

**REVOGADA PELA PORTARIA Nº 39, DE 3 DE DEZEMBRO DE 2025, PUBLICADA NO SUPLEMENTO AO BOLETIM Nº 228, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2025**

**PORTARIA DE ALTERAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL**

Portaria nº 38, de 1º de dezembro de 2025.

Aprova a Emenda Regimental nº 03, que altera o Regimento Interno do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, aprovado pela Portaria nº 24, de 25 de novembro de 2020.

O COMANDANTE-GERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 50, do Decreto nº 7.163, de 29 de abril de 2010, e considerando o que consta Processo SEI nº 00053-00082250/2025-55, resolve:

Art. 1º Esta Portaria aprova a Emenda Regimental nº 03, que altera o Regimento Interno do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal — RICBM.

Art. 2º O Anexo 1 da Portaria nº 24, de 25 de novembro de 2020, que aprova o RICBM, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 4º .....

I — Ajudância de Ordens do Comandante-Geral — AJORD;

II — Seção de Apoio Administrativo — SEAAD." (NR)

"Art. 5º .....

II — Assessoria Parlamentar e Relações Institucionais — ASPAR;

b) Seção de Assuntos Institucionais — SEAIN;

c) Seção de Cerimonial — SECER;

d) Seção de Captação de Recursos — SECAP;

IV — Instituto.

Parágrafo único. Os Chefes da ASTAD, da ASPAR e da ASJUR subordinam-se diretamente ao Comandante-Geral." (NR)

"Art. 8º À Seção de Apoio Administrativo do GABCG, além das atribuições previstas no art. 7º, compete:

Parágrafo único. A Seção de Apoio Administrativo do GABCG será responsável por centralizar as demandas administrativas das Assessorias do GABCG." (NR)

"Art. 13. À Assessoria Parlamentar e Relações Institucionais, além das atribuições constantes no art. 7º, compete:

I — assessorar e coordenar as relações institucionais do CBMDF no âmbito dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, organismos internacionais, entidades públicas e privadas, sociedade civil, bem como com os Corpos de Bombeiros Militares dos Estados;

II — atuar de forma integrada com todas as unidades do CBMDF, garantindo a harmonização e eficiência nas relações institucionais e governamentais;

---

~~III – assessorar e assistir o Comandante-Geral nos assuntos de natureza parlamentar a fim de facilitar o processo de tomada de decisão frente às demandas legislativas afetas à Corporação;~~

~~IV – assessorar, assistir e auxiliar o Comandante-Geral em representações políticas e assuntos ligados ao cerimonial de solenidades externas;~~

~~V – receber e auxiliar, quando necessário, os representantes das Corporações co-irmãs;~~

~~VI – assessorar, assistir e auxiliar o Comandante-Geral em reuniões da Liga Nacional dos Comandantes-Gerais dos Corpos de Bombeiros Militares do Brasil – LIGABOM, entre outros eventos correlacionados;~~

~~VII – assessorar o Comandante-Geral nos assuntos inerentes aos acordos de cooperação;~~

~~VIII – assessorar, intermediar e monitorar a captação de recursos provenientes de emendas parlamentares, fundos públicos ou outras fontes públicas, além de detectar e promover iniciativas para captação de recursos a partir de programas conjuntos com entidades nacionais e internacionais, públicas ou privadas;~~

~~IX – submeter ao Comandante-Geral, após análise de viabilidade do EMG, propostas de captação de recursos nas modalidades elencadas no inciso anterior, para análise de oportunidade e conveniência institucional;~~

~~X – fomentar a capacitação continuada dos militares em processo legislativo, relações institucionais e governamentais, captação de recursos, orçamento e cerimonial." (NR)~~

~~"Art. 14. À Seção de Assuntos Parlamentares, além das atribuições constantes no art. 7º, compete:~~

~~I – assessorar e coordenar as relações com os Poderes Legislativos Federal e Distrital;~~

~~II – identificar, analisar e acompanhar as proposições, atividades legislativas, sessões em Plenário, Comissões e Frentes Parlamentares quando tratarem de assuntos de interesse da corporação;~~

~~III – analisar e apresentar sugestões, emendas, destaques e relatórios acerca das proposições legislativas de interesse da corporação;~~

~~IV – fomentar e apoiar o relacionamento dos órgãos da corporação com o Congresso Nacional e Câmara Legislativa do Distrito Federal;~~

~~V – propor a elaboração de estudos, proposições e pareceres no âmbito do Poder Legislativo;~~

~~VI – fomentar a capacitação continuada dos militares em processo legislativo;" (NR)~~

~~"Art. 14-A. À Seção de Cerimonial, além das atribuições constantes no art. 7º, compete:~~

~~I – assessorar e acompanhar as autoridades da Corporação em solenidades externas no âmbito dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário;~~

~~II – organizar, assessorar e acompanhar as recepções de autoridades ou comitivas, nacionais ou internacionais, em visita à Corporação;~~

~~III – recepcionar, assessorar e acompanhar autoridades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário em eventos internos;~~

~~IV – fomentar a capacitação continuada dos militares em cerimonial." (AC)~~

~~"Art. 14-B. À Seção de Assuntos Institucionais, além das atribuições constantes no art. 7º, compete:~~

~~I – assessorar e coordenar as relações com os Poderes Executivo e Judiciário, com os organismos internacionais, com as instituições privadas e a sociedade civil;~~

~~II – identificar, analisar e acompanhar as atividades dos poderes executivo e judiciário de interesse da corporação;~~

~~III – fomentar e apoiar o relacionamento dos órgãos da corporação com os Poderes Executivo e Judiciário e com as instituições privadas;~~

~~IV – propor a elaboração de estudos, proposições e pareceres no âmbito dos Poderes Executivo e Judiciário;~~

~~V – fomentar o diálogo entre os setores interessados da corporação com instituições nacionais e internacionais, públicos ou privados, visando ao estabelecimento de acordos de cooperação técnico-científica e o intercâmbio de experiências e informações;~~

~~VI – instruir, acompanhar e gerenciar os acordos, programas, projetos de cooperação técnica, e a tramitação dos pedidos de afastamento do país e de outros estados da corporação;~~

~~VII – apoiar visitas ao CBMDF de especialistas e delegações nacionais e internacionais, de entidades públicas ou privadas;~~

