

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR**

**REGIMENTO INTERNO DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Dispõe sobre a estrutura interna e gerencial, competência dos órgãos integrantes e atribuições e normas gerais de procedimento de todos os níveis organizacionais do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio Grande do Sul.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso da atribuição que lhe confere o art. 22 do Decreto Estadual nº 53.897, de 25 de Janeiro de 2018, após proposição do Diretor Administrativo do Corpo de Bombeiros Militar, aprova o Regimento Interno do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio Grande do Sul.

CAPÍTULO I

DA COMPETÊNCIA DA CORPORACÃO

SEÇÃO ÚNICA

**COMPETÊNCIA DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Art. 1º Ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio Grande do Sul - CBMRS, instituição permanente e regular, organizada com base na hierarquia e na disciplina, nos termos do inciso V e §§ 5º e 6º do artigo 144 da Constituição Federal de 1988, dos artigos 130 e 131 da Constituição Estadual, da Lei Complementar Estadual nº 14.920, de 1º de agosto de 2016 e do Decreto Estadual nº 53.897, de 25 de janeiro de 2018, compete:



- I** - exercer as atividades de polícia judiciária militar no âmbito de sua competência;
- II** - realizar a segurança, a prevenção, a proteção e o combate a incêndios;
- III** - realizar os serviços de busca, salvamento e resgates aéreo, aquático e terrestre no Estado;
- IV** - planejar e implementar as ações de proteção e defesa civil no Estado;
- V** - planejar, estudar, analisar, vistoriar, controlar, fiscalizar, aprovar, notificar e interditar atividades, equipamentos, projetos e planos de proteção e prevenção contra incêndios, pânico, desastres e catástrofes em todas as edificações, instalações, veículos, embarcações e outras atividades que ponham em risco a vida, o meio ambiente e o patrimônio, aplicando a legislação específica, respeitada a competência de outros órgãos;
- VI** - realizar a investigação de incêndios e de sinistros, respeitadas as competências de outros órgãos;
- VII** - elaborar, emitir e homologar instruções, resoluções, relatórios, pareceres e normas técnicas para disciplinar a segurança, a proteção e a prevenção contra incêndios e sinistros e a proteção e defesa civil;
- VIII** - realizar o suporte básico de vida, respeitadas as competências de outros órgãos;
- IX** - credenciar, fiscalizar e regulamentar o funcionamento dos serviços civis auxiliares de bombeiros;
- X** - credenciar e fiscalizar as escolas, as empresas e os cursos de formação de bombeiros civis e aplicar as penalidades previstas em lei;
- XI** - credenciar e fiscalizar o funcionamento de campos de treinamento de combate a incêndios e fixar o currículo dos cursos de formação dos serviços civis auxiliares de bombeiros; e
- XII** - desempenhar outras atribuições previstas em lei e exercer o poder de polícia administrativa no âmbito de suas atribuições.



CAPÍTULO II

DA ESTRUTURAÇÃO

SEÇÃO I

DOS NÍVEIS GERENCIAIS

Art. 2º O Corpo de Bombeiros Militar estrutura-se em três níveis de gerenciamento:

I - nível institucional, órgãos de direção, onde são estabelecidas as ações estratégicas de planejamento, direção, organização e controle do Corpo de Bombeiros Militar;

II - nível departamental, órgãos de apoio, onde são desenvolvidas as ações táticas de planejamento, direção, organização e controle do apoio e da execução de serviços à comunidade, em cumprimento aos objetivos institucionais traçados; e

III - nível operacional, órgãos de execução, onde são executadas as ações técnicas de apoio e de execução de serviços à comunidade, atinentes à missão organizacional.

SEÇÃO II

DA COMPOSIÇÃO DOS NÍVEIS

Art. 3º Compõem o nível institucional do Corpo de Bombeiros Militar, de acordo com art. 8º da Lei nº 14.920, de 1º de agosto de 2016:

I - Comandante-Geral;

II - Subcomandante-Geral;

III - Conselho Superior;

IV - Corregedoria-Geral;

V - Gabinete do Comandante-Geral; e

VI - Comissão de Avaliação e Mérito.

Art. 4º Compõem o nível departamental de apoio:

- I - Departamento Administrativo - DA;
- II - Departamento de Segurança, Prevenção e Proteção Contra Incêndios – DSPCI;
- e
- III - Academia de Bombeiro Militar - ABM; e
- IV - Assessorias.

Art. 5º Compõem o nível departamental de execução, comando intermediário, da prestação de serviços à comunidade:

- I - o Comando Regional de Bombeiro Militar Metropolitano – Porto Alegre; e
- II - o Comando Regional de Bombeiro Militar do Interior – Santa Maria.

Parágrafo único. As Circunscrições Territoriais dos Comandos Regionais e as respectivas Áreas de Atuação Territoriais serão definidas por Portaria do Comandante-Geral do CBMRS.

Art. 6º Compõem o nível operacional de prestação de serviços à comunidade:

- I - Órgãos de Bombeiro Militar de Segurança, Proteção, Prevenção e Combate a Incêndios;
- II - Órgãos de Bombeiro Militar Especiais; e
- III - Órgãos de Bombeiro Militar de Ensino.

SEÇÃO III

DA ESTRUTURA DOS ÓRGÃOS

Art. 7º A Corregedoria-Geral estrutura-se em:

- I - Corregedor-Geral;
- II - Divisão Administrativa, compreendendo:
 - a) Seção Administrativa;
 - b) Seção de Logística;
 - c) Seção de Treinamento e Desenvolvimento; e
 - d) Seção de Procedimentos.
- III - Divisão de Justiça e Disciplina;
- IV - Divisão de Controle Interno Correicional;

- V - Divisão de Feitos Especiais;
- VI - Ouvidoria;
- VII - Cartório; e
- VIII - Agência Central de Inteligência, compreendendo:
 - a) Seção Administrativa;
 - b) Seção de Inteligência;
 - c) Seção de Contra Inteligência; e
 - d) Seção de Operações.

Art. 8º O Gabinete do Comandante-Geral estrutura-se em:

- I - Chefe;
- II - Secretaria Executiva do Comandante-Geral;
- III - Secretaria Executiva do Subcomandante-Geral;
- IV - Assessoria Jurídica, Convênios e Contratos;
- V - Assessoria de Comunicação Social e Parlamentar; e
- VI - Assessoria de Operações e Defesa Civil.

Art. 9º A Comissão de Avaliação e Mérito estrutura-se em:

- I - Secretaria Executiva;
- II - Seção de Avaliação e Mérito de Oficiais; e
- III - Seção de Avaliação e Mérito de Praças.

Art. 10. O Departamento Administrativo estrutura-se em:

- I - Diretor;
- II - Divisão de Administrativa;
- III - Divisão de Logística e Patrimônio;
- IV - Divisão de Orçamento e Finanças;
- V - Divisão de Recursos Humanos; e
- VI - Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicações.

Art. 11. O Departamento de Segurança, Prevenção e Proteção Contra Incêndios estrutura-se em:

- I - Diretor;

- II - Divisão Administrativa;
- III - Divisão de Gestão e Normatização; e
- IV - Divisão de Pesquisa e Investigação de Sinistros.

Art. 12. A Academia de Bombeiro Militar estrutura-se em:

- I - Diretor;
- II - Divisão de Ensino;
- III - Divisão de Administrativa; e
- IV - Órgão de Pesquisa, Ensino, Treinamento e Avaliação.

Art. 13. Os Comandos Regionais de Bombeiros estruturam-se em:

- I - Comandante;
- II - Subcomandante;
- III - Divisão Administrativa;
- IV - Divisão de Operações e Defesa Civil; e
- V - Divisão de Segurança Contra Incêndios.

§ 1º Comando Regional de Bombeiros Militar Metropolitano – Porto Alegre compõem-se dos seguintes OBM:

- I - 1º Batalhão de Bombeiros Militar – Porto Alegre;
- II - 2º Batalhão de Bombeiros Militar – São Leopoldo;
- III - 8º Batalhão de Bombeiros Militar – Canoas;
- IV - 9º Batalhão de Bombeiros Militar – Tramandaí; e
- V - Companhia Especial de Busca e Salvamento.

§ 2º Comando Regional de Bombeiros Militar do Interior – Santa Maria compõem-se dos seguintes OBM:

- I - 3º Batalhão de Bombeiros Militar – Rio Grande;
- II - 4º Batalhão de Bombeiros Militar – Santa Maria;
- III - 5º Batalhão de Bombeiros Militar – Caxias do Sul;
- IV - 6º Batalhão de Bombeiros Militar – Santa Cruz do Sul;
- V - 7º Batalhão de Bombeiros Militar – Passo Fundo;
- VI - 10º Batalhão de Bombeiros Militar – Santana do Livramento;

VII - 11º Batalhão de Bombeiros Militar – Santo Ângelo; e

VIII - 12º Batalhão de Bombeiros Militar – Ijuí.

Art. 14. Os órgãos operacionais de execução do apoio estruturam-se em:

I - órgãos do Departamento Administrativo:

a) Divisão Administrativa - DAdm, compreendendo:

- 1) Chefe;
- 2) Seção Executiva - SExc;
- 3) Seção Administrativa - SAdm; e
- 4) Seção de Movimentação - SMov.

b) Divisão de Logística e Patrimônio - DLP, compreendendo:

- 1) Chefe;
- 2) Seção Administrativa - SAdm.
- 3) Seção Logística - SLog;
- 4) Seção Patrimônio - SPat;
- 5) Seção Motomecanização - SMec:
 - a) Setor de Motomecanização – Nova Santa Rita/SMec;
 - 6) Seção de Material Bélico - SBM;
 - 7) Seção de Conservação e de Obras - SCO; e
 - 8) Seção de Compras - SComp.–

c) Divisão de Orçamento e Finanças - DOF, compreendendo:

- 1) Chefe;
- 2) Seção Administrativa - SAdm;
- 3) Seção de Controle e Distribuição de Recursos - SCDR;
- 4) Seção de Vencimentos e Vantagens - SVV; e
- 5) Seção de Controle e Execução Orçamentária - SCEO.

d) Divisão de Recursos Humanos - DRH, compreendendo:

- 1) Chefe;

- 2) Seção Administrativa - SAdm;
- 3) Seção de Sistemas de Recursos Humanos - SSRH;
- 4) Seção de Inativações, Acidentes de Serviço e Revisões de Atos - SIRA;
- 5) Seção de Afastamento e Prontuários - SAP;
- 6) Seção Recrutamento e Seleção - SRS; e
- 7) Seção Mobilização e Identificação - SMob.

e) Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicações - DTIC, compreendendo:

- 1) Chefe;
- 2) Seção Administrativa - SAdm;
- 3) Seção de Infraestrutura de Redes e Servidores - SIRS;
- 4) Seção de Suporte e Desenvolvimento de Sistemas – SSDS;
- 5) Seção de Segurança da Informação - SSI; e
- 6) Seção de Telecomunicações - STc.

II - órgãos do Departamento de Segurança, Prevenção e Proteção Contra Incêndios - DSPCI:

a) Divisão Administrativa - DAdm, estruturada em:

- 1) Chefe;
- 2) Seção Administrativa - SAdm; e
- 3) Seção de Planejamento - SPlan.

b) Divisão de Gestão e Normatização - DGN, estruturada em:

- 1) Chefe;
- 2) Seção de Normatização - SN;
- 3) Seção de Gestão de Processos - SGP; e
- 4) Seção de Qualidade e Padronização - SQP.

c) Divisão de Pesquisa e Investigação de Sinistros DPIS, estruturado em:

- 1) Chefe;
- 2) Seção de Investigação de Sinistros - SIS; e
- 3) Seção de Pesquisa de Sinistros - SPS.

III - órgãos da Academia de Bombeiro Militar, compreendendo:

a) Divisão de Ensino:

- 1) Seção de Análise e Planejamento;**
- 2) Seção de Supervisão de Cursos e Treinamento; e**
- 3) Seção de Avaliação.**

b) Divisão Administrativa:

- 1) Seção de Comando;**
- 2) Seção de Pessoal;**
- 3) Seção de Logística;**
- 4) Seção de Saúde e Assistência Social; e**
- 5) Seção de Inteligência.**

c) Órgão de Pesquisa, Ensino, Treinamento e Avaliação:

1) Centro de Pesquisa e Desenvolvimento, estruturado em:

- a) Comandante;**
- b) Seção de Comando; e**
- c) Seção de Pesquisa e Desenvolvimento.**

2) Escola Superior de Bombeiro Militar, estruturada em:

- a) Comandante;**
- b) Seção de Comando;**
- c) Seção Administrativa;**
- d) Seção de Ensino; e**
- e) Corpo de Alunos.**

3) Escola de Bombeiro Militar, estruturada em:

- a) Comandante;**
- b) Seção de Comando;**
- c) Seção Administrativa;**
- d) Seção de Ensino; e**
- e) Corpo de Alunos.**

4) Escola de Serviços Cívicos Auxiliares de Bombeiro, estruturada em:

- a) Comandante;
- b) Seção de Comando;
- c) Seção Administrativa;
- d) Seção de Ensino; e
- e) Coordenadoria de Cursos e Treinamento.

5) Centro de Aperfeiçoamento e Capacitação, estruturado em:

- a) Comandante;
- b) Seção de Comando;
- c) Seção Administrativa;
- d) Seção de Ensino; e
- e) Coordenadoria de Cursos e Treinamento.

6) Escola de Educação Física, estruturada em:

- a) Comandante;
- b) Seção de Comando;
- c) Seção Administrativa;
- d) Seção de Pesquisa e Avaliação; e
- e) Seção de Treinamento e Instrução.

Art. 15. Os OBM de Segurança, de Proteção, de Prevenção e de Combate a Incêndios, órgãos de execução em nível operacional de prestação de serviços à comunidade serão constituídos nos seguintes níveis:

- I - Batalhão de Bombeiro Militar - BBM;
- II - Companhia de Bombeiro Militar - CiaBM;
- III - Companhias Especial de Bombeiro Militar - CEBM;
- IV - Companhia Especial de Busca e Salvamento - CEBS;
- V - Pelotão de Bombeiro Militar - Pel BM;
- VI - Pelotão de Busca e Salvamento - PelBS;
- VII - Pelotão Especial de Busca e Salvamento - PelEBS:
 - a) Grupos de Busca e Salvamento Terrestre - GBST;
 - b) Grupos de Busca e Salvamento em Altura - GBSA;
 - c) Grupos de Busca e Salvamento Aquático - GBSA;

- d) Grupos de Busca e Salvamento em Operações Embarcadas - GBSOE;
- e) Grupos de Busca e Salvamento Emergências Pré-hospitalar - GBSEPH;
- f) Grupos de Busca e Salvamento Emergências de Produtos Perigosos - GBSEPP;
- g) Grupos de Busca e Salvamento Mergulho - GBSM;
- h) Grupos de Busca e Salvamento Resgate em Estruturas Colapsadas - GBSREC;
- i) Grupos de Busca e Salvamento com Cães - GBSC; e
- j) Grupos de Busca e Salvamento Aéreo - GBSA.

VIII - Grupo Bombeiro Militar - GBM; e

IX - Grupo de Busca e Salvamento - GBS.

§ 1º O Batalhão de Bombeiro Militar - BBM, comandado por Oficial Superior QOEM, composto de duas a sete Companhias de Bombeiro Militar, poderá contar em sua estrutura com:

I - Comandante;

II - Subcomandante;

III - Seção Administrativa;

IV - Seção de Operações e Defesa Civil;

V - Seção de Segurança Contra Incêndios;

VI - Companhia de Bombeiro Militar;

VII - Companhia Especial de Bombeiro Militar; e

VIII - Companhia Especial de Busca e Salvamento.

§ 2º A Companhia de Bombeiro Militar - CiaBM, comandada por Oficial Intermediário QOEM, e a Companhia Especial de Bombeiro Militar - CEBM, comandada por Oficial Superior QEM, compostas de dois a sete Pelotões de Bombeiro Militar, podendo dispor de um Pelotão de Busca e Salvamento, poderá contar em sua estrutura com:

I - Comandante;

II - Setor de Segurança Contra Incêndios - SSCI;

III - Pelotão de Bombeiro Militar; e

IV - Pelotão de Busca e Salvamento.

§ 3º A Companhia Especial de Busca e Salvamento - CEBS, composta de dois a sete Pelotões Especiais de Busca e Salvamento, será comandada por Oficial Superior QOEM, contará em sua estrutura, com:

- I - Comandante; e
- II - Pelotão Especial de Busca e Salvamento.

§ 4º O Pelotão de Bombeiro Militar - PelBM, composto de dois a sete Grupos de Bombeiro Militar, podendo um deles ser constituído como Grupo de Busca e Salvamento e, quando couber, contar com Setor de Segurança Contra Incêndios, será comandado por Oficial do Quadro de Tenente Bombeiro Militar - QTBM, poderá contar em sua estrutura, com:

- I - Comandante;
- II - Setor de Segurança Contra Incêndios - SSCI;
- III - Grupo de Bombeiro Militar - GBM; e
- IV - Grupo de Busca e Salvamento - GBS.

§ 5º O Pelotão Especial de Busca e Salvamento - PelEBS, da Companhia Especial de Busca e Salvamento - CEBS, comandado por Oficial do Quadro de Tenente Bombeiro Militar - QTBM, será constituído conforme a especialidade da atuação, por:

- I - Comandante;
- II - Grupos de Busca e Salvamento Terrestre - GBST;
- III - Grupos de Busca e Salvamento em Altura - GBSA;
- IV - Grupos de Busca e Salvamento Aquático - GBSA;
- V - Grupos de Busca e Salvamento em Operações Embarcadas - GBSOE;
- VI - Grupos de Busca e Salvamento Emergências Pré-hospitalar - GBSEPH;
- VII - Grupos de Busca e Salvamento Emergências de Produtos Perigosos - GBSEPP;
- VIII - Grupos de Busca e Salvamento Mergulho - GBSM;
- IX - Grupos de Busca e Salvamento Resgate em Estruturas Colapsadas - GBSREC;
- X - Grupos de Busca e Salvamento com Cães - GBSC; e
- XI - Grupos de Busca e Salvamento Aéreo - GBSA.

§ 6º O Grupo de Bombeiro Militar - GBM será constituído de no mínimo doze bombeiros militares, será comandado por um Sargento Bombeiro Militar, contará em sua estrutura, com:

I - Comandante; e

II - Subsetor de Segurança Contra Incêndios (SSCI).

§ 7º O Grupo de Busca e Salvamento - GBS será constituído de no mínimo doze bombeiros militares, será comandado por um Sargento Bombeiro Militar.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO DE ADMINISTRAÇÃO

SEÇÃO I

DO PLANEJAMENTO

Art. 16. A função administrativa de planejamento do Corpo de Bombeiros Militar é feita em três níveis, que determinam o encadeamento e a especificidade das respectivas abrangências com vista aos objetivos organizacionais.

§ 1º O planejamento estratégico está a cargo dos órgãos de direção, integrantes do nível institucional da organização.

§ 2º O planejamento tático de apoio está a cargo dos departamentos e o de execução da prestação de serviços à comunidade a cargo dos Comandos Regionais de Bombeiros.

§ 3º O planejamento operacional de apoio está a cargo dos órgãos de execução do apoio, e o planejamento operacional da prestação de serviços à comunidade está a cargo dos Órgãos de Bombeiro Militar.

SEÇÃO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 17. A organização do Corpo de Bombeiros Militar obedece, em seus três níveis, a técnica da linha-staff e estabelece dois ambientes de desempenho das atividades em função do grau de percepção do cidadão, constando no Adendo Único o desenho organizacional.

Art. 18. Os organogramas dos Departamentos e dos Comandos Regionais de Bombeiros devem observar a definição entre as atividades do apoio e da execução.

Art. 19. O organograma dos Órgãos de Bombeiro Militar deve observar a divisão entre as atividades voltadas para o funcionamento do próprio órgão e aquelas destinadas a atender ao cidadão.

Art. 20. A organização, no nível operacional, deve incluir a descrição dos cargos e das tarefas a executar, empregando o auxílio de fluxogramas.

SEÇÃO III

DA DIREÇÃO

Art. 21. O processo decisório, na esfera da prestação de serviço e de apoio à comunidade, deve possibilitar uma melhor articulação operacional e agilidade nas áreas de responsabilidade.

Art. 22. Todos os níveis de comando devem estimular a participação do escalão subordinado, envolvendo o público interno.

SEÇÃO IV

DO CONTROLE

Art. 23. A atividade de controle é exercida nos três níveis de planejamento.

Parágrafo único. O controle é exercido de duas formas:

I - através da avaliação dos recursos, por intermédio dos:

- a) padrões de quantidade;
- b) padrões de qualidade;
- c) padrões de tempo; e
- d) padrões de custo.

II - através da avaliação dos resultados obtidos, por intermédio de pesquisas quantitativas e qualitativas dos:

- a) padrões de valor agregado à prestação de serviços, na visão do cidadão;
- b) padrões de evolução de melhorias dos processos organizacionais;
- c) padrões de inserção na mídia;
- d) padrões relativos ao envolvimento dos outros Órgãos; e
- e) padrões de desempenho.

Art. 24. O controle estratégico tem caráter global em função dos objetivos institucionais, podendo ser aplicado para medir o esforço total da Organização, áreas territoriais ou específicas.

§ 1º O nível de controle estratégico é avaliado a partir das informações internas oriundas dos Departamentos e dos Comandos Regionais, e externas, do ambiente de satisfação dos segmentos da cidadania.

