

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 ESTADO-MAIOR-GERAL E ÓRGÃOS SUBORDINADOS COMO ANEXO

Portaria nº 40, de 2 de junho de 2011.

Aprova o Regimento do Estado-Maior-Geral (EMG) e demais órgãos subordinados 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 o art. 7º, incisos III e VI, do Decreto Federal nº 7.163, de 29 abr. 2010, resolve:

Art. 1º APROVAR o Regimento do Estado-Maior-Geral e órgãos subordinados, que segue como anexo 1 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

REGIMENTO DO ESTADO-MAIOR-GERAL

SEÇÃO I
DO ÓRGÃO E SUA FINALIDADE

Art. 1º O Estado-Maior-Geral (EMG) é o órgão de direção-geral, de orientação e planejamento, responsável pela elaboração da política militar, pelo planejamento estratégico e pela orientação do preparo e do emprego da Corporação, em conformidade com as diretrizes do Comando-Geral, visando ao cumprimento da destinação constitucional e legal.

Parágrafo único. O Estado-Maior-Geral, encarregado da elaboração das diretrizes e ordens do Comando, tem por missão o estudo, o planejamento, a coordenação, a programação orçamentária e financeira e o controle de todas as atividades da Corporação, no exercício de suas competências, por intermédio dos órgãos de direção-geral e de direção setorial, de apoio e de execução, em conformidade com as decisões e diretrizes do Comandante-Geral do CBMDF.

SEÇÃO II
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º Para o desempenho de suas atribuições, o EMG encontra-se organizado da seguinte forma:

I— Chefe do Estado-Maior-Geral (CHEMG);

II— Secretaria (SECRE);

a) Subseção de Apoio Administrativo (SUAAD);

b) Subseção de Planejamento Estratégico (SUPLE);

~~III – Seção de Recursos Humanos (SERHU):~~

~~———— a) Subseção de Estudos de Recursos Humanos (SUERH);~~

~~———— b) Subseção de Política de Recursos Humanos (SUPRE);~~

~~IV – Seção de Logística, Orçamento e Finanças (SELOF):~~

~~a) Subseção de Logística (SULOG);~~

~~b) Subseção de Orçamento e Finanças (SUOFI);~~

~~V – Seção de Ensino, Pesquisa, Ciência e Tecnologia (SEPCT):~~

~~———— a) Subseção de Ensino e Pesquisa (SUENP);~~

~~———— b) Subseção de Ciência e Tecnologia (SUCIT);~~

~~VI – Seção de Segurança Contra Incêndio e Emprego Operacional (SESCI):~~

~~a) Subseção de Segurança Contra Incêndio (SUSCI);~~

~~b) Subseção de Emprego Operacional (SUEMO);~~

~~VII – Seção de Estatística e Geoprocessamento (SEGEO):~~

~~a) Subseção de Estatística (SUEST);~~

~~b) Subseção de Geoprocessamento (SUGEO);~~

~~VIII – Seção de Legislação (SELEG):~~

~~a) Subseção de Análise e Parecer (SUANP);~~

~~b) Subseção de Controle de Processos e Manutenção da Biblioteca Legislativa (SUCOB);~~

~~c) Subseção de Estudo e Acompanhamento Legislativo (SUEAL).~~

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

Art. 3º ~~Ao Estado-Maior-Geral compete:~~

~~I – realizar estudos e elaborar o planejamento geral das atividades da Corporação;~~

~~II – elaborar as diretrizes e as ordens do comando;~~

~~III – elaborar a programação orçamentária e financeira;~~

~~IV – formular diretrizes para as áreas de:~~

~~a) ——— recursos humanos;~~

~~b) ——— logística, orçamento e finanças;~~

~~c) ——— ensino, pesquisa, ciência e tecnologia;~~

~~d) ——— segurança contra incêndio e emprego operacional.~~

Parágrafo único. ~~Para a consolidação de suas competências, o Estado-Maior-Geral deverá:~~

~~I – estabelecer indicadores de qualidade e produtividade que demonstrem a eficácia da Corporação nas seguintes perspectivas:~~

~~———— a) financeira;~~

~~———— b) satisfação do público interno e externo;~~

~~———— c) inovação e melhoria dos processos internos;~~

~~———— d) aprendizado e crescimento;~~

~~II – criar mecanismos para integrar e sintonizar a estratégia em longo prazo com as ações e os resultados em curto prazo;~~

~~III – disponibilizar indicadores e dados confiáveis relativos ao desempenho dos processos e da Corporação como um todo.~~

Art. 4º ~~São competências comuns às seções do EMG:~~

~~I – realizar estudos e elaborar o planejamento geral das atividades da Corporação inerentes à área de competência da Seção;~~

~~II – elaborar as diretrizes e as ordens do Comando, no que tange à área de competência da Seção;~~

~~III – receber a documentação destinada à Seção;~~

~~IV – confeccionar e controlar o expediente elaborado na Seção;~~

~~V – requisitar o material de expediente necessário às atividades da Seção e gerenciar sua distribuição e uso;~~

- ~~VI – acompanhar as publicações oficiais e selecionar as matérias de interesse, e dar conhecimento aos setores específicos da Seção;~~
- ~~VII – exercer os serviços inerentes a protocolo, trâmite e arquivo de toda documentação recebida ou expedida pela Seção e suas subseções;~~
- ~~VIII – gerenciar o conteúdo do site da Seção;~~
- ~~IX – estabelecer metas a serem atingidas pela Corporação na área de competência da Seção;~~
- ~~X – estudar e propor medidas de planejamento administrativo na área de competência da Seção;~~
- ~~XI – supervisionar, subsidiar e controlar os trabalhos das subseções subordinadas;~~
- ~~XII – exercer o controle patrimonial da Seção, segundo as normas vigentes; e~~
- ~~XIII – exercer outras atribuições legais que lhe forem conferidas.~~

Art. 5º ~~À Secretaria, órgão subordinado ao Chefe do EMG, responsável pelo exame, controle, preparação e demais atos administrativos do Estado-Maior-Geral, além das atribuições constantes do artigo anterior, compete:~~

- ~~I – supervisionar e coordenar as atividades da Subseção de Apoio Administrativo e da Subseção de Planejamento Estratégico;~~
- ~~II – Apoiar, nos assuntos administrativos, o Chefe do EMG e demais seções do Estado-Maior-Geral.~~

Art. 6º ~~À Subseção de Apoio Administrativo, órgão subordinado à Secretaria do EMG, responsável pelo exame, controle, preparação e demais atos administrativos do Estado-Maior-Geral, compete:~~

- ~~I – receber toda a documentação destinada ao EMG e às seções subordinadas;~~
- ~~II – gerenciar o fluxo de documentos e processos administrativos que estão em circulação no EMG;~~
- ~~III – assistir administrativamente os diversos setores do EMG;~~
- ~~IV – manter atualizado o cadastro de autoridades e o plano de chamada do EMG;~~
- ~~V – elaborar o mapa de força do EMG, mantendo-o atualizado;~~
- ~~VI – elaborar e acompanhar a execução dos planos de férias, licenças e outros afastamentos do pessoal lotado no EMG;~~
- ~~VII – gerenciar o conteúdo do site do EMG.~~

Art. 7º ~~À Subseção de Planejamento Estratégico, subordinada à Secretaria do EMG, responsável pela elaboração do portfólio de projetos e programas do Planejamento Estratégico, compete:~~

- ~~I – integrar, com enfoque sistêmico e orientado aos resultados operacionais, os planejamentos realizados nas demais seções do Estado-Maior-Geral;~~
- ~~II – exercer as funções pertinentes ao ciclo de planejamento estratégico do CBMDF, a saber:
 - ~~a) proposição de diretrizes estratégicas fundamentadas na análise ambiental sistemática;~~
 - ~~b) proposição de mapa estratégico desdobrado em metas e indicadores de desempenho e de resultados;~~
 - ~~c) consolidação do banco de projetos e de programas alinhados à missão corporativa e orientados diretamente às metas estratégicas;~~
 - ~~d) gerenciamento do processo de montagem do portfólio corporativo de projetos e programas estratégicos;~~
 - ~~e) consolidação do plano estratégico;~~
 - ~~f) monitoramento e controle do desenvolvimento das metas estratégicas;~~
 - ~~g) validação sistemática das diretrizes estratégicas, do mapa estratégico, das metas e dos respectivos indicadores;~~
 - ~~h) revisão sistemática do portfólio corporativo e do plano estratégico;~~
 - ~~i) gerenciamento da aprendizagem organizacional em planejamento estratégico.~~~~

Art. 8º ~~À Seção de Recursos Humanos, responsável pelos estudos e pela política de recursos humanos da Corporação, além das atribuições constantes do art. 4º, compete:~~

- ~~I – acompanhar, coordenar e orientar, no nível de direção geral, a execução de estudos, pesquisas, projetos e programas na área de recursos humanos;~~

