil e transparente entre o Comando da Corporação e seus públicos de interesse.~~

**~~SEÇÃO II
DA ORGANIZAÇÃO~~**

~~Art. 2º Para o desempenho de suas atribuições, o CECOM está organizado da seguinte forma:~~

- ~~I - Comando do Centro de Comunicação Social (COCCS);~~
- ~~II - Seção de Relações Públicas e Cerimonial (SRPGE);~~
 - ~~a) Subseção de Mídias Sociais (SSMIS);~~
 - ~~b) Subseção de Relações Públicas e Cerimonial (SSRPC);~~
- ~~III - Seção de Assessoria de Imprensa (SAIMP);~~
 - ~~a) Subseção de Cadastro de Profissionais de Imprensa (SSCPI);~~
- ~~IV - Seção de Produção e Divulgação (SPDIV);~~
 - ~~a) Subseção de Materiais Audiovisuais (SSMAU);~~
 - ~~b) Subseção de Criação e Arte (SSCAR);~~
- ~~V - Seção de Planejamento e Pesquisa (SPPES);~~

- a) Subseção Administrativa (SSADM);
- VI - Banda de Música do CBMDF (BANDA);
 - a) Chefia da BANDA;
 - b) Seção de Planejamento, Patrimônio e Transporte (SEPAT);
 - c) Seção de Apoio Administrativo (SEAAD);
 - d) Seção de Palhetas (SEPAL);
 - e) Seção de Metais (SEMET);
 - f) Seção de Percussão (SEPER);
 - g) Seção de Estúdio e Arquivo (SEARQ).

~~SEÇÃO III~~ ~~DAS COMPETÊNCIAS ORGÂNICAS~~

~~**Art. 3º** Ao Centro de Comunicação Social (CECOM) compete:~~

- ~~I - planejar, promover e coordenar as atividades de Comunicação Social no âmbito do CBMDF;~~
- ~~II - assessorar o Comandante-Geral nas atividades de Comunicação Social;~~
- ~~III - executar a Diretriz Estratégica de Comunicação Social;~~
- ~~IV - cooperar com o Órgão de Comunicação Social do Governo do Distrito Federal (GDF), quando for solicitado, segundo orientação do Comandante-Geral;~~
- ~~V - ligar-se com os órgãos de igual nível da Secretaria de Estado de Segurança Pública do Distrito Federal e dos demais órgãos integrantes da Segurança Pública, buscando a conjugação de esforços nas campanhas ou atividades de interesse do GDF;~~
- ~~VI - propor diretrizes e documentos normativos de atuação da Corporação nas áreas de Comunicação Social;~~
- ~~VII - sugerir ao Departamento de Ensino, Pesquisa, Ciência e Tecnologia (DEPCTP), por intermédio do canal técnico, os objetivos a serem atingidos na formação de pessoal especializado para exercer atividades de Comunicação Social;~~
- ~~VIII - cooperar com o Estado-Maior-Geral (EMG) na formulação e no desenvolvimento dos princípios doutrinários relativos à Comunicação Social;~~
- ~~IX - definir necessidades e estabelecer prioridades referentes ao desenvolvimento de pesquisas na área de Comunicação Social;~~
- ~~X - ligar-se diretamente com os órgãos de direção geral, de direção setorial, de apoio e de execução, para a troca de informações necessárias ao desenvolvimento dos estudos e projetos relativos à Comunicação Social;~~
- ~~XI - atuar como órgão central do Sistema de Comunicação Social da Corporação;~~
- ~~XII - por intermédio da atuação da Banda de Música do CBMDF, executar honras militares, apoiar os projetos de ação social da Corporação e estreitar as relações públicas com a comunidade.~~

~~**Art. 4º** Ao Comando do Centro de Comunicação Social (CHCCS) compete:~~

- ~~I - elaborar, em conjunto com a Seção de Planejamento Estratégico do Estado-Maior-Geral, o planejamento estratégico da comunicação corporativa;~~
- ~~II - coordenar, implementar, supervisionar e avaliar:
 - ~~a) o planejamento estratégico da comunicação corporativa;~~
 - ~~b) a comunicação corporativa;~~~~
- ~~III - promover campanhas educativas junto à população do Distrito Federal, com vistas ao fortalecimento da imagem institucional;~~
- ~~IV - produzir materiais de caráter institucional que se enquadrem no escopo da comunicação organizacional, quais sejam: *newsletters*, boletins informativos eletrônicos ou impressos, *house-organs*, jornais e revistas institucionais de alcance interno ou externo, folhetos institucionais, informações para a imprensa, sugestões de pauta, balanços sociais, manuais de comunicação, murais e jornais-murais;~~

- ~~IV – elaborar o planejamento para o relacionamento com a imprensa, constando:~~
- ~~a) estratégia de abordagem e aproximação;~~
 - ~~b) programas completos de relacionamento;~~
 - ~~c) manutenção de contato permanente para dar atendimento aos chamados;~~
 - ~~d) atendimento às demandas dos públicos de interesse;~~
 - ~~e) construção e distribuição das informações sobre a Corporação, que digam respeito ao socorro e demais serviços, ou a fatos e acontecimentos envolvendo direta ou indiretamente o CBMDF e seus integrantes, na forma de sugestões de pauta, *press releases* e *press kits*, bem como por meio de entrevistas e coletivas;~~
 - ~~f) criação e produção de manuais de atendimento e relacionamento com a imprensa;~~
 - ~~g) treinamento dos integrantes da Corporação para o atendimento à imprensa, dentro de padrões de relacionamento, confiança e credibilidade;~~
- ~~V – desenvolver estratégias e conceitos de comunicação institucional por meios audiovisuais, eletrônicos e de informática, Internet e Intranet;~~
- ~~VI – definir conceitos e linhas de comunicação de caráter institucional para roteiros e produção de vídeos e filmes;~~
- ~~VII – organizar e dirigir visitas, exposições e mostras que sejam do interesse da Corporação;~~
- ~~VIII – coordenar e planejar pesquisas de opinião pública para fins institucionais, com vistas à:~~
- ~~a) análise dos resultados obtidos e emissão de diagnóstico;~~
 - ~~b) detecção de situações que possam afetar a imagem da Corporação e emissão de prognósticos;~~
- ~~IX – implantar, realizar, coordenar, dirigir, acompanhar e avaliar auditoria e pesquisa de:~~
- ~~a) opinião;~~
 - ~~b) imagem;~~
 - ~~c) clima organizacional; e~~
 - ~~d) perfil organizacional;~~
- ~~X – criar, apresentar, implantar, gerar, propor, coordenar, executar e desenvolver políticas e estratégias que atendam às necessidades de relacionamento da Corporação com seus públicos-alvo;~~
- ~~XI – implantar, coordenar, desenvolver e dirigir ações em órgãos públicos que tenham por objeto a comunicação pública ou cívica;~~
- ~~XII – acompanhar assuntos de interesse público afetos à Corporação;~~
- ~~XIII – definir conceitos e sugerir políticas de:~~
- ~~a) relações públicas para a Corporação;~~
 - ~~b) atitudes ou mudança de atitudes no tratamento com os públicos e em relação à opinião pública;~~
 - ~~c) estratégias da comunicação;~~
 - ~~d) administração de ações de comunicação em situação de crise e de emergência;~~
 - ~~e) apoio ao marketing, dentro das atividades de comunicação dirigida;~~
 - ~~f) propaganda institucional;~~
- ~~XIV – desenvolver, implementar, executar e coordenar campanhas envolvendo o público de interesse, abrangendo temática de integração, orientação, motivação e desenvolvimento institucional, relacionamento com militares, familiares, comunidade, fornecedores, imprensa, governo, instituições e organismos concorrentes, escolas, academias, clubes de serviços e organizações sociais;~~
- ~~XV – definir os públicos estratégicos da Corporação e caracterizar a segmentação feita de acordo com as técnicas de Relações Públicas;~~
- ~~XVI – conceber, criar, planejar, implantar e avaliar eventos e encontros institucionais que tenham caráter informativo para construir e manter imagem;~~

