

PORTARIA N° 001/EMG/CBMAM DE 25 DE JANEIRO DE 2023

Regulamenta a utilização e tramitação de atos administrativos no âmbito do CBMAM.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 58, § 2º da Constituição do Estado do Amazonas, artigo 10 da Lei Delegada n° 122, de 15 de outubro de 2019, artigo 20 da Lei Delegada n° 123, de 31 de outubro de 2010 e;

Considerando a Lei Delegada n° 89, de 18 de maio 2007 que dispõe sobre as finalidades, competências e estrutura organizacional do CBMAM definindo-o como força pública estadual, considerada força auxiliar e reserva do Exército Brasileiro, instituição permanente, organizada com base na hierarquia e na disciplina, órgão componente da Administração Direta do Poder Executivo, integrando o Sistema de Segurança Pública do Estado do Amazonas, com subordinação ao Governador do Estado;

Considerando a Lei n° 1.154, de 09 de dezembro de 1975 que dispõe sobre o Estatuto dos Policiais Militares do Estado do Amazonas e dá outras providências;

Considerando a Lei n° 2.812, de 17 de julho de 2003 que instituiu o Sistema de Segurança contra Incêndio e Pânico em Edificações e Áreas de Risco e dá outras providências;

Considerando o Decreto n° 24.054 de 01 de março de 2004 que aprova o Regulamento do Sistema de Segurança Contra Incêndio;

Considerando a Lei n° 3.278, de 21 de Julho 2008 que institui o regime disciplinar dos servidores do Sistema de Segurança Pública do Estado do Amazonas, revoga dispositivos da Lei n.º 2.271, de 10 de janeiro de 1994, unifica procedimentos disciplinares previstos nas legislações específicas dos órgãos que integram o Sistema e dá outras providências.

Considerando o Decreto n° 4.131, de 13 de janeiro de 1978 que aprova o Regulamento Disciplinar da Polícia Militar do Amazonas.

Considerando o Decreto n° 42.727, de 08 de setembro de 2020 que instituiu o Sistema Integrado de Gestão Eletrônica de Documentos – SIGED, como sistema oficial, no âmbito do Poder Executivo Estadual, como suporte tecnológico ao Sistema de Arquivos e Gestão de Documentos do Estado do Amazonas - SAGED-AM, para autuação, produção, tramitação e consulta de processos administrativos eletrônicos, no âmbito da Administração Pública do Estado do Amazonas;

Considerando que ato administrativo é a declaração do Estado ou de quem o represente, que produz efeitos jurídicos imediatos, com observância da lei, sob o regime jurídico de direito público e sujeita ao controle pelo Poder Público, **RESOLVE:**

Art. 1º Regulamentar a elaboração e tramitação de atos administrativos no âmbito do CBMAM.

Título I

Das espécies normativas de caráter externo à Corporação

Art. 2º O Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amazonas, enquanto órgão da Administração Pública Direta Estadual, subordina-se, entre outras, às seguintes espécies normativas previstas na Constituição Federal e Constituição Estadual:

I - Emenda Constitucional: espécie de norma jurídica que altera a Constituição Federal ou Estadual.

II - Lei Complementar: espécie de norma jurídica de natureza infraconstitucional aprovada pela maioria absoluta dos membros de cada Casa do Poder Legislativo.

III - Lei Ordinária: espécie de norma jurídica que trata de qualquer matéria pertinente à competência legiferante do ente federativo que a edita, desde que não reservada a outra espécie.

IV - Lei Delegada: espécie de norma jurídica elaborada pelo chefe do Poder Executivo após delegação do Poder Legislativo.

V - Medida Provisória: espécie de norma jurídica de iniciativa exclusiva do Presidente da República, com força de lei ordinária, adotada em caso de urgência e relevância, com produção de efeitos desde sua edição.

VI - Decreto Legislativo: espécie de norma jurídica que regula as matérias de competência exclusiva do Poder Legislativo.

VII - Resolução: espécie de norma jurídica que regula matérias da competência privativa da Casa Legislativa ou do Congresso Nacional, de caráter político, processual, legislativo ou administrativo.

