



PORTARIA Nº 594, DE 26 DE JANEIRO DE 2026

Aprova norma geral de ação 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 ASSISTÊNCIA BOMBEIRO MILITAR**, que apresentou proposta de edição de norma geral de ação para a unidade sediada na Assembleia Legislativa do Estado de Goiás, conforme autos do processo nº 202500011041032, resolvem:

Art. 1º Aprovar a edição da Norma Geral de Ação da Assistência Bombeiro Militar no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás, conforme anexo desta portaria.

Art. 2º Determinar a publicação da norma geral de ação ora aprovada em boletim da Corporação.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data da respectiva publicação em boletim.

WASHINGTON LUIZ VAZ JÚNIOR - CORONEL QOC

NÉRITON PIMENTA ROCHA - TENENTE-CORONEL QOC

Anexo

NORMA GERAL DE AÇÃO DA ASSISTÊNCIA BOMBEIRO MILITAR
- ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE GOIÁS

CAPÍTULO 1
FINALIDADE

Art. 1º Esta Norma Geral de Ação (NGA) tem como objetivo estabelecer a organização, atribuições, competências, responsabilidades, procedimentos operacionais e administrativos da Assistência Bombeiro Militar no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás (ASBM/AL).

Art. 2º A Assistência Bombeiro Militar tem por finalidade prestar assistência aos órgãos e unidades da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás no que tange à segurança institucional.

§ 1º São competências da ASBM/AL, dentre outras inerentes a sua finalidade:

I - garantir a prevenção e a redução de riscos de incêndio, pânico, acidentes e desastres;

II - proteger a vida, o patrimônio público e a integridade das instalações da AL;

III - realizar rondas preventivas e inspeções técnicas nas instalações da ALEGO;

IV - avaliar e supervisionar o funcionamento de extintores, hidrantes, alarmes, iluminação de emergência, portas corta fogo e demais equipamentos de segurança;

V - acompanhar obras, reformas, instalações temporárias e intervenções que possam alterar o nível de risco;

VI - prestar atendimento pré-hospitalar, observando protocolos do CBMGO;

VII - atuar prontamente em ocorrências, emergências e incidentes;

VIII - orientar equipes terceirizadas e setores internos quanto à segurança preventiva;

IX - fiscalizar instalações elétricas, GLP, climatização e demais sistemas sensíveis;

X - promover treinamentos, palestras e simulados de abandono;

XI - registrar irregularidades e encaminhar recomendações técnicas à administração da AL.

XII - atuar em eventos oficiais da AL, ofertando suporte técnico-operacional;

XIII - promover integração institucional entre o CBMGO e os parlamentares da AL; e

XIV - acompanhar matérias legislativas e emendas parlamentares pertinentes ao CBMGO.

§ 2º A ASBM/AL é coligada administrativamente ao Comando-Geral do CBMGO e opera em cooperação com a Presidência da AL.

§ 3º A ASBM/AL será chefiada por oficial superior do Quadro de Oficiais de Comando da Corporação.

§ 4º A ASBM/AL será composta por bombeiros militares designados pelo Comando-Geral do CBMGO, conforme disponibilidade de efetivo e necessidade do serviço.

CAPÍTULO 2

ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO PESSOAL

Art. 3º A ASBM/AL compreende a chefia, a subchefia, a Seção de Atendimento Operacional (SAOP), a Seção de Prevenção e Assuntos Técnicos (SPAT) e a Seção Administrativa (SAD).

Art. 4º Compete à chefia da ASBM/AL:

I - coordenar, planejar e supervisionar todas as atividades da Assistência;

II - gerir escalas, distribuir funções e acompanhar o desempenho do efetivo;

III - manter articulação com a presidência e demais setores da AL;

IV - elaborar relatórios periódicos e encaminhá-los à Secretaria-Geral da Corporação; e

V - promover instruções, treinamentos e padronização de procedimentos.