~~VIII – dar suporte ao demais órgãos da corporação em programas e projetos de cooperação de âmbito nacional e internacional, visando ao aprimoramento das relações institucionais, ao desenvolvimento científico e tecnológico da corporação;~~

~~IX – fomentar a capacitação continuada dos militares em relações institucionais e governamentais;~~

---

~~X — desempenhar as atividades relacionadas a oferta, captação e capacitações de cursos, além das participações em eventos e congressos dos militares que envolvem as relações institucionais do CBMDF;~~

~~XI — realizar o acompanhamento e a avaliação dos setores após a conclusão das ações acordadas, incluindo acordos de cooperação, cursos, capacitações, programas e projetos que envolvem as relações institucionais do CBMDF;~~

~~XII — planejar, coordenar e acompanhar as atividades que envolvem solicitações e convites de embaixadas;~~

~~XIII — analisar e emitir documentos oficiais vinculados ao passaporte Oficial." (AC)~~

~~"Art. 14-C. À Seção de Captação de Recursos, além das atribuições constantes no art. 7º, compete:~~

~~I — assessorar, propor e acompanhar a captação de recursos provenientes de emendas parlamentares, fundos públicos ou outras fontes públicas, além de detectar e promover iniciativas para captação de recursos a partir de programas conjuntos com entidades nacionais e internacionais, públicas ou privadas;~~

~~II — manter-se atualizada sobre as oportunidades de fomento de interesse da instituição;~~

~~III — acompanhar a execução dos recursos captados junto aos órgãos competentes;~~

~~IV — elaborar relatórios de progresso e resultados, avaliando a eficácia das ações de captação e propondo melhorias;~~

~~V — fomentar a capacitação continuada aos militares em captação de recursos e demais matérias orçamentárias.~~

~~VI — submeter os processos referentes a captação de recursos para avaliação do Estado-Maior-Geral, promovendo o necessário alinhamento da captação de recursos com os projetos institucionais." (AC)~~

~~"Art. 23. Para o desempenho de suas atribuições, o Subcomando-Geral contará com o Gabinete do Subcomandante-Geral — SUBCG, estruturado da seguinte forma:~~

~~I — Ajudância de Ordens do Subcomandante-Geral — AJORD;~~

~~II — Seção de Apoio Administrativo — SEAAD."~~

~~"Art. 23-A. A Assessoria de Programas Sociais — APROS, órgão subordinado ao Gabinete do Subcomandante-Geral — SUBCG, possui a seguinte estrutura:~~

~~I — Seção de Planejamento — SEPLA;~~

~~II — Seção Psicossocial — SEPSO;~~

~~III — Seção de Coordenação dos Programas Sociais — SECOP;~~

~~a) Programa Bombeiro Mirim — PBM;~~

~~b) Programa Bombeiro Amigo — PBA;~~

~~c) Programa Aleitamento Materno — PAM;~~

~~d) Programa Caminhando com a Saúde — PCS;~~

~~e) Programa Cão Guia — PCG;~~

~~IV — Seção de Logística — SELOG;~~

~~V — Seção de Apoio Administrativo — SEAAD." (NR)~~

~~"Art. 30-A. À Assessoria dos Programas Sociais compete:~~

~~I — administrar, no âmbito do CBMDF, os Programas Bombeiro Mirim, Bombeiro Amigo, Aleitamento Materno, Caminhando com a Saúde, Cão Guia, e outros que venham a ser criados, segundo a conveniência e a oportunidade;~~

~~II — desenvolver atividades que visem o bem-estar físico, psicológico e social de integrantes da comunidade inscritos nos programas sociais;~~

~~III — planejar, orientar e controlar e supervisionar as atividades dos Programas Sociais da Corporação;~~

~~IV — estreitar as relações com instituições públicas e privadas para mútua colaboração em atividades de interesse comum;~~

~~V — promover e participar de campanhas educativas direcionadas à comunidade;~~

~~VI — propor a nomeação e a exoneração de profissionais nos Programas Sociais;~~

~~VII — promover atividades de desenvolvimento profissional dos militares e voluntários empenhados na execução dos programas;~~

~~VIII — controlar a execução da programação anual das atividades planejadas;~~

~~IX — planejar e executar os eventos no âmbito dos Programas Sociais." (AC)~~

~~"Art. 30-B. À Seção de Planejamento compete:~~

---

~~I – planejar e normatizar a execução das atividades, no âmbito dos Programas Sociais;~~  
~~II – propor, por meio do estudo da realidade psicossocial da comunidade envolvida, modificações, substituições e inovações de atividades realizadas nos programas, com vistas ao seu aperfeiçoamento;~~  
~~III – elaborar a programação anual das atividades dos Programas Sociais e calendário de eventos que divulguem as atividades desenvolvidas no âmbito dos programas sociais;~~  
~~IV – proporcionar o desenvolvimento de pessoal por meio da organização de políticas e eventos relacionadas à gestão de pessoas;~~  
~~V – organizar aulas, conferências, workshops, seminários e exposições com vistas ao aprimoramento de pessoal;~~  
~~VI – propor anualmente atualização do projeto sócio pedagógico no âmbito dos programas sociais;~~  
~~VII – produzir e emitir relatórios estatísticos mensal, bimestral, trimestral e anual, de acordo com as diretrizes estabelecidas no âmbito do CBMDF;~~  
~~VIII – orientar o desenvolvimento de pesquisas internas e externas que envolvam o público dos Programas Sociais." (AC)~~

"Art. 30-C. À Seção Psicossocial compete:

~~I – planejar e coordenar atividades, voltadas para os usuários dos programas sociais em situações que demandam a atuação de serviços técnico-científicos de Psicologia, do Serviço Social, da Pedagogia e da Terapia Ocupacional;~~  
~~II – formular e apoiar a execução de projetos, eventos, campanhas e atividades que demandam apoio Psicossocial;~~  
~~III – coordenar parcerias com instituições de ensino superior que visem prover apoio e orientação psicológica a pais, responsáveis e familiares de usuários dos Programas Sociais;~~  
~~IV – identificar demandas e reconhecer situações que necessitam de intervenção Psicossocial;~~  
~~V – elaborar materiais que tenham caráter psicoeducativo." (AC)~~