VIII - Decreto: espécie de norma jurídica de autoria do Chefe do Executivo, utilizada para regulamentar lei existente, que tem vigência imediata.

Título II

Dos Atos Administrativos no âmbito da Corporação

Art. 3º São espécies de atos administrativos no âmbito do CBMAM:

I - Atos Normativos

II – Atos Discricionários

III – Atos Ordinários

IV – Atos Enunciativos

V – Atos Punitivos

Capítulo I - Dos Atos Normativos

Art. 4º Atos Normativos são atos administrativos marcados pela existência concomitante de abstração quanto ao conteúdo e generalidade quanto aos seus destinatários.

Art. 5º São espécies de Atos Normativos existentes no âmbito do CBMAM:

I - Regimento Interno

II – Edital

III – Manual

IV – Norma Operacional

V – Norma Administrativa

VI – Norma de Serviços Gerais

VII – Norma de Ensino

VIII – Norma Técnica

IX – Procedimento Operacional Padrão

X – Procedimento Administrativo Padrão

Art. 6º O Regimento Interno (RI) é o instrumento jurídico que apresenta um conjunto de normas estabelecidas para regulamentar a organização e o funcionamento do CBMAM e seus órgãos, detalhando os diversos níveis hierárquicos, as respectivas competências das unidades existentes e os seus relacionamentos internos e externos.

Parágrafo Único. A elaboração das minutas dos regimentos internos compete aos comandantes, chefes ou diretores das áreas de interesse sendo validadas em conjunto pelo Subcomandante-Geral e pelo Chefe do Estado-Maior Geral e aprovadas pelo Comandante-Geral.

Art. 7º O edital é um ato administrativo normativo vinculante, uma vez que fixa regras de observância obrigatória tanto para a Administração Pública quanto para os candidatos.

Parágrafo Único. A elaboração das minutas de editais compete aos comandantes, chefes ou diretores das áreas de interesse sendo validadas em conjunto pelo Subcomandante-Geral e pelo Chefe do Estado-Maior Geral e aprovadas pelo Comandante-Geral.

Art. 8º O Manual é o conjunto de normas, procedimentos, funções, atividades e outras orientações que devem ser obedecidas e cumpridas por todos os militares da Corporação com fulcro na missão constitucional do CBMAM.

Parágrafo Único. A elaboração das minutas dos manuais compete aos Grandes Comandos das áreas de interesse sendo validadas em conjunto pelo Subcomandante-Geral e pelo Chefe do Estado-Maior Geral e aprovadas pelo Comandante-Geral.

Art. 9º Norma Operacional (NO) é o instrumento jurídico que regula os diversos procedimentos operacionais vinculados à atividade-fim da Corporação.

Parágrafo Único. A elaboração das minutas das normas operacionais compete aos Grandes Comandos operacionais sendo validadas pelo Subcomandante-Geral e aprovadas pelo Comandante-Geral.

Art. 10 Norma Administrativa (NA) é o instrumento jurídico que regula os diversos procedimentos administrativos vinculados a atividade-meio da Corporação.

Parágrafo Único. A elaboração das minutas das normas administrativas compete às diversas diretorias das áreas de interesse da Corporação sendo validadas pelo Chefe do Estado-Maior Geral e aprovadas pelo Comandante-Geral.

Art. 11 Norma de Serviços Gerais (NSG) é o instrumento jurídico que regula os diversos procedimentos que envolvam atividades-meio e atividades-fim em conjunto ou atividades não reguladas pelas normas administrativas ou normas operacionais.

Parágrafo Único. A elaboração das minutas das normas de serviços gerais compete aos comandantes, chefes ou diretores das áreas de interesse sendo validadas em conjunto pelo Subcomandante-Geral e pelo Chefe do Estado-Maior Geral e aprovadas pelo Comandante-Geral.

Art. 12 A Norma de Ensino (NE) é o instrumento jurídico que regula os diversos procedimentos e atividades relacionadas ao ensino na Corporação.

Parágrafo Único. A elaboração das minutas das normas de ensino compete à 3ª Seção do Estado Maior Geral em conjunto com a diretoria de ensino ou órgão de ensino equivalente sendo validadas pelo Chefe do Estado-Maior Geral e aprovadas pelo Comandante-Geral.

