

CBMMS10-RI-05.001

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
COMANDO GERAL**



**REGIMENTO INTERNO DA
DIRETORIA DE ATIVIDADES TÉCNICAS -
RI DAT**

**1ª Edição
2023**

CBMMS10-RI-05.001

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
COMANDO-GERAL**



**REGIMENTO INTERNO DA
DIRETORIA DE ATIVIDADES TÉCNICAS – RI DAT**

**1ª Edição
2023**



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
COMANDO GERAL**

PORTARIA Nº 384, DE 13 DE ABRIL DE 2023

Aprova o Regimento Interno da Diretoria de Atividades Técnicas – DAT (CBMMS10-RI-05.001), 1ª Edição, 2023.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL; no exercício das atribuições que lhe conferem os incisos III e VI, do art. 8º, da Lei Complementar nº 188, de 3 de abril de 2014 (ORGANIZAÇÃO BÁSICA DO CBMMS), c/c incisos I, II, V e VII, alínea “d”, do art. 8º, do Decreto nº 5.698, de 21 de novembro de 1.990 (REGULAMENTO GERAL),

R E S O L V E :

Art. 1º Aprovar e pôr em execução na Diretoria de Atividades Técnicas o Regimento Interno, anexo único a esta portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Campo Grande - MS, 13 de abril de 2023

FREDERICO REIS
POUSO SALAS: 63957841100
63957841100 P

Assinado digitalmente por FREDERICO REIS
POUSO SALAS:63957841100
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTTI Multipla
v5, OU=19799897000120, OU=Presencial,
OU=Certificado PF A3, CN=FREDERICO REIS
POUSO SALAS:63957841100
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização: sua localização de assinatura aqui
Data: 2023.05.22 11:19:25-0400'
Foxit PDF Reader Versão: 11.2.2

FREDERICO REIS POUSO SALAS - CEL QOBM
Comandante-Geral

(Publicado no Boletim Geral nº , de abril de 2023)

FOLHA REGISTRO DE MODIFICAÇÕES (FRM)

NÚMERO DE ORDEM	ATO DE APROVAÇÃO	PÁGINAS AFETADAS	DATA

NOTA

Solicita-se aos leitores deste regimento interno a apresentação de sugestões que tenham por objetivo aperfeiçoá-lo ou que se destinam à supressão de eventuais incorreções no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de publicação.

As observações deverão ser apresentadas, com a devida menção de página, parágrafo e linha do texto a que se referem, além da fundamentação e justificativa a respeito.

O documento deve ser enviado diretamente ao Chefe do Estado-Maior Geral do CBMMS, para análise e apreciação da pertinência da solicitação.

ÍNDICE

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	6
Seção I – Da finalidade	6
Seção II – Do objetivo	6
CAPÍTULO II - DA COMPETÊNCIA DA DIRETORIA DE ATIVIDADES TÉCNICAS	6
Seção I – Da competência da DAT	6
Seção II - Da organização e estrutura	8
Seção III – Da competência do Diretor de Atividades Técnicas	9
Seção IV - Da competência do Subdiretor de Atividades Técnicas	11
Seção V - Da competência da Seção de Estudos e Análises de Projetos de Segurança Contra Incêndio e Pânico e Outros Riscos em Edificações Permanentes e/ou Temporárias (DAT-I)	12
Seção VI - Da competência da Seção de Auditoria e Vistorias Técnicas de Segurança Contra Incêndio e Pânico e Outros Riscos (DAT-2)	12
Seção VII - Da competência da Seção de Perícias e Testes Hidráulicos (DAT-3)	12
Seção VIII - Da competência da Seção de Estudos, Análise de Processos Relativos a Riscos Diversos (DAT-4)	13
Seção IX - Da competência da Seção de Estudos, Análise de Recursos de Processos administrativos (DAT-5)	13
Seção X - Da competência da Seção Administrativa (DAT-6)	14
CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	14
ORGANOGRAMA	15

Anexo único a Portaria nº 384, de 13 de abril de 2023, *Regimento Interno da Diretoria de Atividades Técnicas – DAT (CBMMS10-RI-05.001), 1ª Edição, 2023*

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I Da Finalidade

Art. 1º Este Regimento Interno tem por finalidade regular o funcionamento, a organização, a estrutura e as competências das Seções da Diretoria de Atividades Técnicas, órgão de Direção Setorial do sistema de prevenção do CBMMS, subordinado ao Subcomandante-Geral.

Seção II Do Objetivo

Art. 2º O presente Regimento Interno visa disciplinar o funcionamento da Diretoria de Atividades Técnicas, mediante fixação de competência das seções administrativas.

CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA DA DIRETORIA DE ATIVIDADES TÉCNICAS

Seção I Da competência da DAT

Art. 3º Compete à Diretoria de Atividades Técnicas a normatização, o estudo, a análise, o planejamento das atividades preventivas, a orientação técnica, o controle e a fiscalização dos órgãos de execução da corporação empenhados nas atividades relativas à aplicação das normas de segurança contra incêndio, pânico e outros riscos, e ao cumprimento das disposições legais sobre o assunto no âmbito do Estado de Mato Grosso do Sul, sendo-lhe atribuído:

- I - a análise de processos de segurança contra incêndio, pânico e outros riscos;
- II - a realização de perícias de incêndios e explosões;
- III - a realização de vistorias e emissão de pareceres;
- IV - a supervisão e controle da instalação da rede de hidrantes urbanos;

V - o exercício do poder de polícia administrativa para fiscalizar, impor sanções administrativas, notificar, multar, isolar, apreender, interditar, embargar, remover e cassar;

VI - a coordenação, controle, auditoria e fiscalização das atividades relacionadas com a segurança contra Incêndio, pânico e outros riscos - SCIP;

VII - a supervisão e fiscalização do disposto na legislação em vigor, quanto à instalação de equipamentos e às medidas de segurança contra incêndio, pânico e outros riscos;

VIII - a supervisão das atividades de perícia de incêndio voltadas a retroalimentar estudos técnicos de interesse da corporação;

IX - a fiscalização do cumprimento das normas e do emprego de materiais e técnicas adequadas a impedir ou retardar a expansão ou propagação das chamas em um incêndio;

X - o acompanhamento ou realização de testes de laboratório de novos equipamentos destinados ao combate a incêndio, à mitigação do pânico e de outros riscos correlacionados;

XI - o acompanhamento da evolução no campo da engenharia de prevenção contra incêndio, promovendo e coordenando estudos e pesquisas relativas ao aprimoramento do sistema;

XII - a apresentação de proposta ao Subcomandante-Geral, de legislação ou normatização referente à segurança contra incêndio, pânico e outros riscos;

XIII - a manutenção de registros estatísticos das causas de incêndio, que possibilitem análise pelos órgãos competentes;

XIV - a suspensão, cancelamento, cadastramento, certificação e licenciamento na forma da legislação específica.

Seção II Da organização e estrutura

Art. 4º A Diretoria de Atividades Técnicas terá a seguinte estrutura básica:

I - Diretor;

II - Subdiretor;

III - Seção de Estudos e Análises de Processos de Segurança Contra Incêndio e Pânico e Outros Riscos, em Edificações Permanentes e/ou Temporária (DAT-1);

IV - Seção de Auditoria e Vistorias Técnicas de Segurança Contra Incêndio e Pânico e Outros Riscos (DAT-2);

V - Seção de Perícias Técnicas e Testes Hidráulicos (DAT-3);

VI - Seção de Estudos, Análise de Processos Relativos a Riscos Diversos (DAT-4);

VII - Seção de Estudos e Análises de Recursos de Processos de Segurança Contra Incêndio, Pânico e Outros Riscos (DAT-5);

VIII - Seção Administrativa (DAT-6).

Seção III

Da competência do Diretor de Atividades Técnicas

Art. 5º Compete ao Diretor de Atividades Técnicas:

I - dirigir as atividades da Diretoria;

II - decidir sobre questões do sistema de prevenção do CBMMS e submeter ao Subcomandante-Geral as que lhe extrapolem sua competência;

III - promover estudos com a finalidade de aprimorar o sistema de prevenção da corporação;

IV - elaborar e propor ao Subcomandante-Geral normas reguladoras e instruções técnicas do sistema de prevenção;

V - orientar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades desta Diretoria e dos órgãos de execução da Corporação empenhados nas atividades relativas à aplicação das normas de segurança contra incêndio, pânico e outros riscos, assegurando o cumprimento dos seus objetivos;

VI - delegar atribuições de sua competência;

VII - manter ligação e correspondência com os órgãos da Administração Pública ou Privada que, por sua natureza, tenham influência sobre condições de proteção contra incêndios;

VIII - administrar, coordenar e controlar o efetivo subordinado;

IX - conceder elogios individual e coletivo, dispensas do serviço como recompensa ou para desconto em férias ao efetivo subordinado;

X - conceder, em conformidade com a legislação vigente, férias, licenças e afastamentos temporários aos militares subordinados, exceto LTIP;

XI - homologar as dispensas médicas e odontológicas de até 15 (quinze) dias ao efetivo subordinado;

