



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR

Seções do Estado-Maior Geral

NORMA ADMINISTRATIVA n. 01

Atualizada em 26 de junho de 2019

SUMÁRIO

<i>Capítulo I – Considerações Gerais (art. 1º a 3º)</i>	<i>1</i>
<i>Capítulo II – Atribuições Gerais (art. 4º a 6º)</i>	<i>1</i>
<i>Capítulo III – Estruturas e Atribuições Específicas dos Chefes das Seções e Subseções do EMG</i>	<i>2</i>
<i>Seção I – 1ª Seção do Estado-Maior Geral – BM/1 (art. 7º e 8º)</i>	<i>2</i>
<i>Seção II – 2ª Seção do Estado-Maior Geral – BM/2 (art. 9º a 14)</i>	<i>2</i>
<i>Seção III – 3ª Seção do Estado-Maior Geral – BM/3 (art. 15 e 16)</i>	<i>3</i>
<i>Seção IV – 4ª Seção do Estado-Maior Geral – BM/4 (art. 17 a 21)</i>	<i>4</i>
<i>Seção V – 5ª Seção do Estado-Maior Geral – BM/5 (art. 22 a 26)</i>	<i>4</i>
<i>Seção VI – 6ª Seção do Estado-Maior Geral – BM/6 (art. 27 a 33)</i>	<i>5</i>
<i>Seção VII – 7ª Seção do Estado-Maior Geral – BM/7 (art. 34 a 39)</i>	<i>7</i>

Capítulo I

Considerações Gerais

Art. 1º A presente norma estabelece a competência das Seções do Estado-Maior Geral – EMG e as atribuições dos respectivos membros.

Art. 2º As Seções do EMG subordinam-se diretamente ao Chefe do EMG, assessorando o Comando Geral nos assuntos relativos ao controle, planejamento estratégico, diretrizes, elaboração de normas e outros no âmbito das respectivas competências.

Art. 3º As Seções do EMG são assim denominadas:

I – 1ª Seção do Estado-Maior Geral – BM/1: Legislação e Normatização;

II – 2ª Seção do Estado-Maior Geral – BM/2: Inteligência;

III – 3ª Seção do Estado-Maior Geral – BM/3: Planejamento de Operações e Eventos;

IV – 4ª Seção do Estado-Maior Geral – BM/4: Planejamento e Orçamento;

V – 5ª Seção do Estado-Maior Geral – BM/5: Comunicação Social;

VI – 6ª Seção do Estado-Maior Geral – BM/6: Tecnologia da Informação e Comunicações; e

VII – 7ª Seção do Estado-Maior Geral – BM/7: Arrecadação, Fiscalização e Atendimento ao Contribuinte.

Capítulo II

Atribuições Gerais

Art. 4º São atribuições gerais dos chefes das Seções do EMG:

I – assessorar o Comando Geral e o Chefe do Estado-Maior Geral nos assuntos da alçada da respectiva Seção do EMG;

II – propor medidas para implementação de



desenvolvimento institucional nas respectivas áreas;

III – apreciar os trabalhos realizados pelas Subseções, visando a legitimação dos atos;

IV – assinar a documentação pertinente à Seção;

V – manter a comunicação de chefia entre os demais órgãos de assessoramento do EMG;

VI – baixar instruções pertinentes à Seção, delegando atribuições da respectiva competência para o fiel cumprimento do disposto na presente norma;

VII – providenciar os atos administrativos dos subordinados da Seção, na esfera das respectivas atribuições;

VIII – supervisionar as atividades desenvolvidas nas Seções do EMG;

IX – manter ligações do Comando Geral com setores públicos e privados relacionados a assuntos pertinentes à Seção;

X – elaborar plano anual de metas a serem atingidas pela Corporação, nas respectivas atribuições, de acordo com as diretrizes do Comando Geral, da Secretaria de Estado da Segurança Pública e do Governo do Estado de Goiás;

XI – propor e elaborar ordens de operação e normas de acordo com as respectivas atribuições;

XII – acompanhar e manter informado o Comando Geral acerca de ordens de operação expedidas;

XIII – apresentar estudos comparativos de atividades operacionais e administrativas por meio de gráficos, planilhas, quadros e outros; e

XIV – analisar e autorizar matérias a serem disponibilizados no site da Corporação, ouvido o Chefe do Estado-Maior.