Art. 13 A Norma Técnica (NT) é o instrumento jurídico que regula os diversos procedimentos e atividades relacionadas às atividades técnicas fiscalizadas pela Corporação.

Parágrafo Único. A elaboração das minutas das normas técnicas compete à Diretoria de Atividades Técnicas sendo validadas em conjunto pelo Subcomandante-Geral e pelo Chefe do Estado-Maior Geral e aprovadas pelo Comandante-Geral observado o disposto na Lei nº 2.812, de 17 de julho de 2003 e o Decreto nº 24.054 de 01 de março de 2004.

Art. 14 O Procedimento Operacional Padrão (POP) é o instrumento jurídico que regula as diversas atividades a serem realizadas, de forma sequenciada e padronizada nas diversas rotinas operacionais da Corporação.

Parágrafo Único. A elaboração das minutas dos procedimentos operacionais padrão compete aos comandantes vinculados à atividade operacional sendo validadas pelo Subcomandante-Geral e aprovadas pelo Comandante-Geral.

Art. 15 O Procedimento Administrativo Padrão (PAP) é o instrumento jurídico que regula as diversas atividades a serem realizadas, de forma sequenciada e padronizada nas rotinas da administração da Corporação.

Parágrafo Único. A elaboração das minutas dos procedimentos administrativos padrão compete aos comandantes, chefes ou diretores sendo validadas pelo Chefe do Estado-Maior Geral e aprovadas pelo Comandante-Geral.

Capítulo II - Dos Atos Discricionários

Art. 16 Atos Discricionários são atos destituídos de imperatividade, eis que seus efeitos são desejados pela Administração em concordância com o interesse de militares ou particulares.

Art. 17 São espécies de Atos Discricionários existentes no âmbito do CBMAM:

I – Elogio

II - Dispensa como recompensa

III – Dispensa para desconto em férias

IV - Dispensa da revista do recolher e do pernoite, nos centros de formação, para alunos dos cursos de formação

Art. 18 Os atos administrativos elencados no artigo anterior constituem recompensas pelo reconhecimento dos bons serviços prestados por bombeiros militares.

§ 1.º A elaboração do elogio compete aos comandantes, chefes ou diretores das diversas Organizações Bombeiro Militar conforme regulamento disciplinar específico.

§ 2.º A concessão da Dispensa como recompensa do serviço e expediente obedecerá a seguinte gradação:

a) Ao Comandante-Geral compete conceder até 08 (oito) dias;

b) Ao Subcomandante-Geral compete conceder até 05 (cinco) dias;

c) Ao Chefe do Estado-Maior Geral compete conceder até 04 (quatro) dias;

d) Aos Comandantes, Chefes ou Diretores compete conceder até 03 (três) dias;

§ 3.º A Dispensa para desconto em férias é competência do Chefe do Estado-Maior Geral devendo ser solicitada pelos comandantes, chefes ou diretores em caráter excepcional.

§ 4.º A Dispensa da revista do recolher e do pernoite, nos centros de formação, para alunos dos cursos de formação é competência privativa do Comandante da Academia Bombeiro Militar ou órgão de ensino equivalente.

Capítulo III – Dos Atos Ordinários

Art. 19 Atos Ordinários são atos internos que, baseando-se no poder hierárquico, são direcionados aos próprios militares e civis da Corporação.

Art. 20 São espécies de Atos Ordinários existentes no âmbito do CBMAM:

I – Portaria

II - Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros

III – Ofício

IV - Ofício-Circular

V – Memorando

- VI - Memorando-Circular
- VII – Ordem do Comando
- VIII – Ordem de Operação
- IX - Ordem de Serviço
- X - Ordem de Instrução
- XI – Despacho
- XII – Relatório
- XIII - Nota para Boletim Geral Ostensivo
- XIV - Nota para Boletim de Acesso Restrito
- XV – Solução de Verificação Preliminar de Transgressão da Disciplina
- XVI – Solução de Requerimento de Cancelamento de Punição
- XVII – Ata

Art. 21 A Portaria é o instrumento pelo qual o Comandante-Geral ou seu substituto legal expede instruções sobre a organização e o funcionamento de serviço, sobre questões de pessoal e outros atos de sua competência.