- ~~II — propor a revisão, atualização e o aperfeiçoamento de políticas e diretrizes da Corporação na área de recursos humanos;~~
- ~~III — representar o EMG em trabalhos integrados envolvendo organismos internos ou externos, relativos à área de recursos humanos;~~
- ~~IV — estudar e acompanhar, permanentemente, os assuntos de interesse do CBMDF com reflexo nas áreas de remuneração, previdência, assistência social, carreira, Estatuto dos Bombeiros Militares, bem como valorização dos recursos humanos;~~
- ~~V — formular, propor e manter atualizadas, no nível de direção geral, a política e a diretriz estratégica do CBMDF, concernentes aos recursos humanos, com vistas à elaboração do respectivo Plano Básico, pelo Departamento de Recursos Humanos (DERHU);~~
- ~~VI — planejar, orientar e coordenar, no nível de direção geral, os assuntos relacionados com a política de recursos humanos e as respectivas atividades correntes, em especial o fluxo das carreiras dos militares;~~
- ~~VII — propor a fixação dos efetivos do CBMDF;~~
- ~~VIII — estudar a distribuição do efetivo por postos e graduações nos quadros e qualificações, propondo as alterações necessárias, de acordo com a política e a diretriz estratégica de recursos humanos;~~
- ~~IX — orientar, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar, no nível direção geral, as atividades relacionadas com a mobilização de recursos humanos;~~
- ~~X — orientar e supervisionar, no nível de direção geral, as atividades relacionadas com o pessoal civil;~~
- ~~XI — planejar e fiscalizar as ordens do Chefe do EMG nos assuntos relativos à política de emprego de pessoal da Corporação;~~
- ~~XII — estabelecer normas e prioridades para distribuição dos efetivos da Corporação;~~
- ~~XIII — planejar e fiscalizar a elaboração de estudos e normas relativas à inclusão, seleção, classificação, movimentação e outras referentes ao pessoal civil e militar da Corporação.~~

Art. 9º À Subseção de Estudos de Recursos Humanos compete:

- ~~I — elaborar estudos, pesquisas, projetos e programas relativos à área de recursos humanos;~~
- ~~II — acompanhar, coordenar e orientar, no nível direção geral, a execução de estudos, pesquisas, projetos e programas na área de recursos humanos;~~
- ~~III — propor a revisão, atualização e o aperfeiçoamento de políticas e diretrizes da Corporação, na área de recursos humanos;~~
- ~~IV — representar o EMG em trabalhos integrados envolvendo organismos internos ou externos, relativos à área de recursos humanos;~~
- ~~V — estudar e acompanhar, permanentemente, os assuntos de interesse do CBMDF com reflexo nas áreas de remuneração, previdência e assistência social, carreira, Estatuto dos Bombeiros Militares, bem como valorização dos recursos humanos;~~
- ~~VI — planejar e fiscalizar a elaboração de estudos e normas relativas à inclusão, seleção, classificação, movimentação e outras, referentes ao pessoal civil e militar da Corporação;~~
- ~~VII — exercer os serviços inerentes a protocolo, trâmite e arquivo de toda a documentação recebida ou expedida pela Seção de Recursos Humanos;~~
- ~~VIII — confeccionar e controlar o expediente elaborado na SUERH.~~

Art. 10 À Subseção de Política de Recursos Humanos (SUPRE) compete:

- ~~I — formular, propor e manter atualizadas, no nível de direção geral, a política e a diretriz estratégica do CBMDF, concernentes aos recursos humanos, com vistas à elaboração do respectivo Plano Básico, pelo DERHU;~~
- ~~II — planejar, orientar e coordenar, no nível de direção geral, os assuntos relacionados com a política de recursos humanos e as respectivas atividades correntes, em especial o fluxo das carreiras dos militares;~~
- ~~III — propor a fixação dos efetivos do CBMDF;~~
- ~~IV — estudar a distribuição do efetivo por postos e graduações nos quadros e qualificações, propondo as alterações necessárias, de acordo com a política e a diretriz estratégica de recursos humanos;~~

- ~~V — orientar, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar, no nível direção geral, as atividades relacionadas com a mobilização de recursos humanos;~~
- ~~VI — orientar e supervisionar, no nível de direção geral, as atividades relacionadas com o pessoal civil;~~
- ~~VII — planejar e fiscalizar as ordens do Chefe do EMG nos assuntos relativos à política de emprego de pessoal da Corporação;~~
- ~~VIII — estabelecer normas e prioridades para distribuição dos efetivos na Corporação;~~
- ~~IX — confeccionar e controlar o expediente elaborado na SUPRE;~~
- ~~X — requisitar o material de expediente necessário às atividades da SERHU e gerenciar sua distribuição e uso;~~
- ~~XI — acompanhar as publicações oficiais, selecionar as matérias de interesse da SERHU e dar conhecimento aos seus setores específicos afetos à respectiva matéria;~~
- ~~XII — gerenciar o conteúdo do site da SERHU.~~

Art. 11 ~~À Seção de Logística, Orçamento e Finanças, responsável por assuntos relativos ao planejamento administrativo, elaboração, análise e avaliação do orçamento da Corporação, além das atribuições constantes do art. 4º, compete:~~

- ~~I — solicitar aos órgãos da Corporação informações referentes à logística, para servir de subsídios na elaboração de novos planos;~~
- ~~II — formular, propor e manter atualizadas, no nível de direção geral, a política e a diretriz estratégica do CBMDF, concernentes a logística, orçamento e finanças, com vistas à elaboração do respectivo Plano Básico pelo Departamento de Administração Logística e Financeira (DEALF);~~
- ~~III — avaliar, conforme informações do DEALF, a execução orçamentária, tendo em vista os objetivos da Corporação;~~
- ~~IV — propor alterações orçamentárias, dentro das necessidades, segundo premissas do Comando da Corporação.~~

Art. 12 ~~À Subseção de Logística compete:~~

- ~~I — solicitar aos órgãos da Corporação informações referentes à logística para servir de subsídios na elaboração de medidas de planejamento;~~
- ~~II — estudar e propor medidas de planejamento administrativo na área de logística;~~
- ~~III — formular, propor e manter atualizadas, no nível de direção geral, a política e a diretriz estratégica do CBMDF, concernentes à logística, com vistas à elaboração do Plano Básico pelo Departamento de Administração Logística e Financeira (DEALF);~~
- ~~IV — fiscalizar, no nível de direção geral, a realização do levantamento anual das demandas da Corporação por bens, serviços e obras;~~
- ~~V — supervisionar, no nível de direção geral, a confecção da proposta do plano de compras da Corporação para o ano seguinte, a qual deverá ser apresentada até o último dia útil do mês de outubro pelo DEALF;~~
- ~~VI — avaliar, qualitativamente, por meio de relatório anual circunstanciado, as compras realizadas pela Corporação;~~
- ~~VII — apresentar estudos técnicos relativos às demandas, na área de logística, existentes na Corporação.~~

Art. 13 ~~À Subseção de Orçamento e Finanças compete:~~

- ~~I — supervisionar, no nível de direção geral, o processo de elaboração do orçamento e do plano plurianual e acompanhar a execução orçamentária e financeira;~~
- ~~II — formular, propor e manter atualizadas, no nível de direção geral, a política e a diretriz estratégica do CBMDF, concernentes a orçamento e finanças, com vistas à elaboração do Plano Básico pelo Departamento de Administração Logística e Financeira (DEALF);~~
- ~~III — avaliar, conforme informações do DEALF, a execução orçamentária, tendo em vista os objetivos da Corporação;~~
- ~~IV — propor alterações orçamentárias, dentro das necessidades, segundo premissas do Comando da Corporação.~~

Art. 14 À Seção de Ensino, Pesquisa, Ciência e Tecnologia, responsável pelos assuntos relativos a ensino, pesquisa, ciência e tecnologia, além das atribuições constantes do art. 4º, compete:

- ~~I – formular, propor e manter atualizadas, no nível de direção geral, a política e a diretriz estratégica do CBMDF, concernentes a ensino, pesquisa, ciência e tecnologia, com vistas à elaboração do Plano Básico pelo Departamento de Ensino, Pesquisa, Ciência e Tecnologia (DEPCT);~~
- ~~II – fiscalizar a execução do planejamento da política de ensino, pesquisa, ciência e tecnologia;~~
- ~~III – supervisionar, no nível de direção geral, o planejamento dos assuntos relacionados com as políticas de ensino, pesquisa, ciência e tecnologia;~~
- ~~IV – propor, com base em estudos e pesquisas, a criação, extinção, fusão, suspensão ou reativação de cursos e estágios para oficiais e praças;~~
- ~~V – opinar sobre módulos de ensino, estrutura curricular de cursos e diretrizes estratégicas do ensino para a Corporação;~~
- ~~VI – supervisionar o cumprimento das diretrizes estratégicas de ensino, pesquisa, ciência e tecnologia, funcionando como agente fiscalizador no nível de direção geral, por meio da emissão de relatórios trimestrais ou semestrais ao Comando Geral;~~
- ~~VII – contribuir na elaboração e na supervisão da execução do Plano Geral de Cursos da Corporação;~~
- ~~VIII – elaborar pareceres, visando à aprovação do Plano Básico de Ciência e Tecnologia (PBCT), Plano Setorial de Ciência e Tecnologia (PSCT) e Programa Plurianual de Ciência e Tecnologia (PPCT) do CBMDF, a serem confeccionados pelo DEPCT;~~
- ~~IX – emitir parecer sobre trabalhos técnicos, técnicas e procedimentos operacionais a serem adotados na Corporação, no que concerne a aspectos científicos e tecnológicos;~~
- ~~X – estabelecer diretrizes estratégicas para projetos de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D);~~
- ~~XI – participar de reuniões, no nível de direção geral, que versem sobre Ciência e Tecnologia;~~
- ~~XII – acompanhar a evolução dos assuntos científicos e tecnológicos no País e no exterior;~~
- ~~XIII – manter estreita ligação com o setor de Ciência e Tecnologia dos Governos Distrital e Federal, visando à integração entre os projetos do CBMDF e de outras entidades de segurança pública.~~