~~XVII – desenvolver, implementar, montar, coordenar, dirigir, executar e avaliar serviço de relações governamentais;~~
~~XVIII – executar e coordenar atividades de relações governamentais e cerimonial;~~
~~XIX – responsabilizar-se pelo funcionamento da Banda de Música do CBMDF no cumprimento das atribuições daquele órgão;~~
~~XX – cumprir outras atribuições não previstas neste Regimento, ligadas à Comunicação Social, por determinação do Comandante-Geral.~~

Art. 5º À Seção de Relações Públicas e Cerimonial (SRPCE) compete:

~~I – assessorar o Comandante do CECOM nos assuntos relativos a Relações Públicas e Cerimonial;~~
~~II – planejar a realização de pesquisas a respeito das necessidades dos públicos;~~
~~III – integrar a Corporação e seus públicos de interesse;~~
~~IV – informar aos públicos de interesse da Corporação sobre as ações desenvolvidas pelo CBMDF;~~
~~V – organizar eventos sócio-culturais;~~
~~VI – organizar o cerimonial militar do CBMDF;~~
~~VI – promover pesquisa de opinião e avaliar os resultados;~~
~~VII – gerenciar as mídias eletrônicas do CECOM, bem como seus bancos de dados, estatísticas e arquivos;~~
~~VIII – cumprir outras atribuições pertinentes não previstas neste Regimento, sob determinação do Comandante do Centro.~~

Art. 6º À Subseção de Mídias Sociais (SSMIS) compete:

~~I – assessorar o Comandante do CECOM nos assuntos referentes a informática;~~
~~II – manter estreita ligação com os usuários dos sistemas informatizados;~~
~~III – gerenciar e manter atualizadas as mídias eletrônicas do CECOM, mantendo-se em constante ligação com todos os integrantes do sistema;~~
~~IV – manter bancos de dados, estatísticas e arquivos de documentos de interesse do CCOM atualizados.~~

Art. 7º À Subseção de Relações Públicas e Cerimonial (SSRPC) compete:

~~I – elaborar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento das solenidades diretamente ligadas ao Comandante-Geral do CBMDF;~~
~~II – elaborar e manter atualizadas as listas com as diversas autoridades do Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário da esfera federal e distrital para expedição de convites;~~
~~III – providenciar os meios para o desenvolvimento das solenidades nas áreas de competência do CECOM;~~
~~IV – realizar o registro fotográfico e filmagem, com o objetivo de manter o acervo histórico dos eventos;~~
~~V – planejar a realização de pesquisas a respeito das necessidades dos públicos-alvo;~~
~~VI – integrar a Corporação e seus públicos de interesse;~~
~~VII – informar aos públicos de interesse da Corporação sobre as ações desenvolvidas pelo CBMDF;~~
~~VIII – organizar eventos sócio-culturais;~~
~~IX – organizar o cerimonial militar do CBMDF;~~
~~X – promover pesquisa de opinião e avaliar os resultados.~~

Art. 8º À Seção de Assessoria de Imprensa (SAIMP) compete:

~~I – estabelecer relações sólidas e confiáveis com os meios de comunicação e seus agentes, com o objetivo de se tornar fonte de informação respeitada e requisitada;~~

- ~~II - criar situações para a cobertura das atividades da Corporação, para alcançar, manter e, em alguns casos, recuperar a boa imagem junto à opinião pública;~~
- ~~III - apresentar, firmar e consolidar as informações pertinentes aos interesses da Corporação no contexto midiático local, nacional e internacional;~~
- ~~IV - implementar a cultura de comunicação de massa nos aspectos interno e externo relativamente à Corporação, por meio de condutas pró-ativas junto à estrutura midiática;~~
- ~~V - buscar meios que habilitem os militares e outras fontes de informação institucionais a entender e lidar com a imprensa;~~
- ~~VI - cumprir outras atribuições pertinentes não previstas neste Regimento, sob determinação do Comandante do Centro.~~

Art. 9º À Subseção de Cadastro de Profissionais de Imprensa (SSCPI) compete:

- ~~I - cadastrar os profissionais de imprensa, mantendo atualizados seus dados cadastrais e currículos;~~
- ~~II - responder, por escrito, às indagações da mídia, de acordo com a orientação do Comandante do CECOM;~~
- ~~III - planejar campanhas educativas de interesse da Corporação para o público interno, preparando-o para lidar com a imprensa;~~
- ~~IV - assessorar o Comandante do CECOM na execução de atividades que digam respeito ao relacionamento com a Mídia.~~

Art. 10 À Seção de Produção e Divulgação (SPDIV) compete:

- ~~I - assessorar o Comandante do CECOM nos assuntos relativos à Produção e Divulgação;~~
- ~~II - executar as atividades pertinentes à sua área, designadas pelo Comandante do CECOM;~~
- ~~III - planejar, coordenar, controlar e executar as demandas de publicidade e artes gráficas;~~
- ~~IV - gerenciar as atividades ligadas à Internet e Intranet e comunicação visual;~~
- ~~V - cumprir outras atribuições pertinentes não previstas neste Regimento, sob determinação do Comandante do Centro.~~

Art. 11 À Subseção de Materiais Audiovisuais (SSMAU) compete:

- ~~I - formular respostas à imprensa sobre a posição do CBMDF em situações de crise;~~
- ~~II - elaborar uma resenha diária de matérias publicadas nos principais órgãos de mídia;~~
- ~~III - gravar e manter arquivos dos principais telejornais e programas veiculados pelas principais estações de rádio e TV.~~

Art. 12 À Subseção de Criação e Arte (SSCAR) compete:

- ~~I - analisar publicações de interesse da comunicação social, para aproveitamento de idéias;~~
- ~~II - elaborar as pautas para publicações em revistas, *folders*, panfletos, cartazes, spots e outros produtos;~~
- ~~III - elaborar diagramação e arte das publicações feitas pelo CECOM.~~

Art. 13 À Seção de Planejamento e Pesquisa (SPPES) compete:

- ~~I - planejar as atividades a serem desenvolvidas pelo CECOM por deliberação do Comandante do Centro;~~
- ~~II - elaborar e propor ao Comandante do Centro propostas de aquisição de materiais e equipamentos para o desempenho das atividades;~~
- ~~III - coletar dados de ocorrências operacionais e trabalhar sua leitura sob a ótica da comunicação social;~~
- ~~IV - planejar e organizar pesquisa de opinião;~~

~~V - cumprir outras atribuições pertinentes não previstas neste Regimento, sob determinação do Comandante do Centro.~~