Parágrafo Único. A elaboração das minutas de portarias compete aos comandantes, chefes e diretores das áreas de interesse sendo validadas pelo Chefe do Estado-Maior Geral e aprovadas pelo Comandante-Geral.

Art. 22 O Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros é o documento emitido pelo Corpo de Bombeiros Militar do Amazonas certificando que, durante a vistoria, a edificação possuía as condições de segurança contra incêndio, previstas pela legislação e constantes no processo, estabelecendo um período de revalidação;

Parágrafo Único. Compete à Diretoria de Atividades Técnicas a elaboração do competente processo administrativo para emissão do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros com posterior validação e assinatura do Comandante-Geral.

Art. 23 O Ofício é o documento de comunicação oficial utilizado pelo CBMAM com a finalidade de tratar assuntos diversos com órgãos ou entidades externas.

Parágrafo Único. A elaboração das minutas de ofício compete aos comandantes, chefes e diretores das áreas de interesse sendo validadas pelo Chefe do Estado-Maior Geral e aprovadas pelo Comandante-Geral.

Art. 24 O Ofício-Circular é o documento de comunicação oficial utilizado pelo CBMAM com a finalidade de fazer chegar uma informação de interesse comum, da mesma forma e com a mesma tempestividade, a órgãos ou entidades externas.

Parágrafo Único. A elaboração das minutas de ofício-circular compete aos comandantes, chefes ou diretores das áreas de interesse sendo validadas pelo Chefe do Estado-Maior Geral e aprovadas pelo Comandante-Geral.

Art. 25 O Memorando é o documento de comunicação eminentemente interna que se aplica a todos os níveis hierárquicos da Corporação.

Parágrafo Único. A expedição de memorandos compete aos comandantes, chefes ou diretores.

Art. 26 O Memorando-Circular é o documento de comunicação eminentemente interna, que se aplica a todos os níveis hierárquicos da Corporação com a finalidade de fazer chegar uma informação de interesse comum, da mesma forma e com a mesma tempestividade, aos setores receptores.

Parágrafo Único. A expedição de memorandos-circulares compete aos comandantes, chefes ou diretores.

Art. 27 A Ordem do Comando é a determinação verbal ou escrita, emanada de autoridade competente, que versa sobre assuntos diversos, direcionada a um ou mais elementos do CBMAM.

Parágrafo Único. A expedição de Ordens do Comando compete privativamente ao Comandante-Geral, Subcomandante-Geral ou Chefe do Estado-Maior Geral.

Art. 28 A Ordem de Operação é a determinação escrita, emanada de autoridade competente, que versa sobre os detalhes de operação a ser executada por um ou mais elementos subordinados diretos ou indiretos.

§ 1.º A expedição de Ordens de Operação compete aos Grandes Comandos.

§ 2.º As Ordens de Operação deverão ser publicadas em Boletim Geral.

Art. 29 A Ordem de Serviço é a determinação escrita, emanada de autoridade competente, que versa sobre os detalhes de missão a ser executada por um ou mais elementos subordinados diretos ou indiretos.

§ 1.º A expedição de Ordens de Serviço compete aos comandantes, chefes ou diretores.

§ 2.º As Ordens de Serviço deverão ser publicadas em Boletim Interno da respectiva Organização Bombeiro Militar.

§ 3.º As Ordens de Serviço das chefias e diretorias serão publicadas no Boletim Interno da Companhia do Comando Geral.

§ 4.º Somente serão publicadas em Boletim Geral as Ordens de Serviço que partirem do Comandante-Geral, do Subcomandante-Geral ou do Chefe do Estado-Maior Geral.

Art. 30 A Ordem de Instrução é a determinação escrita, emanada de autoridade competente, que versa sobre os detalhes de instrução a ser executada por um ou mais elementos subordinados diretos ou indiretos.

§ 1.º A expedição de Ordens de Instrução compete aos comandantes, chefes ou diretores.

