

**PORTARIA DE REGIMENTO INTERNO DO ESTADO-MAIOR-GERAL COMO ANEXO**

Portaria de 9 de agosto de 2010.

Aprova o Regimento do Estado-Maior-Geral do CBMDF e manda aplicar em caráter precário.

O COMANDANTE-GERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 9º da Lei nº 8.255, de 20 nov. 1991 (LOB); combinado com o art. 7º, incisos II, III e VI, em face do art. 50, tudo do Decreto nº 7.163, de 29 abr. 2010, resolve:

**Art. 1º** Aprovar o Regimento Interno do Estado-Maior-Geral do CBMDF.

**Art. 2º** Publicar, como anexo à presente Portaria, o Regimento a que se refere o artigo anterior e determinar sua aplicação em caráter precário, até a data da aprovação e publicação do Regimento Interno da Corporação.

Em consequência, segue como anexo 1 ao presente boletim o regimento supracitado.

ANTONIO GILBERTO PÔRTO - Cel. QOBM/Comb.  
Comandante-Geral

**Anexo 1 ao BG nº 148, de 10 ago. 2010**  
**REGIMENTO INTERNO PROVISÓRIO DO ESTADO-MAIOR-GERAL**

**DO ÓRGÃO E SUA FINALIDADE**

**Art. 1º** O Estado-Maior-Geral (EMG) é o órgão de orientação e planejamento responsável pela elaboração da política militar, pelo planejamento estratégico e pela orientação do preparo e do emprego da Corporação, 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, por intermédio dos órgãos de direção geral e de direção setorial, de apoio e de execução, no exercício de suas competências, em conformidade com as decisões e diretrizes do Comandante-Geral do CBMDF.

**DA ORGANIZAÇÃO**

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

- I - Chefe do Estado-Maior-Geral;
- II - Seção de Apoio Administrativo;
- III - Seção de Recursos Humanos;
- IV - Seção de Logística, Orçamento e Finanças;
- V - Seção de Ensino, Pesquisa, Ciência e Tecnologia;
- VI - Seção de Segurança Contra Incêndio e Emprego Operacional;
- VII - Seção de Estatística e Geoprocessamento;
- VIII - Seção de Legislação.

**DA COMPETÊNCIA ORGÂNICA**

**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;
- II - elaborar a programação orçamentária e financeira;
- III - formular diretrizes para as áreas de:
  - a) recursos humanos;
  - b) logística, orçamento e finanças;
  - c) ensino, pesquisa, ciência e tecnologia; e
  - 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 a longo prazo com as ações e os resultados a 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 respectiva Seção;

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

III - receber a documentação destinada à respectiva Seção;

IV - confeccionar e controlar o expediente elaborado na respectiva Seção;

V - requisitar o material de expediente necessário às atividades da respectiva 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 respectiva Seção afetos à respectiva matéria;

VII - exercer os serviços inerentes a protocolo, trâmite e arquivo de toda documentação recebida ou expedida pela respectiva Seção e seus segmentos internos;

VIII - gerenciar o conteúdo do site da respectiva Seção.

**Art. 5º** À Seção de Apoio Administrativo, órgão subordinado ao Chefe do EMG, responsável pelo exame, controle, preparação e demais atos administrativos do Estado-Maior-Geral, além das atribuições constantes do art. 4º, compete:

I - receber toda a documentação destinada ao EMG e aos órgãos subordinados;

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.

**Parágrafo único.** A Seção de Apoio Administrativo é a Secretaria, a que se refere o inciso II do art. 12 da Lei nº 8.255, de 20 de novembro de 1991.

**Art. 6º** À Seção de Recursos Humanos, órgão subordinado ao Chefe do EMG, responsável pelo assessoramento deste Chefe nos assuntos de política de pessoal, no que concerne ao estudo e planejamento do efetivo da Corporação, além das atribuições constantes do art. 4º, compete:

I - planejar e fiscalizar as ordens do Chefe do EMG nos assuntos relativos à política de emprego de pessoal da Corporação;

II - estabelecer normas e prioridades para distribuição de efetivos;

III - 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. 7º** À Seção de Logística, Orçamento e Finanças, órgão subordinado ao Chefe do EMG, responsável pelo assessoramento deste Chefe nos 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 - elaborar o programa anual de trabalho do Departamento de Administração Logística e Financeira;

III - avaliar, conforme informações do Departamento de Administração Logística e Financeira, a execução orçamentária, tendo em vista os objetivos da Corporação;

IV - propor alterações orçamentárias, dentro das necessidades, segundo premissas do Comando da Corporação;

V - estudar e propor medidas de planejamento administrativo na área de logística, orçamento e finanças.