Art. 14 ~~À Subseção Administrativa (SSADM) da SPPES compete:~~

- ~~I - manter organizado e controlado o material carga do CECOM;~~
- ~~II - controlar a entrada e saída dos expedientes, de acordo com as diretrizes do sistema de protocolo utilizado na Corporação;~~
- ~~III - submeter os atos administrativos e regulamentares à apreciação do Comandante do CECOM;~~
- ~~IV - organizar o acervo de comunicação social do Centro;~~
- ~~V - controlar e manter as viaturas do CECOM em condições de uso, bem como o gasto de combustível e a quilometragem mensal dos veículos;~~
- ~~VI - registrar os dados e informações funcionais dos militares lotados e à disposição do CECOM, mantendo cadastro atualizado;~~
- ~~VII - coordenar, dirigir e controlar a programação anual de férias e outros afastamentos alusivos aos militares lotados e à disposição do CECOM, em conformidade com a legislação pertinente;~~
- ~~VIII - exercer, estrito acompanhamento das publicações em Boletim Geral da Corporação, Diário Oficial do Distrito Federal e Diário Oficial da União, afetas ao serviço do CECOM, registrando e controlando em banco de dados específico;~~
- ~~IX - exercer estrito controle dos prazos para resposta aos expedientes recebidos pelo CECOM;~~
- ~~X - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Comandante do CECOM.~~

Art. 15 ~~À Banda de Música do CBMDF (BANDA), órgão vinculado diretamente ao Comandante do Centro de Comunicação Social, que tem por responsabilidade a execução das honras militares, o apoio aos projetos de ação social da Corporação e o estreitamento das relações públicas com a comunidade, compete:~~

- ~~I - executar a parte musical das honras militares inerentes às autoridades, conforme normas vigentes, por ocasião das solenidades e formaturas;~~
- ~~II - participar de eventos de interesse da Corporação, em atendimento às solicitações de entidades, tais como:
 - ~~a) órgãos públicos Federais e Distritais;~~
 - ~~b) embaixadas;~~
 - ~~c) empresas públicas e privadas;~~
 - ~~d) organizações não governamentais;~~
 - ~~e) escolas, faculdades e similares;~~~~
- ~~III - encontrar-se em condições de bem executar canções, hinos pátrios, obras do repertório sinfônico, popular e religioso, sempre que requisitada, com vistas a estimular o patriotismo e demonstrar, de forma educativa, um panorama musical diversificado;~~
- ~~IV - desenvolver projetos pedagógicos no âmbito artístico-musical, visando o estreitamento dos laços do CBMDF com as diversas comunidades do Distrito Federal;~~
- ~~V - apoiar os projetos do Centro de Comunicação Social junto à comunidade;~~
- ~~VI - gerenciar a atuação dos corneteiros nas Organizações Bombeiro Militares (OBM), em conformidade com norma específica, e nas solenidades, segundo o planejamento específico;~~
- ~~VII - planejar a programação artístico-musical anual, com base nas datas comemorativas e eventos programados pela Corporação, constando:
 - ~~a) ensaios musicais da BANDA;~~
 - ~~b) repertórios a serem executados;~~
 - ~~c) arranjos e projetos pertinentes ao aperfeiçoamento artístico-musical da BANDA;~~
 - ~~d) escalas dos militares;~~~~
- ~~VIII - desenvolver os projetos da BANDA no âmbito musical e logístico.~~

Art. 16 À Chefia da Banda de Música do GBMDF (CHBAN) compete:

- I – gerenciar a instrução da BANDA;
- II – zelar pela disciplina da BANDA nos ensaios, apresentações, tocatas, formaturas e solenidades, comunicando ao Comandante do Centro de Comunicação Social as alterações existentes;
- III – responder pelos materiais permanentes incluídos na carga da BANDA, ou de consumo distribuídos ao órgão;
- IV – controlar, coordenar, orientar, supervisionar e fiscalizar as seções da BANDA.

Art. 17 À Seção de Planejamento, Patrimônio e Transporte (SEPAT) compete:

- I – exercer estrito controle dos serviços de patrimônio, almoxarifado e de manutenção e transportes da BANDA, em conformidade com as normatizações pertinentes;
- II – coordenar e controlar os meios físicos e materiais indispensáveis ao perfeito funcionamento do serviço da BANDA;
- III – prestar assessoramento ao Maestro Titular da BANDA, em relação ao serviço exclusivo de ordenança e motorista;
- IV – exercer estrito controle dos instrumentos musicais e demais materiais permanentes incluídos na carga da BANDA, ou de consumo distribuídos ao órgão.

Art. 18 À Seção de Apoio Administrativo (SEAAD) compete:

- I – registrar os dados e informações funcionais dos militares lotados e à disposição da BANDA, mantendo cadastro atualizado;
- II – coordenar, dirigir e controlar a programação anual de férias e outros afastamentos alusivos aos militares lotados e à disposição da BANDA, em conformidade com a legislação pertinente;
- III – exercer, estrito acompanhamento das publicações em Boletim Geral da Corporação, Diário Oficial do Distrito Federal e Diário Oficial da União, afetas ao serviço da BANDA, registrando e controlando em banco de dados específico;
- IV – coordenar, dirigir e controlar, o recebimento, a numeração, a protocolização, e o encaminhamento de expedientes diversos, junto ao Sistema de Protocolo da Corporação;
- V – exercer estrito controle dos prazos dos expedientes remetidos à BANDA;
- VI – exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelo Maestro Titular da BANDA.

Art. 19 São atribuições comuns às Seções de Palhetas (SEPAL), Metais (SEMET) e Percussão (SEPER):

- I – encontrar-se em condições de bem executar canções, hinos pátrios, obras do repertório sinfônico e popular, sempre que requisitadas, com vistas a estimular o patriotismo e demonstrar, de forma educativa, um panorama musical diversificado;
- II – elaborar projetos de reparo e aquisição de bens, com vistas a suprir às suas carências;
- III – zelar pelo bom uso dos instrumentos musicais e demais materiais da respectiva Seção;
- IV – exercer outras atribuições que lhes forem cometidas pelo Maestro Titular da BANDA.

Art. 20 À Seção de Palhetas (SEPAL), além das atribuições constantes do artigo anterior, compete dar o suporte necessário à BANDA, predominantemente no âmbito das palhetas (clarinetas, saxofones, fagotes, oboés e flautas).

Art. 21 À Seção de Metais (SEMET), além das atribuições constantes do art. 19, compete dar o suporte necessário à BANDA, predominantemente no âmbito dos metais (trompetes, trombones, trompas, cornetas, bombardinos e souzafones).

~~**Art. 22** À Seção de Percussão (SEPER), além das atribuições constantes do art. 19, compete dar o suporte necessário à BANDA, predominantemente no âmbito da percussão (bombos, caixas, surdos, bateria, tímpanos, xilofones, sinos, pratos e demais instrumentos de percussão).~~

~~**Art. 23** À Seção de Estúdio e Arquivo (SEARQ) compete:~~

- ~~I – elaborar projetos de gravação musical;~~
- ~~II – elaborar arranjos, transcrições, instrumentações e editorações de obras musicais;~~
- ~~III – zelar pela guarda, controle e manutenção das partituras musicais;~~
- ~~IV – elaborar projetos de reparo e aquisição de bens, com vistas a suprir às suas carências;~~
- ~~V – exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Maestro Titular da BANDA.~~