XII - instaurar Inquérito Policial Militar – IPM, Inquérito Técnico – IT, Procedimento Administrativo Disciplinar - PAD e determinar a abertura de Sindicância;

XIII - manter atualizados os arquivos digitais e físicos de toda a documentação da Diretoria;

XIV - assessorar o Comandante-Geral nas questões relativas à segurança contra incêndio, pânico e outros riscos;

XV - acionar, coordenar, controlar e fiscalizar a atuação dos órgãos de execução nos limites de sua competência;

XVI - propor Norma Técnica sobre a definição de competências de fiscalização e estruturação orgânica dos órgãos de direção e execução integrantes da segurança contra incêndio, pânico e outros riscos, nos trabalhos de análise de projetos, fiscalização, vistorias e pareceres técnicos em edificações, locais de risco e nas demais áreas correlatas de competência da corporação;

XVII - tramitar, nos termos da legislação específica, os processos de segurança contra incêndio, pânico e outros riscos;

XVIII - notificar, certificar, multar, apreender, embargar, interditar as edificações, ocupações temporárias, instalações e áreas de risco, quando necessário;

XIX - suspender, cadastrar, cancelar cadastros, aprovar e reprovar cadastros de empresas, profissionais e responsáveis técnicos nos termos da legislação específica, quando necessário;

XX – coletar e fornecer ao Subcomandante-Geral, sumários e relatórios e demais informações sobre as condições de segurança contra incêndio, pânico e outros riscos no Estado;

XXI - interagir com órgãos da iniciativa privada visando ao aprimoramento do sistema de proteção contra incêndio, pânico e outros riscos;

XXII - propor ao Subcomandante-Geral, os cursos correlatos à sua área de competência;

XXIII - receber, apreciar e decidir, originariamente ou em grau de recurso os processos administrativos relativos à segurança contra incêndio, pânico e outros riscos - PSCIP de edificações, eventos temporários, locais de risco e nas demais áreas de sua competência, de acordo com legislação específica;

XXIV - apresentar relatórios sobre as atividades da Diretoria de Atividades Técnicas;

XXV - analisar e decidir, no prazo de 30 (trinta) dias, os recursos que desafiam as decisões proferidas no procedimento administrativo de multa, quando ocorridas no âmbito das Unidades Operacionais ou da Seção de Vistoria da Diretoria de Atividades Técnicas;

XXVI - requerer diligências com o objetivo de formar sua convicção nas decisões dos processos de multa;

XXVII - compor a Comissão Especial de Avaliação (CEA), na qualidade de membro nato;

XXVIII - exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Subcomandante-Geral.

Seção IV **Da competência do Subdiretor de Atividades Técnicas**

Art. 6º Compete ao Subdiretor de Atividades Técnicas:

I - planejar e coordenar as atividades que envolvam estudos, pareceres e homologações de Normas Técnicas, realizar estudos e propor a atualização e aperfeiçoamento da legislação;

II - supervisionar, orientar, coordenar e controlar as atividades das seções subordinadas;

III - assessorar o Diretor na orientação, coordenação e controle das atividades da Diretoria;

IV - exercer as atribuições que lhe forem delegadas pelo Diretor, bem como substituí-lo quando ausente;

V - consolidar a legislação referente ao Serviço de Segurança contra Incêndio no âmbito do CBMMS;

VI - manter contatos, quando autorizado, com instituições públicas e privadas, relativos a assuntos de sua responsabilidade;

VII - administrar, coordenar e controlar o efetivo subordinado;

VIII - propor elogios individual e coletivo, dispensas do serviço como recompensa ou para desconto em férias ao efetivo subordinado;

IX - tramitar, nos termos da legislação específica, os processos de segurança contra incêndio, pânico e outros riscos;

X - notificar, certificar, multar, apreender, embargar, interditar as edificações, ocupações temporárias, instalações e áreas de risco, quando necessário;

XI - receber e analisar os processos administrativos relativos à segurança contra incêndio, pânico e outros riscos - PSCIP de edificações, eventos temporários, locais de risco e nas demais áreas de sua competência, de acordo com legislação específica.

Seção V

Da competência da Seção de Estudos e Análises de Projetos de Segurança Contra Incêndio e Pânico e Outros Riscos em Edificações Permanentes e/ou Temporárias (DAT-I)

Art. 7º Compete à DAT-I:

I - promover estudo e análise de Processos de Segurança Contra Incêndio, Pânico e Outros Riscos em edificações permanentes e/ou temporárias;

II - emitir Notificações de Análises, com base na legislação em vigor;

III - tramitar, nos termos da legislação específica, os processos de segurança contra incêndio, pânico e outros riscos;

IV - receber e analisar os processos administrativos relativos à segurança contra incêndio, pânico e outros riscos - PSCIP de edificações, eventos temporários, locais de risco e nas demais áreas de sua competência, de acordo com legislação específica;

V - capacitar seus integrantes por meio de cursos ou de estágios, a fim de realizar as análises dos processos de segurança contra incêndio, pânico e outros riscos;

VI - administrar, coordenar e controlar o efetivo subordinado.