**Art. 8º** À Seção de Ensino, Pesquisa, Ciência e Tecnologia, órgão subordinado ao Chefe do EMG, responsável pelo assessoramento deste Chefe nos assuntos relativos a ensino, pesquisa, ciência e tecnologia, além das atribuições constantes do art. 4º, compete:

I - elaborar diretrizes afetas à sua área de atuação, conforme premissas do Chefe do EMG;

II - fiscalizar a execução do planejamento da política de ensino, pesquisa ciência e tecnologia;

III - estabelecer metas a serem atingidas pela Corporação na área de ensino, pesquisa, ciência e tecnologia.

**Art. 9º** À Seção de Segurança Contra Incêndio e Emprego Operacional, órgão subordinado ao Chefe do EMG, responsável pelo assessoramento deste Chefe nos assuntos relativos a segurança contra incêndio e emprego operacional, além das atribuições constantes do art. 4º, compete:

I - propor normas para as ações operacionais integradas;

II - supervisionar a execução dos planos operacionais aprovados pelo EMG, analisando os seus efeitos;

III - acompanhar os trabalhos técnicos desenvolvidos na Corporação;

IV - fiscalizar a execução dos planos e ordens baixadas pelo Chefe do EMG, no que se refere a operações e instruções;

V - elaborar e acompanhar a execução do Plano de Emprego Operacional da Corporação, com vistas às atualizações e modificações necessárias.

**Art. 10** À Seção de Estatística e Geoprocessamento, órgão subordinado ao Chefe do EMG, responsável pelo assessoramento deste Chefe nos assuntos que tangem à produção e análise de

dados e 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 mensais 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 - coletar, armazenar, tratar e sugerir compra de dados, imagens e mapas, apresentando relatórios mensais e avulsos que subsidiem o Comando e os demais setores da Corporação nas diversas áreas do conhecimento;
- VII - gerenciar a emissão e envio de relatórios à Seção de Estatística e Geoprocessamento pelos diversos setores do CBMDF, estipulando sua periodicidade e forma;
- VIII - determinar, por meio do Chefe do EMG, a emissão de relatórios pelos diversos setores do CBMDF, quando necessário;
- IX - trabalhar mapas e imagens de interesse do CBMDF, processando-os para evidenciar informações importantes;
- X - gerir, juntamente com os setores interessados nas informações, os bancos de dados relacionados com as atividades do CBMDF;
- XI - organizar e gerenciar a biblioteca de mapas e imagens do CBMDF;
- XII - sugerir a criação ou mudanças de sistemas de informação do CBMDF;
- XIII - criar e manter bancos de dados de interesse da Seção de Estatística e Geoprocessamento;
- XIV - fiscalizar os diversos setores do CBMDF, quanto à emissão de relatórios periódicos, informando ao Chefe do EMG as alterações.

**Art. 11** À Seção de Legislação, órgão subordinado ao Chefe do EMG, responsável pelo assessoramento deste Chefe nos assuntos relativos a legislação, além das atribuições constantes do art. 4º, compete:

- I - propor, em coordenação com os demais órgãos da Corporação, a edição, a atualização ou a correção das normas e regulamentos necessários ao CBMDF, que devam ser apreciados pelo chefe do EMG;
- II - acompanhar e controlar toda publicação legislativa, técnica e jurídica, referente à Corporação ou que possa lhe afetar;
- III - estudar e propor a edição de Portarias;
- IV - emitir parecer informativo e conclusivo, sempre que instado pelo Chefe do EMG, referente às demandas oriundas dos diversos órgãos do CBMDF, dentro de sua área de competência.

#### **SEÇÃO IV**

#### **DAS ATRIBUIÇÕES DO PESSOAL**

**Art. 12** 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 dos órgãos que lhe são subordinados;

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;

V - 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; e

f) legislação.

IV - analisar e encaminhar propostas de regulamentos, normas, planos, diretrizes, ordens e manuais, os quais serão apreciadas pelo Comandante-Geral;

VI - praticar os atos administrativos necessários ao funcionamento dos órgãos que lhe são subordinados, por meio da secretaria vinculada ao EMG;

IV - gerir os bens materiais e patrimoniais do EMG, responsabilizando-se pela carga existente;

V - propor a participação de militares subordinados a si, em cursos, seminários e congressos nas áreas afetas ao EMG;

VI - propor a aquisição de materiais e equipamentos para o desenvolvimento das atividades pertinentes ao EMG;

VII - executar outros encargos legais que lhe forem atribuídos pelo Comandante Geral.