Art. 5º São atribuições gerais dos chefes das subseções do EMG o assessoramento à Chefia da Seção nos assuntos relacionados ao controle e fiscalização da administração, operacionalidade, disciplina e emprego do efetivo, exercendo a Chefia nos afastamentos do titular, além de outras atividades definidas em regimento próprio.

Art. 6º São atribuições gerais dos Chefes das Subseções de Apoio Administrativo – SAAD o assessoramento à Chefia da Seção do EMG no que se refere ao controle de pessoal, material,

documentação, segurança e medicina do trabalho, viaturas, segurança da unidade, manutenção e logística, bem como outras atividades definidas em regimento próprio.

Capítulo III

Estruturas e Atribuições Específicas dos Chefes das Seções e Subseções do EMG

Seção I

1ª Seção do Estado-Maior Geral

Art. 7º A BM/1 é o órgão de assessoramento do Comando Geral nos assuntos relacionados ao estudo e planejamento de Legislação e Normatização no âmbito da Corporação.

Parágrafo único. A BM/1 compreende a Chefia, Subseção de Apoio Administrativo e Subseção de Legislação e Normatização – SLN.

Art. 8º São atribuições do Chefe da Subseção de Legislação e Normatização:

I – assessorar a chefia, elaborando em coordenação com os demais órgãos, toda a legislação necessária a Corporação;

II – formular propostas de alterações de Normas Internas e demais legislações pertinentes ao CBMGO;

III – manter atualizadas as Normas Administrativas, Normas Operacionais e demais leis e decretos da Corporação; e

IV – manter atualizado o arquivo digital consoante a legislação e normatização no site da Corporação.

Seção II

2ª Seção do Estado-Maior Geral

Art. 9º A BM/2 é o órgão de assessoramento ao Comando Geral nos assuntos relacionados ao planejamento, orientação, coordenação e controle das atividades de inteligência, bem como executar ações relativas à obtenção e análise de dados para a produção de conhecimentos, em conformidade com a Doutrina Nacional de Inteligência de Segurança Pública – DNISP.

§ 1º Para os efeitos de aplicação desta norma, entende-se por:

I – inteligência a atividade que objetiva a obtenção, análise e disseminação de conhecimentos sobre fatos e situações de imediata ou potencial influência sobre o processo decisório e a ação do comando da corporação e sobre a salvaguarda e a segurança da sociedade e do Estado;



II – contrainteligência a atividade que se destina à proteção da atividade bombeiro militar e da corporação, por intermédio de medidas ativas e passivas de proteção; e

III – conhecimento a materialização de um fato ou de uma situação, real ou hipotética, de interesse para a inteligência bombeiro militar, processada pelo profissional de inteligência, consignada em documentação própria.

§ 2º A BM/2 é o canal técnico entre a Corporação e o Comando de Operações de Inteligência – COI/SSP e demais órgãos Integrados ao Subsistema de Segurança Pública – SISP.

Art. 10. A BM/2 compreende, além da Chefia e da Subseção de Apoio Administrativo:

I – Subseção de Inteligência – SINT;

II – Subseção de Contra-Inteligência – SECOI;

III – Subseção de Operações de Inteligência – SOPER.

