

- Artigo 35.º — Adjunto do chefe de dia  
 Artigo 36.º — Operador do Centro de Operações  
 Artigo 37.º — Graduado de patrulha móvel  
 Artigo 38.º — Reservas  
 Artigo 39.º — Plantões  
 Artigo 40.º — Condutores de viaturas  
 Artigo 41.º — Patrulhamentos de fiscalização  
 Artigo 42.º — Botes  
 Artigo 43.º — Equipa de mergulhadores  
 Artigo 44.º — Graduado aos postos  
 Artigo 45.º — Verificadores  
 Artigo 46.º — Patrulhas

#### CAPÍTULO II — Situação do pessoal, escalas e trocas de serviço

- Artigo 47.º — Situação do pessoal  
 Artigo 48.º — Escalas de serviço diário  
 Artigo 49.º — Folgas de serviço  
 Artigo 50.º — Troca de serviço  
 Artigo 51.º — Impedimentos  
 Artigo 52.º — Serviços especiais  
 Artigo 53.º — Condições de destacamento e diligência

### TÍTULO III

#### Pessoal

##### CAPÍTULO I — Quadros e efectivos

- Artigo 54.º — Quadros, postos e efectivos  
 Artigo 55.º — Ingresso  
 Artigo 56.º — Ordem de inscrição no posto de ingresso  
 Artigo 57.º — Promoções  
 Artigo 58.º — Progressão no posto — Escalões  
 Artigo 59.º — Escala hierárquica — Antiguidade  
 Artigo 60.º — Funções de posto inferior  
 Artigo 61.º — Substituições e acumulações  
 Artigo 62.º — Aposentação  
 Artigo 63.º — Assumir de funções

##### CAPÍTULO II — Regime disciplinar e de autoridade

- Artigo 64.º — Regime disciplinar  
 Artigo 65.º — Competência de autoridade  
 Artigo 66.º — Autos e participações  
 Artigo 67.º — Autos de notícia

##### CAPÍTULO III — Princípios, deveres, direitos e regalias

- Artigo 68.º — Código de conduta  
 Artigo 69.º — Direito de acesso  
 Artigo 70.º — Licenças, dispensas e faltas ao serviço  
 Artigo 71.º — Vencimentos e outras regalias  
 Artigo 72.º — Comparticipação nas multas  
 Artigo 73.º — Continências e honras  
 Artigo 74.º — Apresentações  
 Artigo 75.º — Sigilo  
 Artigo 76.º — Classificação de serviço  
 Artigo 77.º — Uniforme  
 Artigo 78.º — Número de matrícula  
 Artigo 79.º — Identificação

- Artigo 80.º — Folhas de assentamentos  
 Artigo 81.º — Direito ao uso e porte de arma de fogo  
 Artigo 82.º — Advertência antes do recurso a arma de fogo  
 Artigo 83.º — Uso de arma de fogo  
 Artigo 84.º — Disposições a adoptar após o recurso a arma de fogo

#### CAPÍTULO IV — Competências

- Artigo 85.º — Atribuições do Comandante  
 Artigo 86.º — Segundo-Comandante  
 Artigo 87.º — Chefe do Estado-Maior  
 Artigo 88.º — Oficiais adjuntos  
 Artigo 89.º — Sargentos e praças  
 Artigo 90.º — Comissários principais  
 Artigo 91.º — Comissários-chefes  
 Artigo 92.º — Comissários  
 Artigo 93.º — Chefes  
 Artigo 94.º — Subchefes  
 Artigo 95.º — Chefe mecânico  
 Artigo 96.º — Subchefe mecânico  
 Artigo 97.º — Guardas de 1.ª classe  
 Artigo 98.º — Guardas mecânicos de 1.ª classe  
 Artigo 99.º — Guardas  
 Artigo 100.º — Guardas mecânicos

### TÍTULO IV

#### Disposições gerais

- Artigo 101.º — Obra Social  
 Artigo 102.º — Dever funcional  
 Artigo 103.º — Nomeação de pessoal para a Polícia Municipal  
 Artigo 104.º — Nomeação de pessoal para o Quartel-General/FSM e Centro de Instrução Conjunto  
 Artigo 105.º — Requisição de Forças  
 Artigo 106.º — Requisições para actos judiciais  
 Artigo 107.º — Horários e ordens de serviço  
 Artigo 108.º — Formaturas e revistas  
 Artigo 109.º — Dia Comemorativo da Polícia Marítima e Fiscal

