

Corpo de  
Bombeiros  
Militar



ESTADO DE GOIÁS  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR

PORTARIA Nº 2855, DE 11 DE MAIO 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 I 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 **COMANDANTE DO 9º COMANDO REGIONAL BOMBEIRO MILITAR**, que apresentou proposta de edição de regimento interno para o 9º CRBM, conforme autos do processo nº 202500011038361, resolvem:

Art. 1º Aprovar a edição do Regimento Interno do 9º Comando Regional Bombeiro Militar - 9º CRBM, 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.

WASHINGTON LUIZ VAZ JÚNIOR - CORONEL QOC

DAVID AUGUSTO LEÃO GUIMARÃES - CORONEL QOC

Anexo

REGIMENTO INTERNO DO 9º COMANDO REGIONAL BOMBEIRO MILITAR

## CAPÍTULO 1 FINALIDADE

Art. 1º O presente Regimento Interno (RI) tem por finalidade estabelecer um conjunto de prescrições regulamentares, complementares, relativas às atribuições, responsabilidades e exercício das funções dos bombeiros militares lotados no 9º Comando Regional Bombeiro Militar (9º CRBM), regulando o serviço administrativo, sob amparo de leis, regulamentos e ordens superiores, que visam orientar e padronizar as atividades e particularidades cotidianas da unidade.

## CAPÍTULO 2 ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES INTERNAS

Art. 2º O 9º Comando Regional Bombeiro Militar terá sua estrutura organizacional definida pelo Quadro de Organização e Distribuição de Efetivo (QODE), composto da seguinte forma:

- I - Comandante Regional;
- II - Departamento de Operações - DEOP;
- III - Seção de Controle de Efetivo, Viaturas e Equipamentos - SCEV; e
- IV - Seção Administrativa - SAD.

Art. 3º Compete ao Comandante Regional realizar a gestão operacional das unidades operacionais coligadas, compreendendo o planejamento, controle e fiscalização das atividades desenvolvidas pelos órgãos de execução, bem como o desempenho de outras missões correlatas.

Art. 4º Compete à chefia do Departamento de Operações - DEOP, na função de Subcomandante Regional:

- I - planejar, controlar e fiscalizar as atividades operacionais relativas às diversas operações realizadas pela Corporação, no âmbito das unidades operacionais coligadas;
- II - planejar e executar inspeções técnicas nas unidades operacionais, conforme a normativa vigente;
- III - planejar e executar a aplicação do Teste de Aptidão Física - TAF e avaliações correlatas, conforme normativa vigente;
- IV - representar o Comandante Regional, quando designado, em solenidades, reuniões, formaturas e atos institucionais; e
- V - desempenhar outras missões designadas pelo Comandante Regional.

Art. 5º Compete à chefia da Seção de Controle de Efetivo, Viaturas e Equipamentos - SCEV realizar a gestão administrativa e operacional do controle de efetivo, viaturas e equipamentos das unidades operacionais coligadas e da sede do Comando Regional.

Art. 6º São atribuições da Seção Administrativa – SAD:

I – elaborar documentos administrativos de sua competência, bem como realizar o controle documental no Sistema Eletrônico de Informações – SEI;

II – cumprir os prazos de encaminhamento das documentações;

III – realizar o controle de pessoal do Comando Regional;

IV – repassar determinações gerais e ordens ordinárias emanadas do Comando Regional;

V – divulgar, aplicar e publicar o Teste de Aptidão Física no âmbito do 9º CRBM, conforme normativa vigente;

VI – manter a regência de sindicâncias, procedimentos administrativos disciplinares, inquéritos técnicos e missões correlatas;

VII – informar ao comando da unidade acerca de intercorrências que não lhe caibam resolver; e

VIII – desempenhar outras missões designadas.

Art. 7º Compete aos auxiliares da Seção Administrativa – SAD prestar apoio direto à chefia, executando atividades necessárias ao funcionamento do Comando Regional, além de:

I – auxiliar na elaboração e tramitação de documentos administrativos;

II – observar os prazos legais e administrativos;

III – manter atualizada a relação do efetivo do CRBM;

IV – auxiliar no planejamento e controle de afastamentos regulares;

V – providenciar o encaminhamento de matérias para publicação em Boletim Geral Eletrônico;

VI – manter organizadas as informações divulgadas nos quadros de avisos; e

VII – desempenhar outras atividades correlatas.