Art. 15 à Subseção de Ensino e Pesquisa compete:

- ~~I – formular, propor e manter atualizadas, no nível de direção geral, as políticas e as diretrizes estratégicas do CBMDF concernentes ao Sistema de Ensino, com vistas à elaboração dos planos básicos;~~
- ~~II – supervisionar, no nível de direção geral, o planejamento dos assuntos relacionados com as políticas de ensino;~~
- ~~III – propor, com base em estudos e pesquisas, a criação, extinção, fusão, suspensão ou reativação de cursos e estágios para oficiais e praças;~~
- ~~IV – opinar sobre módulos de ensino, estrutura curricular de cursos e diretrizes estratégicas do ensino para a Corporação;~~
- ~~V – supervisionar o cumprimento das diretrizes estratégicas de ensino, funcionando como agente fiscalizador no nível de direção geral, por meio da emissão de relatórios trimestrais ou semestrais ao Comando Geral abordando:~~
 - ~~a) a conformidade do ensino com as normas e diretrizes em confronto com a política de ensino estabelecida;~~
 - ~~b) a atuação das unidades de ensino, com vistas à consolidação da política de ensino e ao cumprimento das diretrizes estratégicas;~~
 - ~~c) o uso da pesquisa científica e da tecnologia nas unidades de ensino da Corporação como instrumentos estratégicos de aquisição do conhecimento e de modernização;~~
 - ~~d) a busca de apoio de agências de fomento do governo federal e distrital;~~
 - ~~e) a qualificação dos quadros técnicos (professores, instrutores, auxiliares), com vistas ao desenvolvimento de competências e no planejamento e desenvolvimento de projetos de pesquisa inovadores e de base tecnológica, na busca de solução prática dos problemas da Corporação com ênfase na qualidade e competitividade;~~
 - ~~f) a integração entre os órgãos de ensino da Corporação e o uso do ensino à distância;~~
 - ~~g) a promoção e o estímulo à produção e a publicação literária;~~

~~h) o desenvolvimento de ações de intercâmbio técnico e científico com instituições nacionais e internacionais;~~

~~VI - contribuir na elaboração e na supervisão da execução do Plano Geral de Cursos da Corporação.~~

Art. 16 ~~À Subseção de Ciência e Tecnologia compete:~~

~~I - formular, propor e manter atualizadas as políticas, as diretrizes e o plano estratégico para o Sistema de Ciência e Tecnologia do CBMDF, orientando e fiscalizando a sua execução;~~

~~II - elaborar pareceres, visando à aprovação do Plano Básico de Ciência e Tecnologia (PBCT), Plano Setorial de Ciência e Tecnologia (PSCT) e Programa Plurianual de Ciência e Tecnologia (PPCT) do CBMDF, a serem confeccionados pelo DEPCT;~~

~~III - emitir parecer sobre trabalhos técnicos, técnicas e procedimentos operacionais a serem adotados na Corporação, no que concerne a aspectos científicos e tecnológicos;~~

~~IV - estabelecer diretrizes estratégicas para projetos de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D);~~

~~V - participar de reuniões, no nível de direção geral, que versem sobre Ciência e Tecnologia;~~

~~VI - acompanhar a evolução dos assuntos científicos e tecnológicos no País e no exterior;~~

~~VII - manter estreita ligação com o setor de Ciência e Tecnologia dos Governos Distrital e Federal, visando à integração entre os projetos do CBMDF e de outras entidades de segurança pública.~~

Art. 17 ~~À Seção de Segurança Contra Incêndio e Emprego Operacional, órgão do EMG responsável pelos assuntos relativos à segurança contra incêndio e emprego operacional da Corporação, além das atribuições constantes do art. 4º, compete:~~

~~I - formular, propor e manter atualizadas as políticas, as diretrizes e o plano estratégico para segurança contra incêndio, como também para o emprego operacional da Corporação, com vistas à elaboração dos planos básicos pelo Departamento de Segurança Contra Incêndio e pelo Comando Operacional, respectivamente;~~

~~II - propor orientações e diretrizes para as ações de segurança contra incêndio e emprego operacional integradas;~~

~~III - acompanhar a execução das orientações e diretrizes de segurança contra incêndio e emprego operacional aprovados pelo EMG, analisando os seus efeitos;~~

~~IV - acompanhar, analisar e emitir parecer sobre os trabalhos técnicos relacionados à segurança contra incêndio e emprego operacional desenvolvidos na Corporação;~~

~~V - propor orientações e diretrizes para elaboração do Plano de Emprego Operacional, planos de operações, procedimentos operacionais padrão, exercícios simulados, normas operacionais e demais instrumentos da gestão operacional da Corporação, com vistas às atualizações e modificações necessárias;~~

~~VI - propor orientações e diretrizes para elaboração dos planos relacionados a segurança contra incêndio, com vistas às atualizações e modificações necessárias;~~

~~VII - realizar estudos periódicos sobre as condições de segurança contra incêndio do Distrito Federal e do emprego operacional da Corporação, visando os planejamentos futuros;~~

~~VIII - manter o acervo bibliográfico de documentos de gestão relativos à segurança contra incêndio e emprego operacional atualizado.~~

Art. 18 ~~À Subseção de Segurança Contra Incêndio compete:~~

~~I - propor estudos globais e periódicos a respeito das condições de segurança contra incêndio do Distrito Federal;~~

~~II - analisar e emitir parecer sobre os documentos da gestão de segurança contra incêndio;~~

~~III - elaborar propostas de orientações e diretrizes de segurança contra incêndio;~~

~~IV - auditar a execução das orientações e diretrizes de segurança contra incêndio;~~

~~V - emitir parecer sobre os trabalhos técnicos relacionados à segurança contra incêndio;~~

~~VI - manter o acervo bibliográfico de documentos de gestão relativos à segurança contra incêndio atualizado.~~

Art. 19 ~~À Subseção de Emprego Operacional compete:~~

~~I - propor estudos globais e periódicos a respeito das condições de emprego operacional da Corporação;~~

- ~~II – analisar e emitir parecer sobre os documentos da gestão de emprego operacional;~~
- ~~III – elaborar propostas de orientações e diretrizes de emprego operacional;~~
- ~~IV – auditar a execução das orientações e diretrizes de emprego operacional;~~
- ~~V – emitir parecer sobre os trabalhos técnicos relacionados ao emprego operacional;~~
- ~~VI – manter o acervo bibliográfico atualizado de documentos de gestão relativos ao emprego operacional da Corporação.~~

Art. 20 À Seção de Estatística e Geoprocessamento, responsável pelo assessoramento do Chefe do EMG no que tange à produção e análise de dados nos assuntos referentes aos conhecimentos estatísticos e de geoprocessamento, além das atribuições constantes do art. 4º, compete:

- ~~I – processar dados estatísticos relativos ao geoprocessamento do CBMDF;~~
- ~~II – subsidiar o Comando e os demais setores do CBMDF com parâmetros técnicos e científicos para a tomada de decisão;~~
- ~~III – converter estatísticas complexas de interesse do CBMDF em informação de fácil entendimento;~~
- ~~IV – emitir relatórios estatísticos com análises de geoprocessamento;~~
- ~~V – realizar análises descritivas, inferências e prospecções internas e externas de assuntos relevantes ao CBMDF, dentro de sua área de abrangência;~~
- ~~VI – gerenciar a emissão e envio de relatórios à Seção pelos diversos setores do CBMDF, estipulando sua periodicidade e forma;~~
- ~~VII – determinar, por meio do Chefe do EMG, a emissão de relatórios pelos diversos setores do CBMDF, quando necessário;~~
- ~~VIII – trabalhar mapas e imagens de interesse do CBMDF, processando-os para evidenciar informações importantes;~~
- ~~IX – gerir, juntamente com os setores interessados nas informações, os bancos de dados relacionados com as atividades do CBMDF;~~
- ~~X – organizar e gerenciar a biblioteca de mapas e imagens do CBMDF;~~
- ~~XI – fiscalizar os diversos setores do CBMDF, quanto à emissão de relatórios periódicos, informando ao Chefe do EMG as alterações.~~

Art. 21 À Subseção de Estatística compete:

- ~~I – desenvolver suas atividades em consonância com os demais setores do EMG;~~
- ~~II – traçar as doutrinas e diretrizes de Estatística do CBMDF;~~
- ~~III – assessorar diretamente a Subseção de Geoprocessamento na emissão de relatórios periódicos de Estatística e Geoprocessamento;~~
- ~~IV – realizar outras atividades relacionadas à Estatística do CBMDF que forem determinadas pelo Chefe da Seção de Estatística e Geoprocessamento do EMG.~~