#### Decreto-Lei n.º 15/86/M de 8 de Fevereiro

Considerando que o Regulamento do Corpo de Bombeiros de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 22/81/M, de 7 de Julho, se encontra desajustado à actual realidade e se torna necessário dotar o Corpo de Bombeiros com uma estrutura orgânica mais adaptada às exigências das suas actuais funções;

Considerando ainda a publicação de extensa legislação que estabeleceu novas formas de reordenamento da Função Pública e alterou disposições no regime estatutário dos seus funcionários e agentes que exigiu a reformulação e o ajustamento da regulamentação interna das Forças de Segurança de Macau (FSM);

Ouvido o Conselho Consultivo;

O Encarregado do Governo de Macau decreta, nos termos do n.º 1 do artigo 13.º do Estatuto Orgânico de Macau, para valer como lei no território de Macau, o seguinte:

Artigo 1.º É aprovado o Regulamento do Corpo de Bombeiros de Macau, que faz parte integrante do presente diploma.

Art. 2.º É revogado o Decreto-Lei n.º 22/81/M, de 7 de Julho.

Art. 3.º As dúvidas surgidas pela aplicação do presente diploma, bem como do Regulamento do Corpo de Bombeiros de Macau, por ele aprovado, serão resolvidas por despacho do Governador.

Aprovado em 6 de Fevereiro de 1986.

Publique-se.

O Encarregado do Governo, *Manuel Maria Amaral de Freitas*.

## REGULAMENTO DO CORPO DE BOMBEIROS DE MACAU

### TÍTULO I

#### Organização

#### CAPÍTULO I

#### Definição, missão, atribuições, área de acção e composição

##### Artigo 1.º

##### (Definição)

O Corpo de Bombeiros de Macau (CB) constitui uma Corporação na dependência do Comandante das Forças de Segurança de Macau.

##### Artigo 2.º

##### (Missão)

O Corpo de Bombeiros é uma Corporação com a missão de:

- a) Prestar socorro em caso de incêndio, inundações, desabamentos e, de uma maneira geral, em todos os acidentes que ponham em risco vidas e haveres dos habitantes;
- b) Prevenção contra incêndios nos edifícios públicos ou municipais, casas de espectáculos e outros recintos abertos ao público;
- c) Colaborar com outras forças em caso de calamidade pública ou de emergência;
- d) Prestação de socorros a doentes e sinistrados;
- e) Colaborar nos trabalhos de protecção civil.

##### Artigo 3.º

##### (Atribuições)

São atribuições do Corpo de Bombeiros as seguintes:

- a) Combater incêndios e prestar socorros em todos os tipos de acidentes que ponham em risco vidas e haveres;
- b) A protecção e defesa dos cidadãos e a prestação de socorros a doentes e sinistrados;
- c) Proceder, nos termos da lei ou conforme determinado superiormente, à vistoria, testagem, fiscalizações, inspecções e exames periciais de edifícios e outras construções;

d) Fiscalizar o cumprimento das determinações da Comissão de Vistoria, de acordo com as possibilidades técnicas e nos termos da lei;

e) Fiscalizar todas as actividades relativas à matéria de prevenção de incêndios e protecção contra o fogo, sem prejuízo da competência atribuída por lei a outras entidades;

f) Colaborar com outras autoridades, quando solicitado, no apuramento de causas e exames periciais de incêndios ou outros sinistros;

g) Apreciar e emitir pareceres em todos os assuntos respeitantes à segurança contra incêndios;

h) Inspeccionar as bocas de incêndios das vias públicas;

i) Dar apoio às entidades públicas e particulares, quando solicitado, em matérias de prevenção contra o fogo e ministrar estágios de conhecimentos;

j) Actuar em íntima ligação e coordenação com as restantes forças e órgãos de segurança e de acordo com as directivas superiores;

k) Actuar em colaboração com outras formas e órgãos em casos de calamidades públicas, inundações ou temporais, recorrendo, se necessário, aos habitantes das vizinhanças;

l) Prestar serviço de assistência a espectáculos públicos, nomeadamente nos teatros, cinemas e outros quando circunstâncias imperiosas o exigirem;