"Art. 30-D. À Seção de Coordenação dos Programas Sociais compete:

~~I – coordenar as atividades dos Programas Sociais;~~  
~~II – desenvolver atividades que visem a integração entre a corporação, a comunidade e os participantes dos programas;~~  
~~III – manter registro das atividades desenvolvidas e encaminhar relatórios periódicos à Seção de Planejamento;~~  
~~IV – realizar reuniões periódicas com os profissionais dos Programas Sociais, com o intuito de otimizar os serviços prestados;~~  
~~V – executar a programação anual de atividades e eventos dos Programas Sociais." (AC)~~

"Art. 30-E. À Seção de Logística compete:

~~I – planejar, executar e controlar as atividades de administração de material e patrimônio;~~  
~~II – receber e propor a distribuição e controle dos materiais adquiridos;~~  
~~III – confeccionar o inventário físico e elaborar o balancete dos materiais em estoque;~~  
~~IV – organizar e manter o cadastro e tombamento geral dos bens permanentes, bem como controlar a distribuição, utilização, guarda e conservação desses bens;~~  
~~V – promover a conferência e transferência da carga do material da Unidade quando ocorrer a substituição do titular;~~  
~~VI – controlar a movimentação de bens permanentes entre as Seções;~~  
~~VII – propor a recuperação, permuta, cessão, alienação ou baixa dos materiais em desuso;~~  
~~VIII – avaliar as carências, consolidar as demandas e propor a aquisição de materiais e veículos necessários ao desenvolvimento das atribuições de competência da APROS;~~  
~~IX – elaborar e monitorar processos de aquisição de materiais relativos às atividades dos Programas Sociais;~~  
~~X – coordenar, supervisionar e executar as atividades necessárias à manutenção e limpeza das instalações utilizadas pelos Programas Sociais;~~  
~~XI – gerenciar o uso e conservação das viaturas administrativas e operacionais à disposição da APROS;~~  
~~XII – manter atualizada a documentação veicular, inclusive referente a multas de trânsito;~~  
~~XIII – apoiar a execução dos contratos relativos às atribuições da APROS;~~  
~~XIV – cumprir e fazer cumprir as normas relativas ao controle de viaturas, quilometragem, abastecimento e manutenção, estabelecidas pelo Departamento de Administração Logística e Financeira (DEALF);~~

---

~~XV – estabelecer regimento para o uso das viaturas da APROS, especialmente para transporte de pessoal (ônibus e microônibus)."~~ (AC)

~~"Art. 30-F. À Seção de Apoio Administrativo compete:~~

- ~~I – confeccionar e controlar o expediente da APROS;~~
- ~~II – manter atualizado o plano de chamada e o mapa da força da APROS;~~
- ~~III – assistir administrativamente a todos os Programas Setoriais;~~
- ~~IV – assessorar à Chefia da Assessoria de Programas Sociais, no que concerne à movimentação de militares, inclusive apresentando relatórios com sugestões para suprimento das necessidades específicas;~~
- ~~V – confeccionar as escalas de serviço envolvendo os militares lotados na APROS;~~
- ~~VI – coordenar as atividades relacionadas à justiça e disciplina da Assessoria;~~
- ~~VII – controlar e manter disponível o histórico da Unidade, por meio de textos, fotos e vídeos;~~
- ~~VIII – desenvolver as atividades de relações públicas, segundo as diretrizes do Centro de Comunicação Social;~~
- ~~IX – manter atualizada a página eletrônica do CBMDF relacionada ao setor."~~
- ~~X – organizar e executar serviços de guarda e segurança da sede da APROS;~~
- ~~XI – recepcionar o público que busca os serviços dos Programas Sociais na sede da APROS."~~ (AC)

~~"Art. 32-A. Ao Chefe da APROS do SUBCG compete:~~

- ~~I – administrar e viabilizar o cumprimento das atribuições estabelecidas para a Assessoria de Programas Sociais;~~
- ~~II – propor ao Subcomandante-Geral políticas e diretrizes estratégicas relativas aos Programas Sociais;~~
- ~~III – coordenar e controlar as atividades dos programas sociais subordinados à APROS;~~
- ~~IV – angariar parcerias com instituições públicas e privadas para apoio aos Programas Sociais;~~
- ~~V – estimular e criar meios que favoreçam a realização de atividades que visem o bem-estar físico, psicológico e social de integrantes da comunidade inscritos nos programas sociais."~~ (AC)

~~"Art. 33. Constituem atribuições comuns ao Chefe da SEAAD, aos Ajudantes de Ordens do SUBCG e aos Chefes das Seções da APROS:"~~ (NR)

~~"Art. 45. ....~~

- ~~V – ratificar a aprovação dos projetos básicos, termos de referência, prorrogações, adesões, aditativas e requisições;~~
- ~~VI – elaborar o Plano de Contratações Anual – PCA do CBMDF, com o apoio dos diversos setores da Corporação, com a finalidade de levantar as demandas de contratações de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e de renovações contratuais."~~ (NR)

~~"Art. 46. ....~~

- ~~VII – ratificar a aprovação dos projetos básicos, termos de referência, prorrogações, adesões, aditativas e requisições;~~
- ~~VIII – exercer a função de Gestor do Plano de Contratações Anual – PCA do CBMDF."~~ (NR)

~~"Art. 58. ....~~

- ~~X – consolidar o processo de tomadas de contas anual dos ordenadores de despesas da Corporação;~~
- ~~XI – indicar os projetos estratégicos e de captação de recursos não contemplados no PARF, que serão validados pelo Alto Comando e aprovados pelo Comandante-Geral;~~
- ~~XII – validar o Plano de Contratações Anual – PCA do CBMDF elaborado pelo DEALF. "~~ (NR)

~~"Art. 66. ....~~

- ~~XIV – propor capacitações, realizar treinamentos e dar suporte técnico às ações estratégicas relacionadas a governança, gestão de riscos, processos e projetos nos diversos setores;~~
- ~~XV – analisar a viabilidade das demandas de projetos que necessitem de aporte financeiro por captação de recursos externos;~~

~~XVI – assessorar os gerentes de projetos estratégicos e de captação de recursos a estruturar a fase de planejamento do projeto e todos os artefatos relacionados ao projeto na ferramenta de gerenciamento de projetos institucional." (NR)~~