§ 2.º As Ordens de Instrução deverão ser publicadas em Boletim Interno da respectiva Organização Bombeiro Militar.

§ 3.º As Ordens de Instrução das chefias e diretorias serão publicadas no Boletim Interno da Companhia do Comando Geral.

§ 4.º Somente serão publicadas em Boletim Geral as Ordens de Serviço que partirem do Comandante-Geral, do Subcomandante-Geral ou do Chefe do Estado-Maior Geral.

Art. 31 O Despacho é a decisão ou o encaminhamento emanado de autoridade administrativa acerca de assunto submetido a sua apreciação.

Parágrafo Único. A elaboração de despachos compete aos comandantes, chefes, diretores ou militares designados.

Art. 32 Relatório é o documento que visa apresentar um resumo de fatos ocorridos em missões operacionais ou administrativas com o intuito de fornecer subsídios para o processo decisório de autoridade competente.

Art. 33 Nota para Boletim Geral Ostensivo é o documento que formaliza o encaminhamento de informações ou atos administrativos em geral para publicação em Boletim Geral Ostensivo da Corporação.

Art. 34 Nota para Boletim de Acesso Restrito é o documento que formaliza o encaminhamento de informações ou atos administrativos de interesse da Corporação para publicação em Boletim de Acesso Restrito.

Art. 35 A Solução de Verificação Preliminar de Transgressão da Disciplina é o ato de resposta formal a fato contrário à disciplina informado por meio de parte disciplinar emanado de autoridade competente.

Art. 36 A Solução de Requerimento de Cancelamento de Punição é o ato de resposta formal a requerimento específico para solicitar o cancelamento de punição.

Parágrafo Único. A solução do requerimento de cancelamento de punição é da competência do Comandante-Geral.

Art. 37 Ata é o documento em que se registram, resumidamente, mas com clareza, as ocorrências, resoluções e decisões de reuniões realizadas por comissões, conselhos, colegiados, comitês ou outras entidades semelhantes.

Capítulo IV – Dos Atos Enunciativos

Art. 38 Atos Enunciativos são atos por meio dos quais a Administração atesta ou reconhece uma situação de fato ou de direito, contendo ou não manifestação de vontade da Administração Pública.

Art. 39 São espécies de Atos Enunciativos existentes no âmbito do CBMAM:

I – Certidão

II – Atestado

III – Informação

IV – Parecer

V - Boletim Geral Ostensivo

VI - Boletim Interno

VII– Boletim de Acesso Restrito

VIII – Boletim Administrativo

IX – Boletim de Ocorrência

Art. 40 Certidão é a declaração feita por escrito, objetivando comprovar ato ou assentamento constante de processo, livro ou documento que se encontre na Corporação.

§ 1.º A certidão pode ser de inteiro teor ou resumida.

Art. 41 Atestado é um tipo de documento escrito utilizado para confirmar ou negar a existência ou inexistência de uma situação de Direito.

Art. 42 Informação é a reunião ou o conjunto de dados e conhecimentos organizados, que possam constituir referências sobre um determinado acontecimento, fato ou fenômeno.

Art. 43 Parecer é o documento onde se é apresentada a análise realizada sobre um caso, situação, fato, opinião jurídica ou técnica sobre um ato, projeto, processo ou relatório.

Art. 44 O Boletim Geral Ostensivo é a publicação oficial que contém todos os atos administrativos expedidos no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amazonas, em cumprimento ao Princípio da Publicidade, e divulga matérias de interesse geral da Corporação.

Parágrafo Único. O Boletim Geral Ostensivo deve ser expedido diariamente no âmbito da Ajudância Geral e validado pelo Comandante-Geral.

Art. 45 O Boletim Interno é a publicação oficial em que os comandantes de organizações bombeiro militar publicam todas as suas ordens, as ordens das autoridades superiores e os fatos de que deva o efetivo ter conhecimento.

Parágrafo Único. O Boletim Interno deve ser expedido diariamente no âmbito das Companhias e Batalhões da Corporação.

Art. 46 O Boletim de Acesso Restrito é a publicação oficial que contém os atos cujo o conhecimento é restrito a número limitado de militares.