§ 2º São recursos para a avaliação organizacional:

- I - orçamento-programa de trabalho;
- II - balanço social;
- III - estrutura básica de projeto;
- IV - balanço de capacitação;
- V - indicadores de desempenho e resultados;

- VI - avaliação da satisfação das metas previstas no planejamento estratégico;
- VII - relatórios; e
- VIII - inspeções e visitas.

Art. 25. O nível de controle tático é exercido no âmbito dos Departamentos e Comandos Regionais e estabelecido em função dos objetivos organizacionais.

§ 1º São instrumentos de controle:

- I - controle da execução orçamentária;
- II - relatórios;
- III - indicadores de desempenho e resultados; e
- IV - inspeções e visitas.

§ 2º São rotinas de controle:

- I - avaliação dos resultados obtidos em função das metas e objetivos estabelecidos no planejamento tático;
- II - avaliação dos resultados obtidos sobre as variáveis intervenientes no processo de gestão;
- III - resultados obtidos em razão dos recursos disponíveis e dos recursos empregados;
- IV - grau de satisfação da prestação de serviço; e
- V - grau de satisfação do público interno.

SEÇÃO V

DA AÇÃO ORGANIZACIONAL

Art. 26. A ação organizacional nos níveis institucional, departamental e operacional, visa à busca da eficiência, através da racionalidade técnica dos meios, recursos e conhecimentos.

CAPÍTULO IV

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO

Art. 27. O Comandante-Geral, oficial da ativa do último posto da carreira do QOEM, é a autoridade primeira da Instituição, competindo-lhe a sua administração, com os poderes e deveres inerentes à função.

Parágrafo único. O oficial que estiver no exercício do cargo de Comandante-Geral e de Subcomandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar tem precedência hierárquica e funcional sobre todos os demais.

Art. 28. O Subcomandante-Geral, oficial da ativa do último posto da carreira do QOEM, é o substituto do Comandante-Geral da Corporação nas suas ausências e impedimentos eventuais, competindo-lhe, igualmente, as funções de assessoramento ao Comandante-Geral no cumprimento das atribuições do CBMRS e outras que lhe forem delegadas pelo Comandante-Geral.

Parágrafo único. O Subcomandante-Geral será indicado pelo Comandante-Geral e nomeado pelo Governador do Estado.

Art. 29. O Conselho Superior é constituído pelos Coronéis da ativa em exercício na Corporação, competindo-lhe, em assessoramento direto ao Comandante-Geral, o acompanhamento e a manifestação em assuntos relevantes da Instituição, com vista ao fornecimento de subsídios para a tomada de decisão.

Art. 30. A Corregedoria-Geral, diretamente subordinada ao Comandante-Geral, é o órgão de disciplina, orientação e fiscalização das atividades funcionais e da conduta dos servidores da Instituição, compete:

I - cumprir atividades que lhe sejam atribuídas pelo Comandante-Geral;

- II - exercer a apuração de responsabilidade criminal, administrativa ou disciplinar;
- III - realizar auditorias, exercer o controle interno correicional, fiscalizar as atividades dos órgãos e dos servidores do CBMRS, realizando inspeções e correições e sugerindo as medidas necessárias ou recomendáveis para a racionalização e eficiência dos serviços;
- IV - requisitar de qualquer autoridade certidões, diligências, exames, pareceres técnicos e informações indispensáveis ao bom desempenho de sua função;
- V - manter o controle quantitativo e qualitativo das decisões administrativas e disciplinares adotadas na Corporação, equacionando, através de Súmulas, as dúvidas de interpretação da legislação, a fim de uniformizar procedimentos;
- VI - normatizar o exercício da polícia judiciária militar no âmbito da Corporação;
- VII - editar o Boletim Disciplinar por círculo hierárquico;
- VIII - manter controle sobre os feitos instaurados e solucionados sobre a subtração ou extravio de CIF, CIP e de peças de fardamentos do CBMRS;
- IX - controlar os procedimentos investigatórios instaurados no âmbito da Corporação;
- X - gerenciar a liberação de acesso ao efetivo aos sistemas informatizados estatais para consultas de informações pessoais relativos à correição e inteligência;
- XI - regular, fiscalizar, orientar e exercer a atividade de inteligência no âmbito da Corporação;
- XII - as auditorias e o controle interno correicional exercidos pela Corregedoria-Geral restringem-se a área disciplinar e da conduta dos servidores da corporação;

§ 1º Divisão Administrativa, responsável pela logística, sargenteação, treinamento, desenvolvimento e procedimentos.

§ 2º Divisão de Justiça e Disciplina, responsável pelos feitos administrativos investigatórios e disciplinares.

§ 3º Divisão de Controle Interno Correicional, responsável pelo controle dos feitos administrativos disciplinares.

§ 4º Divisão de Feitos Especiais, responsável pelas diligências, cumprimentos de mandados judiciais e extrajudiciais, investigações preliminares.

§ 5º Ouvidoria, responsável por:

I - receber, examinar e encaminhar aos órgãos do CBMRS as reclamações, solicitações de informação, denúncias, sugestões e elogios dos cidadãos e outras partes interessadas, a respeito da atuação do CBMRS;

II - realizar a mediação administrativa, junto aos órgãos do CBMRS com vistas à correta, objetiva e ágil instrução das demandas apresentadas pelos cidadãos, bem como a sua conclusão dentro do prazo estabelecido, para resposta ao demandante;

III - manter o demandante informado sobre o andamento e o resultado de suas demandas;

IV - cobrar respostas dos órgãos do CBMRS a respeito das demandas a eles encaminhadas e levar ao conhecimento do Comando da Corporação os eventuais descumprimentos;

V - dar o devido encaminhamento, no âmbito institucional, às denúncias e reclamações referentes aos Militares Estaduais ou atividades e serviços prestados pela Corporação;

VI - organizar, interpretar, consolidar e guardar as informações oriundas das demandas recebidas da população e produzir relatórios com dados gerenciais, indicadores, estatísticas e análises técnicas sobre o desempenho do CBMRS, especialmente no que se refere aos fatores e níveis de satisfação dos cidadãos e às necessidades de correções e oportunidades de melhoria e inovação em processos e procedimentos institucionais;

VII - produzir relatórios periódicos de suas atividades ou quando o Comandante-Geral julgar oportuno;

VIII - assessorar o Comandante-Geral nos assuntos relacionados com as atividades da ouvidoria; e

IX - promover a constante publicização de suas atividades, com o fim de facilitar o acesso do cidadão à ouvidoria e aos serviços oferecidos pelo CBMRS.

§ 6º Cartório, responsável pelo protocolo, distribuição, controle do fluxo e arquivamento de documentos, procedimentos e processos.

§ 7º Agência Central de Inteligência, responsável pelas atividades administrativas de inteligência, contrainteligência e operações.

Art. 31. Compete ao Gabinete do Comandante-Geral:

- I - o assessoramento direto ao Comandante-Geral;
- II - o suporte técnico às ações do Subcomandante-Geral;
- III - elaborar, coordenar e acompanhar a implantação do Plano Estratégico da Corporação;
- IV - elaborar, implantar, analisar e acompanhar os indicadores de controle da Corporação;
- V - elaborar estudos de estado-maior sobre temas de abrangência Institucional ou por determinação do Comando-Geral;
- VI - analisar as propostas de normatizações encaminhadas pelo nível departamental;
- VII - estudar, redigir e expedir as normas de iniciativa do Comando da Instituição;
- VIII - supervisionar e avaliar o desempenho dos escalões nos níveis departamentais e de execução do Corpo de Bombeiros Militar;
- IX - controle e gerenciamento de escalas de segurança do complexo do Quartel do Comando-Geral;
- X - administrar a segurança e os serviços gerais do Quartel do Comando-Geral;
- XI - compor e regular a atuação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos - CPAD do CBMRS; e
- XII - manter o controle e adotar as providências em relação às informações classificadas em grau de sigilo, nos termos da legislação federal e estadual.

Art. 32. Compete à Comissão de Avaliação e Mérito:

- I - assessoramento permanente ao Comandante-Geral;
- II - controle, a avaliação e o processamento das promoções das carreiras e concessão de distinções a oficiais, praças e autoridades civis; e
- III - solicitar ao Departamento Administrativo, na presença da Divisão de Recursos Humanos a regularização funcional de Militares Estaduais, motivadas por decisões da CAM.

Parágrafo único. A Seção de Avaliação e Mérito de Oficiais e a Seção de Avaliação e Mérito de Praças serão presididas pelo Subcomandante-Geral.

Art. 33. Compete à Secretaria Executiva do Subcomandante-Geral o assessoramento direto ao Subcomandante-Geral.

SEÇÃO II

DOS ÓRGÃOS DEPARTAMENTAIS DE APOIO

Art. 34. Os Órgãos de apoio do CBMRS são constituídos pelo Departamento Administrativo, Departamento de Segurança, Prevenção e Proteção Contra Incêndios - DSPCI, Academia de Bombeiro Militar e Assessorias, subordinados ao Comandante-Geral, competindo-lhes o planejamento, a direção, o controle e a execução das diretrizes emanadas do comando da Instituição.

Parágrafo único. Os órgãos de apoio do CBMRS organizarão, sob a forma de sistemas, as atividades de logística, de patrimônio, de administração financeiro-contábil, de pessoal, de pesquisa, de segurança, de prevenção e de proteção contra incêndios e outras, de acordo com as necessidades da Instituição.

Art. 35. Ao Departamento Administrativo – DA, órgão de planejamento, controle, fiscalização, auditoria e execução das atividades relacionadas a recursos humanos, orçamento e finanças, logística, patrimônio e tecnologia da informação e comunicações, compete:

- I - propor e executar as diretrizes de recursos humanos, orçamentária e financeira aprovadas pelo Comando do Corpo de Bombeiros Militar;
- II - estabelecer a política de pessoal quanto ao recrutamento, seleção, movimentação, mobilização, identificação e distribuição dos recursos humanos para o desempenho das atividades organizacionais do Corpo de Bombeiros Militar;
- III - liberar, distribuir, orientar, acompanhar e controlar os recursos orçamentários da Instituição;

- IV** - auditar, controlar, fiscalizar, orientar a gestão financeira, orçamentária e de recursos humanos, no âmbito da Corporação;
- V** - normatizar, orientar, controlar e realizar os processos de inativação do quadro de pessoal da instituição;
- VI** - controlar, publicar, encaminhar e realizar a concessão de benefícios atinentes ao pessoal da Corporação;
- VII** - acompanhar a evolução da matriz remuneratória e a situação salarial da Corporação;
- VIII** - executar a despesa corrente de pessoal;
- IX** - elaborar e encaminhar a proposta orçamentária da Corporação ao Comando-Geral;
- X** - definir junto aos órgãos subordinados a política de gestão administrativa, segundo orientação do Comando-Geral;
- XI** - propor e executar as diretrizes de logística e patrimônio aprovadas pelo comando;
- XII** - elaborar o planejamento logístico anual, definindo os objetivos institucionais;
- XIII** - adquirir, distribuir, armazenar, realizar a manutenção de bens e a contratação de obras e serviços, efetivar o controle patrimonial, dentre outras atividades próprias da área de Logística, através de seus órgãos subordinados;
- XIV** - elaborar o Boletim Reservado de Material Permanente, Bélicos e Semoventes, destinados ao controle patrimonial da Corporação;
- XV** - propiciar o atingimento das metas específicas por parte dos seus órgãos de execução;
- XVI** - definir junto aos órgãos subordinados a política de gestão administrativa, segundo orientação do Comando-Geral;
- XVII** - desenvolver, implementar, fiscalizar e executar as diretrizes dos sistemas informatizados e de tecnologia da informação da Instituição, exercendo o controle e coordenação;
- XVIII** - elaborar e implementar os sistemas corporativos, redes de comunicação e de dados e os serviços de suporte;
- XIX** - executar a manutenção de equipamentos e da infraestrutura de redes de telecomunicações e o controle do material de informática, telefonia e telecomunicações;

- XX** - editar o Boletim Geral da Corporação;
- XXI** - administrar o protocolo de documentos de entrada do Quartel do Comando-Geral;
- XXII** - arquivamento dos processos administrativos eletrônicos do CBMRS; e
- XXIII** - cumprir as demais rotinas definidas institucionalmente.

Art. 36 – Ao Departamento de Segurança, Prevenção e Proteção Contra Incêndios – DSPCI, órgão de planejamento, controle e fiscalização das atividades relacionadas à segurança contra incêndios e à investigação de sinistros em âmbito estadual, compete:

- I** - elaborar a regulamentação da segurança contra incêndio e investigação de incêndio no Estado do Rio Grande do Sul;
- II** - assessorar o Comando-Geral nos assuntos de segurança contra incêndio;
- III** - definir e controlar a gestão dos processos administrativos de licenciamento e fiscalização em segurança contra incêndio e a gestão da investigação de incêndio em âmbito estadual;
- IV** - estabelecer as diretrizes de atuação das Divisões de Segurança Contra Incêndio – DivSeg, Seções de Segurança Contra Incêndio – SSeg, e Setores de Segurança Contra Incêndio – SSCI;
- V** - controlar e fiscalizar a atuação das DivSeg, SSeg e SSCI;
- VI** - planejar e executar as ações de treinamento em segurança contra incêndio em âmbito estadual;
- VII** - assessorar a Academia de Bombeiro Militar – ABM, no planejamento dos conteúdos programáticos das disciplinas de segurança contra incêndio dos cursos de formação, habilitação, especialização e aperfeiçoamento, e em todos os treinamentos realizados pelo órgão;
- VIII** - controlar as ações de treinamento executadas pelas DivSeg;
- IX** - planejar as ações de fiscalização em segurança contra incêndio em âmbito estadual;
- X** - controlar as ações de fiscalização executadas pelas DivSeg;
- XI** - realizar a pesquisa em segurança contra incêndio; e
- XII** - controlar as ações de investigação de incêndio executadas pelas DivSeg.

Art. 37. À Academia de Bombeiro Militar – ABM –, responsável pelo planejamento, controle e fiscalização das atividades relacionadas ao ensino e à pesquisa científica da Instituição, bem como pela capacitação continuada dos servidores e dos profissionais civis que exerçam atividade auxiliar de bombeiro em âmbito estadual, compete:

- I - propor e executar as diretrizes de ensino, instrução e pesquisa emanadas do Comando do CBMRS;
- II - elaborar o planejamento anual de ensino, instrução e pesquisa do CBMRS;
- III - fiscalizar e controlar as atividades de formação, especialização e aperfeiçoamento de oficiais e praças, assim como as atividades de treinamento e pesquisa, com base nas Diretrizes do Comando-Geral;
- IV - propiciar o atingimento das metas específicas por parte dos seus órgãos de execução;
- V - supervisionar o desenvolvimento das atividades de ensino, instrução e pesquisa atribuída aos órgãos integrantes da sua estrutura organizacional;
- VI - estabelecer unidade pedagógica e doutrinária que assegure a uniformidade de atuação dos órgãos subordinados;
- VII - estruturar os cursos, treinamentos e concursos, submetendo a proposta à aprovação do Comando-Geral;
- VIII - promover e incentivar a realização de pesquisas e estudos com vistas ao aprimoramento do ensino e instrução voltados ao desenvolvimento institucional;
- IX - definir junto aos órgãos subordinados a política de gestão administrativa, segundo orientação do Comando-Geral;
- X - instrumentalizar oficiais e praças, qualificados, para monitorar e acompanhar atividades de instrução e treinamento físico, no âmbito da corporação;
- XI - desenvolver programas de incentivo à atividade física como fator de saúde e de melhoria no desempenho profissional;
- XII - desenvolver atividades de pesquisa e avaliação física aos integrantes do Corpo de Bombeiros Militar;
- XIII - planejar, organizar e coordenar as competições esportivas do pessoal do Corpo de Bombeiros Militar;
- XIV - planejar, fiscalizar, controlar, acompanhar e relatar as despesas ocorridas com etapas de alimentação e gratificação de magistério; e

XV - cumprir as demais rotinas definidas institucionalmente.

Art. 38. As Assessorias, órgãos de assessoramento relacionados ao planejamento, ao controle e à execução das atividades relacionadas à área temática, competindo-lhe propor a normatização e o estabelecimento de diretrizes, a interlocução com órgãos técnicos e a gestão dos processos associados à pasta.

Parágrafo único. As assessorias referidas no *caput* integram o nível departamental de apoio, não se confundindo com as assessorias que integram o Gabinete do Comandante-Geral.

SEÇÃO III

DOS ÓRGÃOS DE NÍVEL DEPARTAMENTAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO À COMUNIDADE

Art. 39. Aos Comandos Regionais, escalões intermediários de comando, com nível de Órgãos de Apoio, são os responsáveis, em suas respectivas circunscrições territoriais, pelas atividades administrativo-operacionais dos OBMs que lhe são subordinados, competindo-lhes:

I - executar as diretrizes de bombeiros emanadas do comando do Corpo de Bombeiros Militar;

II - planejar, editar, coordenar e estabelecer a política de comando de prevenção e combate ao incêndio na área de responsabilidade em consonância com o Comando-Geral da Corporação;

III - exercer a ação disciplinar e a Polícia Judiciária Militar em sua circunscrição territorial;

IV - fiscalizar, controlar, coordenar, instruir e apoiar o funcionamento dos serviços civis auxiliares de bombeiros;

V - planejar, estudar, analisar, vistoriar, controlar, fiscalizar, aprovar e interditar atividades, equipamentos, projetos e planos de proteção e prevenção contra incêndios, pânico, desastres e catástrofes em todas as edificações, instalações,

veículos, embarcações e outras atividades que ponham risco a vida, o meio ambiente e patrimônio, respeitada a competência de outros órgãos;

VI - realizar a investigação de incêndios e sinistros;

VII - centralizar no Comando os atos de gestão administrativa dos órgãos subordinados; e

VIII - cumprir as demais rotinas definidas institucionalmente.

§ 1º À Divisão Administrativa do Comando Regional compete:

I - auditar, fiscalizar, orientar, gerenciar e processar as rotinas e procedimentos administrativos adotados pelos OBM subordinados;

II - orientar e monitorar a execução das atividades administrativas dos OBMs subordinados conforme as diretrizes emanadas pelo Departamento Administrativo do CBMRS; e

III - cumprir as demais rotinas definidas institucionalmente.

§ 2º À Divisão de Operações e Defesa Civil do Comando Regional compete:

I - auditar, fiscalizar, orientar e gerir as rotinas e procedimentos operacionais e de inteligência adotados pelos OBM subordinados;

II - orientar e monitorar a atividade operacional e de inteligência dos OBMs subordinados, zelando pelo estrito cumprimento das normas; e

III - cumprir as demais rotinas definidas institucionalmente.

§ 3º À Divisão de Segurança Contra Incêndio – DivSeg, órgão subordinado ao Comando Regional de Bombeiro Militar, compete:

I - controlar a gestão dos processos administrativos de licenciamento e fiscalização em segurança contra incêndio e a gestão da investigação de incêndio nas SSeg dos Batalhões de Bombeiro Militar – BBM, em sua área de responsabilidade territorial, em cumprimento à legislação, regulamentação e às diretrizes do DSPCI;

II - padronizar, controlar e fiscalizar a atuação das SSeg dos BBM, em sua área de responsabilidade territorial, em cumprimento à legislação, regulamentação e às diretrizes do DSPCI;

III - planejar, padronizar e controlar as ações de treinamento executadas pelas SSeg dos BBM, em sua área de responsabilidade territorial, em cumprimento à legislação, regulamentação e às diretrizes do DSPCI;

IV - planejar, padronizar e controlar as ações de fiscalização executadas pelas SSeg dos BBM, em sua área de responsabilidade territorial, em cumprimento à legislação, regulamentação e às diretrizes do DSPCI; e

V - padronizar e controlar as ações de investigação de incêndio executadas pelas SSeg dos BBM, em sua área de responsabilidade territorial, em cumprimento à legislação, regulamentação e às diretrizes do DSPCI.

SEÇÃO IV

DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO DO APOIO

SUBSEÇÃO I

DOS ÓRGÃOS DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Art. 40. À Divisão Administrativa - DAdm compete:

I - por meio da Seção Executiva - SExc:

- a) executar as ações de administração e secretaria do Gabinete do Diretor do DA;
- b) elaboração de pareceres jurídicos pertinentes ao DA; e
- c) atestamento de vínculo e confirmação funcional, do efetivo do DA e efetivo agregado.

II - por meio da Seção Administrativa - SAdm:

- a) manutenção, controle e arquivo dos assentamentos do efetivo da ativa, reserva, reformados, excluídos e licenciados do CBMRS-Sede;
- b) gerenciamento do protocolo, controle e distribuição de documentos recebidos;
- c) controle, registro dos documentos expedidos;
- d) elaboração do Boletim do DA e Boletim Geral;

- e) controle do plano de férias, e respectivo lançamento no RHE, do Departamento Administrativo;
- f) lançamento de etapas do Departamento Administrativo;
- g) controle da portaria e recepção;
- h) apresentar e receber o efetivo designado e dispensado respectivamente a outros órgãos;
- i) confecção de requerimentos de AIPSA, Reserva Remunerada, Licenças e outros do efetivo do Departamento Administrativo;
- j) confecção do mapa de substituição temporária do DA;
- k) elaboração de pareceres jurídicos pertinentes ao DA;
- l) fica responsável de disponibilizar e atualizar na Intranet da Corporação as informações, orientações, legislações e divulgação das atividades sobre Gestão Documental; e
- m) submeter à análise da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos - CPAD do CBMRS os documentos passíveis de classificação.