~~"Art. 68. ....~~

~~XIV – promover estudos e análises com vistas ao aprimoramento e à racionalização das atividades do EMG;~~

~~XV – exercer a função de Coordenador do Plano de Contratações Anual – PCA do CBMDF;~~

~~XVI – exercer a função de Coordenador e Gestor do Plano de Aplicação de Recursos Financeiros – PARF do CBMDF." (NR)~~

~~"Art. 69-A. O Chefe da Seção de Estatística e Geoprocessamento – SEGEO exercerá, cumulativamente, a Chefia da Seção de Gestão Estratégica e Projetos – SEGEP." (AC)~~

~~"Art. 109. ....~~

~~V – Seção de Prontidão – PRONT;~~

~~VI – Seção de Apoio Administrativo – SEAAD." (NR)~~

~~"Art. 115-A. À Seção de Prontidão compete:~~

~~I – executar os serviços de guarda e segurança das dependências do Quartel do Comando Geral – QCG;~~

~~II – zelar pela conservação das instalações e pela integridade dos equipamentos do QCG;~~

~~III – realizar o controle de entrada e saída de veículos, bem como proceder à identificação dos militares e civis que adentrarem a Unidade, registrando os dados necessários;~~

~~IV – hastear o estandarte do Comandante Geral do CBMDF e do QCG, por ocasião da entrada dessa autoridade no Complexo do QCG, e arreá-lo quando de sua saída." (AC)~~

~~"Art. 136-A. O Subdiretor da Diretoria de Gestão de Pessoal exercerá, cumulativamente, a Chefia da Seção de Movimentação." (AC)~~

~~"Art. 150. ....~~

~~Parágrafo único. O Subdiretor da Diretoria de Inativos e Pensionistas exercerá, cumulativamente, a Chefia da Seção de Reserva e Reforma." (NR)~~

~~"Art. 153. ....~~

~~Parágrafo único. Os Administradores das Policlínicas e Chefes dos Centros mencionados neste artigo subordinam-se diretamente ao Chefe do Departamento de Recursos Humanos." (NR)~~

~~"Art. 183. ....~~

~~§ 1º O Subdiretor da Diretoria de Saúde exercerá, cumulativamente, a Chefia da Coordenação de Orçamento e Finanças, exceto quando estiver atuando em substituição ao Diretor de Saúde.~~

~~§ 2º Na hipótese de substituição prevista no parágrafo anterior, a Chefia da Coordenação de Orçamento e Finanças será exercida, cumulativamente, pela Chefia da Coordenação de Administração e Contratos." (NR)~~

~~"Art. 197. ....~~

~~Parágrafo único. O Subdiretor da Diretoria de Orçamento e Finanças exercerá, cumulativamente, a Chefia da Seção de Acompanhamento Orçamentário e Financeiro." (NR)~~

~~"Art. 213. ....~~

~~III – exercer, cumulativamente, a Chefia da Seção de Licitações." (NR)~~

~~"Art. 217. ....~~

~~Parágrafo único. Os Chefes dos Centros mencionados neste artigo subordinam-se diretamente ao Chefe do Departamento de Administração Logística e Financeira." (NR)~~

---

~~"Art. 218. ....~~

~~VIII – realizar a gestão das viaturas administrativas do CBMDF, assegurando sua disponibilidade e adequada distribuição dos recursos." (NR)~~

~~"Art. 224-A. O Subdiretor da Diretoria de Materiais exercerá, cumulativamente, a Chefia da Seção de Elaboração de Projetos Básicos e Pedidos de Compra." (AC)~~

~~"Art. 226. ....~~

~~Parágrafo único. Os Chefes dos Centros mencionados neste artigo subordinam-se diretamente ao Chefe do Departamento de Ensino, Pesquisa, Ciência e Tecnologia." (NR)~~

~~"Art. 233-A. O Subdiretor da Diretoria de Ensino exercerá, cumulativamente, a Chefia da Seção de Planejamento Educacional." (AC)~~

~~"Art. 239-A. O Subdiretor da Diretoria de Pesquisa, Ciência e Tecnologia exercerá, cumulativamente, a Chefia da Seção de Tecnologia e Inovação." (AC)~~

~~"Art. 249. ....~~

~~Parágrafo único. O Subdiretor da Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação exercerá, cumulativamente, a Chefia da Seção de Sistemas." (NR)~~

~~"Art. 262-A. O Subdiretor da Diretoria de Vistorias exercerá, cumulativamente, a Chefia da Seção de Credenciamento." (AC)~~

~~"Art. 267-A. O Subdiretor da Diretoria de Estudos e Análise de Projetos exercerá, cumulativamente, a Chefia da Seção de Estudos Técnicos." (AC)~~

~~"Art. 282. ....~~

~~Parágrafo único. O Subdiretor da Diretoria de Investigação de Incêndio exercerá, cumulativamente, a Chefia da Seção de Investigação." (NR)~~

~~"Art. 300-A. O Subcomandante do Centro de Comunicação Social exercerá, cumulativamente, a Chefia da Seção de Relações Públicas." (AC)~~

~~"Art. 311-A. O Subcomandante do Centro de Inteligência exercerá, cumulativamente, a Chefia da Seção de Inteligência." (AC)~~

~~"Art. 355. ....~~

~~Parágrafo único. O Comandante do Centro de Perícias Médicas é subordinado diretamente ao Chefe do Departamento de Recursos Humanos." (NR)~~

~~"Art. 360-A. O Subcomandante do Centro de Perícias Médicas exercerá, cumulativamente, a Chefia da Seção Médico-Pericial." (AC)~~

~~"Art. 361. ....~~

~~Parágrafo único. O Comandante do Centro de Assistência Bombeiro Militar é subordinado diretamente ao Chefe do Departamento de Recursos Humanos." (NR)~~

~~"Art. 369-A. O Subcomandante do Centro de Assistência Bombeiro Militar exercerá, cumulativamente, a Chefia da Seção de Assistência à Saúde Mental e Ocupacional." (AC)~~

~~"Art. 372. ....~~

~~Parágrafo único. O Comandante do Centro de Capacitação Física é subordinado diretamente ao Chefe do Departamento de Recursos Humanos." (NR)~~