Art. 11. São atribuições específicas do Chefe da BM/2:

I – assessorar o Comando Geral na tomada de decisões, com base em conhecimentos produzidos pela BM/2;

II – transmitir ao Comando Geral dados e informações relevantes para a Corporação, que possam subsidiar na tomada de decisões em nível estratégico;

III – informar ao Comando Geral fatos e situações referentes à defesa civil e segurança pública, no campo do transporte, meio ambiente, ocupação do solo, fenômenos diversos e eventos de potencial interesse da Corporação;

IV – atribuir grau de sigilo reservado a documentos, dados e informações, bem como encaminhar ao Comando Geral documentos, dados e informações que devam ser classificados com grau de sigilo secreto ou ultrassecreto, de acordo com lei específica;

V – atribuir grau de sigilo reservado a áreas e instalações que contenham documento com informação classificada em qualquer grau de sigilo, ou que, devido à utilização ou finalidade, demandarem proteção; e

VI – determinar aos setores da BM/2 a adoção de medidas necessárias ao cumprimento da finalidade estabelecida no artigo anterior.

Art. 12. São atribuições do Chefe da Subseção de Inteligência:

I – auxiliar a Chefia da BM/2 na produção de conhecimentos por meio da análise constante de fatos e situações relevantes de interesse da Corporação, que possam subsidiar o Comando Geral nas tomadas de decisão;

II – coordenar as ações referentes aos assuntos conjunturais, nos aspectos político, econômico, psicossocial, militar, científico e tecnológico; e

III – coordenar a análise dos fatos e situações de interesse da Corporação que estejam envolvidos no processo de produção de conhecimento.

Art. 13. São atribuições do Chefe da Subseção de Contra-Inteligência:

I – coordenar as ações visando detectar vulnerabilidades e ameaças à Corporação, orientando os trabalhos, a análise e o cumprimento das medidas de salvaguarda;

II – coordenar a execução de medidas voltadas para a prevenção, obstrução, detecção e neutralização de ações contrárias aos interesses da Corporação;

III – coordenar as demandas referentes à investigação social e de vida pregressa dos candidatos aprovados em concurso público para o ingresso na Corporação;

Art. 14. São atribuições do Chefe da Subseção de Operações de Inteligência:

I – coordenar a execução das operações demandadas, mediante ordem ou autorização da Chefia da BM/2;

II – coordenar e manter canal técnico junto a outras instituições, mediante ordem ou autorização da Chefia da BM/2, visando à obtenção de dados protegidos; e

III – coordenar a realização de coleta e busca de dados ostensivos e sigilosos.

Seção III

3ª Seção do Estado-Maior Geral

Art. 15. A BM/3 é o órgão de controle e assessoramento do Comando Geral nos assuntos relativos ao planejamento de operações e eventos no âmbito da Corporação.

Parágrafo único. A BM/3 compreende a Chefia, Subseção de Apoio Administrativo e Subseção de



Planejamento de Operações e Eventos – SPO.

Art. 16. São atribuições da Subseção de Planejamento de Operações e Eventos:

I – assessorar no planejamento das Ordens de Operação – OP;

II – elaborar as OP para operações, desfiles, solenidades e formaturas;

III – elaborar as ordens de atendimento no âmbito do EMG;

IV – elaborar extratos dos relatórios para publicação em Boletim Geral;

V – arquivar e manter o controle de relatórios;

VI – elaborar os calendários institucionais mensal e anual; e

VII – controlar a regência das escalas de Oficiais Superiores para grandes operações e desfiles.

Seção IV

4ª Seção do Estado-Maior Geral

Art. 17. A BM/4 é o órgão de controle e assessoramento do Comando Geral nos assuntos relativos ao planejamento, orçamento, convênios, contratos e captação de recursos.

Art. 18. A BM/4 compreende, além da Chefia e da Subseção de Apoio Administrativo:

I – Subseção de Captação de Recursos – SCR;

II – Subseção de Planejamento e Orçamento - SPL; e

III – Subseção de Convênios e Contratos – SCC.

Art. 19. São atribuições do Chefe da Subseção de Convênios e Contratos:

I – manter controle de convênios, contratos, acordos e termos que envolvam a Corporação; e

II – acompanhar trâmites de novos instrumentos contratuais, auxiliando na celeridade dos procedimentos legais.