III - por meio da Seção de Movimentações - SMov:

- a) elaboração de Boletins de Movimentação de Oficiais e Praças;
- b) controlar as alterações do Quadro Organizacional;
- c) gerenciar o Banco de Intenções de Movimentações;
- d) controle e instrução de requerimentos de transferências;
- e) conferência e alteração de lotações de militares no RHE/SIGCBM;
- f) atos de nomeação e exoneração de Oficiais;
- g) instruir os processos de alteração de quadro organizacional; e
- h) controle de desligamentos e apresentações.

Art. 41. À Divisão de Logística e Patrimônio - DLP compete:

I - por meio da Seção Administrativa - SAdm:

- a) exercer as atividades de gestão e controle de pessoal do efetivo da DA-DLP;
- b) compilar as documentações atinentes a publicações da DLP junto ao DA;

- c) controlar e gerenciar o fluxo documental da DA-DLP e dos meios de comunicação oficiais vigentes no CBMRS, bem como divulgar ao efetivo da DA-DLP assuntos de relevância ao serviço;
- d) assessorar a Chefia da DA-DLP nos assuntos de atribuição SAdm, bem como no andamento de missões ordinárias e extraordinárias vigentes;
- e) organizar e controlar a numeração dos documentos oficiais da DA-DLP, bem como realizar o arquivamento dos documentos oficiais e meios eletrônicos da Divisão;
- f) confeccionar documentos oficiais, conforme diretrizes da Chefia; e
- g) cumprir as demais rotinas definidas pelo Departamento Administrativo.

II - por meio da Seção de Logística - SLog:

- a) exercer o controle dos materiais de intendência existentes na Corporação, até o nível de município, segundo as especificações e padronização institucionalmente definidas;
- b) planejar, receber, armazenar e distribuir o material de intendência do Corpo de Bombeiros Militar;
- c) cumprir os objetivos e metas ajustados com o Departamento Administrativo, visando atingir as metas de desempenho pré-definidas;
- d) controlar os itens de suprimento e efetivar a distribuição conforme planejamento;
- e) fornecer suporte logístico para apoiar ações e operações ordinárias ou de cunho extraordinária nas atividades de bombeiro e defesa civil ou outra determinada pelo Comando-Geral do CBMRS;
- f) atestar as contas de energia elétrica e água dos imóveis do complexo do QCG;
- g) estruturar o Almoxarifado Central do CBMRS;
- h) receber e realizar o ateste de recebimento dos materiais e equipamentos destinados ao Almoxarifado Central do CBMRS;
- i) solicitar a nomeação de Comissão de Recebimento e Exame de Material nos casos aplicáveis, por especificidade do bem ou exigência legal;
- j) controlar, armazenar e distribuir os materiais destinados ao Almoxarifado Central do CBMRS, bem como a respectiva atualização e balancete nos sistemas de controle de materiais vigentes na corporação;

- k)** planejar e solicitar as aquisições de materiais, a fim de manter o estoque do Almoxarifado Central do CBMRS com o nível de segurança necessário para o atendimento da demanda destinada;
- l)** estabelecer as diretrizes de gestão de materiais para os almoxarifados do CBMRS;
- m)** planejar, controlar e realizar a solicitação de empenho e liquidação das contas e contratos fixos vigentes no âmbito do CBMRS;
- n)** realizar e instruir a solicitação de liquidação dos processos de aquisições de bens e serviços realizados pela DLP-DA do CBMRS;
- o)** manter atualizado o controle de recursos, contas e contratos fixos referentes às suas atribuições;
- p)** Estabelecer mecanismos de controle e fiscalização para o uso eficiente de energia elétrica, água e esgoto, telefonia e internet e as medidas a serem adotadas para o processamento destas despesas; e
- q)** cumprir as demais rotinas definidas pelo Departamento Administrativo.

III - por meio da Seção de Patrimônio - SPat:—

- a)** regular os procedimentos em relação à carga, descarga, transferência, trânsito, padrões para aquisição e criação de semoventes do Corpo de Bombeiros Militar;
- b)** regular o controle dos bens móveis, o recebimento, carga, descarga e movimentação de materiais permanentes;
- c)** regular os procedimentos a serem seguidos quando do recebimento de bens móveis por doação, cessão de uso ou comodato;
- d)** regular os procedimentos para ressarcimento ao erário quando da ocorrência de dano, furto, roubo ou extravio de bens patrimoniais do Corpo de Bombeiros Militar;
- e)** regular os procedimentos a serem seguidos quando do recebimento de bens imóveis por doação, cessão de uso ou comodato;
- f)** regular os procedimentos a serem seguidos nos casos em que haja a necessidade do Corpo de Bombeiros Militar efetuar a Locação de Imóvel para instalação de OBM;
- g)** controlar os contratos de locação de imóveis;
- h)** realizar o controle patrimonial da carga do CBMRS, bem como a respectiva atualização e balancete nos sistemas de controle de materiais vigentes na corporação;

- i) carregar e descarregar os bens patrimoniáveis do CBMRS, conforme legislação vigente;
- j) solucionar decisões de segundo grau de Inquéritos Técnicos referentes aos bens patrimoniados do CBMRS, excetuando os classificados como motomecanização;
- k) coordenar as atividades e encaminhamentos referentes aos bens imóveis do CBMRS, bem como manter atualizado o controle sobre a situação dos respectivos bens afetados a corporação; e
- l) cumprir as demais rotinas definidas pelo Departamento de Administrativo.

IV - por meio da Seção de Motomecanização - SMec:

- a) exercer o controle do material de motomecanização empregados pelo Corpo de Bombeiros Militar, até o nível de município, segundo as especificações e padronização institucionalmente definidas;
- b) planejar, receber, armazenar, distribuir e realizar a manutenção do material de motomecanização;
- c) realizar a perícia técnica em material de motomecanização;
- d) estabelecer normas de controle do consumo e abastecimento de combustíveis e lubrificantes dos veículos, embarcações, aeronaves, equipamentos e dos motores estacionários a serviço do Corpo de Bombeiros Militar;
- e) realizar o controle e gerenciamento da frota de viaturas, combustíveis e serviços de manutenção e peças de motomecanização do CBMRS;
- f) carregar e descarregar os bens de motomecanização do CBMRS, conforme legislação vigente;
- g) instruir as decisões de segundo grau de Inquéritos Técnicos referentes aos bens de motomecanização do CBMRS;
- h) realizar o registro, licenciamento e demais rotinas tendentes à regularização dos veículos e demais meios de transportes em uso na Corporação, na conformidade da legislação e normas do Estado para o controle da frota;
- i) fiscalizar as OBMs subordinadas quanto a utilização do sistema de abastecimento e manutenção de viaturas do âmbito do CBMRS;
- j) subsidiar a perícia técnica em bens de motomecanização no âmbito do CBMRS, conforme diretrizes do Diretor Administrativo do CBMRS;

- k)** estruturar e operacionalizar a seleção e reciclagem de condutores de viaturas do Corpo de Bombeiros Militar;
- l)** zelar pela guarda e conservação das viaturas históricas do CBMRS; e
- m)** cumprir as demais rotinas definidas pelo Departamento de Administrativo.

V - por meio da Seção de Material Bélico - SBM:

- a)** exercer o controle do armamento, da munição, dos agentes químicos e de equipamentos defensivos empregados pelo Corpo de Bombeiros Militar, até o nível de município, segundo as especificações e padronização institucionalmente definidas;
- b)** planejar, receber, armazenar, distribuir e realizar a manutenção do armamento, munição, agentes químicos e equipamentos defensivos de uso no Corpo de Bombeiros Militar;
- c)** produzir e distribuir suprimentos específicos destinados ao treinamento da tropa;
- d)** regular a concessão e a renovação de porte de arma de fogo dos Militares Estaduais inativos, bem como definir o trâmite da documentação necessária à emissão do referido porte;
- e)** regular aquisição, registro, porte, posse mediante cautela e transferência de armas, munições e coletes balísticos, pelos bombeiros militares estaduais;
- f)** gerenciar o cadastro e registro das armas de fogo de uso permitido para os integrantes do CBMRS nos sistemas vigentes;
- g)** emitir o Certificado de Registro de Arma de Fogo (CRAF) dos integrantes do CBMRS, conforme legislação vigente; e
- h)** cumprir as demais rotinas definidas pelo Departamento Administrativo.

VI - por meio da Seção de Conservação e de Obras - SCO:

- a)** exercer o controle dos materiais e obras da Corporação, até o nível de município, segundo as especificações e padronizações institucionalmente definidas;
- b)** planejar, receber, armazenar e distribuir o material de obras do Corpo de Bombeiros Militar;
- c)** subsidiar a elaboração de projetos, acompanhar e fiscalizar a execução de obras e serviços de engenharia contratados;

- d)** regular as providências relativas ao cadastro das obras a serem iniciadas no Corpo de Bombeiros Militar;
- e)** apoiar a execução e fiscalização de obras, providenciar as manutenções referentes à conservação dos quartéis do complexo do QCG, e quando autorizado pelo Diretor do Departamento Administrativo, de outras unidades do CBMRS;
- f)** planejar e solicitar as aquisições de materiais para conservação e obras visando o atendimento da demanda destinada à SCO;
- g)** auxiliar o Almojarifado Central no recebimento de materiais referentes a conservação e obras, exercendo o controle dos materiais destinados à SCO; e
- h)** cumprir as demais rotinas definidas pelo Departamento Administrativo.

VII - por meio da Seção de Compras - SComp:

- a)** realizar o processo de aquisições de bens e serviços atinentes as atribuições do DA-DLP do CBMRS, conforme a legislação vigente;
- b)** instrumentalizar a solicitação de recurso orçamentário aos setores responsáveis;
- c)** instruir a solicitação de abertura de Registro de Preços no âmbito do CBMRS;
- d)** realizar e instruir a solicitação de empenho dos processos de aquisições de bens e serviços realizados pela DLP-DA do CBMRS;
- e)** controlar e manter atualizado o controle dos recursos distribuídos para a SComp;
- f)** realizar o processo de catalogação de materiais e equipamentos no âmbito do CBMRS;
- g)** manter atualizado os códigos de itens catalogados ativos no CBMRS, conforme diretrizes da DLP-DA;
- h)** subsidiar o processo de desenvolvimento de descritivos técnicos de materiais e equipamentos no âmbito do CBMRS, conforme diretrizes da DA-DLP;
- i)** instruir, celebrar, executar, fiscalizar, empenhar, liquidar e prestar contas, dos contratos com as operadoras de telefonia/internet e concessionárias de energia, água e esgoto, processar as faturas com vistas à liquidação da despesa;
- j)** regular, instruir, controlar e fiscalizar, na forma da legislação em vigor, as solicitações e procedimentos licitatórios para expedir autorização, permissão e concessão de uso, gratuito ou oneroso, por particulares dos imóveis público utilizados pelo CBMRS; e
- k)** cumprir as demais rotinas definidas pelo Departamento Administrativo.

Art. 42. À Divisão de Orçamento e Finanças - DOF compete:

I - por meio da Seção Administrativa - SAdm:

- a)** exercer as atividades de gestão e controle de pessoal do efetivo da DA-DOF;
- b)** compilar as documentações atinentes a publicações da DOF junto ao DA;
- c)** controlar e gerenciar o fluxo documental da DA-DOF e dos meios de comunicação oficiais vigentes no CBMRS, bem como divulgar ao efetivo da DA-DOF assuntos de relevância ao serviço;
- d)** assessorar a Chefia da DA-DOF nos assuntos de atribuição SAdm, bem como no andamento de missões ordinárias e extraordinárias vigentes;
- e)** organizar e controlar a numeração dos documentos oficiais da DA-DOF, bem como realizar o arquivamento dos documentos oficiais e meios eletrônicos da Divisão;
- f)** confeccionar documentos oficiais, conforme diretrizes da chefia; e
- g)** cumprir as demais rotinas definidas pelo Departamento Administrativo.

II - por meio da Seção de Controle e Distribuição de Recursos - SCDR:

- a)** elaborar e encaminhar a proposta orçamentária da corporação;
- b)** liberar, distribuir, orientar, acompanhar e controlar os recursos orçamentários da Instituição;
- c)** relacionar os dados relativos aos registros de repasses, transferências de recursos financeiros, despesas, procedimentos licitatórios, inclusive editais e resultados, e contratos celebrados ao site do Portal da Transparência – Gastos;
- d)** relacionar os dados relativos a informações sobre programas, projetos, ações e obras; e
- e)** cumprir as demais rotinas definidas pelo Departamento Administrativo.

III - por meio da Seção de Vencimentos e Vantagens - SVV:

- a)** controlar, elaborar, assinar e publicar atos e matérias de sua competência, encaminhar demais atos para assinatura e liberação às respectivas autoridades competentes;
- b)** realizar o lançamento da concessão de benefícios atinentes ao pessoal da Corporação;

- c)** acompanhar a evolução da matriz remuneratória e a situação salarial da Corporação;
- d)** executar a despesa corrente de pessoal do CBMRS;
- e)** auditar e normatizar a execução da despesa corrente de pessoal por parte dos órgãos do CBMRS;
- f)** encaminhar para pagamento as despesas correntes de pessoal, submetidas a sua efetiva gestão, do efetivo do CBMRS;
- g)** fiscalizar, controlar, acompanhar e relatar as despesas ocorridas com os lançamentos de vantagens, etapas de alimentação e substituições temporárias efetuadas pelos Órgãos do CBMRS, realizando a verificação através do Sistema RHE e comunicando formalmente eventual erro, irregularidade, inconformidade ou fraude;
- h)** manter o controle da Dotação Orçamentária e da Cota reservada disponível para atender as demandas com Etapa de Alimentação da Corporação;
- i)** formalizar pedido de suplementação de verbas para a Secretaria da Fazenda;
- j)** deverá divulgar os valores estabelecidos para a gratificação de serviço extraordinário, gratificação de magistério, etapas de alimentação, ajuda de custo, diárias, nos seus diversos níveis, atualizando-os sempre que houver alteração de valores; e
- k)** cumprir as demais rotinas definidas pelo Departamento Administrativo.

IV - por meio da Seção de Controle de Execução Orçamentária - SCEO:

- a)** acompanhar e controlar a execução das despesas da Corporação;
- b)** auditar, fiscalizar e orientar a execução das despesas da Corporação, visando à boa gestão financeira e orçamentária;
- c)** estabelecer providências para a realização da despesa pública, corrente (custeio) e de capital (investimento), no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar;
- d)** auditar, fiscalizar e orientar as prestações de contas e baixas de responsabilidade referente a execução de despesas no âmbito da corporação; e
- e)** cumprir as demais rotinas definidas pelo Departamento Administrativo.

Art. 43. À Divisão de Recursos Humanos - DRH compete:

I - por meio da Seção Administrativa - SAdm:

- a) exercer as atividades de gestão e controle de pessoal do efetivo da DA-DRH;
- b) compilar as documentações atinentes a publicações da DRH junto ao DA;
- c) controlar e gerenciar o fluxo documental da DA-DRH e dos meios de comunicação oficiais vigentes no CBMRS, bem como divulgar ao efetivo da DA-DRH assuntos de relevância ao serviço;
- d) assessorar a Chefia da DA-DRH nos assuntos de atribuição SAdm, bem como no andamento de missões ordinárias e extraordinárias vigentes;
- e) organizar e controlar a numeração dos documentos oficiais da DA-DRH, bem como realizar o arquivamento dos documentos oficiais e meios eletrônicos da Divisão;
- f) confeccionar documentos oficiais, conforme diretrizes da chefia; e
- g) cumprir as demais rotinas definidas pelo Departamento Administrativo.

II - por meio da Seção de Sistemas de Recursos Humanos - SSRH:

- a) solicitação a SEPLAG de acessos aos sistemas RHE, SPI, SGM, Recadastramento de ativos;
- b) inserção, exclusão e alterações de dados dos militares no sistema RHE;
- c) recepcionar e dar encaminhamento às regularizações funcionais, promoções e despromoções, no sistema RHE, solicitados pela CAM;
- d) gerenciamento do sistema PROA;
- e) gerenciamento de classes do sistema SPI;
- f) gerenciamento de classes do sistema SGM;
- g) controle de acessos aos sistemas de gestão de pessoal;
- h) encaminhamento de solicitação e distribuição dos cartões de acesso aos transportes coletivos;
- i) controle e administração dos funcionários civis;
- j) gerenciamento de sistema de recadastramento de ativos (SISREC);
- k) gerenciamento de estrutura dos sistemas de gestão de pessoal; e
- l) Secretariar a Comissão Central de Estágio Probatório, bem como acompanhar os Militares Estaduais em estágio.

III - por meio da Seção de Inativações, Acidentes de Serviço e Revisões de Atos - SIRA:

- a)** recebimento de documentos e processos referentes a licenciamento, exclusões, reinclusão, decorrentes de decisões administrativas ou judiciais;
- b)** conferência e instrução de processos de reserva remunerada;
- c)** conferência e instrução de processos de reforma;
- d)** conferência e instrução de processos de licenciamento e exclusões;
- e)** conferência e instrução de anulação de inclusão;
- f)** leitura, registro e publicidade interna dos atos do DOE;
- g)** controle estatístico das publicações de reserva remunerada;
- h)** lançamentos no RHE;
- i)** encaminhamento de processos para a SEPLAG;
- j)** confecção dos atos no SGM, relativos a inativações, licenciamentos, acidentes de serviço, revisões de atos e outros pertinentes a respectiva Seção;
- k)** revisão de proventos de inativos;
- l)** instauração de processos de reforma;
- m)** instauração de processos relativos isenção de imposto de renda;
- n)** confecção de certidões para reembolso de valores decorrentes de moléstias;
- o)** concessão para indenizações de férias e licenças especiais;
- p)** análise de sindicâncias de acidentes de serviço;
- q)** instauração de processos de reconhecimento de acidentes de serviço;
- r)** instauração de processos para pagamentos de benefícios decorrentes de acidentes de serviço;
- s)** encaminhamento de processos para pagamentos de despesas médicas;
- t)** encaminhamento de processos para pagamentos de pensões por morte em serviço;
- u)** instauração de processos para Promoção conforme Lei 11.000/97;
- v)** atender dentro dos prazos as requisições do TCE e CAGE junto à SEPLAG;
- w)** acompanhar e orientar a tramitação dos processos e organizar e manter arquivo das informações e dados referentes a acidentes de serviço com morte na Corporação;
- x)** instruir processo e confeccionar o ato de reintegração a ser assinado pelo chefe do poder executivo, bem como criar ou restabelecer o vínculo do ME; e

y) analisar o pedido de revisão de ato, instruindo processo com parecer, bem como confeccionar o ato a ser assinado pelo chefe do poder executivo.

IV - por meio da Seção de Afastamentos e Prontuários - SAP:

- a) instauração de processos de cedência por agregações, prorrogações, revogações, reversões e mobilizações;
- b) lançamentos e controle do efetivo em cedência;
- c) instauração de processos de afastamentos para viagens, sem ônus e com ônus de passagens e retorno à origem;
- d) instauração de processos relativos a licenças: LE, LTIP, LAC, LL, LpC, LCCE, e LC;
- e) confecção de atos de agregações, reversões disciplinares e LTS;
- f) arquivamento de pastas de ativos, inativos e excluídos;
- g) confecção de certidões de tempo de serviço, contribuição, de BMT e outras; e
- h) atos para apresentação e retorno de efetivo para FT e Unidades do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

V - por meio da Seção de Recrutamento e Seleção - SRS:

- a) realizar a seleção e cadastro de militares de carreira e temporários;
- b) prestar informações nos processos judiciais referentes a inclusão e seleção;
- c) manter o controle dos servidores com liminares;
- d) manter o controle do efetivo PME;
- e) realizar a seleção e o cadastro do efetivo PME;
- f) realizar a seleção e o cadastro dos GVCT;
- g) informações para contestações judiciais decorrentes dos processos de recrutamento e seleção;
- h) acompanhamento dos processos relativos a recrutamento e seleção;
- i) cumprimento de ordens judiciais, relativo aos processos de inclusão;
- j) controle, fiscalização de avaliações psicológicas para concursos; e
- k) formular os perfis profissiográficos e descrição de cargos e funções.

VI - por meio da Seção de Mobilização e Identificação - SMob:

- a) manter o controle das informações de inclusão dos militares de carreira e militares temporários;
- b) realizar o controle e arquivamento dos Certificados de Reservista do efetivo;
- c) atender os Militares ativos e inativos para confecção de CIF;
- d) realizar a gestão de mobilizadores;
- e) proceder às inclusões junto à Região Militar;
- f) prestar informações para a JSM;
- g) confecção do QC-1 de exclusão;
- h) formar os mobilizadores;
- i) adotar providências para identificação do efetivo;
- j) manter o controle sobre emissões, perdas, extravios e subtrações das CIF e as CIFP; e
- k) confeccionar e publicar em Boletim Geral do calendário de visitas técnicas, com o objetivo de fiscalizar o serviço de Identificação e Mobilização.