---

~~"Art. 380-A. O Subcomandante do Centro de Capacitação Física exercerá, cumulativamente, a Chefia da Seção de Educação Física e Desportos." (AC)~~

~~"Art. 381. ....  
I – Seção de Capacitação – SECAP;~~

~~Parágrafo único. O Comandante do Centro de Manutenção de Equipamentos e Viaturas é subordinado diretamente ao Chefe do Departamento de Administração Logística e Financeira." (NR)~~

~~"Art. 382. ....~~

~~XIII – controlar, coordenar e fiscalizar a execução dos serviços de manutenção e substituição de peças em viaturas e equipamentos realizados por empresas contratadas;~~

~~XIV – assessorar tecnicamente a DIMAT na gestão de viaturas administrativas do CBMDF." (NR)~~

~~"Art. 383. À Seção de Capacitação, além das atribuições previstas no art. 284, compete:~~

~~I – difundir a doutrina relativa à manutenção de viaturas, embarcações e equipamentos;~~

~~II – planejar, coordenar e executar a cursos e estágios na área de manutenção de viaturas, embarcações e equipamentos;~~

~~III – inteirar-se sobre as particularidades, concernentes à manutenção, dos veículos da Corporação." (NR)~~

~~"Art. 388. ....~~

~~IV – elaborar manuais técnicos de instrução, visando a orientação do pessoal envolvido na manutenção;~~

~~....." (NR)~~

~~"Art. 389-A. O Subcomandante do Centro de Manutenção de Equipamentos e Viaturas exercerá, cumulativamente, a Chefia da Seção de Apoio Administrativo." (AC)~~

~~"Art. 390. ....~~

~~Parágrafo único. O Comandante do Centro de Obras e Manutenção Predial é subordinado diretamente ao Chefe do Departamento de Administração Logística e Financeira." (NR)~~

~~"Art. 395-A. O Subcomandante do Centro de Obras e Manutenção Predial exercerá, cumulativamente, a Chefia da Seção de Apoio Administrativo." (AC)~~

~~"Art. 396. ....~~

~~Parágrafo único. O Comandante do Centro de Suprimento e Material é subordinado diretamente ao Chefe do Departamento de Administração Logística e Financeira." (NR)~~

~~"Art. 400-A. O Subcomandante do Centro de Suprimento e Material exercerá, cumulativamente, a Chefia da Seção de Administração Patrimonial." (AC)~~

~~"Art. 417-A. O Subcomandante da Academia de Bombeiro Militar exercerá, cumulativamente, a Chefia da Coordenação de Cursos." (AC)~~

~~"Art. 418. ....~~

~~Parágrafo único. O Comandante do Centro de Estudos de Política, Estratégia e Doutrina é subordinado diretamente ao Chefe do Departamento de Ensino, Pesquisa, Ciência e Tecnologia." (NR)~~

~~"Art. 423-A. O Subcomandante do Centro de Estudos de Política, Estratégia e Doutrina exercerá, cumulativamente, a Chefia da Seção de Coordenação de Cursos." (AC)~~

---

~~"Art. 424. ...."~~

~~Parágrafo único. O Comandante do Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças é subordinado diretamente ao Chefe do Departamento de Ensino, Pesquisa, Ciência e Tecnologia." (NR)~~

~~"Art. 440-A. O Subcomandante do Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças exercerá, cumulativamente, a Chefia da Divisão Administrativa." (AC)~~

~~"Art. 441. ...."~~

~~Parágrafo único. O Comandante do Centro de Treinamento Operacional é subordinado diretamente ao Chefe do Departamento de Ensino, Pesquisa, Ciência e Tecnologia." (NR)~~

~~"Art. 445-A. O Subcomandante do Centro de Treinamento Operacional exercerá, cumulativamente, a Chefia da Seção de Treinamento e Pesquisa Operacional." (AC)~~

~~"Art. 446. São competências comuns do Comando Operacional, Subcomando Operacional, Estado-Maior Operacional, Comando Especializado, Grupamento de Bombeiro Militar de Motomecanização, comandos de área e unidades a estes subordinadas:~~

~~....." (NR)~~

~~"Art. 447. São atribuições comuns às seções do Comando Operacional, Subcomando Operacional, Estado-Maior Operacional, Comando Especializado, Grupamento de Bombeiro Militar de Motomecanização e das unidades a estes subordinadas:~~

~~....." (NR)~~

~~"Art. 448. Às Seções de Apoio Administrativo do Comando Operacional, do Subcomando Operacional, do Estado-Maior Operacional, do Comando Especializado, do Grupamento de Bombeiro Militar de Motomecanização, dos comandos de área e das unidades a estes subordinadas, além das atribuições constantes no art. 451, compete:~~

~~....." (NR)~~

~~"Art. 449. São competências comuns ao Chefe do Estado-Maior Operacional, Comandante do Comando Especializado, Comandante do Grupamento de Bombeiro Militar de Motomecanização, Comandantes de Área e Comandantes das unidades a estes subordinadas:~~

~~....." (NR)~~

~~"Art. 452. Para o desempenho de suas atribuições, o Comando Operacional — COMOP contará com o Gabinete do Comandante Operacional — GACOP, estruturado da seguinte forma:~~

~~I— Seção de Coordenação de Serviço Voluntário — SECSV;~~

~~II— Seção de Apoio Administrativo — SEAAD."~~

~~"Art. 452-A. A Assessoria de Legislação, Justiça e Disciplina — ALJUD, órgão subordinado ao GACOP, possui a seguinte estrutura:~~

~~I— Seção de Legislação, Justiça e Disciplina — SEJUD;~~

~~II— Seção de Gerenciamento Processual e Cartorário — SEGEC."~~

~~"Art. 453. ...."~~

~~IV— Grupamento de Bombeiro Militar de Motomecanização — GBMOT." (NR)~~

~~"Art. 454-A. Ao Gabinete do Comandante Operacional, além das atribuições constantes no art. 446, compete:~~

~~I— prestar assistência direta e imediata ao Comandante Operacional em sua representação funcional e nos compromissos de natureza civil e militar;~~

~~II— assessorar o Comandante Operacional nos assuntos de natureza operacional, técnica e administrativa, que não sejam de competência específica dos demais órgãos subordinados;~~

