



Seções do Estado-Maior Geral

Sumário

<i>Capítulo I – Considerações Gerais (art. 1º ao 3º)</i>	1
<i>Capítulo II – Atribuições Gerais (art. 4º ao 6º)</i>	2
<i>Capítulo III – Estruturas e Atribuições Específicas das Seções e Subseções do EMG</i>	3
<i>Seção I – 1ª Seção do Estado-Maior Geral – BM/1 (art. 7º ao 13)</i>	3
<i>Seção II – 2ª Seção do Estado-Maior Geral – BM/2 (art. 14 ao 19)</i>	4
<i>Seção III – 3ª Seção do Estado-Maior Geral – BM/3 (art. 20 ao 24)</i>	6
<i>Seção IV – 4ª Seção do Estado-Maior Geral – BM/4 (art. 25 ao 30)</i>	7
<i>Seção V – 5ª Seção do Estado-Maior Geral – BM/5 (art. 31 ao 36)</i>	8
<i>Seção VI – 6ª Seção do Estado-Maior Geral – BM/6 (art. 37 ao 44)</i>	9
<i>Seção VII – 7ª Seção do Estado-Maior Geral – BM/7 (art. 45 ao 50)</i>	12
<i>Seção VIII – 8ª Seção do Estado-Maior Geral – BM/8 (art. 51 ao 55)</i>	14
<i>Capítulo IV – Disposições Finais (art. 56)</i>	15

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, Normatização e Assistência às Comissões de Promoções e Medalhas;

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;

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

VIII – 8ª Seção do Estado-Maior Geral – BM/8: Ações Sociais e Corpo Musical.

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 – gerir e supervisionar as atividades desenvolvidas nas respectivas Seções do EMG;

IX – planejar e controlar as atividades relacionadas aos militares lotados nas respectivas Seções de EMG;

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

XI – acompanhar e manter informado o Comando Geral acerca de ordens de operação expedidas.

Art. 5º São atribuições gerais dos Subchefes das Seções de Estado-Maior Geral:



I – assessorar a Chefia nos assuntos relacionados ao controle e fiscalização da administração, operacionalidade, disciplina e emprego do efetivo;

II – exercer a Chefia da Seção no afastamento do titular;

III – formalizar as documentações pertinentes à Seção no impedimento legal do Chefe da Seção;

IV – apreciar os trabalhos realizados pelas Subseções, visando subsidiar a Chefia na legitimação dos atos; e

V - realizar 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 das Seções e Subseções do EMG

Seção I

1ª Seção do Estado-Maior Geral - BM/1

Art. 7º A BM/1 é o órgão de assessoramento do Comando Geral para os assuntos relacionados ao estudo e planejamento da legislação e normatização no âmbito da Corporação, bem como para a assistência técnica e administrativa aos seguintes órgãos colegiados:

I – Comissão de Promoção de Oficiais - CPO;

II – Comissão de Promoção de Praças - CPP; e

III – Comissão de Medalhas Bombeiro Militar - CMBM.

Art. 8º A BM/1 compreende, além da Chefia e da Subchefia:

I – Subseção de Apoio às Comissões de Promoções de Oficiais e Praças - SPR;

II – Subseção de Apoio à Comissão de Medalhas Bombeiro Militar - SCM;

III – Subseção de Legislação e Normatização - SLN; e

IV – Subseção de Apoio Administrativo - SAAD.

Art. 9º Além das atribuições estabelecidas no art. 4º desta norma, compete ao Chefe da



BM/1 assessorar a Comissão de Promoção de Oficiais.

Art. 10. Além das atribuições estabelecidas no art. 5º desta norma, compete ao Subchefe da BM/1 secretariar a Comissão de Promoção de Praças e assessorar a Comissão de Medalhas Bombeiro Militar.

Art. 11. Compete a Subseção de Apoio às Comissões de Promoções de Oficiais e Praças:

I – assessorar as comissões nas respectivas atividades técnicas e administrativas;

II – auxiliar os membros das comissões quanto às diligências a serem realizadas; e

III – subsidiar as comissões no que tange às informações necessárias para as deliberações de mérito.

Art. 12. Compete a Subseção de Apoio à Comissão de Medalhas Bombeiro Militar:

I – assessorar a Comissão de Medalhas Bombeiro Militar quanto a análise normativa para a concessão das medalhas intrínsecas à Corporação; e

II – auxiliar a Comissão quanto a avaliação e emissão de parecer final referente aos militares que pleiteiam e/ou fazem jus a medalhas.