Art. 44. À Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicações - DTIC compete:

I - por meio da Seção Administrativa - SAdm:

- a) exercer as atividades de gestão e controle de pessoal do efetivo da DA-DTIC;
- b) compilar as documentações atinentes a publicações da DTIC junto ao DA;
- c) controlar e gerenciar o fluxo documental da DA-DTIC e dos meios de comunicação oficiais vigentes no CBMRS, bem como divulgar ao efetivo da DA-DTIC assuntos de relevância ao serviço;
- d) assessorar a Chefia da DA-DTIC nos assuntos de atribuição SAdm, bem como no andamento de missões ordinárias e extraordinárias vigentes;
- e) organizar e controlar a numeração dos documentos oficiais da DA-DTIC, bem como realizar o arquivamento dos documentos oficiais e meios eletrônicos da Divisão;
- f) confeccionar documentos oficiais, conforme diretrizes da Chefia;
- g) receber, registrar e distribuir toda a documentação atinente a DTIC;
- h) atender, enviar e receber chamadas e mensagens recebidas atinentes a DTIC;
- i) gerenciar o material de informática e telecomunicações do CBMRS; e
- j) cumprir as demais rotinas definidas pelo Departamento Administrativo.

II - por meio da Seção de Infraestrutura de Redes e Servidores - SIRS:

- a)** elaborar, implementar e fiscalizar projetos de infraestrutura de redes e servidores;
- b)** instalar, configurar e manter computadores e periféricos no âmbito do QCG e extraordinariamente atender demandas em outros locais;
- c)** gerenciar e fiscalizar redes de computadores e servidores; e
- d)** instalar, configurar e manter a infraestrutura de redes e servidores.

III - por meio da Seção de Suporte e Desenvolvimento de Sistemas - SSDS:

- a)** analisar, projetar e desenvolver sistemas;
- b)** documentar a utilização de sistemas;
- c)** prospectar novas tecnologias para o desenvolvimento de sistemas;
- d)** prestar suporte a sistemas corporativos de uso do CBMRS;
- e)** controle operacional do sistema PROA;
- f)** atender as demandas atinentes aos sistemas descritos no Manual de Suporte da DTIC;
- g)** documentar a utilização dos sistemas desenvolvidos pela DTIC;
- h)** pesquisar e implantar novas tecnologias para o desenvolvimento de sistemas;
- i)** elaborar as estratégias e o atalho do endereço eletrônico para o acesso à informação por parte dos cidadãos;
- j)** propiciar condições para alimentação *on-line* dos dados necessários para acesso à informação, prevista na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, no tocante à transparência ativa;
- k)** manter campo para inserção de dados no *site* institucional, para o registro das competências e estrutura organizacional, para relacionar endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;
- l)** manter campo para inserção de dados no *site* institucional, para respostas às perguntas mais frequentes da sociedade;
- m)** manter ferramenta de pesquisa de conteúdo, propiciando auxiliar a busca de informações dentro do *site*;
- n)** administrar o serviço de correio eletrônico no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar e promover instruções visando à melhoria do uso do correio eletrônico;

- o)** verificar a frequência de acesso às contas, suspender conta por motivo de falta de acesso ou uso irregular/ilegal, excluir contas suspensas por mais de 60 dias e após 45 dias as contas dos militares estaduais desligados do serviço ativo; e
- p)** encaminhar à Corregedoria-Geral os casos encontrados em auditorias que envolvam indícios de crime e/ou transgressão da disciplina.

IV - por meio da Seção de Segurança da Informação - SSI:

- a)** elaborar, implementar e fiscalizar o plano de segurança da informação;
- b)** elaborar o plano de continuidade de negócio;
- c)** fazer a gestão de segurança da informação na instituição;
- d)** executar a análise de segurança, auditoria, pentest em redes, servidores e sistemas utilizados na instituição; e
- e)** integrar grupos de tecnologia da informação estatal.

V - por meio da Seção de Telecomunicações - STc:

- a)** elaborar, implementar e fiscalizar projetos de telecomunicações;
- b)** instalar, configurar e manter equipamentos de radiocomunicação e telefonia;
- c)** normatizar as redes e os equipamentos de telecomunicações em acordo a legislação vigente;
- d)** exercer o controle dos equipamentos e materiais de Comunicação existentes na Corporação, até o nível de município, segundo as especificações e padronização institucionalmente definidas;
- e)** planejar, receber, armazenar e distribuir e realizar a manutenção do material de comunicações do Corpo de Bombeiros Militar;
- f)** fiscalizar, controlar, coordenar a elaboração do projeto básico para instalações de redes de radiocomunicação e controlar os registros de redes e licenças do funcionamento das estações junto aos órgãos competentes;
- g)** regular e manter o controle das torres e antenas instaladas em imóveis administrados pelo CBMRS, para comunicação e transferência de dados da Corporação;
- h)** administrar as atividades de telecomunicações, cabendo-lhe o gerenciamento nas instalações, habilitações, bloqueios, transferências e no controle sobre as faturas; e

i) expedir anualmente orientação quanto ao uso da Operadora de telefonia fixa e móvel, conforme a contratação realizada.

SUBSEÇÃO II
DOS ÓRGÃOS DO DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA, PREVENÇÃO E
PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS

Art. 45. À Divisão Administrativa - DAdm compete:

I - por meio da Seção Administrativa - SAdm:

- a) gerenciar os recursos humanos do DSPCI;
- b) executar o registro e controle dos cargos e funções do DSPCI;
- c) receber, registrar, distribuir e arquivar toda a documentação atinente ao DSPCI;
- d) sistematizar, conferir e encaminhar as matérias do departamento a serem publicadas no Diário Oficial do Estado;
- e) executar o treinamento do efetivo da área, a nível gerencial, quanto aos temas relacionados à gestão e atividades administrativas que envolvam o DSPCI;
- f) estudar, analisar e propor alterações de ordem administrativa e no quadro de organização do DSPCI;
- g) estudar, elaborar e propor a criação de indicadores de desempenho e avaliação profissional para a gestão de pessoas no DSPCI;
- h) planejar os investimentos anuais e elaborar o Plano Anual, visando a incorporação e melhoria do patrimônio do DSPCI;
- i) realizar projetos objetivando a captação de recursos para a aplicação na atividade logística do DSPCI;
- j) executar as atividades logísticas e orçamentárias do DSPCI;
- k) gerenciar o conteúdo de segurança contra incêndio disponível nos meios eletrônicos do CBMRS;
- l) receber e despachar as demandas provenientes do fale conosco e denúncias relativas à segurança contra incêndio encaminhadas ao DSPCI; e
- m) submeter à análise da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilos - CPAD do CBMRS os documentos passíveis de classificação.

II - por meio da Seção de Planejamento - SPlan:

- a)** assessorar o Comando-Geral da Corporação no Planejamento Estratégico da Segurança Contra Incêndio;
- b)** estabelecer o canal técnico relativo à segurança contra incêndio;
- c)** gerir o controle numérico e nominal de todos os integrantes das Divisões de Segurança Contra Incêndio – DSCI, Seções de Segurança Contra Incêndio – SSeg e Setor de Segurança Contra Incêndio – SSCI;
- d)** elaborar dados estatísticos e relatórios relativos à segurança contra incêndio;
- e)** realizar reuniões periódicas com os Chefes das DSCI, a fim de estabelecer medidas de coordenação e orientação sobre as condutas a serem observadas nas tarefas atinentes à segurança contra incêndio, de acordo com as normas e legislações pertinentes;
- f)** elaborar ordens de serviço, com a finalidade de regular as atividades ligadas à segurança contra incêndio;
- g)** elaborar, em conjunto com os chefes das Divisões, o calendário anual de atividades técnicas promovidas pelo DSPCI;
- h)** realizar o credenciamento de instrutores para Treinamento de Prevenção e Combate a Incêndio;
- i)** realizar o secretariado executivo do Conselho Estadual de Prevenção e Proteção Contra Incêndio – COESPCCI; e
- j)** planejar e executar ações de diagnóstico e auditoria nas Divisões de Segurança Contra Incêndio – DSCI, Seções de Segurança Contra Incêndio – SSeg e Setor de Segurança Contra Incêndio – SSCI.

Art. 46. À Divisão de Gestão e Normatização - DGN compete:

I - por meio da Seção de Normatização - SN:

- a)** elaborar resoluções técnicas, pareceres técnicos, instruções normativas, portarias e demais atos normativos relacionados à segurança contra incêndio;
- b)** propor ao Comando-Geral do CBMRS alterações nas leis, decretos e demais normas relacionadas à segurança contra incêndio;
- c)** prestar suporte às DSCI, SSeg e SSCI no que se refere à interpretação da legislação, regulamentação e normatização relativa à segurança contra incêndio; e

d) preparar relatórios e demais documentos técnicos necessários às decisões superiores.

II - por meio da Seção de Gestão de Processos - SGP:

a) planejar, implementar e controlar o desenvolvimento e aprimoramento de ferramentas de tecnologia da informação para o gerenciamento dos processos administrativos para obtenção das licenças em segurança contra incêndio, a fiscalização das edificações e áreas de risco de incêndio e comunicação entre o DSPCI, DSCI, SSeg e SSCI; e

b) prestar suporte às DSCI, SSeg e SSCI no que se refere à operação das ferramentas de tecnologia da informação utilizadas pelo CBMRS no que tange à segurança contra incêndio.

III - por meio da Seção de Qualidade e Padronização - SQP:

a) elaborar a doutrina e os manuais de aplicação da legislação, regulamentação e normatização relativa à segurança contra incêndio;

b) assessorar a Academia de Bombeiro Militar – ABM, na elaboração dos planos de curso relacionados à segurança contra incêndio;

c) planejar as ações de treinamento e padronização dos processos e rotinas administrativas das DSCI, SSeg e SSCI; e

d) realizar palestras ao público externo relativas à legislação, regulamentação e normatização atinentes à segurança contra incêndio.

Art. 47. À Divisão de Pesquisa e Investigação de Sinistros - DPIS compete:

I - por meio da Seção de Investigação de Sinistros - SIS:

a) planejar, executar ou delegar e fiscalizar as ações de investigação de sinistros, elaborando os documentos pertinentes;

b) elaborar a doutrina e os manuais de investigação de sinistros; e

c) gerenciar as informações obtidas com as investigações de sinistros e elaborar relatórios, pareceres para subsidiar a Seção de Pesquisa de Sinistros e as decisões do DSPCI.

II - por meio da Seção de Pesquisa de Sinistros - SPS compete:

- a)** planejar e implementar as ações de pesquisa de sinistros a fim de alimentar a produção da regulamentação e normatização em segurança contra incêndio e aprimorar as ações de investigação de sinistros;
- b)** apoiar a elaboração da doutrina e dos manuais de legislação, regulamentação e normatização em segurança contra incêndio e de investigação de sinistros; e
- c)** estabelecer o estreitamento com instituições de pesquisa públicas e privadas, na área de Prevenção contra Incêndios.

SUBSEÇÃO III

DOS ÓRGÃOS DA ACADEMIA DE BOMBEIRO MILITAR

Art. 48. À Divisão de Ensino compete:

I - por meio da Seção de Análise e Planejamento:

- a)** coordenar, controlar e fiscalizar a execução dos cursos e dos treinamentos na Corporação;
- b)** coordenar, controlar e elaborar as Normas de Planejamento de Ensino, Treinamento, Instrução e Pesquisa da Corporação (NPETIP);
- c)** coordenar, controlar e elaborar os calendários para os exames de ingresso nos cursos e nos treinamentos na Corporação e em outras Instituições;
- d)** sistematizar o ensino e o treinamento na Corporação de acordo com as Diretrizes estabelecidas pelo Comando-Geral e pelo Diretor da ABM; e
- e)** controlar, coordenar e fiscalizar, quando demandado pelo Comando-Geral ou Diretor da ABM, da convocação dos Oficiais e das Praças para comporem comissões de estudos na elaboração de publicações didáticas e outras necessárias ao ensino, a pesquisa e o treinamento.

II - por meio da Seção de Supervisão de Cursos e Treinamento:

- a)** controle e gerenciamento privativo das vagas dos cursos disponibilizados em outras instituições, elaboração dos editais e indicação dos alunos aprovados com o PROA de afastamento aberto pelo Diretor da Academia de Bombeiro Militar;

- b)** coordenar, controlar e elaborar as normas para o planejamento, a conduta do ensino e a previsão anual de cursos e de treinamentos a serem realizados pela Corporação e por outras Instituições;
- c)** propor e elaborar os planos de cursos, de acordo com as demandas do Comando-Geral e do Diretor da ABM, no aspecto à adequação às normas de ensino;
- d)** elaborar os editais e seu fiel cumprimento quanto aos processos de seleção de cursos, de treinamentos, de seminários e de estágios na Corporação e em outras Instituições; e
- e)** controlar, fiscalizar e supervisionar a funcionamento dos cursos de formação, de especialização e habilitação de interesse da Corporação de acordo com as normas institucionais e a legislação vigente e conforme as prescrições referentes ao ensino demandadas pelo Comando-Geral e pelo Diretor da ABM.

III - por meio da Seção de Avaliação:

- a)** coordenar, controlar e fiscalizar as atividades próprias da supervisão escolar em todos os órgãos de ensino subordinados a ABM, bem como os Centros de Treinamentos, Centro de Formação de Condutores e Polos de Ensino do CBMRS;
- b)** coordenar, controlar e fiscalizar além de promover condições facilitadoras para aplicação eficiente das metodologias de ensino, observando os conceitos e princípios pedagógicos definidos pelo Comando-Geral e pelo Diretor da ABM;
- c)** coordenar, controlar e emitir pareceres sobre documentos de ensino, Plano Geral de Ensino, indicadores de avaliação do corpo docente para serem aplicados pelos OBM de ensino;
- d)** coordenar, controlar e promover a difusão de conhecimentos sobre a evolução de assuntos de natureza técnica pedagógica, que interessam as atividades da administração, supervisão e orientação do ensino; e
- e)** coordenar, controlar e emitir pareceres nos assuntos técnicos de ensino e das reuniões periódicas com os Comandantes de Ensino, de acordo com as demandas do Comando-Geral e do Diretor da ABM.

Art. 49. À Divisão Administrativa compete:

I - por meio da Seção de Comando:

- a) prestar assessoramento ao Diretor da ABM no desempenho de suas atividades administrativas e de suas atividades operacionais;
- b) organizar e controlar a pauta de agendas Institucionais do Diretor e, seus despachos, viagens e eventos;
- c) coordenar, controlar e supervisionar as atividades de apoio administrativo necessárias ao Departamento e órgãos subordinados;
- d) coordenar, controlar e supervisionar as missões delegadas pelo Diretor da ABM e demandas deste relacionadas aos órgãos subordinados quanto à uniformidade na eficiência da gestão administrativa;
- e) coordenar, controlar e registrar o boletim do departamento, bem como a escrituração e o arquivo-geral dos registros do patrimônio documental da ABM; e
- f) submeter à análise da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Sigilosos - CPAD do CBMRS os documentos passíveis de classificação.

II - por meio da Seção de Pessoal:

- a) coordenar, controlar e supervisionar a elaboração e uniformidade da documentação administrativa, as relações de efetivo e os lançamentos nos sistemas vigentes do Estado atinentes a pessoal pela ABM e pelos órgãos subordinados;
- b) organizar e controlar a relação do efetivo dos Oficiais e das Praças para efeito da efetividade para confecção das escalas de serviço e cumprimento das ordens e das notas de serviço vigente pela ABM e pelos órgãos subordinados;
- c) coordenar, controlar e supervisionar as Fichas de Avaliação e de Desempenho (FAD) nos prazos determinados pela legislação vigente pela ABM e pelos órgãos subordinados;
- d) coordenar, controlar e supervisionar preparar a documentação necessária para instruir os processos de promoção, transferência para a reserva, reforma e concessão de medalhas da ABM e dos órgãos subordinados; e
- e) coordenar, sob a orientação do Diretor da ABM, de todas as atividades do efetivo, bem como supervisionar o desempenho dos Oficiais e das Praças, com vista à uniformidade e à eficiência da gestão.

III - por meio da Seção de Logística:

- a)** coordenar, controlar e propor, sob a supervisão do Diretor da ABM, o planejamento e controle do exercício financeiro e patrimonial pelo Departamento e órgãos subordinados, bem como dos Centros de Treinamentos, do Centro de Formação de Condutores e dos Polos de Ensino do CBMRS;
- b)** coordenar, controlar, armazenar e elaborar o planejamento logístico anual de aquisições e de contratações de obras e de serviços pela ABM e órgãos subordinados;
- c)** coordenar, controlar e confeccionar a publicação do Boletim Reservado de Material Permanente destinados ao controle patrimonial da ABM e dos órgãos subordinados;
- d)** coordenar, controlar, sob a orientação Diretor da ABM, a gestão orçamentária e a gestão patrimonial pela ABM e órgãos subordinados; e
- e)** coordenar, controlar e fiscalizar as determinações dispostas nas normatizações institucionais e legislação vigente, na ABM e órgãos subordinados com vista à uniformidade e à eficiência da gestão.

IV - por meio da Seção de Saúde e Assistência Social:

- a)** coordenar, controlar e fiscalizar de acordo com as disposições Institucionais e as disposições da legislação vigente a manutenção dos exames regulamentares bianuais pelo efetivo da ABM e dos órgãos subordinados, de acordo com as disposições regulamentares do Departamento de Saúde da Brigada Militar, conforme dispõe o Artigo 4º da Lei Complementar nº 15.008, de 13 de julho de 2017;
- b)** propiciar a realização e promover o Teste de Aptidão Física (TAF) semestral do efetivo pela ABM e pelos órgãos subordinados;
- c)** coordenar, controlar e promover políticas públicas de saúde demandadas pelo Comando-Geral do CBMRS em atuação com o Departamento de Saúde da Brigada Militar, conforme dispõe o Artigo 4º da Lei Complementar nº 15.008, de 13 de julho de 2017;
- d)** coordenar, controlar e fiscalizar a ficha sanitária de saúde do efetivo da ABM e dos órgãos subordinados; e
- e)** coordenar, controlar e fiscalizar as determinações dispostas nas normatizações institucionais e legislação vigente determinadas pelo Comando-Geral.

V - por meio da Seção de Inteligência:

- a)** coordenar as instruções de inteligência e contrainteligência pela ABM e pelos órgãos subordinados;
- b)** coordenar, controlar e supervisionar a produção dos relatórios e a coleta de informações pela ABM e pelos órgãos subordinados;
- c)** coordenar a confecção, a distribuição e o arquivo do boletim reservado da ABM e dos órgãos subordinados;
- d)** coordenar, controlar e fiscalizar, o efetivo, sob aspecto criminal e sob aspecto disciplinar da ABM e dos órgãos subordinados; e
- e)** coordenar, controlar e fiscalizar, as atividades ligadas de inteligência pelo Departamento e pelos órgãos subordinados ligados à Corregedoria-Geral do CBMRS ou de ordem do Diretor da ABM, com vista à uniformidade e à eficiência da gestão.

Art. 50. Aos Órgãos de Pesquisa, Ensino, Treinamento e Avaliação competem:

I - ao Centro de Pesquisa e Desenvolvimento incumbe:

- a)** incentivar e administrar a pesquisa e cultura;
- b)** acompanhar e avaliar os projetos de pesquisas e estudos técnicos;
- c)** elaborar projetos de pesquisas;
- d)** coletar e processar dados e informações;
- e)** realizar seminários;
- f)** desenvolver, acompanhar e avaliar programas e projetos de pesquisas, estudos técnicos, e obras quanto a sua pertinência, validade, utilidade, formalística, aplicabilidade e ineditismo;
- g)** elaborar projetos e proceder a pesquisas encomendadas pelo escalão superior ou de iniciativa do órgão;
- h)** difundir o conhecimento produzido para a comunidade, buscando sua aplicação no exercício das atividades constitucionais do Corpo de Bombeiros Militar;
- i)** apoiar e coordenar as investigações científicas, no âmbito da instituição, em todas as áreas do conhecimento;
- j)** efetuar o intercâmbio técnico-científico com organizações de pesquisa;
- k)** manter o cadastro dos pesquisadores, pesquisas e entidades afins; e

I) cumprir as demais rotinas definidas pela Academia de Bombeiros Militar.

II - à Escola Superior de Bombeiro Militar incumbe:

- a) formar e especializar os servidores militares da carreira de Nível Superior;
- b) habilitar, aperfeiçoar e especializar os oficiais QOEM do Corpo de Bombeiros Militar, de acordo com as exigências das respectivas carreiras e segundo critérios das competências essenciais requeridas pela evolução do perfil profissional; e
- c) cumprir as demais rotinas definidas pela Academia de Bombeiros Militar.

III - à Escola de Bombeiro Militar, incumbe:

- a) formar, habilitar e especializar os servidores militares da carreira de nível médio;
- b) habilitar, aperfeiçoar e especializar os oficiais QTBM do Corpo de Bombeiros Militar, de acordo com as exigências das respectivas carreiras e segundo critérios das competências essenciais requeridas pela evolução do perfil profissional;
- c) habilitar, aperfeiçoar e especializar as praças do Corpo de Bombeiros Militar, de acordo com as exigências das respectivas carreiras e segundo critérios das competências essenciais requeridas pela evolução do perfil profissional; e
- d) cumprir as demais rotinas definidas pela Academia de Bombeiros Militar.

IV - à Escola de Serviços Cíveis Auxiliares de Bombeiros, incumbe:

- a) formar, habilitar e especializar o público externo na área de Bombeiro Cível;
- b) realizar cursos ao público externo, referente à RT14, Brigadas de Incêndios; e
- c) instruir e especializar os bombeiros integrantes dos serviços cíveis auxiliares de bombeiros.

V - ao Centro de Aperfeiçoamento e Capacitação, incumbe:

- a) realizar a formação continuada do efetivo militar;
- b) planejar e executar cursos de aperfeiçoamento ao efetivo militar; e
- c) analisar materiais para a prática operacional.