Art. 20. São atribuições do Chefe da Subseção de Planejamento e Orçamento:

I – elaborar e monitorar o Plano Plurianual – PPA e o Orçamento Anual;

II – elaborar e monitorar a execução orçamentária

e pedidos de suplementação de crédito;

III – acompanhar e avaliar produtos, indicadores e metas acordadas com a Secretaria de Estado de Planejamento;

III – elaborar e avaliar relatórios periódicos de gestão.

Art. 21. São atribuições do Chefe da Subseção de Captação de Recursos:

I – buscar parcerias e oportunidades;

II – sugerir projetos a serem elaborados com foco em investimentos e desenvolvimento de programas voltados aos interesses da Corporação; e

III – administrar convênios e demais recursos alheios ao Fundo Especial de Reparelhamento e Modernização do CBMGO.

Seção V

5ª Seção do Estado-Maior Geral

Art. 22. A BM/5 é o órgão de controle e assessoramento do Comando Geral nos assuntos atinentes às atividades de relações públicas internas e externas da Corporação e de assessoria de imprensa.

Art. 23. A BM/5 compreende, além da Chefia, Banda Sinfônica e da Subseção de Apoio Administrativo:

I – Subseção de Comunicação Social Interna e Eventos – SIE;

III – Subseção de Comunicação Social Externa – SCE; e

IV – Subseção de Produção de Artes – SPA.

Art. 24. São atribuições do Chefe da Subseção de Comunicação Social Interna e Eventos:

I – assessorar na elaboração dos roteiros de eventos internos;

II – promover as relações públicas internas, assessoria de eventos e produções de áudio e vídeo;

III – atender o público interno, desempenhando ações de relações públicas;

IV – assessorar os órgãos do CBMGO em eventos, solenidades e cerimoniais;

V – produzir e atualizar vídeos institucionais e



demais produções de áudio e vídeo para divulgação interna e externa da Corporação; e

VI – administrar, prover e atualizar o site do CBMGO.

Art. 25. São atribuições do Chefe da Subseção de Comunicação Social Externa:

I – controlar as ações de relações públicas externas;

II – assessorar a imprensa com dados, notas e auxílio em entrevistas e matérias pertinentes;

III – manter o arquivo atualizado referente a impressos, imagens e vídeo institucional da Corporação;

IV – atender o público externo, desempenhando ações de relações públicas; e

V – conceder entrevistas nos diversos meios de comunicação, autorizado pela Chefia da BM/5, seguindo a norma da Seção quanto à metodologia aplicada.

Art. 26. São atribuições do Chefe da Subseção de Produção de Artes produzir leiautes digitais para material gráfico, visual e educativo de interesse do CBMGO.

Seção VI

6ª Seção do Estado-Maior Geral

Art. 27. A BM/6 é o órgão de controle e assessoramento do Comando Geral nos assuntos relativos a tecnologia da informação e comunicações.

Art. 28. A BM/6 compreende, além da Chefia e da Subseção de Apoio Administrativo:

I – Subseção de Infraestrutura e Tecnologia da Informação – SIT;

II – Subseção de Desenvolvimento de Sistemas – SEDS;

III – Subseção de Telefonia – SETEL; e

IV – Subseção de Estatística e Análise da Informação- SEA.

Art. 29. São atribuições específicas do Chefe da BM/6:

I – exercer atividades relacionadas com planejamento da informática e telefonia da Corporação;

II – organizar e manter atualizados os recursos de informática e telefonia à disposição da Corporação;

III – propor o estudo, o desenvolvimento e a aquisição de *softwares*, sistemas e equipamentos para o funcionamento dos sistemas de informática e de telefonia existentes;

IV – propor a padronização dos procedimentos para o uso dos sistemas e meios de informática e telefonia;

V – controlar equipamentos de Tecnologia da Informação existentes no âmbito da Corporação, no que diz respeito à localização e situação operacional;

VI – assessorar o Órgão de Apoio Logístico quanto à especificação de materiais de Tecnologia da Informação que venham a ser adquiridos;