m) A receber todas as queixas, denúncias, participações e reclamações das matérias dentro do âmbito do CB e dar-lhes o devido andamento;

n) A prestar às autoridades oficiais, civis ou não, às autarquias locais ou outras entidades de direito público, do auxílio que solicitarem para o desempenho das suas funções e que superiormente for determinado;

o) Estudar e propor as providências necessárias para prevenir os riscos de incêndios e diminuir-lhes as consequências;

p) A transmissão superior do conhecimento de qualquer vestígio ou indício de doença contagiosa que surja;

q) A participação às autoridades policiais de qualquer infracção ou crime de que tiver conhecimento ou que tenha presenciado, prestando o auxílio ao seu alcance.

##### Artigo 4.º

##### (Área de acção)

1. O CB exerce a sua acção na península de Macau e nas ilhas da Taipa e Coloane.
2. Fora da sua área de acção, o CB poderá prestar serviço quando autorizado pelo Governador.

##### Artigo 5.º

##### (Composição)

1. O Corpo de Bombeiros compreende:

- a) Comando;
- b) Repartição de Pessoal, Logística e Instrução (RPLI);
- c) Secretaria;
- d) Comissão Administrativa;
- e) Conselho Disciplinar;
- f) Divisão Operacional;
- g) Divisão de Prevenção de Fogo;
- h) Grupo de Serviços.

2. Em anexo A, publica-se o organograma do CB.

## CAPÍTULO II

### Comando

#### Artigo 6.º

#### (Constituição do Comando)

O Comando do CB será exercido por um Comandante, coadjuvado por um Segundo-Comandante.

#### Artigo 7.º

#### (Nomeação do Comandante)

1. O Comandante do CB é nomeado, por escolha, em comissão de serviço, pelo Comandante das Forças de Segurança de Macau, de entre os chefes-ajudantes e os chefes de primeira, da Corporação.

2. Mediante proposta do Comandante das Forças de Segurança de Macau, pode ser nomeado Comandante do Corpo de Bombeiros, um oficial superior de Engenharia do Exército com estatuto idêntico ao dos restantes militares das FSM.

#### Artigo 8.º

#### (Competências do Comandante)

1. O Comandante do CB é o responsável pelo cumprimento das missões gerais, bem como de outras que lhe sejam cometidas por lei.

2. Compete especialmente ao Comandante do CB:

- a) Dirigir, coordenar e controlar todos os aspectos operacionais, logísticos e administrativos relativos à Corporação, de acordo com as directivas recebidas, submetendo a despacho do Comando das Forças de Segurança de Macau os assuntos que careçam de resolução superior;
- b) Administrar o pessoal pertencente e apresentado no CB;
- c) Decidir e fazer executar toda a actividade respeitante ao emprego dos meios e efectivos, à instrução e à organização dos serviços técnicos, logísticos e administrativos do CB;
- d) Dirigir a administração financeira do CB, de acordo com as competências legais que lhe são conferidas.

#### Artigo 9.º

#### (Segundo-Comandante)

1. O Segundo-Comandante é nomeado por escolha, em comissão de serviço, pelo Comandante das Forças de Segurança de Macau, de entre os chefes-ajudantes, os chefes de primeira ou chefes da Corporação.

2. O Segundo-Comandante do CB substitui o Comandante nas suas ausências e impedimentos legais e ainda na vacatura do cargo, até nova nomeação.

3. Compete ao Segundo-Comandante orientar os serviços e desempenhar as tarefas que lhe forem cometidos pelo Comandante.

## CAPÍTULO III

### Repartição de Pessoal, Logística e Instrução

#### Artigo 10.º

#### (Repartição de Pessoal, Logística e Instrução)

1. A Repartição de Pessoal, Logística e Instrução é chefiada por um chefe de primeira e compreende:

- a) Chefia;
- b) Secção de Pessoal;
- c) Secção de Logística;
- d) Secção de Instrução.

2. Compete à Repartição de Pessoal, Logística e Instrução:

- a) Estudar e propor superiormente as medidas relativas à administração do pessoal e gestão dos materiais e equipamentos do CB;
- b) Estudar e propor superiormente todos os assuntos referentes à melhoria da instrução dos efectivos do CB, bem como campanhas de esclarecimento e outras acções a desenvolver no seio da população com vista a manter a sua segurança.