Parágrafo Único. O Boletim de Acesso Restrito deve ser expedido pela 2ª Seção do Estado Maior Geral sob demanda e validado pelo Comandante-Geral.

Art. 47 O Boletim Administrativo é a publicação oficial que contém os atos relacionados à gestão patrimonial incluindo materiais e equipamentos no âmbito da Corporação.

Parágrafo Único. O Boletim Administrativo deve ser expedido pela Diretoria de Logística sob demanda e validado pelo Comandante-Geral.

Art. 48 O Boletim de Ocorrência é documento formal, padronizado e emitido pela Corporação evidenciando que equipes do Corpo de Bombeiros prestaram atendimento a um determinado incidente ou atividade, nele registrando seus dados mais importantes com o objetivo de instruir demandas judiciais, administrativas, entre outras.

Capítulo V – Dos Atos Punitivos

Art. 49 Atos Punitivos são aqueles que, lastreados no poder disciplinar ou poder de polícia, impõem sanções sobre os particulares ou bombeiros militares.

Art. 50 São espécies de Atos Punitivos, existentes no âmbito do CBMAM, aplicados a particulares:

- I - multa;
- II - apreensão de equipamentos e produtos;
- III - embargo;
- IV - interdição.

Art. 51 Multa é a pena pecuniária imposta a quem infringe a legislação de incêndio e pânico no Estado do Amazonas.

Art. 52 Apreensão de equipamentos e produtos é medida administrativa cautelar que implica a apreensão de objetos para que cesse a atividade em desacordo com a legislação de incêndio e pânico.

Art. 53 Embargo é medida administrativa cautelar que implica a paralisação parcial ou total de obra em desrespeito à legislação de incêndio e pânico.

Art. 54 Interdição é medida administrativa cautelar que implica a paralisação parcial ou total de edificações e áreas de risco em desrespeito à legislação de incêndio e pânico.

Art. 55 São espécies de Atos Punitivos, existentes no âmbito do CBMAM, aplicados a bombeiros militares:

- I – Advertência
- II – Repreensão
- III – Detenção
- IV – Prisão
- V - Desligamento ou a exclusão de serviço ativo conforme legislação em vigor.

Parágrafo Único. O documento que formaliza os atos punitivos elencados nesse artigo é a Nota de Punição que deve ser publicada em Boletim Geral Ostensivo ou Boletim de Acesso Restrito conforme a legislação em vigor.

Título III

Das Disposições Finais

Art. 56 A minuta de cada ato administrativo de que trata esta portaria deverá ser elaborada conforme tabela de competências para expedição de atos administrativos constante no apêndice único, devendo tramitar via sistema oficial de gestão documental, seguindo a cadeia hierárquica, até a validação e aprovação pela autoridade competente.

§ 1.º Após a aprovação pela autoridade competente, o ato administrativo receberá número de ordem único sequencial e será publicado, se for o caso, em boletim geral ostensivo ou qualquer outro veículo de publicidade oficial que garanta o completo ciclo necessário à sua perfeição.

§ 2.º A tramitação de atos administrativos internos deve ser feita via memorando.

§ 3.º Os atos administrativos que por ventura venham a ser tramitados de forma externa ao CBMAM devem ser transformados em processo eletrônico.

Art. 57 Os modelos e formas de cada ato administrativo de que trata esta portaria serão regulamentados em ato específico.

Art. 58 Revogam-se as disposições em contrário.