~~SEÇÃO IV DAS COMPETÊNCIAS FUNCIONAIS~~

~~**Art. 24** Ao Comandante do GECOM compete:~~

- ~~I – elaborar, coordenar, implantar, supervisionar e avaliar o planejamento estratégico da comunicação corporativa e as campanhas institucionais de informação dirigidas ao público estratégico, em apoio ao Comandante Geral;~~
- ~~II – criar e produzir material de caráter institucional que se enquadre no escopo da comunicação corporativa e elaborar planejamento para o relacionamento com a imprensa;~~
- ~~III – desenvolver estratégias e conceitos de comunicação institucional por meios audiovisuais, eletrônicos e de informática, Internet e Intranet e definir conceitos e linhas de comunicação de caráter institucional para roteiros e produção de vídeos e filmes;~~
- ~~IV – coordenar e planejar pesquisas de opinião pública para fins institucionais, analisar os resultados obtidos, proferir diagnóstico, detectar situações que possam afetar a imagem da Corporação e realizar prognósticos;~~
- ~~V – implantar, realizar, dirigir, acompanhar e avaliar a auditoria e pesquisa de opinião, de imagem, de clima organizacional e de perfil organizacional;~~
- ~~VI – criar, apresentar, implantar, coordenar, executar e desenvolver políticas e estratégias que atendam às necessidades de relacionamento da Corporação com seus públicos e desenvolver e dirigir ações em órgãos públicos que tenham por objeto a comunicação pública ou cívica;~~
- ~~VII – acompanhar assuntos de interesse público afetos à Corporação;~~
- ~~VIII – definir conceitos e sugerir políticas de relações públicas e estratégias da comunicação para a Corporação, bem como administrar ações de comunicação em situação de crise e de emergência;~~
- ~~IX – desenvolver, implementar, executar e coordenar campanhas de envolvimento com os públicos de interesse, relacionadas com os militares, familiares, comunidade, fornecedores, imprensa, governo, concorrentes, clubes de serviços e organizações sociais;~~
- ~~X – definir os públicos estratégicos da Corporação e caracterizar a segmentação feita, de acordo com as técnicas de Relações Públicas para definição das relações com os bombeiros militares;~~
- ~~XI – criar, planejar, implantar e avaliar eventos e encontros institucionais que tenham caráter informativo, para construir e manter imagem;~~
- ~~XII – propor norma para o gerenciamento da atuação dos corneteiros na Corporação;~~
- ~~XIII – cumprir outras atribuições pertinentes não previstas neste Regimento, ligadas à Comunicação Social, por determinação do Comandante-Geral.~~

~~**Art. 25** Ao Subcomandante do GECOM compete:~~

- ~~I – assessorar o Comandante do CECOM na construção de decisões relativas à comunicação social;~~
- ~~II – substituir o Comandante do CECOM em seus impedimentos legais;~~
- ~~III – controlar e coordenar o pessoal empregado nas Seções e Subseções;~~
- ~~IV – cumprir outras atribuições não previstas neste Regimento, ligadas à comunicação social, por determinação do Comandante do CECOM.~~

Art. 26 ~~Ao Chefe da Seção de Relações Públicas e Cerimonial compete:~~

- ~~I – assessorar o Comandante do CECOM nos assuntos relativos a Relações Públicas;~~
- ~~II – planejar a realização de pesquisas a respeito das necessidades dos públicos, integrar a Corporação e seus públicos de interesse e informar aos públicos sobre as ações desenvolvidas pelo CBMDF;~~
- ~~III – organizar eventos sócio-culturais e atividades de cerimonial militar;~~
- ~~IV – promover pesquisas de opinião e avaliar os resultados.~~

Art. 27 ~~Ao Chefe da Seção de Assessoria de Imprensa compete:~~

- ~~I – estabelecer relações sólidas e confiáveis com os meios de comunicação e seus agentes e criar situações para a cobertura das atividades da Corporação para alcançar uma boa imagem junto à opinião pública;~~
- ~~II – apresentar, firmar e consolidar as informações pertinentes aos interesses do CBMDF no contexto midiático local, nacional e internacional e implementar a cultura de comunicação de massa nos aspectos interno e externo;~~
- ~~III – buscar meios para capacitar os bombeiros militares e outras fontes de informação institucionais a entender e lidar com a imprensa;~~
- ~~IV – manter atualizado o cadastro de jornalistas e demais Órgãos de imprensa.~~

Art. 28 ~~Ao Chefe da Seção de Produção e Divulgação compete:~~

- ~~I – assessorar o Comandante do CECOM nos assuntos relativos à Produção e Divulgação e executar as atividades pertinentes à sua área;~~
- ~~II – planejar, coordenar, controlar e executar as demandas de publicidade e artes gráficas e gerenciar as atividades ligadas a Internet e Intranet e a comunicação visual.~~

Art. 29 ~~Ao Chefe da Seção de Planejamento e Pesquisa compete:~~

- ~~I – planejar as atividades a serem desenvolvidas pelo CECOM, por deliberação do Comandante do Centro, e elaborar propostas de aquisição de materiais e equipamentos para o desempenho das atividades;~~
- ~~II – coletar dados de ocorrências operacionais e trabalhar sua leitura sob o prisma de comunicação social;~~
- ~~III – planejar e organizar pesquisa de opinião;~~
- ~~IV – cumprir outras atribuições pertinentes não previstas neste Regimento, por determinação do Comandante do Centro.~~

Art. 30 ~~São competências comuns aos Chefes das Subseções de Mídias Sociais, Cerimonial, Cadastro de Profissionais de imprensa, de Audiovisual, de Criação e arte e Administrativa:~~

- ~~I – planejar, dirigir, coordenar, organizar, controlar e fiscalizar a execução das atividades da Subseção sob sua responsabilidade;~~
- ~~II – participar da definição de diretrizes e da execução do processo de planejamento do Centro de Comunicação Social;~~
- ~~III – controlar a entrada e saída dos expedientes e despachá-los com o Comandante do CECOM;~~
- ~~IV – submeter os atos administrativos e regulamentares à apreciação do Comandante do CECOM;~~

~~V - implementar medidas que resultem na melhoria das ações desenvolvidas nos serviços;~~

~~VI - executar outras atribuições legais que lhe forem delegadas por autoridade competente.~~

Art. 31 Ao Maestro Titular da Banda de Música do CBMDF compete:

~~I - assistir ao Comandante do Centro de Comunicação Social em assuntos de natureza artístico-musical e profissional concernentes à BANDA;~~

~~II - cumprir e zelar pelo cumprimento das ordens expedidas pelo Comandante do Centro de Comunicação Social;~~

~~III - supervisionar as atividades da BANDA;~~

~~IV - determinar e coordenar a elaboração da programação artístico-musical e profissional da BANDA;~~

~~V - dirigir pessoalmente as instruções gerais e os ensaios gerais da BANDA;~~

~~VI - determinar o repertório a ser executado e delegar, quando necessário, funções específicas, tais como: elaboração de arranjos e projetos pertinentes ao aperfeiçoamento artístico-musical da BANDA;~~

~~VII - gerenciar, coordenar e supervisionar todos os projetos da BANDA no âmbito musical e logístico;~~

~~VIII - analisar e expedir, por meio dos canais técnicos, a documentação produzida na BANDA;~~

~~IX - encaminhar ao Comandante do Centro de Comunicação Social proposta de:~~

~~a) concurso externo para o preenchimento de vagas sempre que houver vacância no efetivo;~~

~~b) norma para o gerenciamento da atuação dos corneteiros na Corporação;~~

~~X - responder, perante o Comandante do Centro de Comunicação Social, pela disciplina da BANDA nos ensaios, instruções, tocatas, apresentações, formaturas e demais solenidades, levando ao conhecimento as irregularidades que ocorrerem;~~