VI - à Escola de Educação Física incumbe:

- a) elaborar o planejamento anual de instrução, avaliação, treinamento e pesquisa na área de saúde física;

- b) fiscalizar e controlar as atividades de instrução, avaliação, treinamento e pesquisa na área de saúde física;
- c) estabelecer unidade pedagógica e doutrinária que assegure a uniformidade de atuação dos órgãos subordinados;
- d) promover e incentivar a realização de pesquisas e estudos com vistas ao aprimoramento da saúde física do efetivo do CBMRS;
- e) instrumentalizar oficiais e praças, qualificados, para monitorar e acompanhar atividades de instrução e treinamento físico, no âmbito da corporação;
- f) desenvolver programas de incentivo à atividade física como fator de saúde e de melhoria no desempenho profissional;
- g) desenvolver atividades de pesquisa e avaliação física aos integrantes do Corpo de Bombeiros Militar;
- h) planejar, organizar e coordenar as competições esportivas do pessoal do Corpo de Bombeiros Militar; e
- i) cumprir as demais rotinas definidas institucionalmente.

SEÇÃO V

DOS ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO À COMUNIDADE

Art. 51. Os Órgãos de Bombeiro Militar, responsáveis pela execução das atividades administrativo-operacionais indispensáveis ao cumprimento das finalidades da Instituição, são classificados em: de Segurança, de Proteção, de Prevenção e de Combate a Incêndios, de Ensino e Especiais.

§ 1º Os OBM de Ensino são subordinados à Academia de Bombeiro Militar.

§ 2º Os OBM de Segurança, de Proteção, de Prevenção e de Combate a Incêndios são subordinados aos Comandos Regionais.

§ 3º Os OBM de Segurança, de Proteção, de Prevenção e de Combate a Incêndios, de Ensino e Especiais terão denominação própria, podendo constituir-se como:

I - Batalhão;

- II - Companhia Especial;
- III - Companhia Especial de Busca e Salvamento;
- IV - Escolas; e
- V - Centros.

Art. 52. Aos Órgãos de Bombeiro Militar de Segurança, de Proteção, de Prevenção e de Combate a Incêndios compete a execução das atividades de bombeiros e de defesa civil, no âmbito de seu espaço de responsabilidade territorial, respondendo perante o Comando Regional de Bombeiros pela realização de suas atividades na correspondente circunscrição, e ainda:

- I - aplicar no seu espaço territorial o planejamento das ações de bombeiro; planejar e executar em sua área de atuação as ações de Defesa Civil de prevenção, preparação, mitigação, resposta e recuperação;
- II - executar o controle diário do seu pessoal, material e operações, através de rotinas de supervisão em função dos padrões de desempenho e dos resultados decorrentes dos objetivos e metas estabelecidos;
- III - exercer a ação disciplinar e a Polícia Judiciária Militar em sua circunscrição territorial;
- IV - exercitar as relações com os grupos sociais, que permitam o desenvolvimento da missão constitucional do CBMRS, no seu espaço territorial;
- V - planejar e executar as tarefas e rotinas de bombeiro em função do planejamento regional, no âmbito da respectiva área de ação; e
- VI - regular, controlar, acompanhar, remeter e adotar procedimentos, cumprindo as demais rotinas definidas pelo Comando Regional.

§ 1º Às Seções de Segurança Contra Incêndio – SSeg, órgãos subordinados aos Batalhões de Bombeiro Militar, compete:

- I - controlar a gestão dos processos administrativos de licenciamento e fiscalização em segurança contra incêndio e a gestão da investigação de incêndio nas SSCI em sua área de responsabilidade territorial, em cumprimento à legislação, regulamentação e às diretrizes do DSPCI;
- II - padronizar, controlar e fiscalizar a atuação das SSCI em sua área de responsabilidade territorial, em cumprimento às diretrizes do DSPCI;

III - planejar, padronizar e controlar as ações de treinamento executadas pelas SSCI em sua área de responsabilidade territorial, em cumprimento à legislação, regulamentação e às diretrizes do DSPCI;

IV - planejar, padronizar e controlar as ações de fiscalização executadas pelas SSCI em sua área de responsabilidade territorial, em cumprimento à legislação, regulamentação e às diretrizes do DSPCI;

V - padronizar e controlar as ações de investigação de incêndio executadas pelas SSCI em sua área de responsabilidade territorial, em cumprimento à legislação, regulamentação e às diretrizes do DSPCI; e

VI - gerenciar os recursos administrativos em segunda instância na área de responsabilidade territorial do BBM.

§ 2º Aos Setores de Segurança Contra Incêndio – SSCI, órgãos subordinados às Companhias de Bombeiro Militar, compete:

I - gerir os processos administrativos de licenciamento e fiscalização em segurança contra incêndio e investigação de incêndio em sua área de responsabilidade territorial, em cumprimento à legislação, regulamentação e às diretrizes do DSPCI;

II - licenciar e fiscalizar as edificações e áreas de risco de incêndio em sua área de responsabilidade territorial, em cumprimento à legislação, regulamentação e às diretrizes do DSPCI;

III - realizar o treinamento de seu efetivo, em cumprimento à legislação, regulamentação e às diretrizes do DSPCI;

IV - realizar a investigação de incêndio nas edificações e áreas de risco de incêndio em sua área de responsabilidade territorial, em cumprimento à legislação, regulamentação e às diretrizes do DSPCI; e

V - gerenciar os recursos administrativos em primeira instância na sua área de responsabilidade territorial.

§ 3º As decisões em matéria de segurança contra incêndio são sujeitas ao canal técnico estabelecido entre DSPCI, DivSeg, SSeg e SSCI.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 53. Ao Comandante-Geral incumbe:

- I - administrar a Corpo de Bombeiros Militar, com os poderes e deveres inerentes à função;
- II - coordenar as atividades da Corporação;
- III - presidir o Conselho Superior;
- IV - praticar os atos administrativos de sua competência legal e regulamentar, necessários à administração da Corporação;
- V - presidir a Comissão de Avaliação e Mérito e aprovar as normas gerais de ação; substituir por aprovar o Regimento Interno;
- VI - cumprir às ordens recebidas do Governo do Estado, de acordo com o inciso XIII do Art. 82 da Constituição do Estado;
- VII - ligar-se diretamente ao Secretário de Segurança Pública; e
- VIII - assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 54. Ao Subcomandante-Geral incumbe:

- I - exercer as atribuições que lhe forem delegadas pelo Comandante-Geral;
- II - presidir a Subcomissão de Avaliação e Mérito de Oficiais;
- III - presidir a Subcomissão de Avaliação e Mérito de Praças;
- IV - prestar assessoramento ao Comandante-Geral no desenvolvimento das atividades afetas ao Corpo de Bombeiros Militar;
- V - substituir o Comandante-Geral nos seus impedimentos; e
- VI - coordenar as ações no nível operacional do Corpo de Bombeiros Militar.

Art. 55. Ao Corregedor-Geral incumbe:

- I - administrar a Corregedoria-Geral;

- II - cumprir e fazer cumprir as normas legais, regulamentares e de orientação normativa fixadas para o desenvolvimento das atividades atribuídas ao órgão que dirige;
- III - executar as diretrizes fixadas pelo Comandante-Geral;
- IV - assessorar o Comandante Geral nos assuntos referentes ao exercício de Polícia Judiciária Militar, ao exercício do poder disciplinar e assuntos correlatos;
- V - orientar, coordenar, controlar e exercer as atividades de correição e controle interno correicional;
- VI - determinar aos Comandantes de OBM's que instaurem os procedimentos apuratórios, quando houver indícios de envolvimento de seus subordinados em crimes ou transgressões disciplinares;
- VII - propor o afastamento dos militares estaduais indiciados/envolvidos em crimes ou transgressões disciplinares graves ou de repercussão, do exercício de suas funções quando julgar necessário ou quando a lei assim o exigir;
- VIII - providenciar publicação em Boletim Geral – BG dos assuntos de sua competência;
- IX - acompanhar as Soluções proferidas por Comandantes de OBMs em procedimentos disciplinares;
- X - dirigir e coordenar as atividades de correição e auditorias nos demais Órgãos da estrutura organizacional da Corporação, em cumprimento de determinação do Comandante-Geral ou de ofício;
- XI - autorizar, quando a necessidade exigir, que os integrantes da Corregedoria realizem em todo o território do Estado diligências ostensivas ou veladas, para o exercício das atividades disciplinares e funcionais ou de Polícia Judiciária Militar, bem como solicitar à autoridade competente autorização para realizar diligências fora dele;
- XII - comunicar-se com o Poder Judiciário, Ministério Público e órgãos vinculados da Secretaria da Segurança Pública nos assuntos afetos à Corregedoria-Geral;
- XIII - baixar normas de organização e funcionamento das atividades de apuração de infrações penais, administrativas e disciplinares dos Órgãos do CBMRS;
- XIV - cumprir e fazer cumprir as normas e determinações judiciais;
- XV - fiscalizar e controlar todas as atividades relativas aos presos militares;
- XVI - propor ao Comandante-Geral a avocação de procedimentos disciplinares;

XVII - exercer a autoridade de Polícia Judiciária Militar no âmbito da Corporação, nos termos da Legislação Vigente; e

XVIII - exercer a apuração de responsabilidade criminal, administrativa ou disciplinar no âmbito da Corporação.

Art. 56. Ao Chefe de Gabinete do Comandante-Geral incumbe:

I - coordenar, controlar e dirigir os trabalhos do Gabinete do Comandante-Geral;

II - dirigir as atividades administrativas que forem incumbidas ao órgão;

III - estruturar internamente o órgão que dirige, organizando o funcionamento dos serviços e rotinas administrativas a cargo de cada uma das chefias subordinadas;

IV - orientar, coordenar e controlar as atividades desenvolvidas pelas chefias diretamente subordinadas, com vista ao atingimento da destinação fixada para o órgão em suas atividades de fornecimento do apoio administrativo necessário às necessidades do Comandante-Geral e do Subcomandante-Geral;

V - prestar assessoramento imediato ao Comandante-Geral e ao Subcomandante-Geral;

VI - avaliar e monitorar a implementação da Lei nº 12.527/11 e apresentar relatório anual sobre o seu cumprimento, encaminhando-o à Secretaria de Segurança Pública e ao Gestor Central da Lei de Acesso à Informação;

VII - executar as diretrizes fixadas pelo Comando-Geral; e

VIII - orientar e expedir normas complementares dentro de sua esfera de competência.

Art. 57. Ao Diretor do Departamento Administrativo incumbe:

I - coordenar, controlar e dirigir os trabalhos do Departamento;

II - orientar, coordenar e controlar as atividades desenvolvidas pelas chefias diretamente subordinadas;

III - prestar assessoramento ao Comandante-Geral;

IV - executar as diretrizes fixadas pelo Comando-Geral;

V - controlar, acompanhar os indicadores desempenho e de resultados, visando o cumprimento de orientações normativas fixadas;

VI - visitar, inspecionar e promover reuniões com os Chefes de seus Órgãos subordinados visando obter a melhor produtividade;

VII - centralizar os atos de gestão administrativa dos órgãos subordinados e cumprir as demais rotinas institucionais; e

VIII - orientar e expedir normas complementares dentro de sua esfera de competência.

Art. 58. Ao Diretor do Departamento de Segurança, Prevenção e Proteção Contra Incêndios incumbe:

I - coordenar, controlar e dirigir os trabalhos do Departamento;

II - orientar, coordenar e controlar as atividades desenvolvidas pelas chefias diretamente subordinadas;

III - prestar assessoramento ao Comandante-Geral;

IV - executar as diretrizes fixadas pelo Comando-Geral;

V - controlar, acompanhar os indicadores desempenho e de resultados, visando o cumprimento de orientações normativas fixadas;

VI - orientar, coordenar e controlar as atividades setoriais, decorrentes da compartimentação funcional, estabelecendo as políticas de gestão definidas institucionalmente;

VII - orientar e expedir normas de prevenção e proteção contra incêndios complementares, dentro de sua esfera de competência;

VIII - planejar, editar, coordenar e estabelecer a política de prevenção e proteção contra incêndios, em consonância com o Comando-Geral do Corpo de Bombeiros Militar;

IX - visitar, inspecionar e promover reuniões com os Comandantes de seus Órgãos subordinados visando obter a melhor produtividade; e

X - centralizar os atos de gestão administrativa dos órgãos subordinados e cumprir as demais rotinas institucionais.

Art. 59. Ao Diretor da Academia de Bombeiro Militar:

I - coordenar, controlar e dirigir os trabalhos do Departamento;

II - orientar, coordenar e controlar as atividades desenvolvidas pelas chefias diretamente subordinadas;

III - prestar assessoramento ao Comandante-Geral;

IV - executar as diretrizes fixadas pelo Comando-Geral;

- V- controlar, acompanhar os indicadores desempenho e de resultados, visando o cumprimento de orientações normativas fixadas;
- VI - estruturar, organizar o funcionamento dos serviços e rotinas de cada um dos Comandos diretamente subordinados;
- VII - orientar, coordenar e controlar as atividades dos órgãos subordinados para o desenvolvimento das atividades que lhes incumbem;
- VIII - planejar, editar, coordenar e estabelecer a política de ensino, em consonância com o Comando-Geral do Corpo de Bombeiros Militar;
- IX - visitar, inspecionar e promover reuniões com os Comandantes de seus Órgãos subordinados visando obter a melhor produtividade;
- X - centralizar os atos de gestão administrativa dos órgãos subordinados e cumprir as demais rotinas institucionais; e
- XI - orientar e expedir normas complementares dentro de sua esfera de competência.

Art. 60. Aos Comandantes Regionais incumbe:

- I - controlar, acompanhar os indicadores desempenho e de resultados, visando o cumprimento de orientações normativas fixadas;
- II - estruturar, organizar o funcionamento dos serviços e rotinas de cada um dos Comandos diretamente subordinados;
- III - orientar, coordenar e controlar as atividades dos comandos subordinados para o desenvolvimento das atividades operacionais que lhes incumbem;
- IV - planejar, editar, coordenar e estabelecer a política de comando de bombeiro na área de responsabilidade em consonância com o Comando-Geral do Corpo de Bombeiros Militar;
- V - manter-se permanentemente ligado ao Comando-Geral, informando-o da situação global na sua região;
- VI - visitar as autoridades constituídas e os segmentos representativos das comunidades, visando à integração, cooperação, comprometimento, eficiência no cumprimento das missões do Corpo de Bombeiros Militar;
- VII - ligar-se com os Órgãos de Direção-Geral e de Apoio, no trato dos assuntos que visem o cumprimento da missão;

- VIII - visitar, inspecionar e promover reuniões com os Comandantes de seus Órgãos de Bombeiro Militar subordinados visando obter a melhor produtividade da tropa;
- IX - presidir a passagem de Comando dos Órgãos de Bombeiro Militar subordinados;
- X - autorizar os deslocamentos, dispensas e afastamentos temporários dos Comandantes dos Órgãos de Bombeiro Militar subordinados;
- XI - solicitar ao Subcomandante-Geral autorização para afastar-se da região onde está sediado; e
- XII - centralizar os atos de gestão administrativa dos órgãos subordinados e cumprir as demais rotinas institucionais.

Art. 61. Aos Comandantes e aos Chefes incumbe:

- I - orientar, coordenar e controlar, mediante supervisão diária das rotinas e tarefas, de modo a assegurar o atingimento das metas operacionais estabelecidas;
- II - estruturar, organizar o funcionamento dos serviços e rotinas de cada um dos subsistemas diretamente subordinados;
- III - executar as diretrizes fixadas pelo escalão imediatamente superior;
- IV - orientar o desenvolvimento das políticas de gestão definidas para a aplicação nas atividades desenvolvidas, no âmbito de responsabilidade dos níveis organizacionais subordinados;
- V - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes para o desenvolvimento das atividades atribuídas ao órgão que dirige;
- VI - dirigir a ação organizacional para o atendimento ao cidadão, monitorando o desempenho nas atividades-meio;
- VII - cumprir as demais rotinas estabelecidas pelo escalão superior;
- VIII - coordenar as atividades administrativas da divisão e de seus de órgãos de apoio e subordinados, assegurando o cumprimento de seus objetivos;
- IX - dar iniciativa, encaminhamento e pronunciamento nos processos administrativos no âmbito de suas competências;
- X - delegar atribuições de sua competência; e
- XI - solucionar procedimentos e processos de sua competência.

§ 1º A competência para assinatura dos Certificados de Aprovação – CA, dos Alvarás de Prevenção e Proteção Contra Incêndio – APPCI, e Certificados de

Licenciamento do Corpo de Bombeiros – CLCB, das edificações e áreas de risco de incêndio em sua área de responsabilidade territorial é do Comandante do Órgão de Bombeiro Militar – OBM, podendo ser delegada para Oficiais do Corpo Técnico do CBMRS pertencentes à respectiva Unidade, com publicação em Boletim Interno.

§ 2º A competência para assinatura dos relatórios de análise e vistoria das edificações e áreas de risco de incêndio em sua área de responsabilidade territorial é do Comandante da Fração Destacada, que deverá assinar juntamente com o analista e o vistoriante.

§ 3º A competência para assinatura das notificações de análise e vistoria das edificações e áreas de risco de incêndio, e de seus respectivos relatórios, é do analista e do vistoriante designados.

Art. 62. São funções privativas de direção, comando ou chefia de órgãos do CBMRS:

I - a função de Diretor dos Departamentos é privativa de Oficiais da ativa do último posto do QOEM;

II - a função de Comandante Regional de Bombeiro é privativa de Oficiais da ativa do último e penúltimo posto do QOEM;

III - as funções de Corregedor-Geral, Chefia de Gabinete do Comandante-Geral, Comandantes de Batalhões de Bombeiros Militares, Comandante da ABM e Chefias de Assessorias do Gabinete do Comandante-Geral são privativas de Oficiais superiores do QOEM;

IV - a função de Comandante de Companhia de Bombeiro Militar é privativa de Oficiais da ativa do QOEM; e

V - a função de Comandante de Pelotão de Bombeiro Militar é privativa de Oficiais da ativa do Quadro de Tenente Bombeiro Militar – QTBM.

CAPÍTULO VI

DOS PROCEDIMENTOS INSTITUCIONAIS

SEÇÃO I

DOS REGIMENTOS INTERNOS

Art. 63. Os Regimentos Internos, dos órgãos da estrutura do Corpo de Bombeiros Militar, serão elaborados observando no mínimo a seguinte estrutura:

I - capítulo I (Da Finalidade), onde será definida competência do órgão na estrutura da Corporação;

II - capítulo II (Da Organização), onde constará a estruturação do órgão através da articulação e ordenação dos seus níveis organizacionais subordinados;

III - capítulo III (Das Competências), onde será definido o conjunto de competências reservadas aos níveis organizacionais subordinados (divisões, seções, setores, frações operacionais internas) que integram a estrutura do órgão, para o atingimento de sua destinação;

IV - capítulo IV (Das Atribuições), onde serão definidas as atribuições previstas para os agentes públicos no âmbito de exercício de seus cargos e funções, nos níveis organizacionais subordinados integrantes da estrutura do órgão; e

V - capítulo V (Disposições Gerais), onde serão reunidas as disposições que complementam ou esclarecem as normas estabelecidas nos Capítulos anteriores.

§ 1º Os Regimentos Internos dos órgãos do CBMRS serão aprovados por ato do Comandante-Geral.

§ 2º As propostas de Regimentos Internos do Conselho Superior e da Comissão de Avaliação e Mérito, serão apresentadas pelo Subcomandante-Geral.

§ 3º Os Regimentos Internos dos Órgãos de Bombeiro Militar de Execução do Apoio, serão aprovados por ato do respectivo Diretor de Departamento a que estiverem subordinados, mediante proposta apresentada pelo Comandante ou Chefe do órgão.

§ 4º Os Regimentos Internos dos Órgãos de Bombeiro Militar de Execução de Prestação de Serviço à Comunidade, serão aprovados por ato do respectivo Comandante Regional a que estiverem subordinados, mediante proposta apresentada pelo Comandante do órgão.

SEÇÃO II

DOS BOLETINS

Art. 64. O Boletim Geral é o documento oficial de divulgação em que o Comandante-Geral publica as ordens e atos administrativos e registra os fatos, do Corpo de Bombeiros Militar, e:

I - será confeccionado e distribuído pelo Departamento Administrativo;

II - será confeccionado sucessivamente em quatro partes:

a) Serviços Diários;

b) Instrução;

c) Assuntos Gerais de Administração; e

d) Justiça e Disciplina.

§ 1º As matérias resultantes de atividades administrativas, atribuídas a órgãos específicos da estrutura do Corpo de Bombeiros Militar, que exijam divulgação a toda a Corporação, serão publicados no Boletim Geral, constituindo os seguintes anexos:

I - De Ensino, elaborado sob a responsabilidade da Academia de Bombeiro Militar;

II - De Pessoal, elaborado sob responsabilidade do Departamento Administrativo; e

§ 2º Após ciência e aprovação do Comandante-Geral, será encaminhado por meio de nota pelos Subcomandante-Geral, Diretores de Departamentos, Corregedor-Geral, Chefe do Gabinete do Comandante-Geral, Comandantes Regionais e Presidentes de Subcomissões, ao Departamento Administrativo, observadas as normas fixadas para a transmissão de dados, visando à inserção de publicações no Boletim Geral.

Art. 65. Os assuntos de Logística e Patrimônio serão publicados pelo Departamento Administrativo, Divisão de Logística e Patrimônio, no Boletim Reservado de Material Permanente, Semoventes e Material Bélico, que terá numeração sequencial própria.