Art. 13. Compete a Subseção de Legislação e Normatização:

I – emitir manifestação, em coordenação com os demais órgãos, sobre demandas relacionadas à alteração normativa intrínseca à Corporação;

II – formular propostas de alterações de normas internas e demais legislações pertinentes ao CBMGO; e

III – manter atualizado o arquivo digital referente a legislação e normatização no *site* da Corporação.

Seção II

2ª Seção do Estado-Maior Geral - BM/2

Art. 14. 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 execução de 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.

Parágrafo único. 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. 15. A BM/2 compreende, além da Chefia e da Subchefia:

I – Subseção de Inteligência – SINT;



II – Subseção de Contraineligência – SECOI;

III – Subseção de Operações de Inteligência – SOPER; e

IV - Subseção de Apoio Administrativo – SAAD.

Art. 16. Além das atribuições estabelecidas no art. 4º desta norma, compete ao 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 14 desta norma.

Art. 17. 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. 18. São atribuições do Chefe da Subseção de Contraineligência:

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; e

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

Art. 19. 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 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 - BM/3

Art. 20. 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.

Art. 21. A BM/3 compreende, além da Chefia e da Subchefia:

I - Subseção de Planejamento de Operações e Eventos – SPO; e

II - Subseção de Apoio Administrativo - SAAD.

Art. 22. Compete ao Chefe da BM/3, além das atribuições estabelecidas no art. 4º desta norma, assessorar o Comando Geral no planejamento de operações e eventos no âmbito da Corporação, bem como na análise e avaliação de relatórios das operações.

Art. 23. Os ritos processuais da seção deverão seguir o preconizado no mapeamento de processo, aprovado pelo Comando Geral, conforme instituído no *site* da Corporação.

Art. 24. São atribuições da Subseção de Planejamento de Operações e Eventos:

I – assessorar no planejamento das Ordens de Operação;

II – elaborar as ordens 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;

VII – controlar a regência das escalas de Oficiais Superiores e Intermediários para grandes



operações, eventos e desfiles, mantendo arquivo histórico dos mesmos;

VIII – controlar e arquivar todas as Ordens de Operações e Ordens de Atendimentos expedidas pela 3ª Seção do Estado-Maior Geral, em sítio próprio e compartilhado com a Chefia e Subchefia da BM/3;

IX – manter controle das datas para cumprimento das documentações a serem expedidas pelos Comandantes das Operações e Eventos, assessorando a Chefia para que os prazos sejam devidamente cumpridos; e

X – manter controle dos dados (custos, quantidade de viaturas, efetivo, duração...) das operações e eventos realizados pelo CBMGO com vistas a desenvolver dados estatísticos e subsidiar o Comando institucional.

Seção IV

4ª Seção do Estado-Maior Geral - BM/4

Art. 25. 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. 26. A BM/4 compreende, além da Chefia e da Subchefia:

I – Subseção de Captação de Recursos – SCR;

II – Subseção de Planejamento e Orçamento – SPL;

III – Subseção de Convênios e Contratos – SCC; e

IV – Subseção de Apoio Administrativo – SAAD.

Art. 27. Compete ao Chefe da BM/4, além das atribuições estabelecidas no art. 4º desta norma, assessorar o Comando Geral no planejamento, orçamento, convênios, contratos e captação de recursos.

Art. 28. São atribuições do Chefe da Subseção de Captação de Recursos:

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

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

Art. 29. 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; e

IV – elaborar e avaliar relatórios periódicos de gestão.

Art. 30. 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.

Seção V

5ª Seção do Estado-Maior Geral - BM/5

Art. 31. 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. 32. A BM/5 compreende, além da Chefia e da Subchefia:

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

II – Subseção de Comunicação Social Externa – SCE;

III – Subseção de Produção de Artes – SPA; e

IV - Subseção de Apoio Administrativo – SAAD.

Art. 33. Compete ao Chefe da BM/5, além das atribuições estabelecidas no art. 4º desta norma, assessorar o Comando Geral nas relações públicas internas e externas da Corporação, e exercer a função de porta-voz da instituição, conforme orientações do Comando Geral.

Art. 34. São atribuições específicas 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. 35. 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 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. 36. São atribuições do Chefe da Subseção de Produção de Artes a produção de leiautes digitais para material gráfico, visual e educativo de interesse do CBMGO.

