

PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÕES DE SERVIÇOS AO CENTRO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Portaria nº21, de 20 de agosto de 2026.

Dispõe sobre os procedimentos para a solicitação de serviços ao Centro de Comunicação Social – CECOM, do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.

O COMANDANTE-GERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 7º, incisos II, III e VI, do Decreto Federal nº 7.163, de 29 de abril de 2010, que regulamenta a organização básica do CBMDF, e, ainda, considerando o que consta do Processo SEI nº 00053-00097151/2025-78, resolve:

Art. 1º Esta Portaria trata dos procedimentos para a solicitação de serviços ao Centro de Comunicação Social – CECOM, com vistas à racionalização de recursos, otimização do fluxo operacional e incremento da efetividade das ações de comunicação institucional.

Art. 2º As solicitações deverão ser enquadradas, para fins de análise e atendimento, nas seguintes categorias:

I – Design Gráfico: elaboração de peças visuais destinadas à divulgação institucional, tais como cartazes, folders, artes digitais, entre outros;

II – Cobertura de Eventos: registro fotográfico e audiovisual de eventos promovidos pela instituição, bem como sua respectiva divulgação;

III – Assessoria de Imprensa: produção de textos jornalísticos, releases, comunicados oficiais e interface com veículos de comunicação;

IV – Gestão de Redes Sociais: planejamento, redação, curadoria e publicação de conteúdos nas plataformas institucionais;

V – Audiovisual: execução de projetos que envolvam captação, edição e finalização de materiais em vídeo;

VI – Campanhas Institucionais: concepção e desenvolvimento de ações estratégicas de comunicação com abrangência temática integrada;

VII – Atividades Musicais Institucionais (Banda): organização, participação e suporte técnico da banda institucional em eventos solenes, comemorativos ou educativos;

VIII – Rádio Bombeiros: produção e veiculação de conteúdo informativo e institucional por meio da emissora oficial, incluindo boletins, entrevistas e campanhas temáticas.

Art. 3º As solicitações deverão ser formalizadas com antecedência mínima de acordo com os seguintes prazos:

I – Design Gráfico: 30 dias;

II – Cobertura de Eventos: 30 dias;

III – Assessoria de Imprensa: 5 dias úteis;

IV – Gestão de Redes Sociais: 5 dias úteis;

V – Audiovisual: 30 dias;

VI – Campanhas Institucionais: 20 dias úteis;

VII – Atividades Musicais Institucionais (Banda): 30 dias;

VIII – Rádio Bombeiros: 15 dias úteis.

Parágrafo único. As solicitações que não observarem os prazos estipulados serão avaliadas conforme critérios de disponibilidade técnica, relevância institucional, grau de urgência e impacto comunicacional, o que não necessariamente garantirá o atendimento do pleito.

Art. 4º Os materiais relacionados às categorias de Design Gráfico, Gestão de Rede Social, Audiovisual e Campanhas Institucionais observarão os seguintes passos:

- I – levantamento de requisitos;
- II – execução dos serviços solicitados;
- III – entrega parcial e ajustes;
- IV – finalização e disponibilização dos materiais.

Art. 5º O CECOM poderá atribuir prioridade de atendimento às solicitações que apresentem características de alta relevância institucional, urgência comprovada ou impacto estratégico, nos seguintes casos:

- I – demandas vinculadas a eventos, campanhas ou projetos de abrangência institucional relevante;
- II – situações emergenciais que exijam posicionamento público imediato ou resposta em contextos de crise;
- III – solicitações justificadas por autoridade competente, alinhadas às diretrizes superiores da instituição;
- IV – iniciativas que envolvam público externo, parceiros estratégicos ou compromissos oficiais da entidade;
- V – casos excepcionais, mediante parecer técnico da equipe do CECOM e conforme sua capacidade operacional vigente.

§ 1º A priorização implicará flexibilização dos prazos inicialmente estabelecidos, desde que não comprometa o atendimento das demais demandas em curso.

§ 2º A decisão será comunicada formalmente à unidade solicitante, acompanhada da respectiva justificativa e novo cronograma de execução, se necessário.

§ 3º As solicitações que envolvam atividades de cerimonial, sonorização ou locução deverão ser precedidas de reunião técnica, entre a setorial demandante e a Rádio Bombeiros, a fim de garantir a viabilidade operacional e o alinhamento quanto aos recursos necessários.

Art. 6º As solicitações deverão ser formalizadas por meio do formulário padrão via INOVA disponibilizado pelo CECOM, observando os seguintes requisitos:

- I – preenchimento completo e preciso das informações solicitadas no formulário, incluindo descrição da demanda, público-alvo, data limite e materiais complementares;
- II – manutenção de interlocução ativa entre a unidade solicitante e a equipe da CECOM durante as etapas de planejamento e execução;
- III – justificativa fundamentada para casos de urgência ou necessidade de priorização, para análise e deliberação interna.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(NB CBMDF/GABCG/SEAAD - 00053-00097151/2025-78)