Art. 22 À Subseção de Geoprocessamento compete:

- ~~I – desenvolver suas atividades em consonância com os demais setores do EMG;~~
- ~~II – traçar as doutrinas e diretrizes de Geoprocessamento do CBMDF;~~
- ~~III – assessorar diretamente a Subseção de Estatística na emissão de relatórios periódicos de Estatística e Geoprocessamento;~~
- ~~IV – realizar outras atividades relacionadas ao Geoprocessamento do CBMDF que forem determinadas pelo Chefe da Seção de Estatística e Geoprocessamento do EMG.~~

Art. 23 À Seção de Legislação, cuja finalidade é a promoção de estudos e análises, com vistas ao aprimoramento da gestão do trato legislativo, a elaboração, avaliação e o controle dos atos normativos atinentes à Corporação, a propositura de alterações normativas, de acordo com as necessidades institucionais e a atualização e manutenção do acervo legislativo da Corporação, além das atribuições constantes do art. 4º, compete:

- ~~I – orientar e coordenar as subseções subordinadas;~~
- ~~II – expedir instruções e normas com vistas à elaboração de planos e programas relativos à sua área de competência;~~
- ~~III – colaborar com o Estado-Maior Geral na elaboração de propostas de políticas e diretrizes para a expedição de normas no CBMDF;~~

- ~~IV – promover estudos e análises, com vistas ao aprimoramento da gestão de suas atividades e da legislação pertinente;~~
- ~~V – avaliar, elaborar e controlar os atos normativos atinentes à Corporação propondo alterações de acordo com as necessidades institucionais;~~
- ~~VI – manter atualizado o acervo legislativo do CBMDF;~~
- ~~VII – propor a movimentação dos seus integrantes, quando necessário;~~
- ~~VIII – controlar, classificar, catalogar, armazenar e disponibilizar os atos normativos atinentes à Corporação;~~
- ~~IX – orientar os demais órgãos da Corporação por intermédio do Comando Geral e Estado-Maior-Geral no tocante à legislação aplicada ao CBMDF em estudo.~~

Art. 24 À Subseção de Estudo e Acompanhamento Legislativo (SUEAL) compete:

- ~~I – planejar, coordenar e realizar estudos referentes à legislação aplicada ao CBMDF;~~
- ~~II – revisar, atualizar e disponibilizar as leis aplicadas ao CBMDF;~~
- ~~III – analisar e emitir parecer sobre situações omissas ou complexas referente a qualquer lei aplicada ao CBMDF;~~
- ~~IV – produzir meios para atualização do sistema virtual, digital ou impresso que contemplem as leis aplicadas ao CBMDF.~~

Art. 25 À Subseção de Análise e Parecer (SUANP) compete:

- ~~I – analisar e emitir parecer sobre os processos que tramitarem na SELEG;~~
- ~~II – organizar e produzir minutas com matérias para publicação em Boletim do Comando Geral.~~

Art. 26 À Subseção de Controle de Processos e Manutenção da Biblioteca Legislativa (SUCOB) compete:

- ~~I – receber, catalogar, controlar, manter e fiscalizar o acervo legislativo pertinente ao CBMDF;~~
- ~~II – receber, protocolar e encaminhar todo processo que tramitar na SELEG;~~
- ~~III – dar continuidade aos andamentos dos processos, observando os que se encontram na condição de sujeitos a prazo;~~
- ~~IV – possibilitar o acesso ao acervo da SUCOB a militares interessados em estudar as leis aplicáveis ao CBMDF.~~

SEÇÃO IV

DAS COMPETÊNCIAS FUNCIONAIS

Art. 27 Ao Chefe do Estado-Maior-Geral, sem prejuízo de outras atribuições previstas na legislação, compete:

- ~~I – orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos do Estado-Maior-Geral, visando ao cumprimento das determinações e políticas estabelecidas pelo Comandante-Geral;~~
- ~~II – elaborar a política militar, o planejamento estratégico e a orientação do preparo e do emprego da Corporação, em conformidade com as diretrizes do Comando Geral, por intermédio das seções que lhe são subordinadas;~~
- ~~III – desenvolver, em conjunto com os Chefes de Seção do EMG:
 - ~~a) indicadores de qualidade e produtividade que demonstrem a eficácia da Corporação no desempenho dos diversos processos;~~
 - ~~b) mecanismos que integrem e sintonizem a estratégia a longo prazo com as ações e resultados a curto prazo;~~~~
- ~~IV – assessorar o Comandante-Geral nas questões ligadas a:
 - ~~a) recursos humanos;~~
 - ~~b) logística, orçamento e finanças;~~
 - ~~c) ensino, pesquisa, ciência e tecnologia;~~
 - ~~d) segurança contra incêndio e emprego operacional;~~
 - ~~e) estatística e geoprocessamento;~~
 - ~~f) legislação;~~~~
- ~~V – analisar e encaminhar propostas de regulamentos, normas, planos, diretrizes, ordens e manuais, os quais serão apreciados pelo Comandante-Geral;~~

- ~~VI – praticar os atos administrativos necessários ao funcionamento das seções que lhe são subordinadas, por meio da Secretaria;~~
- ~~VII – gerir os bens materiais e patrimoniais do EMG, responsabilizando-se pela carga existente;~~
- ~~VIII – propor a participação de militares subordinados em cursos, seminários e congressos nas áreas afetas ao EMG;~~
- ~~IX – propor a aquisição de materiais e equipamentos para o desenvolvimento das atividades pertinentes ao EMG;~~
- ~~X – executar outros encargos legais que lhe forem atribuídos pelo Comandante Geral.~~

Art. 28 São competências comuns aos Chefes de Seção do EMG:

- ~~I – coordenar a realização de estudos e a elaboração do planejamento geral das atividades da Corporação inerentes à área de competência da respectiva Seção;~~
- ~~II – coordenar a elaboração das diretrizes e das ordens do Comando Geral, no que tange à área de competência da Seção;~~
- ~~III – assessorar o Chefe do EMG nos assuntos pertinentes à esfera de atribuições da Seção;~~
- ~~IV – fazer uso de indicadores de qualidade e produtividade que demonstrem a eficácia da Corporação, no que se refere à esfera de competência da Seção;~~
- ~~V – gerir os bens materiais e patrimoniais da Seção, responsabilizando-se pela carga existente;~~
- ~~VI – propor a participação de militares da Seção em cursos, seminários e congressos nas áreas afetas à Seção;~~
- ~~VII – propor a aquisição de materiais e equipamentos para o desenvolvimento das atividades pertinentes à Seção;~~
- ~~VIII – realizar a avaliação e preencher as fichas de conceitos dos Oficiais, bem como as fichas de avaliações das Praças lotadas na Seção, conforme legislação vigente;~~
- ~~IX – preparar os atos necessários à apreciação do Chefe do Estado-Maior Geral, concernentes à área de abrangência da Seção;~~
- ~~X – proceder à estatística mensal dos serviços realizados na Seção;~~
- ~~XI – executar outros encargos legais que lhe forem atribuídos pelo Chefe do EMG.~~

Parágrafo único. ~~Deixa de integrar o rol de competências do Chefe da Secretaria, o inciso II do presente artigo.~~

Art. 29 ~~Ao Chefe da Secretaria, além das atribuições constantes do artigo anterior, compete supervisionar as atividades administrativas da Subseção de Apoio Administrativo (SUAAD) e da Subseção de Planejamento Estratégico (SUPLE).~~

Art. 30 ~~Ao Chefe da Subseção de Apoio Administrativo compete:~~

- ~~I – conhecer a rotina administrativa do EMG e demais seções subordinadas;~~
- ~~II – tomar conhecimento dos documentos e processos recebidos;~~
- ~~III – encaminhar, de imediato, os documentos classificados como ‘urgente’ às seções de destino;~~
- ~~IV – encaminhar, no prazo máximo de 24 horas, os documentos e processos administrativos recebidos às seções de destino;~~
- ~~V – realizar ações para a modernização da gestão de documentos e processos no âmbito do EMG, visando à eficiência administrativa;~~
- ~~VI – planejar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades da Seção de Apoio Administrativo;~~
- ~~VII – assessorar o Chefe do EMG na análise da documentação de responsabilidade da Subseção de Apoio Administrativo.~~

Art. 31 ~~Ao Chefe da Subseção de Planejamento Estratégico compete:~~

- ~~I – coordenar a integração dos planos confeccionados pelas Seções do EMG, com enfoque sistêmico e orientado aos resultados operacionais da Corporação;~~
- ~~II – coordenar e fiscalizar a execução das funções pertinentes ao ciclo de planejamento estratégico do CBMDF;~~
- ~~III – criar mecanismos que garantam e sustentem o desenvolvimento do planejamento estratégico em todos os setores da Corporação;~~

~~IV – fiscalizar o cumprimento do Planejamento Estratégico da Corporação, levando ao Chefe do EMG as alterações encontradas e as providências a serem tomadas.~~