Art. 66. Os atos administrativos de natureza disciplinar serão publicados pela Corregedoria-Geral em Boletins Disciplinares Reservados, editados por círculo hierárquico, terão numeração sequencial própria e serão devidamente divulgados estritamente ao círculo hierárquico que se referem e aos círculos hierárquicos superiores.

Art. 67. Os atos administrativos relativos à avaliação, mérito e promoção de praças e de oficiais serão transcritos em Boletim de Avaliação e Mérito de Praças, Boletim de Avaliação e Mérito de Oficiais, Boletim de Promoção de Praças e Boletim de Promoção de Oficiais, cabendo às Subcomissões de Avaliação e Mérito da CAM a transcrição e publicação dos Boletins.

Art. 68. Os atos administrativos relativos à movimentação de praças e de oficiais serão transcritos em Boletim de Movimentação de Praças e Boletim de Movimentação de Oficiais, cabendo ao Departamento Administrativo a transcrição e publicação dos Boletins.

Art. 69. Serão editados Boletins Especiais, tão somente para publicação de matérias relativas a comemorações de datas festivas, na forma estabelecida neste Regimento Interno, ou em eventos especiais que o órgão organize ou coordene.

Art. 70. O Boletim Interno é o documento oficial de divulgação em que o Comandante Regional, Diretor e Corregedor-Geral, publicam todas as suas ordens, as das autoridades superiores e atos administrativos, que seus órgãos subordinados devam ter conhecimento, devendo:

I - seguir as divisões previstas para o Boletim Geral; e

II - possuir periodicidade diária, semanal ou mensal, conforme o volume de matérias a publicar.

Art. 71. O Boletim Reservado é o documento em que o Comandante publica os assuntos de divulgação restrita a determinadas esferas administrativas ou hierárquicas da Corporação, observando-se que:

- I - o Boletim Reservado poderá ser confeccionado pelo Comando-Geral, pelos Departamentos, pelos Comandos Regionais e Corregedor-Geral; e
- II - o Boletim Reservado segue as divisões do Boletim Geral.

SEÇÃO III

DOS SERVIÇOS DE ESCALA

SUBSEÇÃO I

ESCALA DE SERVIÇOS INTERNOS

Art. 72. Na escala de serviços internos para os OBM poderão ser previstos:

I - no Quartel do Comando-Geral, serviços de:

- a) Superior de Dia ou em Sobreaviso ao QCG, exercido por Oficial Superior;
- b) Supervisor de Dia ou em Sobreaviso ao QCG, exercido por Oficial Intermediário;
- c) Oficial de Dia ou em Sobreaviso ao QCG, exercido por Oficial Subalterno;
- d) Auxiliar de Dia ao QCG, exercido por sargento;
- e) Comandante da Guarda do Aquartelamento, exercido por sargento; e
- f) Guarda do Aquartelamento, exercido por soldados.

II - Nos Comandos Regionais e Departamentos, serviços de:

- a) Superior de Dia ou em Sobreaviso ao órgão, exercido por Oficial Superior;
- b) Supervisor de Dia ou em Sobreaviso ao órgão, exercido por Oficial Intermediário;
- c) Oficial de Dia ou em Sobreaviso ao órgão, exercido por Oficial Subalterno;
- d) Auxiliar de Dia ao órgão, exercido por sargento;
- e) Comandante da Guarda do Aquartelamento, exercido por sargento; e
- f) Guarda do Aquartelamento, exercido por soldados.

III - nos Órgãos de Bombeiro Militar de Execução de Prestação de Serviço à Comunidade, nível BBM, serviços de:

- a) Superior de Dia ou em Sobreaviso ao OBM, exercido por Oficial Superior;
- b) Supervisor de Dia ou em Sobreaviso ao OBM, exercido por Oficial Intermediário;
- c) Oficial de Dia ou em Sobreaviso ao OBM, exercido por Oficial Subalterno;
- d) Auxiliar de Dia ao OBM, exercido por sargento;
- e) Comandante da Guarda do Aquartelamento, exercido por sargento;
- f) Guarda do Aquartelamento, exercido por soldados; e
- g) Telefonista.

Parágrafo único - Os alunos dos cursos de formação e habilitação poderão ser empregados em atribuições previstas para sua graduação ou posto.

SUBSEÇÃO II

ESCALAS DE SERVIÇOS EXTERNOS

Art. 73. Na escala de serviço externo órgãos de execução, disciplinados neste artigo, poderá haver:

I - nos Comandos Regionais, serviços de:

- a) Superior de Dia, exercido por Oficial Superior;
- b) Supervisor de Dia, exercido por Oficial Intermediário;
- c) Oficial de Serviço, exercido por Oficial Subalterno; e
- d) Auxiliar de Serviço, exercido por sargento.

II - nos Órgãos de Bombeiro Militar de Execução de Prestação de Serviço à Comunidade, nível BBM, serviços de:

- a) Supervisor de Dia, exercido por Oficial Intermediário;
- b) Oficial de Serviço, exercido por Oficial Subalterno;
- c) Auxiliar de Serviço, exercido por sargento;
- d) Operador da Sala de Operações; e
- e) Guarnição de Serviço.

III - nos Órgãos de Bombeiro Militar, nível Companhia, serviços de:

- a) Oficial de Serviço, exercido por Oficial Subalterno;
- b) Auxiliar de Serviço, exercido por sargento;
- c) Operador da Sala de Operações; e
- d) Guarnição de Serviço.

IV - nos Órgãos de Bombeiro Militar, nível Pelotão:

- a) Auxiliar de Serviço, exercido por sargento;
- b) Operador da Sala de Operações; e
- c) Guarnição de Serviço.

V - nos Órgãos de Bombeiro Militar, nível Grupo:

- a) Auxiliar de Serviço, exercido por sargento;
- b) Operador da Sala de Operações; e
- c) Guarnição de Serviço.

VI - nas seções, setores e subsetores de Segurança Contra Incêndio:

- a) Protocolista;
- b) Analista; e
- c) Vistoriante.

Parágrafo único - Poderão ser escalados em sobreaviso os serviços referidos nas alíneas "a", "b" e "c" do inciso I e alíneas "a" e "b" do inciso II.

SEÇÃO IV

DAS FORMATURAS GERAIS

Art. 74. Formatura Geral é a reunião de todo o efetivo disponível do Órgão de Bombeiro Militar em forma, excetuando os oficiais e praças que se encontram de serviço e segue os procedimentos abaixo descritos:

- I - deverá ocorrer em dia e horário estipulado pelo Comandante do OBM;
- II - terá a seguinte sequência:

- a) leitura de assuntos do interesse do OBM;
 - b) leitura de elogios por ação de Oficiais e Praças, em serviço;
 - c) treinamento prático de assunto técnico, da área de atuação do OBM;
 - d) palavras do Comandante, Diretor ou Chefe; e
 - e) desfile da tropa (se couber).
- III - o tempo de duração das formaturas gerais não deverá exceder a uma hora.

SEÇÃO V

DAS CERIMÔNIAS E FORMALIDADES

SUBSEÇÃO I

DAS BANDEIRAS

Art. 75. Cada Órgão de Bombeiro Militar terá sob sua guarda as Bandeiras Nacional e Rio-Grandense, destinadas a estimular o sentimento de patriotismo e culto às tradições do País e do Estado, atendendo sempre aos seguintes requisitos:

- I - as Bandeiras deverão estar guardadas em armário apropriado e envidraçado, no gabinete do Comandante, Diretor ou Chefe ou no Salão Nobre do OBM; e
- II - os Órgãos de Bombeiro Militar que possuírem estandartes históricos, legalmente autorizados, deverão mantê-los nas mesmas condições das Bandeiras.

SUBSEÇÃO II

DAS FESTAS BOMBEIRO MILITARES

Art. 76. As festas bombeiro militares são comemorações festivas de fatos nacionais, estaduais, ou relativos à vida do Corpo de Bombeiros Militar, destinadas à exaltação do patriotismo, ao desenvolvimento do espírito de camaradagem e amor à Corporação.

§ 1º As festas militares consideradas oficiais pela Corporação são as seguintes:

- I - Aniversário do Corpo de Bombeiros Militar do RS – 1º de março;
- II - Dia do Policial e do Bombeiro – 24 de junho;
- III - Dia Nacional do Bombeiro - 02 de julho;
- IV- Dia da Pátria – 7 de setembro;
- V- Dia da República Riograndense – 20 de setembro;
- VI - Proclamação da República - 15 de novembro;
- VII - Dia da Bandeira – 19 de novembro;
- VIII - Aniversário do Patrono do Corpo de Bombeiros - 02 de dezembro;
- IX - Dia do Guarda-Vidas – 28 de dezembro; e
- X – datas de aniversário dos órgãos do CBMRS.

§ 2º Para comemorar as festas militares, os órgãos poderão:

- I - realizar formatura geral comemorativa à data;
- II - publicar Boletim Especial destacando a data;
- III - realizar Competições Desportivas comemorativas à data, a critério do Comandante, Diretor ou Chefe do OBM; e
- IV- outros atos relativos à data e julgados relevantes e oportunos.

SEÇÃO VI

DA PARADA DIÁRIA E PARADA BOMBEIRO MILITAR

SUBSEÇÃO I

DA PARADA DIÁRIA

Art. 77. A parada diária é a formatura destinada à revista e a distribuição do pessoal para os serviços internos do dia, e será realizada em local e horário estabelecido.

Parágrafo único. A parada diária será comandada pelo militar estadual mais antigo escalado de serviço, que, em frente ao efetivo em forma, na posição de sentido, comandará: “Parada em continência ao terreno, apresentar armas”. O efetivo fará a

continência regulamentar. Terminada a continência, comandará: “Descansar Armas; Descansar” e dará, então, destino ao efetivo.

SUBSEÇÃO II

DA PARADA BOMBEIRO MILITAR

Art. 78. A Parada Bombeiro Militar destina-se à revista do pessoal, transmissão de orientações sobre os serviços externos e será realizada em local e horário estabelecido, no início do turno de serviço.

Parágrafo único. A Parada Bombeiro Militar será comandada pelo Oficial de Serviço Externo, seguindo o mesmo procedimento da parada diária, nos Órgãos de Bombeiro Militar de valor Batalhão, Companhia, Pelotão e Grupo.

SEÇÃO VII

DA GALERIA DE RETRATOS E DE VULTOS HISTÓRICOS

Art. 79. No gabinete do Comandante ou no Salão Nobre dos órgãos do CBMRS será organizada como homenagem e registro histórico, galeria de retratos, em que figurarão os ex-Comandantes, titulares ou interinos na função, os retratos do Patrono dos Bombeiros Militares – Imperador Dom Pedro II, do Patrono do Corpo de Bombeiros Militar do RS – Cel Norberto Garrido da Silva, bem como o retrato do Patrono do OBM.

Parágrafo único. A inauguração de retratos, nas diversas galerias, deverá constituir ato solene, feito em datas nacionais ou festivas, devendo constar de Boletim Interno ou Especial.

SEÇÃO VIII

DA RECEPÇÃO E DESPEDIDA DE OFICIAIS E PRAÇAS

SUBSEÇÃO I

DA RECEPÇÃO E DESPEDIDA DE OFICIAIS

Art. 80. Na recepção dos oficiais incluídos no Órgão de Bombeiro Militar haverá as formalidades abaixo especificadas:

I - o Comandante, ao assumir o Comando, avisará, com antecedência nunca inferior a 07 dias, o dia e a hora que pretende assumir o comando. Ao chegar no OBM, será recebido pelo Comandante, que deverá apresentar os demais oficiais, em reunião específica para esse fim; e

II - demais Oficiais - O Oficial apresenta-se ao Comandante do OBM, que deverá recebê-lo em seu gabinete e reunir os demais Oficiais, para a sua apresentação e designação da nova função.

Art. 81. Na despedida de Oficiais por motivo de transferência de Órgão de Bombeiro Militar ou da passagem para a reserva remunerada, haverá as formalidades abaixo especificadas:

I - o Comandante que entrega o comando - Após a solenidade de passagem de Comando e de inauguração da foto na galeria dos ex- comandantes, o comandante substituído será acompanhado até a saída do Órgão de Bombeiro Militar pelos Oficiais; e

II - demais Oficiais - A despedida do Oficial que foi transferido ocorrerá no gabinete do Comandante, em reunião específica para esse fim, constando também desse ato a leitura do boletim com elogio do Oficial, se assim entender o Comandante.

SUBSEÇÃO II

DA RECEPÇÃO E DESPEDIDA DE PRAÇAS

Art. 82. Na recepção da Praça incluída no Órgão de Bombeiro Militar, a Praça apresentar-se-á no Órgão de Bombeiro Militar para onde foi transferida e depois de determinada a subunidade na qual prestará serviço, será recepcionada pelo Comandante dessa subunidade ou seu representante, em reunião específica para esse fim, acompanhada de representação das Praças que servem naquela subunidade.

Art. 83. Na despedida da Praça por motivo de transferência de Órgão de Bombeiro Militar ou passagem para a reserva remunerada, a Praça receberá, no dia do seu desligamento do OBM, as despedidas, em reunião específica, coordenada pelo Comandante da subunidade em que servia, ou seu representante, e por uma representação de Praças da subunidade.

SEÇÃO IX

DO SISTEMA DE CORREIO E DA CORRESPONDÊNCIA

SUBSEÇÃO I

DOS SERVIÇOS DE CORREIO

Art. 84. Os serviços do sistema de correio interno no Corpo de Bombeiros Militar serão executados sob a responsabilidade do Gabinete do Comandante-Geral, como órgão central do sistema, e o processo de desenvolvimento das atividades será regulado em norma geral específica.

SUBSEÇÃO II

DA CORRESPONDÊNCIA

Art. 85. A correspondência oficial abrange duas classes:

I - a correspondência sigilosa é aquela que, pela sua natureza, não deve seguir os preceitos da correspondência normal, mantendo-se reservada na exposição do seu conteúdo. Segundo a qualidade do assunto e a extensão do meio em que pode circular, será classificada preliminarmente pelo expedidor em:

a) secreta – aquela que se refere exclusivamente a documento ou informação que exija absoluto sigilo, e cuja divulgação possa comprometer a segurança pública. Na ausência do destinatário, pode ser lida por quem o substitui oficialmente;

b) confidencial – aquela que diz respeito à informação de caráter pessoal, cujo conhecimento deve ficar restrito, podendo ser lida, na ausência do destinatário, por quem o substitui oficialmente; e

c) reservada – aquela cujo sigilo é restrito ou transitório. Somente pode ser divulgada no círculo a que se dirige ou no nível de acesso permitido.

II - a correspondência ordinária é aquela que não está compreendida nas categorias da correspondência sigilosa e cujo conhecimento pelo grupo não prejudica a administração.

SEÇÃO X

DO ACERVO LITERÁRIO

Art. 86. Cada Órgão de Bombeiro Militar deverá possuir e manter um Acervo Literário constituído de obras de cultura geral, assuntos técnicos, históricos e outros de interesse do Corpo de Bombeiro Militar:

I - o Comandante, Diretor ou Chefe do Órgão de Bombeiro Militar estabelecerá os critérios para frequência ao acervo literário e estimulará a presença, visando ao aperfeiçoamento educacional dos seus comandados; e

II - o Comandante, Diretor ou Chefe estabelecerá formas de manter os processos de atualização e evolução do acervo literário do Órgão de Bombeiro Militar sob seu comando.

SEÇÃO XI

DAS SITUAÇÕES EXTRAORDINÁRIAS DA TROPA

Art. 87. As situações extraordinárias da tropa são as decorrentes de ordens de sobreaviso ou prontidão, e seus procedimentos diversos, serão regulados por norma do Comando-Geral da Corporação.

SUBSEÇÃO I

DO SOBREAVISO

Art. 88. A ordem de sobreaviso determina a situação na qual todo efetivo disponível ou parte dele fica prevenido da possibilidade de ser chamado para o desempenho de qualquer missão extraordinária, observando os seguintes preceitos:

I - todas as providências de ordem preventiva relativas ao pessoal e ao material são impostas pelas circunstâncias decorrentes da situação da tropa e deverão ser tomadas pelos diversos níveis de comando e de chefia;

II - nesta situação, os Oficiais deverão permanecer no quartel ou em suas residências; neste último caso, em ligação permanente com o Órgão de Bombeiro Militar e em condições de recolher-se imediatamente ao quartel, em caso de necessidade;

III - nesta situação, as Praças deverão permanecer no quartel ou em suas residências; neste último caso, em condições de ser acionados imediatamente através do Plano de Chamada e apresentar-se no quartel; e

IV - a ordem de suspensão do sobreaviso, será determinada pela autoridade que o determinou, depois de cessado o motivo da medida, voltando a tropa às suas atividades normais.

Parágrafo único - Os Diretores, Comandantes ou Chefes, poderão propor ao Comandante-Geral a criação de escalas de sobreaviso para atividades que demandem serviço de plantão:

I - nesta situação, o Oficial ou a Praça escalados deverão permanecer em suas residências, em ligação permanente com o órgão e em condições de recolher-se imediatamente ao quartel, em caso de necessidade.

SUBSEÇÃO II

DA PRONTIDÃO

Art. 89. A ordem de prontidão importa em ficar todo o efetivo disponível do Órgão de Bombeiro Militar preparado para deslocar do quartel logo que receba a ordem, em condições de cumprir a missão determinada pelo escalão superior, observando os seguintes preceitos:

I - os oficiais e Praças ao receberem a ordem de prontidão, deverão comparecer imediatamente e permanecer em quartel, uniformizados e aguardando as instruções e procedimentos determinados por parte do comando do OBM, para o cumprimento da missão; e

II - a ordem de suspensão do estado de prontidão será determinada pela autoridade que o determinou, depois de cessado o motivo da medida, voltando a tropa às atividades normais.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 90. A implantação dos órgãos previstos para a estrutura organizacional do Corpo de Bombeiros Militar, na forma a que se refere este Regimento Interno, far-se-á de acordo com a orientação fixada pelo Comando-Geral, levando em conta a legislação pertinente.

Art. 91. As atribuições dos integrantes dos colegiados das Subcomissões de Avaliação e Mérito e de seus respectivos secretários serão fixadas através do Regimento Interno da Comissão de Avaliação e Méritos.

Art. 92. Na documentação de tramitação interna, poderão ser utilizadas siglas e/ou abreviaturas, de acordo com as normas da Corporação.

Art. 93. O Departamento Administrativo deverá adequar os quadros organizacionais dos órgãos da Corporação conforme o estabelecido neste Regimento Interno.

Art. 94. Os Militares Estaduais e os Servidores Cíveis do CBMRS utilizarão a assistência médico-hospitalar e odontológica do Sistema de Saúde da Brigada Militar, nos termos da Lei Complementar nº 15.008, de 13 de julho de 2017.

Art. 95. Até a ativação dos Comandos Regionais, as funções reservadas aos Comandantes Regionais serão exercidas pelo Subcomandante-Geral.

Art. 96. Até a ativação dos Comandos Regionais os Batalhões de Bombeiros Militar e a Companhia Especial de Busca e Salvamento se ligarão diretamente ao Subcomandante-Geral.

Art. 97. A revisão deste Regimento será realizada quando houver alterações significativas na estrutura e/ou funções da Corporação ou por determinação do Comandante-Geral.

Comando-Geral em Porto Alegre, 21 de Novembro de 2019.