~~XI - comandar a BANDA em solenidades onde se fizer necessário sua representação máxima, ou naquelas em que se encontrarem presentes:~~

~~a) Presidente da República, Vice-Presidente da República, Ministro ou Secretário de Estado;~~

~~b) Governador, Vice-Governador ou Secretário de Governo;~~

~~c) Comandante-Geral da Corporação ou Subcomandante-Geral;~~

~~XII - atuar como relações públicas e representante oficial da BANDA, no provimento de projetos e situações que se fizerem necessárias à representação máxima do órgão;~~

~~XIII - confeccionar a escala dos oficiais intermediários sob sua subordinação, para os eventos da BANDA;~~

~~XIV - cumprir as demais atribuições que lhe forem determinadas pelo Comandante do Centro de Comunicação Social.~~

Art. 32 Ao Maestro Substituto da Banda de Música do CBMDF compete:

~~I - assistir ao Maestro Titular da BANDA em assuntos de natureza artístico-musical e profissional, predominantemente no que diz respeito à coordenação da BANDA;~~

~~II - supervisionar todas as atividades artístico-musicais da BANDA;~~

~~III - realizar, em consonância com o Maestro Titular da BANDA, os ensaios gerais da BANDA e delegar ensaios aos chefes de naipes, quando se fizer necessário;~~

~~IV - auxiliar o Maestro Titular da BANDA na realização dos serviços relativos a eventos internos e externos na função de Maestro;~~

~~V - cumprir outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Maestro Titular da BANDA.~~

Art. 33 Ao Chefe da Seção de Planejamento, Patrimônio e Transporte (SEPAT) compete:

- ~~I – assistir ao Maestro Titular da BANDA em assuntos de natureza artístico-musical e profissional, predominantemente no que diz respeito a planejamento, patrimônio e transporte;~~
- ~~II – manter controle da documentação expedida pela Seção;~~
- ~~III – controlar a carga patrimonial da Seção;~~
- ~~IV – solicitar ao órgão competente o material necessário ao funcionamento da Seção;~~
- ~~V – zelar pela boa apresentação das instalações da BANDA;~~
- ~~VI – apresentar todos os projetos no âmbito musical e logístico ao Maestro Titular da BANDA para sua apreciação e posterior deliberação, em conformidade com as necessidades;~~
- ~~VII – cumprir outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Maestro Titular da BANDA.~~

Art. 34 ~~Ao Chefe da Seção de Apoio Administrativo (SEAAD) compete:~~

- ~~I – prestar o assessoramento administrativo necessário às atividades dos Chefes de Seções da BANDA;~~
- ~~II – assistir ao Maestro Titular da BANDA em assuntos de natureza administrativa;~~
- ~~III – controlar a pontualidade e assiduidade das praças da BANDA;~~
- ~~IV – organizar, controlar, conferir e despachar com o Maestro Titular da BANDA os expedientes recebidos e a serem expedidos;~~
- ~~V – coordenar o controle do Protocolo da BANDA;~~
- ~~VI – coordenar o arquivamento dos Boletins Gerais e demais documentos da Seção;~~
- ~~VII – controlar o material de expediente da Seção;~~
- ~~VIII – coordenar e determinar a realização dos serviços de digitação e impressão dos documentos produzidos na Seção;~~
- ~~IX – coordenar e controlar os afastamentos dos integrantes da BANDA;~~
- ~~X – propor normas relativas à inclusão, classificação e outros, referentes a pessoal, na QBMG-4;~~
- ~~XI – cumprir as demais atribuições que lhe forem determinadas pelo Maestro Titular da BANDA.~~

Art. 35 ~~São competências comuns aos Chefes da Seção de Palhetas (SEPAL), da Seção de Metais (SEMET), e da Seção de Percussão (SEPER):~~

- ~~I – assistir ao Maestro Titular da BANDA em assuntos de natureza artístico-musical e profissional, predominantemente no que diz respeito à coordenação do respectivo naipe;~~
- ~~II – fiscalizar o uso dos instrumentos musicais e demais materiais da respectiva Seção;~~
- ~~III – substituir o Maestro Substituto da BANDA em seus impedimentos legais, obedecida a precedência hierárquica.~~

Art. 36 ~~Ao Chefe da Seção de Palhetas (SEPAL), além das atribuições constantes do artigo anterior, compete:~~

- ~~I – assessorar o Maestro Titular da BANDA em assuntos de natureza artísticos musical predominantemente no âmbito das palhetas (Clarinetes, Saxofones, Fagotes, Oboés e Flautas);~~
- ~~II – auxiliar na elaboração dos projetos para os possíveis reparos nos instrumentos existentes que estejam sob sua supervisão (bancada das palhetas), bem como na aquisição dos novos;~~
- ~~III – cumprir as demais atribuições que lhe forem determinadas pelo Maestro Titular da BANDA.~~

Art. 37 ~~Ao Chefe da Seção de Metais (SEMET), além das atribuições constantes do artigo 35, compete:~~

- ~~I — assessorar o Maestro Titular da BANDA em assuntos de natureza artístico-musicais, predominantemente no âmbito dos metais (Trompetes, Trombones, Trompas, Bombardinos, Souzafones, Cornetas e Clarins);~~
- ~~II — propor ao Maestro Titular da BANDA normas e diretrizes para o gerenciamento da atuação dos corneteiros nas OBM, nas formaturas e demais solenidades;~~
- ~~III — auxiliar na elaboração dos projetos para os possíveis reparos nos instrumentos existentes que estejam sob sua supervisão (bancada dos metais), bem como na aquisição dos novos;~~
- ~~IV — cumprir as demais atribuições que lhe forem determinadas pelo maestro titular.~~

Art. 38 ~~Ao Chefe da Seção de Percussão (SEPER), além das atribuições constantes do artigo 35, compete:~~

- ~~I — assessorar o Maestro Titular da BANDA em assuntos de natureza artístico-musicais, predominantemente no âmbito da Percussão (Bombos, Caixas, Surdos, Bateria, Tímpanos, Xilofones, Sinos, Pratos e outros instrumentos de percussão);~~
- ~~II — auxiliar na elaboração dos projetos para os possíveis reparos nos instrumentos existentes, que estejam sob sua supervisão (bancada da percussão), bem como na aquisição dos novos;~~
- ~~III — cumprir as demais atribuições que lhe forem determinadas pelo Maestro Titular da BANDA.~~

Art. 39 ~~Ao Chefe da Seção de Estúdio e Arquivo (SEARQ) compete:~~

- ~~I — assistir ao Maestro Titular da BANDA em assuntos de natureza artístico-musical e profissional, predominantemente no que diz respeito ao gerenciamento do estúdio e do arquivo;~~
- ~~II — substituir o Maestro Substituto da BANDA em seus impedimentos legais, obedecida à precedência hierárquica;~~
- ~~III — assessorar os chefes de Seções nos assuntos inerentes ao arquivo e estúdio, bem como nos demais assuntos de natureza artístico-musical;~~
- ~~IV — zelar pela manutenção do arquivo musical e suas pastas;~~
- ~~V — zelar pela manutenção do estúdio e seus equipamentos;~~
- ~~VI — auxiliar na elaboração dos projetos para os possíveis reparos nos equipamentos eletrônicos existentes, que estejam sob sua supervisão (estúdio), bem como na aquisição de novos;~~
- ~~VII — coordenar a elaboração de arranjos, transcrições, instrumentações e editorações de obras musicais;~~
- ~~VIII — cumprir as demais atribuições que lhe forem determinadas pelo Maestro Titular da BANDA.~~