Art. 32 ~~Ao Chefe da Seção de Recursos Humanos, além das atribuições constantes do art. 28, compete:~~

- ~~I – executar as ordens do Chefe do EMG nos assuntos relativos à política de emprego de pessoal;~~
- ~~II – estabelecer diretrizes na elaboração das normas referentes à distribuição do efetivo;~~
- ~~III – fiscalizar a aplicação das normas aprovadas, no que se refere à política de gestão de recursos humanos;~~
- ~~IV – cumprir e fazer cumprir as atribuições destinadas à SERHU, por meio da criação de mecanismos facilitadores;~~
- ~~V – formular as diretrizes na área de recursos humanos e submetê-las à apreciação do Chefe do EMG.~~

Art. 33 ~~Ao Chefe da Subseção de Estudos de Recursos Humanos compete:~~

- ~~I – acompanhar, coordenar e orientar, no nível direção geral, a execução de estudos, pesquisas, projetos e programas na área de recursos humanos;~~
- ~~II – elaborar proposta de revisão, atualização e aperfeiçoamento de políticas e diretrizes da Corporação, na área de recursos humanos;~~
- ~~III – efetuar estudos e acompanhar, permanentemente, os assuntos de interesse do CBMDF com reflexo nas áreas de remuneração, previdência e assistência social, carreira, Estatuto dos Bombeiros Militares, bem como valorização dos recursos humanos;~~
- ~~IV – planejar e fiscalizar a elaboração de estudos e normas relativas à inclusão, seleção, classificação, movimentação e outras, referentes ao pessoal civil e militar da Corporação;~~
- ~~V – coordenar os serviços de protocolo, trâmite e arquivo de toda a documentação recebida ou expedida pela Seção de Recursos Humanos;~~
- ~~VI – coordenar a confecção e o controle do expediente elaborado na SUERH.~~

Art. 34 ~~Ao Chefe da Subseção de Política de Recursos Humanos compete:~~

- ~~I – formular proposta, no nível de direção geral, de política e diretriz estratégica do CBMDF, concernentes aos recursos humanos, com vistas à elaboração do respectivo Plano Básico, pelo DERHU;~~
- ~~II – planejar, orientar e coordenar, no nível de direção geral, os assuntos relacionados com a política de recursos humanos e as respectivas atividades correntes, em especial o fluxo das carreiras dos militares;~~
- ~~III – fazer proposta de fixação dos efetivos do CBMDF;~~
- ~~IV – apresentar estudos sobre a distribuição do efetivo por postos e graduações nos quadros e qualificações, propondo as alterações necessárias, de acordo com a política e a diretriz estratégica de recursos humanos;~~
- ~~V – apresentar estudos e propostas de fixação dos quantitativos para ingresso nos quadros de acesso e o número de vagas para cada promoção de oficiais e praças;~~
- ~~VI – orientar, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar, no nível direção geral, as atividades relacionadas com a mobilização de recursos humanos;~~
- ~~VII – orientar e supervisionar, no nível de direção geral, as atividades relacionadas com o pessoal civil;~~
- ~~VIII – propor normas e prioridades para distribuição dos efetivos na Corporação;~~
- ~~IX – coordenar a confecção e o controle do expediente elaborado na SUPRE;~~
- ~~X – requisitar o material de expediente necessário às atividades da SERHU e gerenciar sua distribuição e uso;~~
- ~~XI – acompanhar as publicações oficiais, selecionar as matérias de interesse da SERHU e dar conhecimento aos seus setores específicos afetos à matéria publicada;~~
- ~~XII – coordenar o gerenciamento do conteúdo do site da SERHU.~~

Art. 35 ~~Ao Chefe da Seção de Logística, Orçamento e Finanças, além das atribuições constantes do art. 28, compete:~~

- ~~I – executar as ordens do Chefe do EMG nos assuntos relativos à política de logística, orçamento e finanças;~~
- ~~II – coordenar os trabalhos sobre coleta e elaboração de dados para o planejamento administrativo e orçamentário;~~
- ~~III – analisar e propor a aplicação dos recursos extra-orçamentários;~~
- ~~IV – elaborar a programação orçamentária e financeira e as diretrizes para as áreas de logística, orçamento e finanças, submetendo-as à apreciação do Chefe do EMG.~~

Art. 36 ~~Ao Chefe da Subseção de Logística compete:~~

- ~~I – responder pela Chefia da Seção de Logística, Orçamento e Finanças no impedimento do titular;~~
- ~~II – coordenar as atividades necessárias à realização do levantamento anual das demandas da Corporação por bens, serviços e obras;~~
- ~~III – realizar visitas técnicas nas diversas unidades e subunidades da Corporação para fins de levantamento de dados;~~
- ~~IV – elaborar o plano de compras do ano seguinte até o último dia útil do mês de outubro;~~
- ~~V – realizar estudos técnicos;~~
- ~~VI – substituir o chefe da Seção em seus impedimentos;~~
- ~~VII – auxiliar a chefia na execução de suas atribuições.~~

Art. 37 ~~Ao Chefe da Subseção de Orçamento e Finanças compete:~~

- ~~I – participar ativamente da elaboração do orçamento e do Plano Plurianual junto aos órgãos do Governo Federal e do Distrito Federal;~~
- ~~II – acompanhar a execução orçamentária e financeira dos recursos previstos nos orçamentos;~~
- ~~III – gerenciar o acesso dos servidores aos sistemas informatizados relativos à execução orçamentária e financeira;~~
- ~~IV – apresentar mensalmente relatórios quanto à execução orçamentária e financeira do CBMDF;~~
- ~~V – substituir o chefe da Seção em seus impedimentos;~~
- ~~VI – auxiliar a chefia na execução de suas atribuições.~~

Art. 38 ~~Ao Chefe da Seção de Ensino, Pesquisa, Ciência e Tecnologia, além das atribuições constantes do art. 28, compete:~~

- ~~I – cumprir e fazer cumprir as atribuições da Seção de Ensino, Pesquisa, Ciência e Tecnologia, criando mecanismos facilitadores;~~
- ~~II – executar as ordens do Chefe do EMG nos assuntos relativos à política de ensino, pesquisa, ciência e tecnologia;~~
- ~~III – propor diretrizes institucionais afetas às áreas de ensino, pesquisa, ciência e tecnologia, conforme premissas do Comando Geral repassadas pelo Chefe do EMG;~~
- ~~IV – fiscalizar a execução do planejamento nas áreas de ensino, pesquisa, ciência e tecnologia de toda a Instituição;~~
- ~~IV – assessorar o Chefe do EMG quanto às inovações nas áreas de ensino, pesquisa, ciência e tecnologia, com o intuito de promover mudanças e melhorias nos serviços prestados pela Corporação;~~
- ~~V – elaborar as diretrizes para as áreas de ensino, pesquisa, ciência e tecnologia, submetendo-as à apreciação do Chefe do EMG.~~

Art. 39 ~~Ao Chefe da Subseção de Ensino e Pesquisa compete:~~

- ~~I – formular propostas, no nível de direção geral, de políticas e diretrizes estratégicas do CBMDF concernentes ao Sistema de Ensino, com vistas à elaboração dos respectivos planos básicos;~~
- ~~II – coordenar a supervisão, no nível de direção geral, do planejamento dos assuntos relacionados com as políticas de ensino;~~
- ~~III – formular proposta, com base em estudos e pesquisas, de criação, extinção, fusão, suspensão ou reativação de cursos e estágios para oficiais e praças;~~
- ~~IV – emitir parecer sobre módulos de ensino, estrutura curricular de cursos e diretrizes estratégicas do ensino para a Corporação;~~

~~V – coordenar a supervisão do cumprimento das diretrizes estratégicas de ensino, funcionando como agente fiscalizador no nível de direção geral, por meio da emissão de relatórios trimestrais ou semestrais ao Comando Geral;~~

~~VI – supervisionar a execução do Plano Geral de Cursos da Corporação, por intermédio da emissão de pareceres e relatórios periódicos ao Chefe do EMG.~~

Art. 40 ~~Ao Chefe da Subseção de Ciência e Tecnologia compete:~~

~~I – formular, propor e manter atualizadas as políticas, as diretrizes e o plano estratégico para o Sistema de Ciência e Tecnologia do CBMDF, orientando e fiscalizando a sua execução;~~

~~II – elaborar pareceres, visando à aprovação do Plano Básico de Ciência e Tecnologia (PBCT), Plano Setorial de Ciência e Tecnologia (PSCT) e Programa Plurianual de Ciência e Tecnologia (PPCT) do CBMDF, a serem confeccionados pelo DEPCT;~~

~~III – emitir parecer sobre trabalhos técnicos, técnicas e procedimentos operacionais a serem adotados na Corporação, no que concerne a aspectos científicos e tecnológicos;~~

~~IV – estudar e propor diretrizes estratégicas para projetos de Pesquisa e Desenvolvimento (P&D);~~

~~V – manter-se informado sobre a evolução dos assuntos científicos e tecnológicos no País e no exterior;~~

~~VI – manter estreita ligação com o setor de Ciência e Tecnologia dos Governos Distrital e Federal, visando à integração entre os projetos do CBMDF e de outras entidades de segurança pública.~~