#### Artigo 11.º

#### (Secção de Pessoal)

1. A Secção de Pessoal é chefiada por um chefe, coadjuvado por um subchefe.

2. À Secção de Pessoal compete planejar, coordenar e controlar os assuntos relativos à administração de pessoal nomeadamente:

- a) Organizar os processos e fichas individuais e passar notas de assentos, certidões e declarações respeitantes aos efectivos do CB;
- b) Escrever os livros de alterações e as folhas de matrículas;
- c) Accionar os assuntos relativos aos concursos de promoções;
- d) Organizar os processos de admissão e cessação de funções do pessoal;
- e) Manter actualizado o mapa de efectivos;
- f) Elaborar o plano de licenças do pessoal;
- g) Estudar e propor as normas referentes a colocações e transferências e accioná-las de acordo com as decisões superiores;
- h) Accionar o processamento relativo às Informações Individuais;
- i) Estudar e propor todos os assuntos referentes ao lazer e bem-estar do pessoal;
- j) Acompanhar os assuntos relativos à Obra Social;
- k) Estudar, propor e accionar os assuntos relativos à justiça e disciplina.

#### Artigo 12.º

#### (Secção de Logística)

1. A Secção de Logística é chefiada por um chefe coadjuvado por um subchefe.

2. À Secção de Logística compete planear, coordenar e controlar os assuntos relativos à gestão dos materiais, equipamentos e instalações do CB e respectiva manutenção, designadamente:

- a) Estudar e propor a distribuição dos materiais, equipamentos e instalações à responsabilidade do CB;
- b) Elaborar em coordenação com o Grupo de Serviços normas com vista à manutenção e conservação dos equipamentos, materiais e instalações;
- c) Elaborar e propor superiormente os planos de necessidades e de emprego dos materiais e instalações;
- d) Estudar e propor em conjunto com a Divisão Operacional e Grupo de Serviços, as aquisições de material e equipamento a utilizar pelo CB;
- e) Manter em dia os registos de carga de materiais, existências e respectivos movimentos, incluindo autos;
- f) Controlar as recepções e evacuações do material;
- g) Acompanhar os assuntos relativos a obras e reparações das instalações, propondo os trabalhos necessários e organizando o arquivo.

#### Artigo 13.º

##### (Secção de Instrução)

1. A Secção de Instrução é chefiada por um chefe, coadjuvado por um subchefe.

2. À Secção de Instrução compete o planeamento e coordenação da instrução a ministrar aos elementos do CB e das acções a levar a efeito junto da população e organismos com vista ao aumento das medidas de segurança, nomeadamente:

- a) Organizar e arquivar os planos, programas, fichas e publicações de apoio à instrução em coordenação com os chefes da Divisão Operacional e dos Grupos Operacionais de Macau e Ilhas e da Divisão de Prevenção de Fogo;
- b) Organizar e propor o plano de instrução no exterior do Território;
- c) Organizar e propor a preparação e manutenção física dos elementos do CB e respectivas competições desportivas;
- d) Propor superiormente, em coordenação com as divisões, as acções de esclarecimento sobre prevenção e combate a incêndios a levar a efeito junto dos organismos e população;
- e) Elaborar e submeter à apreciação superior, o plano de actuação do CB resultante da entrada em vigor do Plano das FSM de Protecção Civil contra Calamidades.

#### Artigo 14.º

##### (Secretaria)

1. A Secretaria é dirigida por um chefe de primeira, coadjuvado por um subchefe.

2. Compete à Secretaria:

- a) Receber, registar, distribuir e expedir toda a correspondência não classificada e receber e entregar ao Comandante, a correspondência classificada e endereçá-la em segundo envelope;
- b) Publicar e difundir a Ordem de Serviço;
- c) Organizar e assegurar o funcionamento do arquivo geral;
- d) Elaborar as escalas de serviço que estejam a seu cargo;

- e) Difundir as normas de execução permanente;
- f) Passar guias de marcha e de baixa ao hospital e, quando se justifique, as requisições de transportes;
- g) Ter em ordem a numeração geral de toda a correspondência expedida;
- h) Elaborar e encaminhar todo o expediente com o exterior;
- i) Registar todos os requerimentos do pessoal e dar-lhes o devido destino;
- j) Fazer relatórios de ocorrências e de transportes em ambulância;
- k) Ter em dia os livros e registos existentes na Secretaria.