VII – planejar, orientar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades de informática no âmbito do CBMGO, de acordo com a política e diretrizes estabelecidas pelo Comando Geral, em consonância com o Órgão de Informática e Telecomunicações da SSP;

VIII – assessorar os Órgãos do CBMGO em atividades de arquivamento digital dos documentos produzidos e também na produção de cópias de segurança (*back-up*) com a frequência e abrangência necessárias;

IX – administrar, gerenciar e manter em funcionamento a rede local do CBMGO, disponibilizando e otimizando recursos computacionais para os usuários;

X – controlar, em conjunto com o Órgão de Informática e Telecomunicações da SSP, o acesso dos usuários da Corporação à rede local e à Internet;

XI – controlar e fiscalizar a distribuição dos *links* de comunicação no âmbito da Corporação;

XII – zelar pela segurança dos serviços proporcionados pela rede, em conjunto com o Órgão de Informática e Telecomunicações da SSP, mediante a implantação de *firewall* e outros mecanismos;

XIII – disponibilizar para os usuários atualizações de definições de vírus, em conjunto com o Órgão de Informática e Telecomunicações da SSP; e

XIV – disponibilizar dados e informações ao Comando Geral.



Art. 30. São atribuições do Chefe da Subseção de Infraestrutura e Tecnologia da Informação:

I – assessorar a Chefia da Seção nos assuntos ligados à Tecnologia da Informação no âmbito da Corporação;

II – coordenar a elaboração de estudos, a fim de acompanhar e avaliar a operacionalidade dos meios de informática da Corporação;

III – difundir as ordens de operação, planos e ordens emanadas do Comando Geral ao escalão subordinado, pertinentes à informática;

IV – supervisionar estudos e apresentar sugestões relativas às necessidades da Corporação;

V – pesquisar, testar e apresentar proposta de implementação de novas tecnologias de rede, efetuando o levantamento de dados e o estudo de viabilidade, para definir objetivos, estabelecer requisitos e definir diretrizes para novos projetos de sistemas e para melhorar o funcionamento dos sistemas de informática existentes;

VI – propor ampliações físicas e lógicas na rede local e na ligação com a *internet* por meio de projetos de estrutura de redes;

VII – intermediar o cadastramento de usuários junto a departamento de informática de órgão estadual responsável pela administração e negócios;

VIII – prestar suporte técnico remoto e/ou via telefone aos usuários do sistema de informática da Corporação (*software*);

IX – controlar os *softwares* existentes na Corporação, tanto as mídias quanto licenças e cópias, devendo saber qual(is) *software(s)* está(ão) instalado(s) em qual(is) equipamento(s).

Art. 31. São Atribuições do Chefe da Subseção de Desenvolvimento de Sistemas:

I – assessorar a Chefia da Seção nos assuntos ligados à Tecnologia da Informação;

II – coordenar e controlar as ações ligadas à Tecnologia da Informação no âmbito da Corporação;

III – propor aquisições e atualizações de licenças de software e apreciar as solicitações oriundas das OBM;

IV – coordenar as atividades de desenvolvimento de *software* no âmbito da Corporação;

V – prestar o apoio e a manutenção técnica necessária ao CBMGO, na manutenção especializada de *software* distribuído e autorizado pela Seção;

VI – criar e manter um ambiente tecnológico integrado e padronizado, pelo desenvolvimento de sistemas corporativos e a preservação de uma base de dados única, desenvolvendo normas de procedimentos e controle, evitando ao máximo a disseminação de aplicativos locais;

VII – propor novos investimentos em recursos de Tecnologia da Informação, para inovação ou crescimento, contribuindo assim para as atividades de planejamento, desenvolvimento e soluções; e

VIII – atuar de forma proativa na avaliação e na gestão de recursos de Tecnologia da Informação alocados no CBMGO.