Art. 41 ~~Ao Chefe da Seção de Segurança Contra Incêndio e Emprego Operacional, além das atribuições constantes do art. 28, compete:~~

~~I – apresentar estudos globais e periódicos a respeito das condições de segurança contra incêndio e pânico e emprego operacional da Corporação;~~

~~II – coordenar a elaboração de propostas das orientações e diretrizes de segurança contra incêndio e emprego operacional;~~

~~III – coordenar a execução das orientações e diretrizes de segurança contra incêndio, preparo e emprego operacional, a serem apreciadas pelo Chefe do EMG;~~

~~IV – acompanhar e emitir parecer sobre os documentos relacionados à gestão da segurança contra incêndio e emprego operacional;~~

~~V – criar mecanismos de fiscalização e avaliação permanente da gestão de segurança contra incêndio e emprego operacional;~~

~~VI – integrar o Conselho do Sistema de Engenharia de Segurança Contra Incêndio do CBMDF;~~

~~VII – propor orientações e diretrizes para o sistema de engenharia de segurança contra incêndio da Corporação;~~

~~VIII – propor orientações e diretrizes para o aperfeiçoamento do emprego operacional da Corporação;~~

~~IX – propor a capacitação do pessoal da Seção;~~

~~X – dirigir, coordenar e fiscalizar as atividades da Seção, em conformidade com as normas da Corporação;~~

~~XI – elaborar e manter atualizados os planos de preparo e de emprego da Corporação.~~

Art. 42 ~~Ao Chefe da Subseção de Segurança Contra Incêndio compete:~~

~~I – elaborar estudos globais e periódicos a respeito das condições de segurança contra incêndio e pânico da Corporação;~~

~~II – elaborar propostas de orientações e diretrizes de segurança contra incêndio;~~

~~III – elaborar os instrumentos para auditoria da execução das orientações e diretrizes de segurança contra incêndio aprovadas pelo EMG;~~

~~IV – analisar e emitir parecer sobre os documentos relacionados à gestão da segurança contra incêndio;~~

~~V – avaliar permanentemente a gestão de segurança contra incêndio;~~

~~VI – propor a capacitação do pessoal da Subseção;~~

~~VII – dirigir, coordenar e fiscalizar as atividades da Subseção, em conformidade com as normas da Corporação.~~

Art. 43 ~~Ao chefe da Subseção de Emprego Operacional compete:~~

- ~~I – elaborar estudos globais e periódicos das condições de emprego operacional da Corporação;~~
- ~~II – elaborar propostas das orientações e diretrizes de emprego operacional;~~
- ~~III – elaborar os instrumentos para auditoria da execução das orientações e diretrizes de emprego operacional aprovadas pelo EMG;~~
- ~~IV – analisar e emitir parecer sobre os documentos relacionados à gestão de preparo e emprego operacional;~~
- ~~V – avaliar permanentemente a gestão de preparo e emprego operacional;~~
- ~~VI – propor a capacitação do pessoal da Subseção;~~
- ~~VII – dirigir, coordenar e fiscalizar as atividades da Subseção, em conformidade com as normas da Corporação.~~

Art. 44 ~~Ao Chefe da Seção de Estatística e Geoprocessamento, além das atribuições constantes do art. 28, compete:~~

- ~~I – suprir de dados estatísticos e mapas todos os setores do CBMDF, por meio do Chefe do EMG;~~
- ~~II – fiscalizar os diversos setores do CBMDF, quanto à emissão de relatórios periódicos, informando o Chefe do EMG as alterações;~~
- ~~III – apresentar relatórios analíticos, sempre que for solicitado ou voluntariamente, quando for de interesse de qualquer setor do CBMDF.~~

Art. 45 ~~Ao Chefe da Subseção de Estatística compete:~~

- ~~I – monitorar permanentemente o Sistema de dados de estatística, reorganizando, ajustando bancos de dados, tabelas, índices e parâmetros, de forma a permitir o melhor desempenho dos bancos de dados e das aplicações;~~
- ~~II – estabelecer diretrizes sobre a emissão de relatórios de estatística;~~
- ~~III – zelar pela atualização do sistema de dados de estatísticas;~~
- ~~IV – realizar outras atividades necessárias ao funcionamento da Subseção.~~

Art. 46 ~~Ao Chefe da Subseção de Geoprocessamento compete:~~

- ~~I – monitorar o sistema de dados de geoprocessamento, reorganizando, ajustando bancos de dados, tabelas, índices e parâmetros, de forma a permitir o melhor desempenho dos bancos de dados e das aplicações;~~
- ~~II – estabelecer diretrizes sobre a emissão de relatórios de geoprocessamento;~~
- ~~III – zelar pela atualização do sistema de dados de geoprocessamento;~~
- ~~IV – realizar outras atividades necessárias ao funcionamento da Subseção.~~

Art. 47 ~~Ao Chefe da Seção de Legislação, além das atribuições constantes do art. 28, compete:~~

- ~~I – fiscalizar e orientar a elaboração dos atos normativos em consequência das ordens do Chefe do EMG;~~
- ~~II – elaborar os atos normativos a serem editados pelo Comandante-Geral, submetendo-os à apreciação do Chefe do EMG;~~
- ~~III – manter-se informado sobre as publicações legislativas, técnicas e jurídicas, referentes à Corporação ou que possam lhe afetar;~~
- ~~IV – dirigir, coordenar e controlar as atividades da Seção, a fim de que sejam cumpridas todas as determinações do Comandante-Geral, bem como do Chefe do EMG;~~
- ~~V – analisar e assinar toda documentação produzida na Seção;~~
- ~~VI – promover os despachos de arquivamento dos expedientes que não requeiram consultas freqüentes;~~
- ~~VII – propor e elaborar eventos que possam trazer conhecimentos relevantes aos membros da Corporação na área do Direito, de interesse do Comando-Geral.~~

Art. 48 ~~Ao Chefe da Subseção de Estudo e Acompanhamento Legislativo compete:~~

- ~~I – propor, em Coordenação com os demais órgãos da Corporação, toda a legislação necessária ao CBMDF, elaborando portarias, anteprojeto de leis, decretos e regulamentos;~~
- ~~II – manter contato permanente com os órgãos que fazem parte da justiça militar, visando o constante acompanhamento da legislação existente;~~

- ~~III – manter contato permanente com a assessoria legislativa do Comandante-Geral, visando o constante acompanhamento legislativo que esteja tramitando no Congresso Nacional e Câmara Legislativa do Distrito Federal;~~
- ~~IV – exercer outras atribuições que lhe forem legalmente conferidas.~~

Art. 49 ~~Ao Chefe da Subseção de Análise e Parecer compete:~~

- ~~I – dar parecer em documentação, desde que solicitado pelo Comandante-Geral e/ou Chefe do EMG;~~
- ~~II – emitir parecer sobre as portarias a serem publicadas, por ato do Comandante-Geral;~~
- ~~III – produzir os atos de competência da SELEG para assinatura do Chefe do EMG e do Comandante-Geral;~~
- ~~IV – reportar-se ao Chefe da SELEG, quanto às análises e pareceres emitidos em processos;~~
- ~~V – exercer outras atribuições que lhe forem legalmente conferidas.~~

Art. 50 ~~Ao Chefe da Subseção de Controle de Processos e Manutenção da Biblioteca Legislativa compete:~~

- ~~I – fiscalizar e controlar o material da biblioteca legislativa;~~
- ~~II – acompanhar e controlar toda publicação legislativa, técnica e jurídica, referente à Corporação, em âmbito Federal e Local;~~
- ~~III – acompanhar, catalogar, arquivar e controlar todas as portarias e atos do Comandante-Geral referentes à legislação do CBMDF;~~
- ~~IV – divulgar, em conjunto com a Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação, a legislação do CBMDF existente em formato eletrônico;~~
- ~~V – atualizar e controlar a biblioteca jurídica existente e zelar pelo material disponível;~~
- ~~VI – manter atualizado o acervo legislativo da Corporação;~~
- ~~VIII – exercer outras atribuições que lhe forem legalmente conferidas.~~

Art. 51 ~~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 Estado-Maior-Geral;~~
- ~~III – zelar pela hierarquia e disciplina dos militares que lhes estão subordinados;~~
- ~~IV – estar cientes das normas e determinações vigentes no âmbito do Estado-Maior-Geral;~~
- ~~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. 52 ~~Aos Assistentes Administrativos compete:~~

- ~~I – auxiliar ou complementar as atividades dos chefes imediatos na instrução e na administração do setor no qual se encontram lotados;~~
- ~~II – impor-se pela lealdade, pelo exemplo e pela capacidade técnico-profissional, no exercício de suas atividades e no comando de elementos subordinados, incumbindo-lhes assegurar a observância minuciosa e ininterrupta das ordens, das normas do serviço e das operativas pelas praças que lhes estiverem diretamente subordinadas e a manutenção de sua coesão e moral, 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 lhe forem legalmente conferidas por autoridade competente.~~

