



PORTARIA Nº 408, DE 19 DE JANEIRO DE 2026

Aprova regimento interno de unidade da Corporação.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE GOIÁS, nomeado pelo Decreto de 4 de maio de 2022, publicado no Diário Oficial do Estado nº 23.790, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, nos termos do inciso II do art. 11 da [Lei estadual nº 18.305, de 30 de dezembro de 2013](#), e do inciso XI do art. 113 do [Decreto estadual nº 10.715, de 25 de junho de 2025](#), que aprova o Regulamento da Secretaria de Estado da Segurança Pública, e o **CHEFE DA ASSESSORIA PARLAMENTAR**, que apresentou proposta de edição de regimento interno para a AP, conforme autos do processo nº 202500011044849, resolvem:

Art. 1º Aprovar a edição do Regimento Interno da Assessoria Parlamentar - AP, conforme anexo desta portaria.

Art. 2º Determinar a publicação do regimento ora aprovado em boletim da Corporação.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data da respectiva publicação em boletim, revogando-se a [Portaria nº 230/2016](#).

WASHINGTON LUIZ VAZ JÚNIOR - CORONEL QOC

EBERSON HOLANDA - TENENTE-CORONEL QOC

Anexo

REGIMENTO INTERNO DA ASSESSORIA PARLAMENTAR - AP

CAPÍTULO 1

FINALIDADE

Art. 1º O presente Regimento Interno (RI) tem por finalidade estabelecer a organização, o funcionamento e as atribuições da Assessoria Parlamentar do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás (AP/CBMGO), visando assegurar a eficiência, a coordenação e a padronização das atividades institucionais desenvolvidas.

§ 1º O Regimento se aplica a todos os militares lotados ou em exercício na AP/CBMGO, sendo de observância obrigatória no desempenho das atividades de relacionamento institucional e governamental da Corporação junto aos Poderes da União.

§ 2º A Assessoria Parlamentar se subordina diretamente à Chefia do Estado-Maior Geral do CBMGO, competindo-lhe o planejamento, a coordenação e a execução das ações institucionais no âmbito federal, observadas as diretrizes superiores da Corporação.

CAPÍTULO 2

ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES INTERNAS

Art. 2º A estrutura organizacional da Assessoria Parlamentar observará o organograma aprovado pelo CBMGO, sendo composta por seções com atribuições específicas, distribuídas conforme a natureza das atividades desenvolvidas.

Art. 3º Compete à chefia da Assessoria Parlamentar:

- I – coordenar, supervisionar e orientar as atividades da AP/CBMGO;
- II – representar institucionalmente o CBMGO perante parlamentares, assessorias e demais autoridades federais;
- III – autorizar representações, deslocamentos, agendas institucionais e participações em eventos; e
- IV – elaborar e encaminhar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas.

Art. 4º A AP/CBMGO compreende, no mínimo, as seguintes seções:

- I – Seção de Apoio Legislativo – LEX, responsável pelo monitoramento e análise de proposições legislativas de interesse da Corporação;
- II – Seção de Inteligência e Contraineligência – SINC, responsável pela produção de conhecimentos por meio da análise constante de fatos e situações relevantes de interesse, bem como execução de medidas voltadas para a prevenção, obstrução, detecção e neutralização de ações contrárias à Corporação; e
- III – Seção Administrativa (SAD), responsável pela gestão administrativa, documental e logística da Assessoria.

Art. 5º A distribuição de pessoal, designações, afastamentos legais ou funcionais e demais movimentações obedecerão à legislação vigente e às determinações do Comando-Geral.

CAPÍTULO 3

ATIVIDADES E ROTINAS ADMINISTRATIVAS

Art. 6º O expediente da Assessoria Parlamentar é de natureza administrativa e será realizado conforme Regimento dos Serviços Interno e Operacional Bombeiro Militar – RESIOBOM, consideradas as peculiaridades do funcionamento das instituições federais.

§ 1º As atividades serão executadas conforme planejamento estabelecido pela chefia, observadas as normas superiores da Corporação.

§ 2º O controle de frequência, a gestão de processos administrativos e a tramitação documental, inclusive por meio de sistemas eletrônicos oficiais, deverão observar os princípios da legalidade, eficiência e transparência.

§ 3º As comunicações institucionais internas e externas, incluindo o uso de correio eletrônico e aplicativos de mensagens, deverão respeitar as diretrizes de segurança da informação e confidencialidade do CBMGO.

§ 4º As viagens, representações institucionais e participações em audiências ou eventos dependerão de autorização prévia da chefia da Assessoria.

§ 5º A eventual concessão de diárias aos militares lotados na AP será regida pelos critérios estabelecidos em norma administrativa pertinente da Corporação.

CAPÍTULO 4

ORGANIZAÇÃO FÍSICA E NORMAS DE CONDUTA

Art. 7º O acesso às dependências da Assessoria Parlamentar será restrito ao pessoal autorizado, observados os horários e regras estabelecidos.

§ 1º O uso de uniformes ou trajes civis obedecerá às normas do CBMGO e às orientações institucionais do ambiente legislativo federal, podendo a chefia determinar utilização de fardamento institucional em solenidades ou atos oficiais.

§ 2º O estacionamento de viaturas e veículos particulares deverá ocorrer exclusivamente nos locais autorizados, respeitadas as normas de segurança e organização vigentes.

CAPÍTULO 5

GESTÃO E CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO

Art. 8º Os bens patrimoniais, materiais, equipamentos e viaturas sob responsabilidade da AP/CBMGO serão controlados mediante termos pertinentes,

cabendo aos militares designados zelar por sua conservação.

§ 1º A manutenção das instalações, equipamentos e viaturas será realizada de forma periódica, observadas as normas técnicas e administrativas aplicáveis.

§ 2º A preservação de documentos, registros históricos e arquivos institucionais deverá ser realizada de forma sistemática, garantindo sua integridade e acessibilidade.

CAPÍTULO 6

CAPACITAÇÃO, INSTRUÇÃO E ESPECIFICIDADES OPERACIONAIS

Art. 9º A chefia poderá promover ações de capacitação, instrução e incentivo ao estudo, voltadas ao aprimoramento técnico e institucional do efetivo da Assessoria.

Parágrafo único. Poderão ser estabelecidas diretrizes complementares para atender às especificidades do serviço, demandas sazonais ou peculiaridades do ambiente legislativo federal, desde que compatíveis com as ordens superiores do CBMGO.

CAPÍTULO 7

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. Os casos omissos ou não previstos neste RI serão submetidos à apreciação da chefia da AP, e em instância subsequente ao Comando da Corporação.



Documento assinado eletronicamente por **EBERSON HOLANDA, Chefe**, em 20/01/2026, às 16:05, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **WASHINGTON LUIZ VAZ JUNIOR, Comandante-Geral**, em 21/01/2026, às 11:57, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **85104589** e o código CRC **8AA4EDFB**.



Referência: Processo nº 202500011044849



SEI 85104589