Art. 32. São atribuições do Chefe da Subseção de Telefonia:

I – assessorar o Chefe da Seção na elaboração dos orçamentos anuais quanto à necessidade de aquisição de novos equipamentos e de peças de telefonia para melhorar a comunicação e sanar possíveis deficiências de material;

II – propor adequação e implementação do sistema de telefonia fixa e móvel;

III – contatar os consultores das operadoras de telefonia fixa e móvel para decidir assuntos técnicos;

IV – elaborar parecer técnico para assuntos relacionados à telefonia fixa e móvel;

V – requisitar das operadoras de telefonia fixa e móvel a prestação de serviços e cobertura ideais para a comunicação interna e externa;

VI – manter em dia a documentação relativa à telefonia da Corporação; e

VII – realizar projetos de cabeamento telefônico para as OBM.

Art. 33 São atribuições do Chefe da Subseção de Estatística e Análise da Informação:

I – assessorar a Chefia no que se refere à produção e divulgação de dados estatísticos e à análise da informação, bem como realizar o monitoramento dos indicadores relativos à respectiva área de atribuição;

II – criar as planilhas e mapas estatísticos utilizados



nas Operações Bombeiro Militar, bem como manter esses dados atualizados durante toda Operação; e

III – manter e atualizar gráficos, planilhas, quadros e outros pertinentes à Seção, além dos dados estatísticos disponíveis no site da Corporação.

Seção VII

7ª Seção do Estado-Maior Geral

Art. 34. A BM/7 é o órgão de arrecadação, controle e fiscalização dos recursos, oriundos das Taxas de Serviços Estaduais – TSE, destinados ao FUNEBOM.

Parágrafo único. É responsável por atender e orientar contribuintes quanto às informações tributárias junto à Corporação, e ainda realizar ações e parcerias visando diminuir inadimplência e incrementar a receita.

Art. 35. A BM/7 compreende, além da Chefia e da Subseção de Apoio Administrativo:

I – Subseção de Arrecadação, Controle e Fiscalização – SAF;

II – Subseção de Atendimento ao Contribuinte – SAC; e

III – Subseção de Recuperação de Créditos – SRC.

Art. 36. São atribuições específicas do Chefe da BM/7:

I – assessorar o Comando Geral nos assuntos relacionados à arrecadação, controle e fiscalização dos recursos provenientes das TSE cobradas pelo CBMGO;

II – julgar, em primeira instância, os processos administrativos tributários;

III – homologar os pareceres acerca dos processos de compensação de débito, restituição e isenção de indébito tributário; e

IV – informar ao Comando Geral, periodicamente ou sempre que solicitado, a arrecadação oriunda das TSE cobradas pelo CBMGO.

Art. 37. São atribuições da Subseção de Arrecadação, Controle e Fiscalização:

I – controlar e fiscalizar dados cadastrais informados pelo contribuinte através de inspeções realizadas no local;

II – promover ações objetivando o incremento da arrecadação tributária do FUNEBOM;

III – autuar e analisar processos de compensação de débito, restituição e isenção de indébito tributário; e

IV – lançar periodicamente a arrecadação do FUNEBOM no sistema de planejamento estratégico.

Art. 38. São atribuições da Subseção de Atendimento ao Contribuinte:

I – informar e auxiliar o contribuinte sobre a Taxa Potencial do Serviço de Extinção de Incêndios, bem como demais serviços prestados pela Corporação que são taxados;

II – orientar o contribuinte quanto ao cadastramento de dados no Sistema de Controle de Arrecadação do Corpo de Bombeiros Militar – SICABOM;

III – protocolar processos de compensação de débito, restituição e isenção de indébito tributário; e

IV – sanar problemas oriundos da incorreção de dados, bem como de erros gerados pelo próprio sistema.

Art. 39. São atribuições da Subseção de Recuperação de Créditos:

I – desenvolver ações junto aos inadimplentes visando incrementar a arrecadação;

II – realizar conciliações junto aos contribuintes;

III – autuar e analisar processos de compensação de débito, restituição e isenção de indébito tributário; e

IV – instaurar processos administrativos tributários visando coibir a inadimplência, bem como a inclusão em dívida ativa de contribuinte que não houver sanado débito junto à Corporação.