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

Art. 53 ~~Aos Auxiliares Administrativos compete:~~

- ~~I – cumprir o presente Regimento quanto às atribuições do setor em que se encontra lotado, tomando as iniciativas das providências de sua responsabilidade;~~
- ~~II – realizar tarefas e missões que lhe 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 encontra lotado, 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 lhe forem legalmente conferidas por autoridade competente;~~
- ~~VIII – zelar pela limpeza e conservação das seções e subseções do EMG, quando esse serviço não estiver a cargo de terceiros.~~

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

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

Art. 54 ~~O Chefe do Estado-Maior-Geral será um Coronel do Quadro de Oficiais Bombeiros Militares Combatentes (QOBM/Comb).~~

Art. 55 ~~Os demais setores do EMG serão compostos da seguinte forma:~~

- ~~I – cada Seção do EMG, inclusive a Secretaria, será chefiada por um Tenente-Coronel do Quadro de Oficiais Bombeiros Militares Combatentes (QOBM/Comb);~~
- ~~II – serão chefiadas por um Major do Quadro de Oficiais Bombeiros Militares Combatentes (QOBM/Comb), cada uma das seguintes subseções:~~
 - ~~a) Subseção de Estudos de Recursos Humanos (SERHU);~~
 - ~~b) Subseção de Política de Recursos Humanos (SUPRE);~~
 - ~~c) Subseção de Logística (SULOG), cumulativamente com a função de Chefe da Subseção de Orçamento e Finanças (SUOFI);~~
 - ~~d) Subseção de Ensino e Pesquisa (SUENP);~~
 - ~~e) Subseção de Ciência e Tecnologia (SUCIT);~~
 - ~~f) Subseção de Segurança Contra Incêndio (SUSCI);~~
 - ~~g) Subseção de Emprego Operacional (SUEMO);~~
 - ~~h) Subseção de Estatística (SUEST);~~
 - ~~i) Subseção de Geoprocessamento (SUGEO);~~
 - ~~j) Subseção de Estudos e Acompanhamento Legislativo (SUEAL), cumulativamente com a função de Chefe da Subseção de Análise e Parecer (SUANP);~~

~~(Revogada pela Portaria nº 49 de 31 de dezembro de 2013)~~

~~“Art. 55 Os demais setores do EMG serão compostos da seguinte forma: [...]~~

- ~~II – serão chefiadas por um Tenente-Coronel ou Major do Quadro de Oficiais Bombeiros Militares Combatentes (QOBM/Comb), cada uma das seguintes subseções:~~
 - ~~a) Subseção de Estudos de Recursos Humanos (SERHU);~~
 - ~~b) Subseção de Política de Recursos Humanos (SUPRE);~~
 - ~~c) Subseção de Logística (SULOG), cumulativamente com a função de Chefe da~~

~~Subseção de Orçamento e Finanças (SUOFI);
d) Subseção de Ensino e Pesquisa (SUENP);
e) Subseção de Ciência e Tecnologia (SUCIT);~~

~~f) Subseção de Segurança Contra Incêndio (SUSCI);
g) Subseção de Emprego Operacional (SUEMO);
h) Subseção de Estatística (SUEST);
i) Subseção de Geoprocessamento (SUGEO);
j) Subseção de Estudos e Acompanhamento Legislativo (SUEAL), cumulativamente com a função de Chefe da Subseção de Análise e Parecer (SUANP);”~~

~~(Nova redação pela Portaria nº 49 de 31 de dezembro de 2013)~~

~~III—serão chefiadas por um Capitão do Quadro de Oficiais Bombeiros Militares Combatentes (QOBM/Comb), cada uma das seguintes subseções;~~

~~a) Subseção de Planejamento Estratégico (SUPLE);~~

~~b) Subseção de Controle de Processos e Manutenção da Biblioteca Legislativa (SUCOB);~~

~~IV— a Subseção de Apoio Administrativo (SUAAD) será chefiada por um Capitão do Quadro de Oficiais Bombeiros Militares Intendentes (QOBM/Intd).~~

~~**Art. 56** Serão substituídos, nos impedimentos legais devidamente publicados em boletim da Corporação:~~

~~I— o Chefe do Estado-Maior-Geral, por Coronel do QOBM/Comb. indicado pelo Comandante-Geral da Corporação;~~

~~II— os chefes de seção, pelo oficial mais antigo lotado na respectiva seção, cumulativamente com as funções que já exerce;~~

~~III— os chefes de subseção, por outro chefe de subseção da respectiva seção ou pelo oficial do EMG indicado pelo CHEMG, cumulativamente com as funções que já exerce.~~

~~**Art. 57** Os casos respeitantes ao Estado-Maior-Geral não contemplados no presente Regimento serão tratados pelo CHEMG e, em última instância, pelo Comandante-Geral.~~

~~**Art. 58** O organograma do Estado-Maior-Geral acompanha o presente Regimento como anexo.~~

SEÇÃO VI **DO EFETIVO**

~~**Art. 59** O efetivo do Estado-Maior-Geral será distribuído conforme o quadro abaixo:~~

EFETIVO DO ESTADO-MAIOR-GERAL (EMG)				
SETOR	FUNÇÃO	POSTO/GRAD	OF.	PR.
CHEFIA	Chefe do EMG	Cel QOBM/Comb	1	-
SECRETARIA	Secretário	Ten Cel QOBM/Comb	1	-
	Chefe da SUAAD	Cap QOBM/Intd	1	-

	Chefe da SUPLE	Cap QOBM/Comb	1	-
	Assistentes Administrativos	ST QBMG 1	-	1
		2° Sgt QBMG 1	-	1
	Auxiliares Administrativos	CBM QBMG 1	-	2
		CBM QBMG 2	-	1
		SBM QBMG 1	-	2
SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	Chefe da SERHU	Ten Cel QOBM/Comb	1	-
	Chefe da SUERH	Maj QOBM/Comb	1	-
	Chefe da SUPRE	Maj QOBM/Comb	1	-
	Gerentes Administrativos da SUERH	Cap QOBM/Compl	1	-
		2° Ten QOBM/Intd	1	-
	Gerentes Administrativos da SUPRE	1° Ten QOBM/Intd	1	-
		2° Ten QOBM/Compl	1	-
	Assistentes Administrativos	ST QBMG 1	-	1
		2° Sgt QBMG 1	-	1
		3° Sgt QBMG 2	-	1
	Auxiliares Administrativos	SBM QBMG 1	-	2
SEÇÃO DE LOGÍSTICA, ORÇAMENTO E FINANÇAS	Chefe da SELOF	Ten Cel QOBM/Comb	1	-
	Chefe da SULOG	Maj QOBM/Comb (AG)	1	-
	Chefe da SUOFI	Maj QOBM/Comb (AG)	-	-
	Gerentes Administrativos da SULOG	Cap QOBM/Compl	1	-
		1° Ten QOBM/Compl	1	-
	Gerentes Administrativos da SUOFI	Maj QOBM/Compl	1	-
		1° Ten QOBM/Compl	1	-
		2° Ten QOBM/Compl	1	-
	Assistentes Administrativos	ST QBMG 1	-	1
		3° Sgt QBMG 1	-	1
	Auxiliares Administrativos	CBM QBMG 1	-	2
		SBM QBMG 1	-	1
		SBM QBMG 2	-	1
SEÇÃO DE ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA	Chefe da SEPCT	Ten Cel QOBM/Comb	1	-
	Chefe da SUENP	Maj QOBM/Comb	1	-
	Chefe da SUCIT	Maj QOBM/Comb	1	-
	Gerentes Administrativos da SUENP	Cap QOBM/Comb	1	-
		1° Ten QOBM/Compl	1	-
	Gerentes Administrativos da SUCIT	Maj QOBM/Compl	1	-
		Cap QOBM/Intd	1	-
	Assistentes Administrativos	ST QBMG 1	-	1
		3° Sgt QBMG 1	-	1
	Auxiliares Administrativos	CBM QBMG 1	-	1
		SBM QBMG 1	-	1
		SBM QBMG 2	-	1
SEÇÃO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E	Chefe da SESCOI	Ten Cel QOBM/Comb	1	-

EMPREGO OPERACIONAL/	Chefe da SUSCI	Maj QOBM/Comb	1	-
	Chefe da SUEMO	Maj QOBM/Comb	1	-
	Gerentes Administrativos da SUSCI	Cap QOBM/Comb 2º Ten QOBM/Compl	1 1	- -
	Gerentes Administrativos da SUEMO	Cap QOBM/Intd 2º Ten QOBM/Compl	1 1	- -
	Assistentes Administrativos	ST QBMG 1 2º Sgt QBMG 1	- -	1 1
	Auxiliares Administrativos	CBM QBMG 1 CBM QBMG 2 SBM QBMG 1	- - -	1 1 2
SEÇÃO DE ESTATÍSTICA E GEOPROCESSAMENTO	Chefe da SEGEO	Ten Cel QOBM/Comb	1	-
	Chefe da SUEST	Maj QOBM/Comb	1	-
	Chefe da SUGEO	Maj QOBM/Comb	1	-
	Gerentes Administrativos da SUEST	Cap QOBM/Comb Cap QOBM/Compl	1 1	- -
	Gerentes Administrativos da SUGEO	Maj QOBM/Compl 1º Ten QOBM/Compl	1 1	- -
	Assistentes Administrativos	ST QBMG 1 2º Sgt QBMG 1	- -	1 1
	Auxiliares Administrativos	CBM QBMG 2 SBM QBMG 1	- -	1 1
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO	Chefe da SELEG	Ten Cel QOBM/Comb	1	-
	Chefe da SUANP	Maj QOBM/Comb (AG)	1	-
	Chefe da SUCOB	Cap QOBM/Comb	1	-
	Chefe da SUEAL	Maj QOBM/Comb (AG)	-	-
	Gerente Administrativo da SUANP	Maj QOBM/Compl Cap QOBM/Compl	1 1	- -
	Gerente Administrativo da SUCOB	2º Ten QOBM/Intd	1	-
	Gerente Administrativo da SUEAL	2º Ten QOBM/Compl	1	-
	Assistentes Administrativos	ST QBMG 1 1º Sgt QBMG 1	- -	1 1
	Auxiliares Administrativos	CBM QBMG 1 SBM QBMG 1 SBM QBMG 2	- - -	1 1 1
T O T A L			46	38