Art. 40 ~~São competências comuns aos Subchefes da Seção de Palhetas (SEPAL), da Seção de Metais (SEMET), da Seção de Percussão (SEPER) e da Seção de Estúdio e Arquivo (SEARQ):~~

- ~~I — assistir ao Chefe da Seção em assuntos de natureza artístico-musical e profissional, predominantemente no que diz respeito à coordenação da Subseção;~~
- ~~II — auxiliar na coordenação do expediente de todos os militares que estejam lotados na respectiva Seção;~~
- ~~III — substituir o chefe imediato em seus impedimentos legais;~~
- ~~IV — zelar e exigir o devido zelo pela manutenção dos materiais e equipamentos da Seção;~~
- ~~V — auxiliar na elaboração dos projetos para os possíveis reparos nos equipamentos existentes na Seção, que estejam sob sua supervisão, bem como na aquisição de novos;~~
- ~~VI — cumprir as demais atribuições que lhe forem determinadas pelo chefe da respectiva Seção.~~

Art. 41 São competências comuns aos Oficiais e às Praças Músicos Executantes:

- ~~I — estar cientes das normas e determinações vigentes no âmbito do Centro de Comunicação Social;~~
- ~~II — cumprir o presente Regimento, quanto às suas atribuições, tomando as iniciativas das providências de sua responsabilidade;~~
- ~~III — manter-se tecnicamente em condições de executar com perfeição o repertório da BANDA;~~
- ~~IV — executar o seu instrumento nas missões artístico-musicais da BANDA;~~
- ~~V — comparecer aos eventos da BANDA com o uniforme adequado e em condições de bem desempenhar a missão;~~
- ~~VI — zelar pelo instrumento que lhe seja confiado, mantendo-o em bom estado de conservação e limpeza e empregando-o apenas na instrução e em cerimônias oficiais ou em outras, quando devidamente autorizado;~~
- ~~VII — participar, de pronto, ao chefe imediato os extravios ou danos verificados no instrumento que lhe estiver confiado;~~
- ~~VIII — exercer outras atividades que lhe forem conferidas ou delegadas.~~

Art. 42 Ao Oficial Músico Executante, além das atribuições constantes do artigo anterior, compete:

- ~~I — participar do planejamento das atividades e procedimentos do setor onde se encontra lotado;~~
- ~~II — zelar pela hierarquia e disciplina dos militares que lhe estão subordinados;~~
- ~~III — assessorar seus superiores;~~
- ~~IV — cumprir e fiscalizar as ordens dos superiores.~~

Art. 43 Ao Subtenente e ao Sargento Músico Executante, além das atribuições constantes do artigo 41, compete:

- ~~I — auxiliar ou complementar as atividades dos chefes imediatos na instrução, nas tarefas e missões, e na administração do setor onde se encontra lotado;~~
- ~~II — impor-se pela lealdade, pelo exemplo e pela capacidade técnico-profissional, incumbindo-lhes cumprir e fazer cumprir as ordens, normas e diretrizes, bem como zelar pela manutenção da coesão e do moral dos subordinados em todas as circunstâncias;~~
- ~~III — realizar tarefas e missões que lhes forem determinadas, adotando medidas de organização e métodos que visem à racionalização e melhor eficiência dos trabalhos;~~
- ~~IV — prestar informações à chefia do setor onde se encontram lotados sobre os serviços que lhes são afetos;~~
- ~~V — auxiliar o chefe imediato quando se fizer necessário;~~
- ~~VI — informar ao chefe imediato irregularidades e alterações verificadas;~~
- ~~VII — fiscalizar as atividades desenvolvidas pelos Cabos e Soldados Músicos Executantes.~~

Art. 44 Ao Cabo e ao Soldado Músico Executante, além das atribuições constantes do artigo 41, compete:

- ~~I — realizar tarefas e missões que lhes forem determinadas, adotando medidas de organização e métodos que visem à racionalização e melhor eficiência dos trabalhos;~~
- ~~II — prestar informações sobre os serviços afetos ao seu setor;~~
- ~~III — assessorar e auxiliar o chefe imediato e os assistentes administrativos;~~
- ~~IV — informar ao chefe imediato as irregularidades e alterações verificadas.~~

Art. 45 Aos Gerentes Administrativos compete:

- ~~I — exercer o comando dos oficiais e praças que lhes são subordinados no setor onde se encontram lotados;~~

- ~~II - participar do planejamento das atividades e procedimentos do setor onde se encontram lotados;~~
- ~~III - zelar pela hierarquia e disciplina dos militares que lhes estão subordinados;~~
- ~~IV - estar cientes das normas e determinações vigentes no âmbito do Centro de Comunicação Social;~~
- ~~V - assessorar seus superiores;~~
- ~~VI - cumprir e fiscalizar as ordens dos chefes de seção e subseção;~~
- ~~VII - cumprir o presente Regimento, quanto às suas atribuições, tomando as iniciativas das providências de sua responsabilidade;~~
- ~~VIII - exercer outras atividades que lhes forem conferidas ou delegadas.~~

Parágrafo único. A função de gerente administrativo será exercida por oficiais BM.

Art. 46 ~~Aos Assistentes Administrativos compete:~~

- ~~I - auxiliar ou complementar as atividades dos chefes imediatos na instrução, nas tarefas e missões, e na administração do setor onde se encontram lotados;~~
- ~~II - impor-se pela lealdade, pelo exemplo e pela capacidade técnico-profissional, incumbindo-lhes cumprir e fazer cumprir as ordens, normas e diretrizes, bem como zelar pela manutenção da coesão e do moral dos subordinados em todas as circunstâncias;~~
- ~~III - cumprir o presente Regimento, quanto às suas atribuições, tomando as iniciativas das providências de sua responsabilidade;~~
- ~~IV - realizar tarefas e missões que lhes forem determinadas, adotando medidas de organização e métodos que visem à racionalização e melhor eficiência dos trabalhos;~~
- ~~V - prestar informações sobre os serviços que lhes são afetos;~~
- ~~VI - auxiliar o chefe imediato na análise da documentação de responsabilidade do setor em que se encontram lotados;~~
- ~~VII - informar ao chefe imediato irregularidades e alterações verificadas;~~
- ~~VIII - fiscalizar as atividades desenvolvidas pelos Auxiliares Administrativos;~~
- ~~IX - executar outras atribuições que lhes forem legalmente conferidas por autoridade competente.~~

Parágrafo único. A função de assistente administrativo será exercida por subtenentes e sargentos BM.

Art. 47 ~~Aos Auxiliares Administrativos compete:~~

- ~~I - cumprir o presente Regimento, quanto às atribuições do setor em que se encontram lotados, tomando as iniciativas das providências de sua responsabilidade;~~
- ~~II - realizar tarefas e missões que lhes forem determinadas, adotando medidas de organização e métodos que visem à racionalização e melhor eficiência dos trabalhos;~~
- ~~III - prestar informações sobre os serviços afetos ao seu setor;~~
- ~~IV - assessorar e auxiliar o chefe imediato e os assistentes administrativos;~~
- ~~V - produzir a documentação de responsabilidade do setor em que se encontram lotados, submetendo-a a análise dos Assistentes Administrativos;~~
- ~~VI - informar ao chefe imediato e aos Assistentes Administrativos irregularidades e alterações verificadas;~~
- ~~VII - executar outras atribuições que lhes forem legalmente conferidas por autoridade competente.~~

Parágrafo único. A função de auxiliar administrativo será exercida por cabos e soldados BM.