Parágrafo único. Os engenheiros pertencentes ao quadro de oficiais especialistas (QOEBM) ficarão lotados nesta Seção, sendo-lhes atribuído:

I - executar estudos de viabilidade técnico-econômica, projetos, avaliação, laudo técnico, parecer técnico, especificações, e, qualquer outra atividade, que, por sua natureza, se inclua no âmbito de suas profissões;

II - executar desenho técnico;

III - exercer funções de analistas, pareceristas e de assessores especializados, nas respectivas áreas do conhecimento;

IV - executar o atendimento ao público interno e externo, nos assuntos relacionados à sua especialidade;

V - exercer, através do planejamento, controle, supervisão, fiscalização, apoio e execução das ações e operações bombeiro militar;

VI - exercer a gestão de recursos humanos, logísticos e operacionais;

VII - exercer a gestão e execução das atividades docentes nos cursos de formação, habilitação, especialização e de qualificação anual;

VIII - realizar a expedição, fiscalização e homologação de documentos públicos de sua competência;

IX - exercer outras atribuições que o ordenamento jurídico exigir e permitir ao exercício do cargo e suas funções.

Seção VI

Da competência da Seção de Auditoria e Vistorias Técnicas de Segurança Contra Incêndio e Pânico e Outros Riscos (DAT-2)

Art. 8º Compete à DAT-2:

I - realizar vistorias nas edificações, nas instalações, nas ocupações temporárias e nas áreas de risco e expedir a respectiva notificação, bem como auditorias na sua área de atuação;

II - notificar e aplicar as sanções administrativas previstas;

III - emitir pareceres técnicos;

IV - instruir procedimento administrativo nos casos de autuação aplicada em sua área de atuação;

V - receber, analisar, e decidir no prazo de 30 (trinta) dias, os processos originários de multa de competência da Seção de Vistoria da Diretoria de Atividades Técnicas;

VI - expedir o Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros Militar (CVCBM);

VII - capacitar seus integrantes por meio de cursos ou de estágios, a fim de realizar vistorias das edificações, das instalações, das ocupações temporárias e das áreas de risco, e aplicar as sanções administrativas;

VIII - cassar CVCBM, quando necessário;

IX - administrar, coordenar e controlar o efetivo subordinado.

Seção VII

Da competência da Seção de Perícias e Testes Hidráulicos (DAT-3)

Art. 9º Compete à DAT-3:

I - realizar perícias de incêndio e explosões relacionadas com sua competência, conforme legislação em vigor;

II - realizar investigação e análises das causas, fornecer subsídios e dados a fim de, entre outras possibilidades, evitar sinistros, colaborar na elaboração de normas, apontar falhas de projetos e não cumprimentos de normas, propor o redimensionamento operacional da corporação, apontar eventuais falhas nas táticas e técnicas bombeiro militar;

III - oferecer apoio técnico científico, de acordo com suas possibilidades, às atividades de serviços técnicos, através de pesquisas;

IV - planejar, orientar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades de serviços de hidrantes;

V - estudar a previsão de hidrantes a serem instalados;

VI - manter contato com órgãos que operam e mantêm abastecimento d'água na comunidade;

VII - administrar, coordenar e controlar o efetivo subordinado.

Seção VIII

Da competência da Seção de Estudos, Análise de Processos Relativos a Riscos Diversos (DAT-4)

Art. 10 Compete à DAT-4:

I - receber, analisar e responder os chamados abertos via sistema *on-line*;

II - responder os Formulários de Atendimentos Técnicos, encaminhando ao Subdiretor as questões que estiverem acima de sua alçada;

III - proceder o levantamento e manter atualizado o cadastro de empresas, firmas e profissionais do sistema de segurança contra incêndio e pânico;

IV - desempenhar as demais atividades do Suporte Técnico;

V - administrar, coordenar e controlar o efetivo subordinado.