(Revogada pela Portaria nº 49 de 31 de dezembro de 2013)

“Art. 59 O efetivo do Estado-Maior-Geral será distribuído conforme o quadro abaixo:

EFETIVO DO ESTADO-MAIOR-GERAL (EMG)					
SETOR	FUNÇÃO	POSTO/GRAD	OF.	PR.	
CHEFIA	Chefe-do-EMG	Cel-QOBM/Comb	1	-	
	Secretário	Ten Cel/Maj-QOBM/Comb	1	-	
SECRETARIA	Chefe-da-SUAAD	Cap-QOBM/Intd	1	-	
	Chefe-da-SUPLE	Cap-QOBM/Comb	1	-	
	Assistentes-Administrativos	ST-QBMG-1	-	1	
		2º-Sgt-QBMG-1	-	1	
	Auxiliares-Administrativos	CBM-QBMG-1	-	2	
		CBM-QBMG-2	-	1	
		SBM-QBMG-1	-	2	
	Chefe-da-SERHU	Ten Cel-QOBM/Comb	1	-	
SEÇÃO-DE-RECURSOS-HUMANOS	Chefe-da-SUERH	Ten Cel/Maj-QOBM/Comb	1	-	
	Chefe-da-SUPRE	Ten Cel/Maj-QOBM/Comb	1	-	
	Gerentes-Administrativos-da-SUERH	Cap-QOBM/Compl	1	-	
		2º-Ten-QOBM/Intd	1	-	
	Gerentes-Administrativos-da-SUPRE	1º-Ten-QOBM/Intd	1	-	
		2º-Ten-QOBM/Compl	1	-	
	Assistentes-Administrativos	ST-QBMG-1	-	1	
		2º-Sgt-QBMG-1	-	1	
		3º-Sgt-QBMG-2	-	1	
	Auxiliares-Administrativos	SBM-QBMG-1	-	2	
	Chefe-da-SELOF	Ten Cel-QOBM/Comb	1	-	
	Chefe-da-SULOG	Ten Cel/Maj-QOBM/Comb (AC)	1	-	
	Chefe-da-SUOFI	Ten Cel/Maj-QOBM/Comb (AC)	-	-	
	SEÇÃO-DE-LOGÍSTICA, ORÇAMENTO-E-FINANÇAS	Gerentes-Administrativos-da-SULOG	Cap-QOBM/Compl	1	-
			1º-Ten-QOBM/Compl	1	-
		Gerentes-Administrativos-da-SUOFI	Maj-QOBM/Compl	1	-
			1º-Ten-QOBM/Compl	1	-
		2º-Ten-QOBM/Compl	1	-	
SEÇÃO-DE-ENSINO, PESQUISA, CIÊNCIA-E-TECNOLOGIA	Assistentes-Administrativos	ST-QBMG-1	-	1	
		3º-Sgt-QBMG-1	-	1	
	Auxiliares-Administrativos	CBM-QBMG-1	-	2	
		SBM-QBMG-1	-	1	
		SBM-QBMG-2	-	1	
	Chefe-da-SEPCT	Ten Cel-QOBM/Comb	1	-	
	Chefe-da-SUENP	Ten Cel/Maj-QOBM/Comb	1	-	
	Chefe-da-SUCIT	Ten Cel/Maj-QOBM/Comb	1	-	
	Gerentes-Administrativos-da-SUENP	Cap-QOBM/Comb	1	-	
		1º-Ten-QOBM/Compl	1	-	
	Gerentes-Administrativos-da-SUCIT	Maj-QOBM/Compl	1	-	
		Cap-QOBM/Intd	1	-	
	Assistentes-Administrativos	ST-QBMG-1	-	1	
			3º-Sgt-QBMG-1	-	1
		Auxiliares-Administrativos	CBM-QBMG-1	-	1
	SBM-QBMG-1		-	1	
	SBM-QBMG-2		-	1	
	SEÇÃO-DE-SEGURANÇA	Chefe-da-SESCI	Ten Cel-QOBM/Comb	1	-
Chefe-da-SUSCI		Ten Cel/Maj-QOBM/Comb	1	-	

CONTRA INCÊNDIO E EMPREGO OPERACIONAL	Chefe da SUEMO	Ten-Cel/Maj QOBM/Comb	1	-
	Gerentes Administrativos da SUSCI	Cap QOBM/Comb 2º Ten QOBM/Compl	1 1	- -
	Gerentes Administrativos da SUEMO	Cap QOBM/Intd 2º Ten QOBM/Compl	1 1	- -
	Assistentes Administrativos	ST QBMG 1 2º Sgt QBMG 1	- -	1 1
	Auxiliares Administrativos	CBM QBMG 1 CBM QBMG 2 SBM QBMG 1	- - -	1 1 2
SEÇÃO DE ESTATÍSTICA E GEOPROCESSAMENTO	Chefe da SEGEO	Ten-Cel QOBM/Comb	1	-
	Chefe da SUEST	Ten-Cel/Maj QOBM/Comb	1	-
	Chefe da SUGEO	Ten-Cel/Maj QOBM/Comb	1	-
	Gerentes Administrativos da SUEST	Cap QOBM/Comb Cap QOBM/Compl	1 1	- -
	Gerentes Administrativos da SUGEO	Maj QOBM/Compl — 1º Ten QOBM/Compl	1 1	- -
	Assistentes Administrativos	ST QBMG 1 2º Sgt QBMG 1	- -	1 1
	Auxiliares Administrativos	CBM QBMG 2 SBM QBMG 1	- -	1 1
	Chefe da SELEG	Ten-Cel QOBM/Comb	1	-
	Chefe da SUANP	Ten-Cel/Maj QOBM/Comb (AC)	1	-
	Chefe da SUCOB	Cap QOBM/Comb	1	-
	Chefe da SUEAL	Ten-Cel/Maj QOBM/Comb (AC)	-	-
	Gerente Administrativo da SUANP	Maj QOBM/Compl Cap QOBM/Compl	1 1	- -
	Gerente Administrativo da SUCOB	2º Ten QOBM/Intd	1	-
	Gerente Administrativo da SUEAL	2º Ten QOBM/Compl	1	-
	Assistentes Administrativos	ST QBMG 1 1º Sgt QBMG 1	- -	1 1
	Auxiliares Administrativos	CBM QBMG 1 SBM QBMG 1 SBM QBMG 2	- - -	1 1 1
T O T A L			46	38

(Nova redação pela Portaria nº 49 de 31 de dezembro de 2013)

SEÇÃO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 60 Os titulares das seções e subseções do EMG serão nomeados por meio de Ato do Comandante-Geral publicado em boletim da Corporação.

Art. 61 Por ocasião da nomeação dos oficiais para o exercício das diversas funções do EMG, na falta de oficial de posto correspondente à função descrita no Quadro de Efetivo, será nomeado um oficial de até um posto imediatamente anterior.

Art. 62 Os oficiais adidos como se efetivos fossem ou à disposição do EMG, a critério do titular do órgão, no interesse do serviço e observando-se a posição hierárquica, desempenharão as funções de gerente administrativo.

Art. 63 As praças serão nomeadas para o exercício das funções existentes na estrutura do EMG, por ato de movimentação, elaborado pela Diretoria de Gestão de Pessoal, mediante publicação em boletim da Corporação, conforme disponibilidade estabelecida para o efetivo do EMG.

~~**Art. 64** Os setores do EMG funcionarão em regime de mútua articulação e cooperação, ressaltadas as atribuições próprias regimentais.~~

~~**Art. 65** O Chefe do EMG apresentará, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação das Normas Gerais de Ação, a rotina dos setores do Órgão.~~

~~**Art. 66** O presente Regimento entrará em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.~~

~~**Art. 67** Os casos não abrangidos neste Regimento serão resolvidos pelo Comandante Geral do CBMDF, com base na legislação específica, ouvidos o Chefe do EMG e os Chefes das respectivas Seções.~~

Brasília-DF, em _____ de _____ de 2011.

COMANDANTE GERAL DO CBMDF

**ANEXO AO REGIMENTO DO ESTADO-MAIOR-GERAL
(ORGANOGRAMA)**