Apêndice Único: Tabela de Competências para Expedição de Atos Administrativos

Item	Ato Administrativo	Elaboração da Minuta	Validação	Aprovação
1	Regimento Interno	Comandantes, Chefes ou Diretores	Em conjunto pelo Subcomandante-Geral e pelo Chefe do Estado-Maior Geral	Comandante-Geral
2	Edital	Comandantes, Chefes ou Diretores	Em conjunto pelo Subcomandante-Geral e pelo Chefe do Estado-Maior Geral	Comandante-Geral
3	Manual	Grandes Comandos	Em conjunto pelo Subcomandante-Geral e pelo Chefe do Estado-Maior Geral	Comandante-Geral
4	Norma Operacional	Grandes Comandos	Subcomandante-Geral	Comandante-Geral
5	Norma Administrativa	Chefias e Diretorias	Chefe do Estado-Maior Geral	Comandante-Geral
6	Norma de Serviços Gerais	Comandantes, Chefes ou Diretores	Em conjunto pelo Subcomandante-Geral e pelo Chefe do Estado-Maior Geral	Comandante-Geral
7	Norma de Ensino	3º Seção do Estado Maior Geral em conjunto com Diretoria de Ensino	Chefe do Estado-Maior Geral	Comandante-Geral
8	Norma Técnica	Comissão de Atividades Técnicas	Em conjunto pelo Subcomandante-Geral e pelo Chefe do Estado-Maior Geral	Comandante-Geral
9	Procedimento Operacional Padrão	Comandantes vinculados à área operacional	Subcomandante-Geral	Comandante-Geral
10	Procedimento Administrativo Padrão	Comandantes, Chefes ou Diretores	Chefe do Estado-Maior Geral	Comandante-Geral
11	Elogio	Comandantes, Chefes ou Diretores		
12	Dispensa como recompensa	Comandantes, Chefes ou Diretores	Subcomandante-Geral ou Chefe do Estado-Maior Geral	Comandante-Geral
13	Dispensa para desconto em férias	Comandantes, Chefes ou Diretores	Subcomandante-Geral ou Chefe do Estado-Maior Geral	Comandante-Geral
14	Dispensa da revista do recolher e do pernoite	Comandante da Academia Bombeiro Militar		
15	Portaria	Comandantes, Chefes ou Diretores	Subcomandante-Geral ou Chefe do Estado-Maior Geral	Comandante-Geral
16	Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros	Diretor de Atividades Técnicas	Comandante-Geral	
17	Ofício	Comandantes, Chefes ou Diretores	Subcomandante-Geral ou Chefe do Estado-Maior Geral	Comandante-Geral
18	Ofício-Circular			
19	Memorando	Comandantes, Chefes ou Diretores	Subcomandante-Geral ou Chefe do Estado-Maior Geral	
20	Memorando-Circular			
21	Ordem do Comando	Comandante-Geral, Subcomandante-Geral ou Chefe do Estado-Maior Geral		
22	Ordem de Operação	Grandes Comandos		
23	Ordem de Serviço	Comandantes, Chefes ou Diretores		
24	Ordem de Instrução	Comandantes, Chefes ou Diretores		
25	Despacho	Comandantes, Chefes, Diretores ou Militares Designados		

“Vidas alheias e riquezas salvar”.

26	Relatório	Geral		
27	Nota para Boletim Geral Ostensivo	Comandantes, Chefes ou Diretores		
28	Nota para Boletim de Acesso Restrito	Comandantes, Chefes ou Diretores		
29	Solução de Verificação Preliminar de Transgressão da Disciplina	Autoridade apuradora		
30	Solução de Requerimento de Cancelamento de Punição	Comandante-Geral		
31	Ata	Geral		
32	Certidão	Comandantes, Chefes ou Diretores		
33	Atestado	Comandantes, Chefes ou Diretores		
34	Informação	Comandantes, Chefes ou Diretores		
35	Parecer	Comandantes, Chefes ou Diretores e Comissões		
36	Boletim Geral Ostensivo	Ajudante-Geral	Comandante-Geral	
37	Boletim Interno	Comandantes de OBM'S		
38	Boletim de Acesso Restrito	2ª Seção do EMG	Comandante-Geral	
39	Boletim Administrativo	Diretoria de Logística	Chefe do Estado-Maior Geral	Comandante-Geral
40	Boletim de Ocorrência	Grandes Comandos		
41	Multa	Conforme a legislação pertinente		
42	Apreensão de equipamentos e produtos			
43	Embargo			
44	Interdição			
45	Advertência			
46	Repreensão	Conforme a legislação pertinente.		
47	Detenção			
48	Prisão			
49	Desligamento ou exclusão do serviço ativo			

CEL QOBM ORLEILSO XIMENES MUNIZ
Comandante-Geral do CBMAM.