~~III— organizar, controlar e distribuir a documentação e os processos submetidos à apreciação e despacho do Comandante Operacional;~~

---

~~IV — preparar e minutar os atos normativos, ordens de serviço, despachos e outros documentos a serem assinados pelo Comandante Operacional;~~  
~~V — controlar a pauta de audiências, reuniões e demais compromissos do Comandante Operacional;~~  
~~VI — servir de canal de comunicação entre o Comandante Operacional e os demais órgãos da Corporação;~~  
~~VII — promover estudos e análises sobre temas de interesse operacional, a fim de subsidiar o processo de tomada de decisão do Comandante Operacional." (AC)~~

~~"Art. 454-B. À Seção de Coordenação do Serviço Voluntário do Gabinete do Comandante Operacional, além das atribuições constantes no art. 447, compete:~~

~~I — conferir e atestar a conformidade legal das missões desenvolvidas com emprego da Gratificação do Serviço Voluntário — GSV;~~  
~~II — certificar-se da disponibilidade financeira para emprego de pessoal com pagamento de GSV;~~  
~~III — elaborar a documentação referente ao pagamento da GSV no âmbito do CBMDF;~~  
~~IV — motivar o envio e receber das unidades da Corporação a relação dos militares habilitados para a realização de serviços com o emprego de GSV;~~  
~~V — dar publicidade aos atos necessários ao processo de pagamento de GSV;~~  
~~VI — produzir relatório mensal com as estatísticas do emprego dos recursos da GSV, para fins de estudo e aperfeiçoamento;~~  
~~VII — elaborar as escalas para as diversas operações realizadas com o emprego de GSV;~~  
~~VIII — instruir processos referentes ao pagamento da GSV;~~  
~~IX — controlar as habilitações dos militares para as diversas operações realizadas com o emprego de GSV;~~  
~~X — receber os relatórios das operações realizadas com o emprego de GSV, conferir as faltas e demais alterações que influenciam no pagamento da gratificação;~~  
~~XI — arquivar processos e documentos relativos ao emprego da GSV."~~

~~"Art. 454-C. À Seção de Apoio Administrativo do Gabinete do Comandante Operacional, além das atribuições constantes no art. 448, compete:~~

~~I — gerenciar o fluxo de documentos e processos destinados ao Comandante Operacional, executando o registro, a distribuição e a expedição;~~  
~~II — elaborar a documentação de rotina do Gabinete e organizar o arquivo de despachos, ordens de serviço e outros atos expedidos pelo Comandante Operacional;~~  
~~III — secretariar as reuniões e despachos do Comandante Operacional e do Chefe de Gabinete, quando solicitado, elaborando as respectivas atas e memórias;~~  
~~IV — prover o suporte logístico para a realização das audiências, reuniões e demais compromissos do Comandante Operacional." (AC)~~

~~"Art. 457. À Seção de Gerenciamento Processual e Cartorário da ALJUD, além das atribuições constantes no art. 447, compete:~~

~~....." (NR)~~

~~"Art. 458-A. Ao Chefe de Gabinete do Comandante Operacional compete:~~

~~I — planejar, dirigir, coordenar e controlar as atividades administrativas do Gabinete do Comando Operacional;~~  
~~II — assistir o Comandante Operacional na tomada de decisões técnicas e administrativas, especialmente na análise e despacho de processos;~~  
~~III — analisar e proferir decisões em atos, solicitações e processos administrativos de sua competência ou que lhe forem delegados;~~  
~~IV — zelar pelo cumprimento de prazos dos processos administrativos que tramitem pelo Gabinete;~~  
~~V — propor ao Comandante Operacional a constituição de comissões, equipes ou grupos de trabalho para assuntos de natureza administrativa e operacional;~~  
~~VI — coordenar e controlar, sob a supervisão do Comandante Operacional, o emprego de pessoal, as alterações funcionais e os afastamentos dos militares lotados no Gabinete do Comando Operacional;~~  
~~VII — gerenciar os bens patrimoniais e viaturas sob a guarda do Gabinete, zelando por sua conservação e manutenção;~~  
~~VIII — fiscalizar e controlar o trabalho realizado pelos assessores, assistentes e auxiliares do Gabinete;~~

---

~~IX — zelar pela uniformização de procedimentos, rotinas e entendimentos no âmbito administrativo do Comando Operacional;~~  
~~X — promover estudos e análises com vistas ao aprimoramento e à racionalização das atividades do Comando Operacional;~~  
~~XI — garantir a execução das ações do Plano Estratégico que sejam atinentes à sua área de atuação;~~  
~~XII — solicitar diligências aos órgãos subordinados ao Comando Operacional e a outros setores da Corporação, a fim de subsidiar as decisões do Comandante Operacional." (AC)~~

~~"Art. 480-A. Os Comandantes de Área, além das atribuições previstas no art. 449, exercerão o comando das seguintes Unidades:~~

- ~~I — Comandante de Área I: 1º Grupamento de Bombeiro Militar — 1º GBM;~~
- ~~II — Comandante de Área II: 2º Grupamento de Bombeiro Militar — 2º GBM;~~
- ~~III — Comandante de Área III: 22º Grupamento de Bombeiro Militar — 22º GBM;~~
- ~~IV — Comandante de Área IV: 16º Grupamento de Bombeiro Militar — 16º GBM." (AC)~~

~~"Art. 538. ....~~

~~III — Seção de Projetos — SEPRO;~~

~~....." (NR)~~

~~"Art. 542. À Seção de Projetos, além das atribuições constantes no art. 447, compete:~~

~~....." (NR)~~

## ~~"CAPÍTULO XV~~

### ~~DO GRUPAMENTO DE BOMBEIRO MILITAR DE MOTOMECANIZAÇÃO~~

#### ~~Seção I~~

#### ~~Da Organização" (AC)~~

~~"Art. 578. O Grupamento de Bombeiro Militar de Motomecanização — GBMOT, órgão de execução subordinado ao Comando Operacional, possui a seguinte estrutura:~~