Seção VI

6ª Seção do Estado-Maior Geral - BM/6

Art. 37. A BM/6 é o órgão de controle e assessoramento do Comando Geral nos assuntos relativos a tecnologia da informação e comunicações.

Art. 38. A BM/6 compreende, além da Chefia e da Subchefia:

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

II – Subseção de Desenvolvimento de Sistemas – SEDS;

III – Subseção de Telefonia – SETEL;

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

V - Subseção de Apoio Administrativo – SAAD.

Art. 39. São atribuições específicas 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 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. 40. Compete ao Chefe da BM/6, além das atribuições estabelecidas no art. 4º desta norma, assessorar o Comando Geral quanto ao planejamento, coordenação e controle da tecnologia da informação e comunicações da Corporação.

Art. 41. 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 pertinentes à informática;

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*); e

IX – controlar os *softwares* existentes na Corporação, tanto as mídias quanto licenças e cópias, devendo saber quais *softwares* estão instalados em quais equipamentos.

Art. 42. 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. 43. 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. 44. São atribuições do Chefe da Subseção de Estatística e Análise da Informação:

I – assessorar a Chefia no que se refere a produção e divulgação de dados estatísticos e 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 - BM/7

Art. 45. A BM/7 é o órgão de arrecadação, orientação, controle e fiscalização dos recursos, oriundos das Taxas de Serviços Estaduais – TSE, destinados ao FUNEBOM.

Parágrafo único. Compete a BM/7 atender e orientar os contribuintes quanto às informações tributárias junto à Corporação, e ainda realizar ações e parcerias visando diminuir a inadimplência e incrementar a receita.

Art. 46. A BM/7 compreende, além da Chefia e da Subchefia:

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

II – Subseção de Atendimento ao Contribuinte – SAC;



III – Subseção de Recuperação de Créditos – SRC; e

IV - Subseção de Apoio Administrativo – SAAD.

Art. 47. Além das atribuições estabelecidas no art. 4º desta norma, compete ao 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. 48. 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. 49. 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. 50. 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;

IV – instaurar processos administrativos tributários visando coibir a inadimplência; e

V – incluir no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais (CADIN ESTADUAL) e/ou encaminhar processos para inclusão na Dívida Ativa, de contribuinte que não houver sanado o débito vencido e não pago junto à Corporação.

Seção VIII

8ª Seção do Estado-Maior Geral - BM/8

Art. 51. A BM/8 é o órgão de gestão e assessoramento do Comando Geral nos assuntos atinentes às ações sociais e ao Corpo Musical Bombeiro Militar – CMBM.

Art. 52. A BM/8 compreende, além da Chefia e da Subchefia:

I – Subseção do Programa Educacional Bombeiro Mirim (PROEBOM) – SEB;

II – Subseção do Corpo Musical Bombeiro Militar – SCM;

III – Subseção de Entrega de Donativos e Doação de Sangue – SDD; e

IV - Subseção de Apoio Administrativo – SAAD.

Art. 53. São atribuições da Subseção do PROEBOM:

I – elaborar documentos necessários para a viabilização e gestão do PROEBOM;

II – manter controle de convênios, contratos e termos que envolvam o PROEBOM;

III – prover base de dados com informações atinentes ao PROEBOM;

IV – realizar gestão padronizada nas OBMs que executam o PROEBOM; e

V – manter acervo de normas do PROEBOM atualizadas.

Art. 54. São atribuições da Subseção do Corpo Musical Bombeiro Militar:

I – empregar o CMBM do CBMGO, nos eventos e solenidades, internos e externos, que cumpram os critérios estabelecidos em regimento interno;

II – manter atualizado o regimento interno do CMBM;

III – fazer cumprir as atribuições dos componentes do CMBM;



IV – coordenar e orientar sobre a elaboração de normas referentes ao CMBM;

V – receber e despachar as documentações atinentes ao CMBM;

VI – realizar o controle de pessoal do CMBM; e

VII – realizar gestão quanto ao efetivo, materiais e equipamentos disponíveis, além de demandas do CMBM.

Art. 55. São atribuições da Subseção de Entrega de Donativos e Doação de Sangue:

I – manter controle de ações executadas pelo CBMGO quanto à entrega de donativos e doação de sangue; e

II – realizar gestão de planejamento, controle e execução de ajudas humanitárias, entrega de donativos e campanhas de doação de sangue em que a Corporação seja empenhada.

Capítulo IV Disposições Finais

Art. 56. Os casos omissos serão deliberados pela Chefia do Estado Maior-Geral da Corporação.