### CAPÍTULO 3

#### ATIVIDADES E ROTINAS ADMINISTRATIVAS

Art. 8º As atividades e rotinas administrativas de que trata este regulamento visam disciplinar o fluxo de trabalho, estabelecer prazos e definir responsabilidades funcionais, assegurando a continuidade e a transparência dos processos internos da unidade.

§ 1º O horário do expediente administrativo nos dias úteis será cumprido de acordo com o RESIOBOM ou normativa ordenadora da Corporação, e o militar impossibilitado de comparecer ou cumprir o horário de serviço, seja por motivo de saúde, imprevisto ou outro fator relevante, deve comunicar imediatamente à chefia superior, e antecipadamente sempre que possível.

§ 2º Os militares deverão realizar as atividades de Educação Física Militar (EFM), conforme determinação do Comando Geral do CBMGO.

§ 3º Os auxiliares da SAD deverão preencher a planilha de frequência administrativa ou equivalente ao final de cada mês e realizar o devido encaminhamento no prazo estabelecido, em cumprimento às diretrizes pertinentes.

§ 4º Os auxiliares da SAD deverão acessar diariamente os *e-mails* [9crbm.cbmgo@goias.gov.br](mailto:9crbm.cbmgo@goias.gov.br) e [cbmgo.9crbm@gmail.com](mailto:cbmgo.9crbm@gmail.com) para verificar o recebimento de documentos, visando dar os prosseguimentos necessários.

§ 5º Os auxiliares da SAD deverão ler diariamente os Boletins Gerais emitidos, por meio dos canais disponíveis (SICAD ou ATLAS), a fim de acompanhar as matérias de interesse institucional, do CRBM e afins.

§ 6º Os militares da SAD deverão dar publicidade às documentações de interesse geral no grupo de *WhatsApp* do 9º CRBM, além de responder às determinações superiores ali contidas.

§ 7º Ao término do expediente, todos os computadores, impressoras, *nobreaks* e demais equipamentos eletrônicos deverão ser desligados, devendo o último militar ao sair da edificação trancar a porta de acesso, visando manter resguardada a segurança da unidade.

## CAPÍTULO 4

### ORGANIZAÇÃO FÍSICA E NORMAS DE CONDUTA

Art. 9º A estrutura interna do 9º Comando Regional Bombeiro Militar contempla duas salas destinadas a funções administrativas, sendo o ingresso e a permanência nesses locais sujeitos às normas de conduta e acesso definidas pelo comando da unidade.

§ 1º O acesso às dependências é restrito aos bombeiros e servidores autorizados, com permissão a visitantes devidamente identificados e acompanhados de militar da unidade.

§ 2º É obrigatório o uso de uniforme regulamentar, quando em serviço.

§ 3º No caso de fornecimento de equipamentos ergonômicos por parte da Corporação, a utilização se torna obrigatória.

## CAPÍTULO 5

### GESTÃO E CONSERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO

Art. 10. São atribuições da Seção de Controle de Efetivo, Viaturas e Equipamentos o assessoramento logístico e material do 9º CRBM, abrangendo o controle patrimonial, a manutenção de ativos e demais atividades designadas pelo Comandante Regional.

Art. 11. A atualização anual de inventário deverá ser realizada pelos militares lotados na SAD, devendo manter controle sobre os termos de guarda e cautela de itens carga da unidade.

§ 1º Compete a todos os militares lotados no Comando Regional a responsabilização pela manutenção salutar do ambiente sede da unidade, prezando sempre por manter o ambiente limpo e agradável à plena utilização.

§ 2º A gestão de viaturas deverá ser realizada pela SAD, sempre com supervisão e sob estrita orientação do comando da unidade.

## CAPÍTULO 6 DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Este regimento se aplica aos oficiais, praças e servidores civis lotados no 9º Comando Regional Bombeiro Militar.

Parágrafo único. As diretrizes contidas no Regimento não excluem a obrigatoriedade de cumprimento das demais normativas e dispositivos legais vigentes e pertinentes a cada situação.

Art. 13. Eventuais dúvidas, casos omissos ou não previstos decorrentes da aplicação deste regimento serão dirimidos pelo Gabinete do Subcomandante-Geral da Corporação.



Documento assinado eletronicamente por **DAVID AUGUSTO LEO GUIMARAES, Comandante Regional**, em 12/05/2026, às 10:41, 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 12/05/2026, às 11:36, 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](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **90181141** e o código CRC **E4E714BF**.



Referência: Processo nº 202500011038361



SEI 90181141