CAPÍTULO 3

ROTINAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS

Art. 5º A chefia da Assistência poderá escalar militares para o serviço operacional contínuo nas dependências da AL, conforme jornada de trabalho constante do RESIOBOM ou período reduzido, competindo ao pessoal:

I - apresentar-se em horário regulamentar e uniformizados conforme normativas vigentes da Corporação;

II - assumir o serviço mediante conferência do material e registro no livro de parte diária;

III - cumprir fielmente as rondas preventivas e inspeções programadas;

IV - registrar ocorrências, recomendações e possíveis irregularidades;

V - manter postura ética, profissional e compatível com a função.

Art. 6º A ASBM em todos os eventos oficiais realizados pela ALEGO, internos ou externos, solicitando apoio das unidades da Corporação quando

necessário e sempre que houver maior risco ou necessidade de prevenção, devendo ainda:

- I – realizar análise prévia de risco;
- II – verificar rotas de fuga, acessos, lotação e condições de segurança;
- III – supervisionar estruturas temporárias como palcos, tendas, iluminação e sonorização;
- IV – acompanhar montagem e desmontagem de estruturas e equipamentos;
- V – posicionar equipamentos operacionais e efetivo de prontidão;
- VI – intervir em condições inseguras e recomendar suspensão de atividades, quando necessário; e
- VII – atuar imediatamente em casos de acidente ou emergência.

Art. 7º A segurança preventiva na Assembleia Legislativa será supervisionada continuamente pela ASBM, sendo atribuição de todo efetivo:

- I – realizar inspeções rotineiras em todos os pavimentos, anexos e áreas externas;
- II – verificar a operacionalidade de sistemas de prevenção e combate a incêndio;
- III – fiscalizar serviços de manutenção que envolvam risco nas atividades em altura, solda, exposição ao calor e eletricidade de média e alta tensão;
- IV – acompanhar intervenções estruturais e recomendar adequações;
- e
- V – assessorar tecnicamente a administração do Órgão em questões de segurança do patrimônio.

Art. 8º A ASBM deverá desenvolver, manter atualizado e executar o Plano de Prevenção e Combate a Incêndio da Assembleia Legislativa do Estado de Goiás, promovendo ao pessoal do Órgão:

- I – treinamentos e capacitações de brigadistas, servidores e militares de outras forças;
- II – simulados anuais de abandono do imóvel ou conforme necessidade; e
- III – elaborar procedimentos operacionais para rotinas internas e emergências.

CAPÍTULO 4

ARTICULAÇÃO E ACOMPANHAMENTO LEGISLATIVO

Art. 9º A ASBM atuará como elo institucional entre a Corporação e parlamentares da AL, devendo:

- I – acompanhar proposições legislativas relativas ao CBMGO;

II - fornecer informações técnicas, quando solicitadas, a gabinetes parlamentares;

III - acompanhar comissões, audiências e discussões de interesse da Corporação;

IV - informar regularmente o Comando-Geral sobre avanços legislativos; e

V - manter postura estritamente institucional e apartidária.

Art. 10. A ASBM auxiliará na interlocução entre órgãos quanto a emendas parlamentares destinadas à Corporação, devendo:

I - receber intenções e sugestões de emendas destinadas ao CBMGO;

II - encaminhar todas as propostas ao Comando-Geral para análise;

III - fornecer orientações técnicas sobre necessidades institucionais, quando solicitado; e

IV - manter registro atualizado das emendas que envolvam a Corporação, quando informado pelo Comando-Geral.

CAPÍTULO 5 DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. A presente NGA se aplica aos oficiais e praças que prestam serviços na ASBM/AL.

Parágrafo único. A atuação da ASBM será guiada pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, sendo vedado:

I - intervir em matéria político-partidária;

II - negociar, solicitar ou prometer benefícios em nome do CBMGO;

III - divulgar informações sigilosas sem autorização.

Art. 12. Esta NGA não isenta o cumprimento dos demais dispositivos legais e normas vigentes da Corporação.

Art. 13. Os casos omissos serão apreciados pelo Gabinete do Subcomandante-Geral da Corporação.



Documento assinado eletronicamente por **NERITON PIMENTA ROCHA, Comandante**, em 30/01/2026, às 14:45, 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 30/01/2026, às 15:18, 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 **85443269** e o código CRC **88C085CC**.



Referência: Processo nº 202500011040947



SEI 85443269