~~SEÇÃO V~~ ~~DAS DISPOSIÇÕES GERAIS~~

Art. 48 O exercício das diversas funções do Centro de Comunicação Social (CECOM) se fará respeitando-se o grau hierárquico dos postos estabelecidos na legislação em vigor, conforme se segue:

I - o CECOM será comandado por um Tenente-Coronel do Quadro de Oficiais Bombeiros Militares Combatentes (QOBM/Comb);

II - o Subcomandante do CECOM será um Major do Quadro de Oficiais Bombeiros Militares Combatentes (QOBM/Comb), o qual acumulará a função de Chefe da Seção de Relações Públicas e Cerimonial (SRPCE);

III - as demais estruturas do CECOM serão ocupadas da seguinte forma:

— a) a Seção de Assessoria de Imprensa (SAIMP) será chefiada por um Major do Quadro de Oficiais Bombeiros Militares Complementares (QOBM/Compl);

— b) a Seção de Produção e Divulgação (SPDIV) será chefiada por um Capitão do Quadro de Oficiais Bombeiros Militares Combatentes (QOBM/Comb);

— c) a Seção de Planejamento e Pesquisa (SPPES) será chefiada por um Capitão do Quadro de Oficiais Bombeiros Militares Intendentes (QOBM/Intd), que acumulará a função de Chefe da Subseção Administrativa;

— d) a Subseção de Mídias Sociais, subordinada à SRPCE, será chefiada por um Capitão do Quadro de Oficiais Bombeiros Militares Combatentes (QOBM/Comb), o qual acumulará a função de Chefe da Subseção de Cerimonial, também subordinada à SRPCE;

— e) a Subseção de Cadastro de Profissionais de Imprensa, subordinada à SAIMP, será chefiada por um 2º Tenente do Quadro de Oficiais Bombeiros Militares Complementares (QOBM/Compl);

— f) as Subseções de Materiais Audiovisuais e de Criação e Arte, ambas subordinadas à SPDIV, serão chefiadas, cada qual, por um 2º Tenente do Quadro de Oficiais Bombeiros Militares Intendentes (QOBM/Intd);

— g) da composição da Banda de Música do CBMDF (BANDA):

— 1) o Maestro Titular da BANDA será um Major do Quadro de Oficiais Bombeiros Militares Músicos (QOBM/Mus);

— 2) o Maestro Substituto da BANDA será um Capitão do Quadro de Oficiais Bombeiros Militares Músicos (QOBM/Mus);

— 3) as Seções de Planejamento, Patrimônio e Transporte (SEPAT) e de Apoio Administrativo (SEAAD) serão chefiadas, cada qual, por um Capitão do Quadro de Oficiais Bombeiros Militares Músicos (QOBM/Mus);

— 4) as Seções de Palhetas (SEPAL), de Metais (SEMET), de Percussão (SEPER) e de Estúdio e Arquivo (SEARQ) serão chefiadas, cada qual, por um 1º Tenente do Quadro de Oficiais Bombeiros Militares Músicos (QOBM/Mus) e terão como subchefes, respectivamente, um 2º Tenente do mesmo quadro.

Parágrafo único. À exceção dos Chefes da Seção de Planejamento, Patrimônio e Transporte (SEPAT) e da Seção de Apoio Administrativo (SEAAD), os demais Chefes e Subchefes de Seções da BANDA acumularão a função de Oficial Músico Executante.

Art. 49 Serão substituídos nos impedimentos legais devidamente publicados em Boletim Geral da Corporação e cumulativamente com as funções que já exercem, salvaguardados os princípios hierárquicos legalmente estabelecidos:

I - o Comandante do CECOM, pelo seu Subcomandante;

II - o Subcomandante do CECOM, pelo oficial integrante da estrutura do CECOM de mais alto posto e antiguidade, excetuando-se o Comandante do CECOM;

III - o Maestro Titular, pelo Maestro Substituto;

IV - o Maestro Substituto por quaisquer dos chefes de Seção da Banda de Música, obedecida a precedência hierárquica;

~~V - os Chefes de Seção e Subseção, respectivamente, por quaisquer dos chefes de Seção ou Subseção da estrutura do CECOM.~~

~~**Parágrafo único.** Aos oficiais substitutos cumpre:~~

~~I - prestar, com eficiência, eficácia e efetividade, toda assistência necessária ao desenvolvimento das atribuições do oficial substituído, mediante continuidade das políticas administrativas adotadas para o respectivo setor do CECOM, as quais subsidiam o seu funcionamento;~~

~~II - dar prosseguimento às tarefas e missões em curso no respectivo setor, de modo a não permitir que haja solução de continuidade ou morosidade nas decisões, resultados ou conclusões, submetendo os atos administrativos praticados à apreciação da chefia imediata;~~

~~III - proceder à apreciação prévia dos expedientes e processos que estavam em andamento, sob a gestão do oficial substituído, antes de tramitarem ao despacho da chefia imediata, propondo as correções que se fizerem necessárias.~~

~~**Art. 50** Os casos respeitantes ao CECOM não contemplados no presente Regimento serão tratados pelo Chefe do CECOM e, em última instância, pelo Comandante-Geral da Corporação.~~

~~**Art. 51** Os organogramas do CECOM acompanham o presente Regimento como anexo.~~

~~SEÇÃO VI DO EFETIVO~~

~~**Art. 52** O efetivo do Centro de Comunicação Social (CECOM) é constituído e distribuído conforme o quadro seguinte:~~

EFETIVO DO CENTRO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL				
SETOR	FUNÇÃO	POSTO/GRAD	Of.	Pr.
COMANDO DO CECOM	Comandante do Centro de Comunicação Social	Ten Cel QOBM/Comb	1	-
	Subcomandante do CECOM	Maj QOBM/Comb	1	-
SEÇÃO DE RELAÇÕES PÚBLICAS E CERIMONIAL (SRPCE)	Chefe da Seção de Rel. Públicas e Cerimonial	Maj QOBM/Comb (AC)	-	-
	Chefe da Subseção de Mídias Sociais	Cap QOBM/Comb	1	-
	Chefe da Subseção de Cerimonial	Cap QOBM/Comb (AC)	-	-
	Assistente Administrativo	Subtenente QBMG-1	-	1
	Auxiliar Administrativo	Subtenente QBMG-2	-	1
SEÇÃO DE ACESSORIA DE IMPRENSA (SAIMP)	Cabo da QBMG-1	SBM/1 QBMG-1	-	1
	Chefe da Seção de Assessoria de Imprensa	Maj QOBM/Compl	1	-
	Chefe da Subseç. Cadastro de Profis. de Imprensa	2º Ten Cel QOBM/Compl	1	-
	Assistente Administrativo	Subtenente QBMG-01	-	1
SEÇÃO DE PRODUÇÃO E DIVULGAÇÃO (SPDIV)	Auxiliar Administrativo	Cabo da QBMG-2	-	1
	SBM/1 QBMG-1	-	-	1
	Chefe da Seção de Produção e Divulgação	Cap QOBM/Comb	1	-
	Chefe da Subseção de Materiais Audiovisuais	2º Ten QOBM/Intd	1	-
	Chefe da Subseção de Criação e Arte	2º Ten QOBM/Intd	1	-
SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E	Assistente Administrativo	1º Sargento da QBMG-1	-	1
	Auxiliar Administrativo	2º Sargento da QBMG-1	-	1
	Auxiliar Administrativo	Cabo da QBMG-1	-	1
	SBM/1 QBMG-1	-	-	1
SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E	Chefe da Seção de Planejamento e Pesquisa	Cap QOBM/Intd	1	-
	Chefe da Subseção Administrativa	Cap QOBM/Intd (AC)	-	-