**Art. 13** 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, no que tange à área de competência da respectiva Seção;

III - assessorar o Chefe do EMG nos assuntos pertinentes à esfera de atribuições da respectiva 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 respectiva Seção;

V - gerir os bens materiais e patrimoniais da respectiva Seção, responsabilizando-se pela carga existente;

VI - propor a participação de militares da Seção em cursos, seminários e congressos nas áreas afetas à respectiva Seção;

VII - propor a aquisição de materiais e equipamentos para o desenvolvimento das atividades pertinentes à respectiva Seção;

VIII - executar outros encargos legais que lhe forem atribuídos pelo Chefe do EMG.

**Parágrafo único.** Deixa de integrar o rol de competências do Chefe da Seção de Apoio Administrativo, o inciso II do presente artigo.

**Art. 14** Ao Chefe da Seção de Apoio Administrativo, além das atribuições constantes do art. 13, 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 - motivar ações para a modernização da gestão de documentos e processos no âmbito do EMG, visando a 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 Seção de Apoio Administrativo.

**Art. 15** Ao Chefe da Seção de Recursos Humanos, além das atribuições constantes do art. 13, compete:

- I - executar as ordens do Chefe do EMG nos assuntos relativos à política de emprego de pessoal, na esfera de sua competência;
- 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.

**Art. 16** Ao Chefe da Seção de Logística, Orçamento e Finanças, além das atribuições constantes do art. 13, compete:

- II - executar as ordens do Chefe do EMG nos assuntos relativos à política de logística, orçamento e finanças, na esfera de sua competência;
- II - coordenar os trabalhos sobre coletas e elaboração de dados para o planejamento administrativo e orçamentário;
- III - analisar e propor a aplicação dos recursos extra-orçamentários.

**Art. 17** Ao Chefe da Seção de Ensino, Pesquisa, Ciência e Tecnologia, além das atribuições constantes do art. 13, compete:

- II - executar as ordens do Chefe do EMG nos assuntos relativos à política de ensino, pesquisa, ciência e Tecnologia, na esfera de sua competência;
- I - propor diretrizes institucionais afetas as áreas de ensino, pesquisa, ciência e tecnologia, conforme premissas do Chefe do EMG;
- II - fiscalizar a execução do planejamento nas áreas de ensino, pesquisa, ciência e tecnologia de toda Instituição;
- III - 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.

**Art. 18** Ao Chefe da Seção de Segurança Contra Incêndio e Emprego Operacional, além das atribuições constantes do art. 13, compete:

I - fiscalizar a execução de planos e ordens referentes a operações e instruções;

II - coordenar a elaboração do Plano de Emprego Operacional da Corporação;

III - criar mecanismos de fiscalização e avaliação permanente do Plano de Emprego Operacional da Corporação;

IV - integrar o Conselho do Sistema de Engenharia de Segurança Contra Incêndio e Pânico do CBMDF;

V - propor normas e diretrizes para o sistema de engenharia de segurança contra incêndio e pânico da Corporação;

VI - propor normas e diretrizes para o aperfeiçoamento do emprego operacional da Corporação.

**Art. 19** Ao Chefe da Seção de Estatística e Geoprocessamento, além das atribuições constantes do art. 13, 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. 20** Ao Chefe da Seção de Legislação do EMG compete:

I - fiscalizar e orientar a elaboração dos atos normativos e 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.

## **SEÇÃO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 21** Serão substituídos nos impedimentos:

I - o Chefe do Estado-Maior-Geral, pelo Oficial Superior mais antigo, lotado no EMG;

II - os chefes de Seção, por quaisquer dos chefes de Seção do EMG, cumulativamente.

**Art. 22** O detalhamento das competências orgânicas e funcionais das Seções do EMG, das Subseções, de seus dirigentes e demais integrantes serão estabelecidas nas normas gerais de ação do Estado-Maior-Geral.

**Art. 23** Fica o Chefe do EMG autorizado a adotar as medidas que se fizerem necessárias à elaboração e apresentação das normas gerais de ação e demais atos complementares necessários ao cumprimento deste Regimento.

**Art. 24** 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.



**Art. 25** Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 09 de agosto de 2010.

ANTÔNIO GILBERTO PORTO – Cel QOBM/Comb  
Comandante-Geral

ANEXO 1 – Organograma do Estado-Maior-Geral