- ~~I — Seção de Apoio Administrativo — SEAAD;~~
- ~~II — Seção de Doutrina, Ensino e Instrução — SEDEI;~~
- ~~III — Seção de Operações — SOPER;~~
- ~~IV — Seção de Logística — SELOG;~~
- ~~V — Seção de Gestão de Frota — SEGEF."~~
- ~~VI — Seção de Prontidão — PRONT." (AC)~~

#### ~~"Seção II~~

#### ~~Das Competências Orgânicas" (AC)~~

~~"Art. 579. Ao Grupamento de Bombeiro Militar de Motomecanização, além das atribuições constantes no art. 446, compete:~~

- ~~I — gerir a frota de viaturas operacionais, assegurando sua disponibilidade, eficiência e manutenção;~~
- ~~II — gerir a capacitação dos militares do CBMDF na condução e operação de viaturas terrestres e equipamentos motomecanizados;~~
- ~~III — apoiar a Diretoria de Ensino na capacitação de condutores e operadores de viaturas;~~
- ~~IV — manter o cadastro centralizado de habilitações e capacitação técnica dos militares condutores e operadores de viaturas;~~
- ~~V — propor e padronizar a doutrina de condução e operação de viaturas, assegurando sua aplicação em todas as unidades;~~
- ~~VI — assessorar tecnicamente o Comando Operacional e demais órgãos em matérias relacionadas à frota e à capacitação de condutores;~~
- ~~VII — fomentar pesquisas, estudos e inovações voltados ao aperfeiçoamento da gestão da frota, da doutrina e da instrução;~~
- ~~VIII — propor a atualização de normativos e legislações pertinentes à sua área de atuação;~~
- ~~IX — atuar como órgão de homologação dos cursos de trânsito, por meio da Instituição de Ensino de Trânsito — IET, assumindo as funções específicas conforme as exigências legais dos órgãos de trânsito;~~
- ~~X — propor programas de valorização do condutor e operador de viaturas do CBMDF;~~
- ~~XI — estabelecer os padrões visuais e funcionais para as viaturas da Corporação." (AC)~~

~~"Art. 580. À Seção de Apoio Administrativo, além das atribuições constantes no art. 448, compete:~~

- ~~I — gerir os registros e históricos dos militares do GBMOT, incluindo formação técnica, escalas de serviço e informações administrativas, bem como a documentação da Unidade;~~
- ~~II — confeccionar e controlar as escalas de serviço, assegurando os mecanismos de conferência;~~
- ~~III — executar os procedimentos administrativos relativos a acidentes envolvendo militares do Grupamento em serviço ou instrução, de acordo com as normas em vigor;~~
- ~~IV — assessorar o Comandante do GBMOT na solicitação de material de consumo e suprimentos;~~
- ~~V — coordenar as atividades relacionadas à justiça e disciplina no âmbito do Grupamento;~~
- ~~VI — gerir a manutenção predial, do mobiliário e dos materiais de expediente do GBMOT." (AC)~~

~~"Art. 581. À Seção de Doutrina, Ensino e Instrução, além das atribuições constantes no art. 447, compete:~~

- ~~I — planejar, coordenar e executar cursos, estágios e treinamentos voltados aos condutores e operadores de viaturas operacionais e administrativas;~~
- ~~II — elaborar, atualizar e difundir a doutrina de condução e operação de viaturas, incluindo Procedimentos Operacionais Padrão (POP);~~
- ~~III — propor e executar medidas administrativas e pedagógicas em relação aos militares que apresentem impedimentos para a condução de viaturas;~~
- ~~IV — promover a capacitação continuada e o aperfeiçoamento técnico-profissional dos condutores, instrutores e monitores;~~
- ~~V — coordenar a atuação de instrutores e monitores nas atividades de ensino e instrução;~~
- ~~VI — fomentar o intercâmbio com instituições externas para o aprimoramento da doutrina e das técnicas de ensino;~~
- ~~VII — propor estudos e pesquisas científicas relacionados ao fator humano na condução e operação de viaturas;~~
- ~~VIII — assessorar a Diretoria de Ensino na definição dos requisitos técnicos para o ingresso de condutores na Corporação;~~
- ~~IX — analisar o fator humano nos sinistros envolvendo viaturas, com a finalidade de subsidiar a prevenção de acidentes e o aprimoramento da capacitação;~~
- ~~X — manter o controle da capacitação específica dos militares do Quadro de Condutores e Operadores de Viaturas;~~
- ~~XI — inteirar-se sobre o funcionamento, operação e particularidades dos veículos operacionais, visando a capacitação dos condutores e operadores." (AC)~~
- ~~XII — gerir os registros e cadastros de habilitação e capacitação dos militares, mantendo a documentação organizada para consultas e relatórios;~~
- ~~XIII — propor acordos e colaborações com instituições de trânsito;~~
- ~~XIV — gerir a Instituição de Ensino de Trânsito - IET no âmbito do CBMDF;~~
- ~~XV — funcionar como autoescola no âmbito do CBMDF;~~
- ~~XVI — informar às Organizações Bombeiro Militar sobre a habilitação dos militares autorizados a conduzir viaturas." (AC)~~

~~"Art. 583. À Seção de Operações, além das atribuições constantes no art. 447, compete:~~

- ~~I — planejar e executar o apoio logístico no que diz respeito a condução e operação de viaturas, para missões de grande vulto, como deslocamentos interestaduais e grandes eventos;~~
  - ~~II — coordenar o emprego operacional das viaturas em missões, eventos e planos de operações;~~
  - ~~III — planejar as viagens interestaduais com viaturas de transporte coletivo, em apoio ao órgão demandante;~~
  - ~~IV — elaborar e manter atualizados os planos de operações e as ordens de serviço relativas ao emprego da frota;~~
  - ~~V — coletar dados estatísticos sobre as atividades operacionais para subsidiar o planejamento do Grupamento e do EMOPE;~~
  - ~~VI — subsidiar os órgãos da Corporação por meio do fornecimento de dados estatísticos necessários ao aperfeiçoamento das viaturas utilizadas no CBMDF;~~
  - ~~VII — manter plano de chamada de condutores e operadores para acionamento em caso de necessidade;~~
  - ~~VIII — manter o Comando Operacional permanentemente informado sobre a disponibilidade de condutores, operadores e viaturas, fornecendo os subsídios técnicos necessários para o planejamento do emprego operacional e a confecção de escalas." (AC)~~
-