Seção IX

Da competência da Seção de Estudos, Análise de Recursos de Processos Administrativos (DAT-5)

Art. 11. Compete à DAT-5:

I - promover estudo e análise de Processos administrativos originários da DAT;

II - subsidiar e executar atos preparatórios para decisão do Diretor nos processos de multa em sede de recurso;

III - elaborar pareceres referentes sua área de atuação;

IV - realizar juntadas de documentos nos processos administrativos, bem como tramitar, nos termos da legislação específica, os processos administrativos no âmbito da Diretoria, na esfera de sua competência;

V - subsidiar e elaborar ofícios respostas às requisições dos órgãos públicos, referentes a auto de infração e notificação;

VI - coletar informações referentes a restituição de indébito tributário, fins de subsidiar a resposta à Secretaria da Fazenda;

VII - receber, conferir e preparar os atos para encaminhamento dos processos à PGE/PCDA, quando destinados à inscrição em dívida ativa;

VIII - instruir processos administrativos na sua área de atuação;

IX - administrar, coordenar e controlar o efetivo subordinado.

Seção X

Da competência da Seção Administrativa (DAT-6)

Art. 12. Compete à DAT-6:

I - organizar e manter atualizado o arquivo da Diretoria;

II - confeccionar Notas para Boletim Geral, Reservado, Ordens de Serviços, Comunicação Interna e outros documentos;

III - registrar a entrada e saída de documentos da Diretoria, por meio digital (*e-doc*) e físico;

IV - elaborar e submeter à aprovação do Subdiretor o plano de férias da Diretoria, de acordo com normas em vigor e orientação da Ajudância-Geral;

V - apresentar ao Subdiretor a proposta de classificação do efetivo da DAT nas funções;

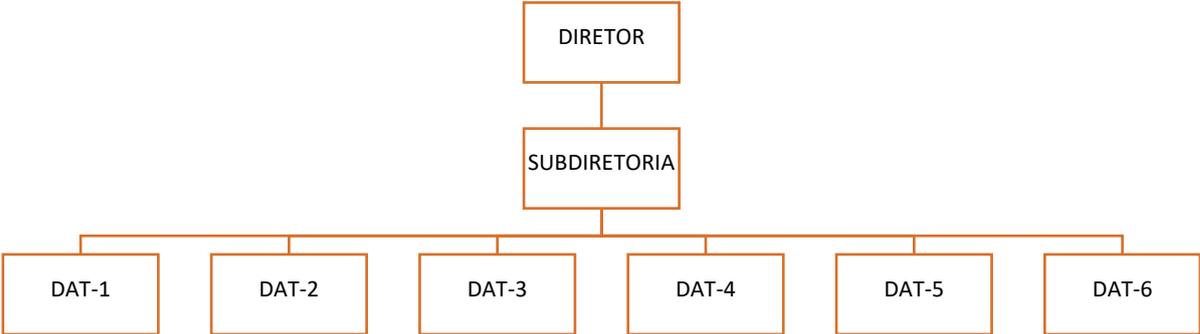
VI - manter atualizado o controle patrimonial da Diretoria.

VII - administrar, coordenar e controlar o efetivo subordinado.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Este Regimento Interno não esgota o assunto, sendo que os casos omissos serão solucionados pelo Diretor de Atividades Técnicas, consoante a legislação aplicável ao caso concreto, salvo quando lhe faltar competência, situação em que remeterá o caso à autoridade superior competente.

ORGANOGRAMA



REFERÊNCIAS

- ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL. **Lei Complementar nº 053, de 30 de agosto de 1990, dispõe sobre o Estatuto dos Policiais Militares de Mato Grosso do Sul.** Campo Grande, 1990.
- ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL. **Lei Complementar nº 188, de 3 de abril de 2014, dispõe sobre a Organização Básica do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso do Sul (CBMMS) e dá outras providências.** Campo Grande, 2014.
- ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL. **Lei Complementar nº 205, de 5 de outubro de 2015, altera e acrescenta dispositivos a Lei Complementar nº 188, de 3 de abril de 2014, dispõe sobre a Organização Básica do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso do Sul (CBMMS) e dá outras providências.** Campo Grande, 2015.
- ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL. **Lei nº 4.335, de 10 de abril de 2013, institui o Código de Segurança contra Incêndio, Pânico e outros Riscos, no âmbito do Estado de Mato Grosso do Sul.** Campo Grande, 2013.
- ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL. **Decreto nº 1.260, de 02 de outubro de 1981, dispõe sobre o Regulamento Disciplinar.** Campo Grande, 1981
- ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL. **Decreto nº 5.698, de 21 de novembro de 1990, dispõe sobre o Regulamento Geral do CBMMS.** Campo Grande, 1990.

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMANDO-GERAL
ESTADO-MAIOR GERAL
Campo Grande-MS, 13 de abril de 2023
www.bombeiros.ms.gov.br