CÉSAR EDUARDO BONFANTI - Cel QOEM
Comandante-Geral do CBMRS

ADENDO ÚNICO

ORGANOGRAMA DESCRITIVO DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ÓRGÃOS DE DIREÇÃO (COMANDO-GERAL)

1. **COMANDANTE-GERAL**
2. **SUBCOMANDANTE-GERAL**
3. **CONSELHO SUPERIOR**
4. **CORREGEDORIA-GERAL**
 - 4.1 DIVISÃO ADMINISTRATIVA/COR-G
 - 4.1.1 SEÇÃO ADMINISTRATIVA/DADM/COR-G
 - 4.1.2 SEÇÃO DE LOGÍSTICA/DADM/COR-G
 - 4.1.3 SEÇÃO DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO/DADM/COR-G
 - 4.1.4 SEÇÃO DE PROCEDIMENTOS/DADM/COR-G
 - 4.2 DIVISÃO DE JUSTIÇA E DISCIPLINA/COR-G
 - 4.3 DIVISÃO DE CONTROLE INTERNO CORREICIONAL/COR-G
 - 4.4 DIVISÃO DE FEITOS ESPECIAIS/COR-G
 - 4.5 OUVIDORIA/COR-G
 - 4.6 CARTÓRIO/COR-G
 - 4.7 AGÊNCIA CENTRAL DE INTELIGÊNCIA
 - 4.7.1 SEÇÃO ADMINISTRATIVA/ACI/COR-G
 - 4.7.2 SEÇÃO DE INTELIGÊNCIA/ACI/COR-G
 - 4.7.3 SEÇÃO DE CONTRA INTELIGÊNCIA/ACI/COR-G
 - 4.7.4 SEÇÃO DE OPERAÇÕES/ACI/COR-G
5. **GABINETE DO COMANDANTE-GERAL**
 - 5.1 SECRETARIA EXECUTIVA DO COMANDANTE-GERAL/GCG

- 5.1.1 CONTROLE INTERNO/SECG/GCG
- 5.2 SECRETARIA EXECUTIVA DO SUBCOMANDANTE-GERAL/GCG
- 5.3 ASSESSORIA JURÍDICA, CONVÊNIOS E CONTRATOS/GCG
- 5.4 ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E PARLAMENTAR/GCG
- 5.5 ASSESSORIA DE OPERAÇÕES E DEFESA CIVIL/GCG
- 6. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E MÉRITO**
- 6.1 SECRETARIA EXECUTIVA/CAM
- 6.2 SEÇÃO DE AVALIAÇÃO E MÉRITO DE PRAÇAS/CAM
- 6.3 SEÇÃO DE AVALIAÇÃO E MÉRITO DE PRAÇAS/CAM

ÓRGÃOS DE APOIO

- 1. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**
- 1.1 DIVISÃO ADMINISTRATIVA/DA**
- 1.1.1 SEÇÃO EXECUTIVA/DADM/DA
- 1.1.2 SEÇÃO ADMINISTRATIVA/DADM/DA
- 1.1.3 SEÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO/DADM/DA
- 1.2 DIVISÃO DE LOGÍSTICA E PATRIMÔNIO/DA**
- 1.2.1 SEÇÃO ADMINISTRATIVA/DLP/DA
- 1.2.2 SEÇÃO DE LOGÍSTICA/DLP/DA
- 1.2.3 SEÇÃO DE PATRIMÔNIO/DLP/DA
- 1.2.4 SEÇÃO DE MOTOMECANIZAÇÃO/DLP/DA
- 1.2.4.1 SETOR DE MOTOMECANIZAÇÃO - NOVA SANTA RITA/SMEC/DLP/DA
- 1.2.5 SEÇÃO DE MATERIAL BÉLICO/DLP/DA
- 1.2.6 SEÇÃO DE CONSERVAÇÃO E DE OBRAS/DLP/DA
- 1.2.7 SEÇÃO DE COMPRAS/DLP/DA
- 1.3 DIVISÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS/DA**
- 1.3.1 SEÇÃO ADMINISTRATIVA/DOF/DA

- 1.3.2 SEÇÃO DE CONTROLE E DISTRIBUIÇÃO DE RECURSOS/DOF/DA
- 1.3.3 SEÇÃO DE VENCIMENTOS E VANTAGENS/DOF/DA
- 1.3.4 SEÇÃO DE CONTROLE E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA/DOF/DA

1.4 DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS/DA

- 1.4.1 SEÇÃO ADMINISTRATIVA/DRH/DA
- 1.4.2 SEÇÃO DE SISTEMAS DE RECURSOS HUMANOS/DRH/DA
- 1.4.3 SEÇÃO DE INATIVAÇÕES, ACIDENTES DE SERVIÇO E REVISÕES DE ATOS/DRH/DA
- 1.4.4 SEÇÃO DE AFASTAMENTOS E PRONTUÁRIOS/DRH/DA
- 1.4.5 SEÇÃO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO/DRH/DA
- 1.4.6 SEÇÃO DE MOBILIZAÇÃO E IDENTIFICAÇÃO/DRH/DA

1.5 DIVISÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES/DA

- 1.5.1 SEÇÃO ADMINISTRATIVA/DTIC/DA
- 1.5.2 SEÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE REDES E SERVIDORES/DTIC/DA
- 1.5.3 SEÇÃO DE SUPORTE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS/DTIC/DA
- 1.5.4 SEÇÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO/DTIC/DA
- 1.5.5 SEÇÃO DE TELECOMUNICAÇÕES/DTIC/DA

2. DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA, PREVENÇÃO E PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS

2.1 DIVISÃO ADMINISTRATIVA/DSPCI

- 2.1.1 SEÇÃO ADMINISTRATIVA/DADM/DSPCI
- 2.1.2 SEÇÃO DE PLANEJAMENTO/DADM/DSPCI

2.2 DIVISÃO DE GESTÃO E NORMATIZAÇÃO/DSPCI

- 2.2.1 SEÇÃO DE NORMATIZAÇÃO/DGN/DSPCI
- 2.2.2 SEÇÃO DE GESTÃO DE PROCESSOS/DGN/DSPCI
- 2.2.3 SEÇÃO DE QUALIDADE E PADRONIZAÇÃO/DGN/DSPCI

2.3 DIVISÃO DE PESQUISA E INVESTIGAÇÃO DE SINISTROS/DSPCI

- 2.3.1 SEÇÃO DE INVESTIGAÇÃO DE SINISTROS/DPIS/DSPCI
- 2.3.2 SEÇÃO DE PESQUISA DE SINISTROS/DPIS/DSPCI

3. ACADEMIA DE BOMBEIRO MILITAR

3.1 DIVISÃO DE ENSINO/ABM

- 3.1.1 SEÇÃO DE ANÁLISE E PLANEJAMENTO/DENS/ABM
- 3.1.2 SEÇÃO DE SUPERVISÃO DE CURSOS E TREINAMENTO/DENS/ABM
- 3.1.3 SEÇÃO DE AVALIAÇÃO/DENS/ABM

- 3.2 DIVISÃO ADMINISTRATIVA/ABM**
 - 3.2.1 SEÇÃO DE COMANDO/DADM/ABM
 - 3.2.2 SEÇÃO DE PESSOAL/DADM/ABM
 - 3.2.3 SEÇÃO DE LOGÍSTICA/DADM/ABM
 - 3.2.4 SEÇÃO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL/DADM/ABM
 - 3.2.5 SEÇÃO DE INTELIGÊNCIA/DADM/ABM

- 3.3 ÓRGÃO DE PESQUISA, ENSINO, TREINAMENTO E AVALIAÇÃO/ABM**
 - 3.3.1 CENTRO DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO/OPETA/ABM**
 - 3.3.1.1 SEÇÃO DE COMANDO/CPD/OPETA/ABM
 - 3.3.1.2 SEÇÃO DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO/CPD/ OPETA/ABM

 - 3.3.2 ESCOLA SUPERIOR DE BOMBEIRO MILITAR/OPETA/ABM**
 - 3.3.2.1 SEÇÃO DE COMANDO/ESBM/OPETA/ABM
 - 3.3.2.2 SEÇÃO ADMINISTRATIVA/ESBM/OPETA/ABM
 - 3.3.2.3 SEÇÃO DE ENSINO /ESBM/OPETA/ABM
 - 3.3.2.4 CORPO DE ALUNOS/ESBM/OPETA/ABM

 - 3.3.3 ESCOLA DE BOMBEIRO MILITAR/OPETA/ABM**
 - 3.3.3.1 SEÇÃO DE COMANDO/EBM/OPETA/ABM
 - 3.3.3.2 SEÇÃO ADMINISTRATIVA/EBM/OPETA/ABM
 - 3.3.3.3 SEÇÃO DE ENSINO /EBM/OPETA/ABM
 - 3.3.3.4 CORPO DE ALUNOS/EBM/OPETA/ABM

 - 3.3.4 ESCOLA DE SERVIÇOS CIVIS AUXILIARES DE BOMBEIRO/OPETA/ ABM**
 - 3.3.4.1 SEÇÃO DE COMANDO/ESCAB/OPETA/ABM
 - 3.3.4.2 SEÇÃO ADMINISTRATIVA/ESCAB/OPETA/ABM
 - 3.3.4.3 SEÇÃO DE ENSINO /ESCAB/OPETA/ABM
 - 3.3.4.4 COORDENADORIA DE CURSOS E TREINAMENTO/ESCAB/ OPETA/ABM

 - 3.3.5 CENTRO DE APERFEIÇOAMENTO E CAPACITAÇÃO/OPETA/ABM**
 - 3.3.5.1 SEÇÃO DE COMANDO/CAC/OPETA/ABM
 - 3.3.5.2 SEÇÃO ADMINISTRATIVA/CAC/OPETA/ABM
 - 3.3.5.3 SEÇÃO DE ENSINO /CAC/OPETA/ABM
 - 3.3.5.4 COORDENADORIA DE CURSOS E TREINAMENTO/CAC/ OPETA/ABM

 - 3.3.6 ESCOLA DE EDUCAÇÃO FÍSICA/OPETA/ABM**
 - 3.3.6.1 SEÇÃO DE COMANDO/ESEF/OPETA/ABM
 - 3.3.6.2 SEÇÃO ADMINISTRATIVA/ESEF/OPETA/ABM

- 3.3.6.3 SEÇÃO DE PESQUISA E AVALIAÇÃO/ESEF/OPETA/ ABM
- 3.3.6.4 SEÇÃO DE TREINAMENTO E INSTRUÇÃO/ESEF/OPETA/ ABM

ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO

- 1. COMANDO REGIONAL DE BOMBEIRO MILITAR METROPOLITANO – PORTO ALEGRE**
 - 1.1 DIVISÃO ADMINISTRATIVA/CRBMM - PORTO ALEGRE**
 - 1.2 DIVISÃO DE OPERAÇÕES E DEFESA CIVIL/CRBMM - PORTO ALEGRE**
 - 1.3 DIVISÃO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS/CRBMM - PORTO ALEGRE**
 - 1.4 1º BATALHÃO DE BOMBEIRO MILITAR - PORTO ALEGRE**
 - 1.4.1 SEÇÃO ADMINISTRATIVA/1ºBBM**
 - 1.4.1.1 SETOR DE PESSOAL/SADM/1ºBBM
 - 1.4.1.2 SETOR DE LOGÍSTICA/SADM/1ºBBM
 - 1.4.2 SEÇÃO DE OPERAÇÕES E DEFESA CIVIL/1ºBBM**
 - 1.4.2.1 SETOR DE OPERAÇÕES/SODC/1ºBBM
 - 1.4.2.2 SETOR DE INTELIGÊNCIA/SODC/1ºBBM
 - 1.4.2.3 SETOR DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO/SODC/1ºBBM
 - 1.4.2.4 SETOR DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO/SODC/1ºBBM
 - 1.4.3 SEÇÃO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS/1ºBBM**
 - 1.4.4 1ª COMPANHIA DE BOMBEIRO MILITAR/1ºBBM**
 - 1.4.4.1 SETOR DE COMANDO/1ªCIABM/1ºBBM
 - 1.4.4.2 SETOR DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS/1ªCIABM/ 1ºBBM
 - 1.4.4.3 1º PELOTÃO OBM AÇORIANOS/1ªCIABM/1ºBBM
 - 1.4.4.4 2º PELOTÃO OBM TERESÓPOLIS/1ªCIABM/1ºBBM
 - 1.4.4.5 3º PELOTÃO OBM ASSUNÇÃO/1ªCIABM/1ºBBM
 - 1.4.4.6 4º PELOTÃO OBM RESTINGA/1ªCIABM/1ºBBM
 - 1.4.4.7 5º PELOTÃO OBM BELÉM NOVO/1ªCIABM/1ºBBM
 - 1.4.5 2ª COMPANHIA DE BOMBEIRO MILITAR/1ºBBM**
 - 1.4.5.1 SETOR DE COMANDO/2ªCIABM/1ºBBM
 - 1.4.5.2 SETOR DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS/2ªCIABM/ 1ºBBM

- 1.4.5.3 1º PELOTÃO BM FLORESTA/2ª CIABM/1º BBM
- 1.4.5.4 2º PELOTÃO BM PASSO D'AREIA/2ª CIABM/1º BBM
- 1.4.5.5 3º PELOTÃO BM PARTENON/2ª CIABM/1º BBM
- 1.4.5.6 4º PELOTÃO BM AEROPORTO/2ª CIABM/1º BBM

1.5 2º BATALHÃO DE BOMBEIRO MILITAR - SÃO LEOPOLDO

1.5.1 SEÇÃO ADMINISTRATIVA/2º BBM

- 1.5.1.1 SETOR DE PESSOAL/SADM/2º BBM
- 1.5.1.2 SETOR DE LOGÍSTICA/SADM/2º BBM

1.5.2 SEÇÃO DE OPERAÇÕES E DEFESA CIVIL/2º BBM

- 1.5.2.1 SETOR DE OPERAÇÕES/SODC/2º BBM
- 1.5.2.2 SETOR DE INTELIGÊNCIA/SODC/2º BBM
- 1.5.2.3 SETOR DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO/SODC/ 2º BBM

1.5.3 SEÇÃO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS/2º BBM

1.5.4 1ª COMPANHIA DE BOMBEIRO MILITAR/2º BBM

- 1.5.4.1 SETOR DE COMANDO/1ª CIABM/2º BBM
- 1.5.4.2 SETOR DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS/1ª CIABM/ 2º BBM
- 1.5.4.3 1º PELOTÃO BM SÃO LEOPOLDO/1ª CIABM/2º BBM
- 1.5.4.4 2º PELOTÃO BM SAPUCAIA DO SUL/1ª CIABM/2º BBM
- 1.5.4.5 3º PELOTÃO BM MONTENEGRO/1ª CIABM/2º BBM
- 1.5.4.6 4º PELOTÃO BM PORTÃO/1ª CIABM/2º BBM
- 1.5.4.7 5º PELOTÃO BM TAQUARI/1ª CIABM/2º BBM

1.5.5 2ª COMPANHIA ESPECIAL DE BOMBEIRO MILITAR/2º BBM

- 1.5.5.1 SETOR DE COMANDO/2ª CIAEBM/2º BBM
- 1.5.5.2 SETOR DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS/2ª CIAEBM/ 2º BBM
- 1.5.5.3 1º PELOTÃO BM NOVO HAMBURGO/2ª CIAEBM/2º BBM
- 1.5.5.4 2º PELOTÃO BM DOIS IRMÃOS/2ª CIAEBM/2º BBM
- 1.5.5.5 3º PELOTÃO BM CAMPO BOM/2ª CIAEBM/2º BBM
- 1.5.5.6 4º PELOTÃO BM ESTÂNCIA VELHA/2ª CIAEBM/2º BBM
- 1.5.5.7 5º PELOTÃO BM IVOTI/2ª CIAEBM/2º BBM

1.5.6 3ª COMPANHIA DE BOMBEIRO MILITAR/2º BBM

- 1.5.6.1 SETOR DE COMANDO/3ª CIABM/2º BBM
- 1.5.6.2 SETOR DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS/3ª CIABM/ 2º BBM
- 1.5.6.3 1º PELOTÃO BM SAPIRANGA/3ª CIABM/2º BBM

1.5.6.4 2º PELOTÃO BM TAQUARA/3ª CIABM/2º BBM

1.5.6.5 3º PELOTÃO BM PAROBÉ/3ª CIABM/2º BBM

1.6 8º BATALHÃO DE BOMBEIRO MILITAR - CANOAS

1.6.1 SEÇÃO ADMINISTRATIVA/8º BBM

1.6.1.1 SETOR DE PESSOAL/SADM/8º BBM

1.6.1.2 SETOR DE LOGÍSTICA/SADM/8º BBM

1.6.2 SEÇÃO DE OPERAÇÕES E DEFESA CIVIL/8º BBM

1.6.2.1 SETOR DE OPERAÇÕES/SODC/8º BBM

1.6.2.2 SETOR DE INTELIGÊNCIA/SODC/8º BBM

1.6.2.3 SETOR DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO/SODC/ 8º BBM

1.6.3 SEÇÃO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS/8º BBM

1.6.4 1ª COMPANHIA DE BOMBEIRO MILITAR/8º BBM

1.6.4.1 SETOR DE COMANDO/1ª CIABM/8º BBM

1.6.4.2 SETOR DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS/1ª CIABM/ 8º BBM

1.6.4.3 1º PELOTÃO BM CANOAS/1ª CIABM/8º BBM

1.6.4.3.1 2º GRUPAMENTO BM MATHIAS VELHO/1º PELBM/ 1ª CIA/8º BBM

1.6.4.3.2 3º GRUPAMENTO BM NOVA SANTA RITA/ 1º PEL BM/1ª CIA/8º BBM

1.6.4.4 2º PELOTÃO BM ESTEIO/1ª CIABM/8º BBM

1.6.4.5 3º PELOTÃO BM GUAÍBA/1ª CIABM/8º BBM

1.6.4.6 4º PELOTÃO BM SÃO JERÔNIMO/1ª CIABM/8º BBM

1.6.4.7 5º PELOTÃO BM CAMAQUÃ/1ª CIABM/8º BBM

1.6.5 2ª COMPANHIA ESPECIAL DE BOMBEIRO MILITAR/8º BBM

1.6.5.1 SETOR DE COMANDO/2ª CIAEBM/8º BBM

1.6.5.2 SETOR DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS/2ª CIAEBM/ 8º BBM

1.6.5.3 1º PELOTÃO BM GRAVATAÍ/2ª CIAEBM/8º BBM

1.6.5.4 2º PELOTÃO BM ALVORADA/2ª CIAEBM/8º BBM

1.6.5.5 3º PELOTÃO BM CACHOEIRINHA/2ª CIAEBM/8º BBM

1.6.5.6 4º PELOTÃO BM VIAMÃO/2ª CIAEBM/8º BBM

1.7 9º BATALHÃO DE BOMBEIRO MILITAR - TRAMANDAÍ

1.7.1 SEÇÃO ADMINISTRATIVA/9º BBM

1.7.1.1 SETOR DE PESSOAL/SADM/9º BBM

1.7.1.2 SETOR DE LOGÍSTICA/SADM/9º BBM

1.7.2 SEÇÃO DE OPERAÇÕES E DEFESA CIVIL/9ºBBM

1.7.2.1 SETOR DE OPERAÇÕES/SODC/9ºBBM

1.7.2.2 SETOR DE INTELIGÊNCIA/SODC/9ºBBM

1.7.2.3 SETOR DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO - TRAMANDAÍ/ SODC/9ºBBM

1.7.2.4 SETOR DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO - TORRES/ SODC/9ºBBM

1.7.3 SEÇÃO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS/9ºBBM

1.7.4 1ª COMPANHIA DE BOMBEIRO MILITAR/9ºBBM

1.7.4.1 SETOR DE COMANDO/1ªCIABM/9ºBBM

1.7.4.2 SETOR DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS/1ªCIABM/ 9ºBBM

1.7.4.3 1º PELOTÃO OBM TRAMANDAÍ/1ªCIABM/9ºBBM

1.7.4.4 2º PELOTÃO OBM OSÓRIO/1ªCIABM/9ºBBM

1.7.4.5 3º PELOTÃO OBM CIDREIRA/1ªCIABM/9ºBBM

1.7.4.6 4º PELOTÃO OBM SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA/1ªCIABM/ 9ºBBM

1.7.5 2ª COMPANHIA DE BOMBEIRO MILITAR/9ºBBM

1.7.5.1 SETOR DE COMANDO/2ªCIABM/9ºBBM

1.7.5.2 SETOR DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS/2ªCIABM/ 9ºBBM

1.7.5.3 1º PELOTÃO OBM TORRES/2ªCIABM/9ºBBM

1.7.5.4 2º PELOTÃO OBM CAPÃO DA CANOA/2ªCIABM/9ºBBM

1.7.5.5 3º PELOTÃO OBM TERRA DE AREIA/2ªCIABM/9ªBBM

1.8 COMPANHIA ESPECIAL DE BUSCA E SALVAMENTO

1.8.1 SEÇÃO ADMINISTRATIVA/CEBS

1.8.1.1 SETOR DE PESSOAL/SADM/CEBS

1.8.1.2 SETOR DE LOGÍSTICA/SADM/CEBS

1.8.2 SEÇÃO DE OPERAÇÕES E DEFESA CIVIL/CEBS

1.8.2.1 SETOR DE OPERAÇÕES/SODC/CEBS

1.8.2.2 SETOR DE INTELIGÊNCIA/SODC/CEBS

1.8.2.3 SETOR DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO/SODC/CEBS

1.8.2.4 FSR/SODC/CEBS

1.8.2.5 FVR/SODC/CEBS

1.8.3 1º PELOTÃO ESPECIAL DE BUSCA E SALVAMENTO/CEBS

1.8.3.1 1º GRUPOBS TERRESTRE/1ºPELEBS/CEBS

1.8.3.2 2º GRUPOBS ALTURA/1ºPELEBS/CEBS

1.8.3.3 3º GRUPOBS EMERGÊNCIA PRÉ-HOSPITALAR/1ºPELEBS/ CEBS

1.8.3.4 4º GRUPOBS EMERGÊNCIA PRODUTOS PERIGOSOS/ 1ºPELEBS/CEBS

1.8.4 2º PELOTÃO ESPECIAL DE BUSCA E SALVAMENTO/CEBS

1.8.4.1 1º GRUPOBS MERGULHO/2ºPELEBS/CEBS

1.8.4.2 2º GRUPOBS AQUÁTICO/2ºPELEBS/CEBS

1.8.4.3 3º GRUPOBS OPERAÇÕES EMBARCADAS/2ºPELEBS/ CEBS

1.8.5 3º PELOTÃO ESPECIAL DE BUSCA E SALVAMENTO/CEBS

1.8.5.1 1º GRUPOBS BUSCA E RESGATE EM ESTRUTURAS COLAPSADAS/3ºPELEBS/CEBS

1.8.5.2 2º GRUPOBS OPERAÇÃO COM CÃES/3ºPELEBS/CEBS

1.8.5.3 3º GRUPOBS AÉREO/3ºPELEBS/CEBS

2. COMANDO REGIONAL DE BOMBEIRO MILITAR DO INTERIOR – SANTA MARIA

2.1 DIVISÃO ADMINISTRATIVA/CRBMI - SANTA MARIA

2.2 DIVISÃO DE OPERAÇÕES E DEFESA CIVIL/CRBMI - SANTA MARIA

2.3 DIVISÃO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS/CRBMI - SANTA MARIA

2.4 3º BATALHÃO DE BOMBEIRO MILITAR - RIO GRANDE

2.4.1 SEÇÃO ADMINISTRATIVA/3ºBBM

2.4.1.1 SETOR DE PESSOAL/SADM/3ºBBM

2.4.1.2 SETOR DE LOGÍSTICA/SADM/3ºBBM

2.4.2 SEÇÃO DE OPERAÇÕES E DEFESA CIVIL/3ºBBM

2.4.2.1 SETOR DE OPERAÇÕES/SODC/3ºBBM

2.4.2.2 SETOR DE INTELIGÊNCIA/SODC/3ºBBM

2.5.2.3 SETOR DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO/ SODC/ 3ºBBM

2.4.3 SEÇÃO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS/3ºBBM

2.4.4 1ª COMPANHIA DE BOMBEIRO MILITAR/3ºBBM

2.4.4.1 SETOR DE COMANDO/1ªCIABM/3ºBBM

2.4.4.2 SETOR DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS/1ªCIABM/ 3ºBBM

2.4.4.3 1º PELOTÃO BOM RIO GRANDE/1ªCIABM/3ºBBM

2.4.4.3.1 2º GRUPAMENTO BOM TREVO/1ºPELBM/ 1ªCIA BM/3ºBBM

2.4.4.3.2 3º GRUPAMENTO BOM CASSINO/1ºPELBM/1ªCIA BM/3ºBBM

2.4.4.4 2º PELOTÃO BOM SÃO JOSÉ DO NORTE/1ªCIABM/3ºBBM

- 2.4.4.5 3º PELOTÃO BOMBA SANTA VITÓRIA DO PALMAR/1ª CIABM/ 3º BBM

- 2.4.5 2ª COMPANHIA ESPECIAL DE BOMBEIRO MILITAR/3º BBM**
- 2.4.5.1 SETOR DE COMANDO/2ª CIAEBM/3º BBM
- 2.4.5.2 SETOR DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS/2ª CIAEBM/ 3º BBM
- 2.4.5.3 1º PELOTÃO BOMBA PELOTAS/2ª CIAEBM/3º BBM
- 2.4.5.3.1 2º GRUPAMENTO BOMBA FRAGATA/1º PELBOM/2ª CIAEBM/3º BBM
- 2.4.5.3.2 3º GRUPAMENTO BOMBA TRÊS VENDAS/1º PELBOM/ 2ª CIAEBM/3º BBM
- 2.4.5.4 2º PELOTÃO BOMBA JAGUARÃO/2ª CIAEBM/3º BBM
- 2.4.5.5 3º PELOTÃO BOMBA SÃO LOURENÇO DO SUL/2ª CIAEBM/ 3º BBM