~~"Art. 584. À Seção de Logística Operacional, além das atribuições constantes no art. 447, compete:~~

~~I — gerir as atividades logísticas do Grupamento, abrangendo o apoio à frota terrestre, aos materiais, às instruções e às operações;~~

~~II — planejar e executar o apoio logístico para missões de grande vulto, como deslocamentos interestaduais e grandes eventos no que diz respeito a condução e operação de viaturas terrestres;~~

~~III — gerenciar o uso, manutenção e conservação das instalações, viaturas administrativas e operacionais, assegurando a eficiência e o pronto emprego do GBMOT;~~

~~IV — propor ao Comando Operacional a distribuição inicial das viaturas recém-adquiridas pela Corporação;~~

~~V — controlar o patrimônio de viaturas e bens permanentes do GBMOT, incluindo registro, tombamento, movimentação, distribuição e baixa, bem como manter inventários, balancetes, relatórios patrimoniais e cadastros atualizados;~~

~~VI — coordenar a tramitação de processos de recuperação, permuta, cessão, alienação ou baixa de materiais e viaturas;~~

~~VII — propor medidas de otimização e padronização do controle da frota de veículos do CBMDF;~~

~~VIII — elaborar relatórios técnicos e memoriais descritivos de bens sob sua gestão;~~

~~IX — propor e formalizar especificações técnicas para aquisição, substituição ou modernização de viaturas, materiais e equipamentos, bem como avaliar demandas e carências do Grupamento;~~

~~X — elaborar e acompanhar Plano de Aquisição de Materiais (PAM) e Plano de Execução de Serviço (PES) da área de atuação do grupamento;~~

~~XI — assessorar tecnicamente na especificação de viaturas, materiais e equipamentos motomecanizados;~~

~~XII — monitorar e assessorar processos relacionados à recuperação, permuta, cessão, alienação ou baixa de materiais e viaturas operacionais em desuso." (AC)~~

~~"Art. 587. À Seção de Gestão de Frota, além das atribuições constantes no art. 447, compete:~~

~~I — gerir o ciclo de vida completo da frota operacional, desde a prospecção até a proposição de alienação ou baixa dos veículos;~~

~~II — exercer o controle patrimonial físico e contábil de todas as viaturas operacionais da Corporação, mantendo atualizado o cadastro centralizado, o histórico de manutenções e o registro de movimentações;~~

~~III — apoiar a execução dos planos de manutenção preventiva e corretiva da frota;~~

~~IV — propor ao Comando Operacional a distribuição estratégica da frota, incluindo viaturas reservas, com base em critérios técnicos e na matriz operacional vigente;~~

~~V — assegurar a conformidade legal e documental da frota, gerenciando os processos de licenciamento, seguro e demais obrigações legais;~~

~~VI — realizar a análise do fator material em todos os sinistros envolvendo viaturas, emitindo parecer técnico para subsidiar processos apuratórios e a melhoria contínua dos projetos e da manutenção;~~

~~VII — elaborar relatórios gerenciais e análises estatísticas sobre o desempenho, custos e disponibilidade da frota para apoiar a tomada de decisão estratégica." (AC)~~

~~"Art. 588. À Seção de Prontidão do GBMOT, além das atribuições gerais do Grupamento, compete:~~

~~I — executar o remanejamento de viaturas operacionais reservas, conforme plano de distribuição estabelecido pelo Comando Operacional;~~

~~II — prestar suporte operacional e logístico emergencial às unidades operacionais;~~

~~III — realizar a fiscalização primária das condições de prontidão da frota em serviço nas unidades, por meio de contatos e verificações programadas, reportando anomalias ao Comando do GBMOT;~~

~~IV — assegurar a comunicação e a coordenação com o Comando do GBMOT e demais órgãos da Corporação, garantindo respostas rápidas e alinhadas às normas e procedimentos estabelecidos;~~

~~V — cumprir os planos estabelecidos pelas demais seções do GBMOT para o período do serviço, bem como as ordens de missão emitidas pelo Comandante do GBMOT." (AC)~~

### ~~"Seção III~~

#### ~~Das Competências Funcionais" (AC)~~

~~"Art. 589. Ao Comandante do Grupamento de Bombeiro Militar de Motomecanização, além das atribuições constantes no art. 449, compete:~~

~~I — assessorar o Comandante Operacional nos assuntos de motomecanização;~~

~~II — zelar pela manutenção e pronta disponibilidade da frota de viaturas da Corporação;~~

---

~~III – assegurar o cumprimento das normas, regulamentos e procedimentos relativos à sua área de competência;~~  
~~IV – supervisionar e fomentar os programas de capacitação, assegurando a atualização contínua dos condutores e instrutores;~~  
~~V – dirigir e integrar as atividades das seções do GBMOT, garantindo o alinhamento estratégico e o cumprimento da missão do Grupamento;~~  
~~VI – aprovar planos operacionais e diretrizes logísticas, garantindo o emprego seguro e eficiente dos recursos;~~  
~~VII – supervisionar a gestão patrimonial da frota e dos materiais sob responsabilidade do Grupamento;~~  
~~VIII – promover o desenvolvimento de estudos e inovações relacionados à gestão de viaturas e equipamentos motomecanizados;~~  
~~IX – representar o Grupamento em atividades institucionais e junto a órgãos externos;~~  
~~X – propor medidas estratégicas relacionadas à frota, logística, doutrina e instrução, visando à eficiência e segurança das atividades do CBMDF.” (AC)~~

~~Art. 3º Ficam revogados os seguintes dispositivos do Anexo 1 da Portaria nº 24, de 25 de novembro de 2020:~~

- ~~I – a alínea “c”, do inciso III, do art. 5º;~~
- ~~II – o art. 19;~~
- ~~III – o inciso VII do art. 382;~~
- ~~IV – os incisos IV e V do art. 383;~~
- ~~V – o art. 468;~~
- ~~VI – as alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e”, do inciso III, do art. 538;~~
- ~~VII – os incisos IV e V do art. 542;~~
- ~~VIII – o art. 543;~~
- ~~IX – o inciso I do art. 546.~~

~~Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.~~

~~(NB CBMDF/EMG/SELEG – 00053-00082250/2025-55)~~

---

---