PESQUISA (SPES)	Assistente Administrativo	Subtenente QBMG-01 3º Sargento da QBMG-1	-	4
	Auxiliar Administrativo	SBM/1 QBMG-2	-	4
BANDA DE MÚSICA DO CBMDF (BANDA)	Maestro Titular da BANDA	Maj QOBM/Mus	4	-
	Maestro Substituto da BANDA	Cap QOBM/Mús	4	-
	Chefe da Seção de Planejamento, Patrimônio e Transporte (SEPAT)	Cap QOBM/Mus	4	-
	2º Sargento BM Músico Executante	-	-	4
	3º Sargento BM Músico Executante	-	-	4
	Cabo BM Músico Executante	-	-	4
	Soldado BM Músico Executante	-	-	4
	Chefe da Seção de Apoio Administrativo (SEAAD)	Cap QOBM/Mús	4	-
	ST BM Músico Executante	-	-	4
	2º Sargento BM Músico Executante	-	-	2
	Cabo BM Músico Executante	-	-	2
	Soldado BM Músico Executante	-	-	2
	Chefe da Seção de Palhetas (SEPAL)	1º Ten QOBM/Mús	4	-
	Subchefe da Seção de Palhetas (SEPAL)	2º Ten QOBM/Mus	4	-
	Oficial Músico Executante	2º Ten QOBM/Mus	4	-
	ST BM Músico Executante	-	-	7
	1º Sargento BM Músico Executante	-	-	14
	2º Sargento BM Músico Executante	-	-	17
	3º Sargento BM Músico Executante	-	-	4
	Cabo BM Músico Executante	-	-	2
	Soldado BM Músico Executante	-	-	2
	Chefe da Seção Metais (SEMET)	1º Ten QOBM/Mús	4	-
	Subchefe da Seção Metais (SEMET)	2º Ten QOBM/Mus	4	-
	♦ Oficial Músico Executante	2º Ten QOBM/Mus	5	-
	ST BM Músico Executante	-	-	5
	1º Sargento BM Músico Executante	-	-	7
	2º Sargento BM Músico Executante	-	-	7
	3º Sargento BM Músico Executante	-	-	2
	Cabo BM Músico Executante	-	-	2
	Soldado BM Músico Executante	-	-	2
	Chefe da Seção de Percussão (SEPER)	1º Ten QOBM/Mús	4	-
	Subchefe da Seção de Percussão (SEPER)	2º Ten QOBM/Mus	4	-
	ST BM Músico Executante	-	-	2
1º Sargento BM Músico Executante	-	-	5	
2º Sargento BM Músico Executante	-	-	3	
3º Sargento BM Músico Executante	-	-	2	
Cabo BM Músico Executante	-	-	2	
Soldado BM Músico Executante	-	-	2	
Chefe da Seção de Estúdio e Arquivo (SEARQ)	1º Ten QOBM/Mús	4	-	
Subchefe da Seção de Estúdio e Arquivo (SEARQ)	2º Ten QOBM/Mus	4	-	
1º Sargento BM Músico Executante	-	-	2	
3º Sargento BM Músico Executante	-	-	4	
Cabo BM Músico Executante	-	-	4	
Soldado BM Músico Executante	-	-	4	
CECOM			9	15
BANDA			13 + 5	403
T O T A L			22 + 5	418

♦ Existem 5 (cinco) 2º Tenente QOBM/Mus Músicos Executantes excedentes.

SEÇÃO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 53 Por ocasião da nomeação dos oficiais para o exercício das diversas funções do CECOM, que se dará por meio de ato do Comandante Geral a ser publicado em boletim ostensivo da Corporação, na falta de oficial de posto correspondente à função descrita no Quadro de Efetivo do CECOM, poderá ser nomeado um oficial de até um posto imediatamente anterior.

~~**Art. 54** Os oficiais adidos como se efetivos fossem ou à disposição do CECOM, a critério do titular do órgão, no interesse do serviço e observando-se a posição hierárquica, desempenharão as funções de gerente administrativo.~~

~~**Art. 55** As praças serão nomeadas para o exercício das funções existentes na estrutura do CECOM por ato de movimentação elaborado pela Diretoria de Gestão de Pessoal, mediante publicação em boletim extensivo da Corporação, conforme disponibilidade estabelecida para o efetivo do CECOM.~~

~~**Art. 56** Os diversos setores do CECOM funcionarão em regime de mútua articulação e cooperação, ressalvadas as atribuições próprias regimentais.~~

~~**Art. 57** O Comandante do CECOM apresentará, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação das Normas Gerais de Ação, a rotina dos diversos setores do referido Centro.~~

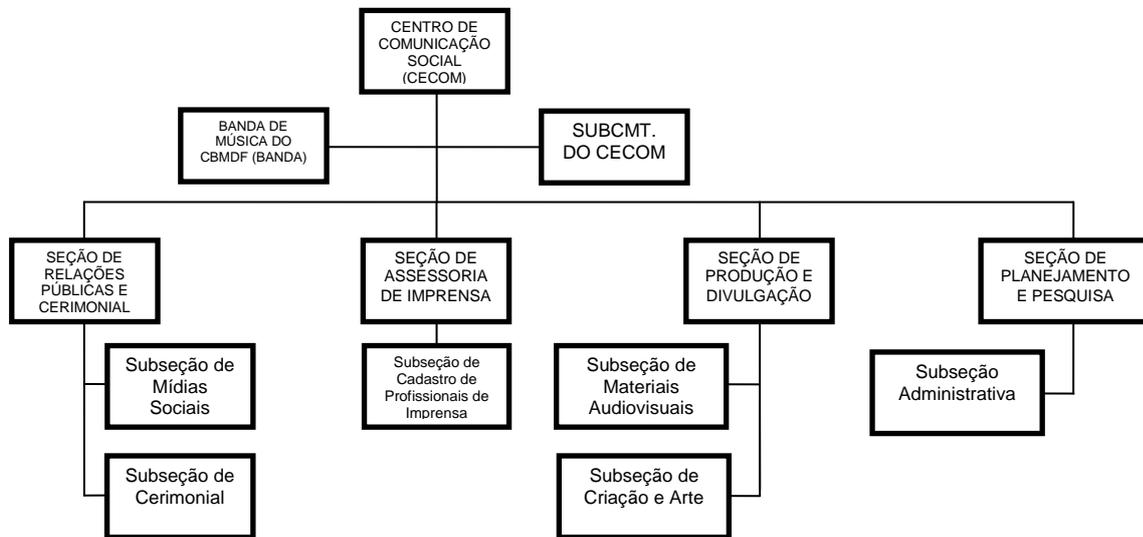
~~**Art. 58** O presente Regimento entrará em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.~~

Brasília, 11 de maio de 2011.

Márcio de Souza Matos – Cel QOBM/Comb
Comandante-Geral

**ANEXO AO REGIMENTO DO CENTRO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL
(ORGANOGRAMAS)**

I – ORGANOGRAMA DO CENTRO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (CECOM)



II – ORGANOGRAMA DA BANDA DE MÚSICA DO CBMDF (BANDA)