- 2.5 4º BATALHÃO DE BOMBEIRO MILITAR - SANTA MARIA**

- 2.5.1 SEÇÃO ADMINISTRATIVA/4º BBM**
- 2.5.1.1 SETOR DE PESSOAL/SADM/4º BBM
- 2.5.1.2 SETOR DE LOGÍSTICA/SADM/4º BBM

- 2.5.2 SEÇÃO DE OPERAÇÕES E DEFESA CIVIL/4º BBM**
- 2.5.2.1 SETOR DE OPERAÇÕES/SODC/4º BBM
- 2.5.2.2 SETOR DE INTELIGÊNCIA/SODC/4º BBM
- 2.5.2.3 SETOR DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO/SODC/ 4º BBM

- 2.5.3 SEÇÃO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS/4º BBM**

- 2.5.4 1ª COMPANHIA DE BOMBEIRO MILITAR/4º BBM**
- 2.5.4.1 SETOR DE COMANDO/1ª CIABM/4º BBM
- 2.5.4.2 SETOR DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS/1ª CIABM/ 4º BBM
- 2.5.4.3 1º PELOTÃO BOMBA SANTA MARIA/1ª CIABM/4º BBM
- 2.5.4.4 2º PELOTÃO BOMBA SANTA MARIA/1ª CIABM/4º BBM
- 2.5.4.5 3º PELOTÃO BOMBA PARQUE PINHEIRO MACHADO/1ª CIABM/ 4º BBM
- 2.5.4.5.1 3º GRUPAMENTO BOMBA SÃO SEPÉ/3º PELBOM/ 1ª CIABM/4º BBM
- 2.5.4.6 4º PELOTÃO BOMBA CAMOBI/1ª CIABM/4º BBM
- 2.5.4.7 5º PELOTÃO BOMBA RESTINGA SECA/1ª CIABM/4º BBM

- 2.5.5 2ª COMPANHIA DE BOMBEIRO MILITAR/4º BBM**
- 2.5.5.1 SETOR DE COMANDO/2ª CIABM/4º BBM
- 2.5.5.2 SETOR DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS/2ª CIABM/ 4º BBM
- 2.5.5.3 1º PELOTÃO BOMBA SÃO GABRIEL/2ª CIABM/4º BBM
- 2.5.5.4 2º PELOTÃO BOMBA CAÇAPAVA DO SUL/2ª CIABM/4º BBM

- 2.5.6** **3ª COMPANHIA DE BOMBEIRO MILITAR/4ºBBM**
- 2.5.6.1 SETOR DE COMANDO/3ªCIABM/4ºBBM
- 2.5.6.2 SETOR DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS/3ªCIABM/ 4ºBBM
- 2.5.6.3 1º PELOTÃOBM SANTIAGO/3ªCIABM/4ºBBM
- 2.5.6.4 2º PELOTÃOBM SÃO PEDRO DO SUL/3ªCIABM/4ºBBM

- 2.6** **5º BATALHÃO DE BOMBEIRO MILITAR - CAXIAS DO SUL**

- 2.6.1** **SEÇÃO ADMINISTRATIVA/5ºBBM**
- 2.6.1.1 SETOR DE PESSOAL/SADM/5ºBBM
- 2.6.1.2 SETOR DE LOGÍSTICA/SADM/5ºBBM

- 2.6.2** **SEÇÃO DE OPERAÇÕES E DEFESA CIVIL/5ºBBM**
- 2.6.2.1 SETOR DE OPERAÇÕES/SODC/5ºBBM
- 2.6.2.2 SETOR DE INTELIGÊNCIA/SODC/5ºBBM
- 2.6.2.3 SETOR DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO - CAXIAS DO SUL/SODC/5ºBBM
- 2.6.2.4 SETOR DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO - BENTO GONÇALVES/SODC/5ºBBM

- 2.6.3** **SEÇÃO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS/5ºBBM**

- 2.6.4** **1ª COMPANHIA DE BOMBEIRO MILITAR/5ºBBM**
- 2.6.4.1 SETOR DE COMANDO/1ªCIABM/5ºBBM
- 2.6.4.2 SETOR DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS/1ªCIABM/ 5ºBBM
- 2.6.4.3 1º PELOTÃOBM CAXIAS DO SUL/1ªCIABM/5ºBBM
- 2.6.4.4 2º PELOTÃOBM CRUZEIRO/1ªCIABM/5ºBBM
- 2.6.4.4.1 3º GRUPAMENTOBM DESVIO RIZZO/2ºPELBM/ 1ªCIABM/5ºBBM
- 2.6.4.5 3º PELOTÃOBM FLORES DA CUNHA/1ªCIABM/5ºBBM
- 2.6.4.6 4º PELOTÃOBM VACARIA/1ªCIABM/5ºBBM

- 2.6.5** **2ª COMPANHIA DE BOMBEIRO MILITAR/5ºBBM**
- 2.6.5.1 SETOR DE COMANDO/2ªCIABM/5ºBBM
- 2.6.5.2 SETOR DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS/2ªCIABM/ 5ºBBM
- 2.6.5.3 1º PELOTÃOBM GRAMADO/2ªCIABM/5ºBBM
- 2.6.5.4 2º PELOTÃOBM CANELA/2ªCIABM/5ºBBM
- 2.6.5.5 3º PELOTÃOBM SÃO MARCOS/2ªCIABM/5ºBBM

- 2.6.6** **3ª COMPANHIA ESPECIAL DE BOMBEIRO MILITAR/5ºBBM**
- 2.6.6.1 SETOR DE COMANDO/3ªCIAEBM/5ºBBM
- 2.6.6.2 SETOR DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS/3ªCIAEBM/ 5ºBBM
- 2.6.6.3 1º PELOTÃOBM BENTO GONÇALVES/3ªCIAEBM/5ºBBM

- 2.6.6.4 2º PELOTÃO BM VILA NOVA/3ª CIAEBM/5º BBM
- 2.6.6.5 3º PELOTÃO BM FARROUPILHA/3ª CIAEBM/5º BBM
- 2.6.6.6 4º PELOTÃO BM VERANÓPOLIS/3ª CIAEBM/5º BBM

- 2.7 6º BATALHÃO DE BOMBEIRO MILITAR - SANTA CRUZ DO SUL**

- 2.7.1 SEÇÃO ADMINISTRATIVA/6º BBM**
- 2.7.1.1 SETOR DE PESSOAL/SADM/6º BBM
- 2.7.1.2 SETOR DE LOGÍSTICA/SADM/6º BBM

- 2.7.2 SEÇÃO DE OPERAÇÕES E DEFESA CIVIL/6º BBM**
- 2.7.2.1 SETOR DE OPERAÇÕES/SODC/6º BBM
- 2.7.2.2 SETOR DE INTELIGÊNCIA/SODC/6º BBM
- 2.7.2.3 SETOR DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO/SODC/ 6º BBM

- 2.7.3 SEÇÃO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS/6º BBM**

- 2.7.4 1ª COMPANHIA DE BOMBEIRO MILITAR/6º BBM**
- 2.7.4.1 SETOR DE COMANDO/1ª CIABM/6º BBM
- 2.7.4.2 SETOR DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS/1ª CIABM/ 6º BBM
- 2.7.4.3 1º PELOTÃO BM SANTA CRUZ/1ª CIABM/6º BBM
- 2.7.4.3.1 3º GRUPAMENTO BM DISTRITO INDUSTRIAL/1º PEL BM/1ª CIABM/6º BBM
- 2.7.4.3.2 4º GRUPAMENTO BM VERA CRUZ/1º PEL BM/ 1ª CIABM/6º BBM
- 2.7.4.4 2º PELOTÃO BM CACHOEIRA DO SUL/1ª CIABM/6º BBM
- 2.7.4.4.1 2º GRUPAMENTO BM SÃO JOSÉ/1º PEL BM/ 1ª CIABM/6º BBM
- 2.7.4.5 3º PELOTÃO BM RIO PARDO/1ª CIABM/6º BBM
- 2.7.4.5.1 4º GRUPAMENTO BM ENCRUZILHADA/3º PEL BM/ 1ª CIABM/6º BBM

- 2.7.5 2ª COMPANHIA DE BOMBEIRO MILITAR/6º BBM**
- 2.7.5.1 SETOR DE COMANDO/2ª CIABM/6º BBM
- 2.7.5.2 SETOR DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS/2ª CIABM/ 6º BBM
- 2.7.5.3 1º PELOTÃO BM VENÂNCIO AIRES/2ª CIABM/6º BBM
- 2.7.5.4 2º PELOTÃO BM ESTRELA/2ª CIABM/6º BBM
- 2.7.5.5 3º PELOTÃO BM LAJEADO/2ª CIABM/6º BBM
- 2.7.5.5.1 3º GRUPAMENTO BM ENCANTADO/3º PEL BM/ 2ª CIABM/6º BBM

- 2.8 7º BATALHÃO DE BOMBEIRO MILITAR - PASSO FUNDO**

- 2.8.1 SEÇÃO ADMINISTRATIVA/7º BBM**
- 2.8.1.1 SETOR DE PESSOAL/SADM/7º BBM

- 2.8.1.2 SETOR DE LOGÍSTICA/SADM/7ºBBM

- 2.8.2 SEÇÃO DE OPERAÇÕES E DEFESA CIVIL/7ºBBM**
- 2.8.2.1 SETOR DE OPERAÇÕES/SODC/7ºBBM
- 2.8.2.2 SETOR DE INTELIGÊNCIA/SODC/7ºBBM
- 2.8.2.3 SETOR DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO/SODC/ 7ºBBM

- 2.8.3 SEÇÃO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS/7ºBBM**

- 2.8.4 1ª COMPANHIA DE BOMBEIRO MILITAR/7ºBBM**
- 2.8.4.1 SETOR DE COMANDO/1ªCIABM/7ºBBM
- 2.8.4.2 SETOR DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS/1ªCIABM/ 7ºBBM
- 2.8.4.3 1º PELOTÃOBM PASSO FUNDO/1ªCIABM/7ºBBM
- 2.8.4.4 2º PELOTÃOBM AEROPORTO/1ªCIABM/7ºBBM
- 2.8.4.5 3º PELOTÃOBM GUAPORÉ/1ªCIABM/7ºBBM
- 2.8.4.6 4º PELOTÃOBM PETRÓPOLIS/1ªCIABM/7ºBBM
- 2.8.4.7 5º PELOTÃOBM SOLEDADE/1ªCIABM/7ºBBM

- 2.8.5 2ª COMPANHIA ESPECIAL DE BOMBEIRO MILITAR/7ºBBM**
- 2.8.5.1 SETOR DE COMANDO/2ªCIAEBM/7ºBBM
- 2.8.5.2 SETOR DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS/2ªCIAEBM/ 7ºBBM
- 2.8.5.3 1º PELOTÃOBM ERECHIM/2ªCIAEBM/7ºBBM
- 2.8.5.4 2º PELOTÃOBM LAGOA VERMELHA/2ªCIAEBM/7ºBBM
- 2.8.5.5 3º PELOTÃOBM TRÊS VENDAS/2ªCIAEBM/7ºBBM
- 2.8.5.6 4º PELOTÃOBM NONOAI/2ªCIAEBM/7ºBBM
- 2.8.5.7 5º PELOTÃOBM GETÚLIO VARGAS/2ªCIAEBM/7ºBBM

- 2.8.6 3ª COMPANHIA DE BOMBEIRO MILITAR/7ºBBM**
- 2.8.6.1 SETOR DE COMANDO/3ªCIABM/7ºBBM
- 2.8.6.2 SETOR DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS/3ªCIABM/ 7ºBBM
- 2.8.6.3 1º PELOTÃOBM CARAZINHO/3ªCIABM/7ºBBM
- 2.8.6.4 2º PELOTÃOBM PALMEIRA DAS MISSÕES/3ªCIABM/ 7ºBBM
- 2.8.6.5 3º PELOTÃOBM FREDERICO WESTPHALEN/3ªCIABM/ 7ºBBM

- 2.9 10º BATALHÃO DE BOMBEIRO MILITAR - SANTANA DO LIVRAMENTO**

- 2.9.1 SEÇÃO ADMINISTRATIVA/10ºBBM**
- 2.9.1.1 SETOR DE PESSOAL/SADM/10ºBBM
- 2.9.1.2 SETOR DE LOGÍSTICA/SADM/10ºBBM

- 2.9.2 SEÇÃO DE OPERAÇÕES E DEFESA CIVIL/10ºBBM**
 - 2.9.2.1 SETOR DE OPERAÇÕES/SODC/10ºBBM
 - 2.9.2.2 SETOR DE INTELIGÊNCIA/SODC/10ºBBM
 - 2.9.2.3 SETOR DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO/SODC/ 10ºBBM

- 2.9.3 SEÇÃO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS/10ºBBM**

- 2.9.4 1ª COMPANHIA DE BOMBEIRO MILITAR/10ºBBM**
 - 2.9.4.1 SETOR DE COMANDO/1ªCIABM/10ºBBM
 - 2.9.4.2 SETOR DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS/1ªCIABM/ 10ºBBM
 - 2.9.4.3 1º PELOTÃO BOMBEIRO SANTANA DO LIVRAMENTO/1ªCIABM/ 10ºBBM
 - 2.9.4.3.1 3º GRUPO BOMBEIRO ARMOUR/1ºPEL BOMBEIRO/1ªCIABM/10ºBBM
 - 2.9.4.4 2º PELOTÃO BOMBEIRO QUARÁI/1ªCIABM/10ºBBM

- 2.9.5 2ª COMPANHIA DE BOMBEIRO MILITAR/10ºBBM**
 - 2.9.5.1 SETOR DE COMANDO/2ªCIABM/10ºBBM
 - 2.9.5.2 SETOR DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS/2ªCIABM/ 10ºBBM
 - 2.9.5.3 1º PELOTÃO BOMBEIRO URUGUAIANA/2ªCIABM/10ºBBM
 - 2.9.5.3.1 3º GRUPO BOMBEIRO BARRA DO QUARÁI/1ºPEL BOMBEIRO/2ªCIABM/10ºBBM
 - 2.9.5.4 2º PELOTÃO BOMBEIRO ALEGRETE/2ªCIABM/10ºBBM
 - 2.9.5.5 3º PELOTÃO BOMBEIRO ROSÁRIO DO SUL/2ªCIABM/10ºBBM

- 2.9.6 3ª COMPANHIA DE BOMBEIRO MILITAR/10ºBBM**
 - 2.9.6.1 SETOR DE COMANDO/3ªCIABM/10ºBBM
 - 2.9.6.2 SETOR DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS/3ªCIABM/ 10ºBBM
 - 2.9.6.3 1º PELOTÃO BOMBEIRO BAGÉ/3ªCIABM/10ºBBM
 - 2.9.6.4 2º PELOTÃO BOMBEIRO DOM PEDRITO/3ªCIABM/10ºBBM

- 2.10 11º BATALHÃO DE BOMBEIRO MILITAR - SANTO ÂNGELO**

- 2.10.1 SEÇÃO ADMINISTRATIVA/11ºBBM**
 - 2.10.1.1 SETOR DE PESSOAL/SADM/11ºBBM
 - 2.10.1.2 SETOR DE LOGÍSTICA/SADM/11ºBBM

- 2.10.2 SEÇÃO DE OPERAÇÕES E DEFESA CIVIL/11ºBBM**
 - 2.10.2.1 SETOR DE OPERAÇÕES/SODC/11ºBBM
 - 2.10.2.2 SETOR DE INTELIGÊNCIA/SODC/11ºBBM
 - 2.10.2.3 SETOR DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO/SODC/11ºBBM

- 2.10.3 SEÇÃO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS/11ºBBM**
- 2.10.4 1ª COMPANHIA DE BOMBEIRO MILITAR/11ºBBM**
 - 2.10.4.1 SETOR DE COMANDO/1ªCIABM/11ºBBM
 - 2.10.4.2 SETOR DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS/1ªCIABM/11ºBBM
 - 2.10.4.3 1º PELOTÃOBM SANTO ÂNGELO/1ªCIABM/11ºBBM
 - 2.10.4.4 2º PELOTÃOBM SÃO LUIZ GONZAGA/1ªCIABM/11ºBBM
 - 2.10.4.5 3º PELOTÃOBM SÃO BORJA/1ªCIABM/11ºBBM
 - 2.10.4.5.1 2º GRUPAMENTO BM ITAQUI/3ºPELBM/1ªCIA BM/11ºBBM
- 2.10.5 2ª COMPANHIA DE BOMBEIRO MILITAR/11ºBBM**
 - 2.10.5.1 SETOR DE COMANDO/2ªCIABM/11ºBBM
 - 2.10.5.2 SETOR DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS/2ªCIABM/11ºBBM
 - 2.10.5.3 1º PELOTÃOBM SANTA ROSA/2ªCIABM/11ºBBM
 - 2.10.5.4 2º PELOTÃOBM GIRUÁ/2ªCIABM/11ºBBM
- 2.11 12º BATALHÃO DE BOMBEIRO MILITAR - IJUÍ**
 - 2.11.1 SEÇÃO ADMINISTRATIVA/12ºBBM**
 - 2.11.1.1 SETOR DE PESSOAL/SADM/12ºBBM
 - 2.11.1.2 SETOR DE LOGÍSTICA/SADM/12ºBBM
 - 2.11.2 SEÇÃO DE OPERAÇÕES E DEFESA CIVIL/12ºBBM**
 - 2.11.2.1 SETOR DE OPERAÇÕES/SODC/12ºBBM
 - 2.11.2.2 SETOR DE INTELIGÊNCIA/SODC/12ºBBM
 - 2.11.2.3 SETOR DE CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO – CRUZ ALTA/SODC/12ºBBM
 - 2.11.3 SEÇÃO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS/12ºBBM**
 - 2.11.4 1ª COMPANHIA DE BOMBEIRO MILITAR/12ºBBM**
 - 2.11.4.1 SETOR DE COMANDO/1ªCIABM/12ºBBM
 - 2.11.4.2 SETOR DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS/1ªCIABM/12ºBBM
 - 2.11.4.3 1º PELOTÃOBM IJUÍ/1ªCIABM/12ºBBM
 - 2.11.4.4 2º PELOTÃOBM HORIZONTAL/1ªCIABM/12ºBBM
 - 2.11.4.5 3º PELOTÃOBM TRÊS PASSOS/1ªCIABM/12ºBBM
 - 2.11.4.6 4º PELOTÃOBM TRÊS DE MAIO/1ªCIABM/12ºBBM
 - 2.11.5 2ª COMPANHIA DE BOMBEIRO MILITAR/12ºBBM**
 - 2.11.5.1 SETOR DE COMANDO/2ªCIABM/12ºBBM
 - 2.11.5.2 SETOR DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS/2ªCIABM/12ºBBM

- 2.11.5.3 1º PELOTÃO BOM CRUZ ALTA/2ª CIABM/12º BBM
- 2.11.5.4 2º PELOTÃO BOM PANAMBI/2ª CIABM/12º BBM
- 2.11.5.5 3º PELOTÃO BOM TAPERA/2ª CIABM/12º BBM
- 2.11.5.6 4º PELOTÃO BOM IBIRUBÁ/2ª CIABM/12º BBM