#### Artigo 15.º

##### (Comissão Administrativa)

1. A Comissão Administrativa é constituída pelo Segundo-Comandante que presidirá, pelo chefe da contabilidade e pelo tesoureiro, regulando o seu funcionamento segundo normas de organização, funcionamento, contabilidade e escrituração dos serviços administrativos.

2. O chefe da contabilidade terá o posto de chefe e o tesoureiro de subchefe.

3. À Comissão Administrativa compete:

- a) A gestão dos meios financeiros postos à disposição do CB;
- b) A aquisição dos equipamentos e materiais constantes do plano de emprego de verbas;
- c) O accionamento dos assuntos de pagadoria e prestação de contas, bem como a arrecadação das receitas, dando-lhes o devido destino.

4. A Comissão Administrativa presta mensalmente contas perante a Divisão de Administração do Quartel-General das Forças de Segurança de Macau.

#### Artigo 16.º

##### (Conselho Disciplinar)

O Conselho Disciplinar é o órgão consultivo do Comandante para matérias de natureza disciplinar, com a constituição e atribuições definidas no Estatuto Disciplinar das Forças de Segurança de Macau.

### CAPÍTULO IV

#### Divisão Operacional

#### Artigo 17.º

##### (Divisão Operacional)

1. A Divisão Operacional compreende:

- a) Chefia;
- b) Grupos Operacionais de Macau;
- c) Os Postos Operacionais das Ilhas (Taipa e Coloane).

2. Compete à Divisão Operacional:

- a) Desempenhar as tarefas operacionais de combate a incêndios e da prestação de auxílio em caso de inundações, e outras calamidades e acidentes que ponham em risco vidas e

haveres dos habitantes;

- b) Prestar socorro a doentes e sinistrados;
- c) Colaborar com a Divisão de Prevenção de Fogo nos serviços respeitantes às vistorias, testagens e fiscalizações no âmbito da prevenção de fogo.

3. Os Postos Operacionais das Ilhas são guarnecidos, permanentemente, com efectivos dos Grupos Operacionais de Macau.

#### Artigo 18.º

##### (Chefia)

A Divisão Operacional é chefiada por um chefe-ajudante, coadjuvado por um chefe de primeira e compete-lhe:

- a) Orientar e dirigir a operação e treino dos meios operacionais da Divisão, sendo responsável pela sua eficiência;
- b) Elaborar planos, instruções e ordens no âmbito da sua Divisão;
- c) Nomear o pessoal da Divisão Operacional para os serviços internos e externos à Divisão;
- d) Fiscalizar o modo de emprego do material e o seu estado de conservação, providenciando para que aquele se encontre em condições de utilização com a máxima eficiência e diligenciando para que sejam tomadas as medidas necessárias à manutenção e reparação dos equipamentos;
- e) Passar periodicamente revista aos meios operacionais e às dependências da Divisão;
- f) Fiscalizar o estado de disciplina do pessoal da Divisão e tomar as medidas preventivas e correctivas que se imponham;
- g) Fiscalizar a actividade operacional e de instrução dos Postos Operacionais da Taipa e de Coloane e receber diariamente o relato das acções desenvolvidas.

#### Artigo 19.º

##### (Grupos Operacionais de Macau)

1. Os Grupos Operacionais de Macau são chefiados por chefes e englobam o pessoal destinado ao desempenho das missões primárias do CB, nomeadamente:

- a) Combater incêndios;
- b) Prestar socorro em casos de inundações, desabamentos e dum modo geral, em todos os acidentes que ponham em risco vidas e haveres dos habitantes;
- c) Colaborar com outros serviços em casos de calamidade ou de emergência;
- d) Prestar socorro a doentes e sinistrados;
- e) Prestar serviços no âmbito da protecção civil.

2. Os Grupos Operacionais garantirão o serviço de piquete e de prevenção, bem como o de assistência às casas de espectáculos e divertimentos públicos e outros serviços determinados pelo Comando do CB.

3. Cada grupo operacional de Macau é constituído por:

- a) 1 chefe;
- b) 4 subchefes;
- c) 60 bombeiros-ajudantes ou bombeiros.

#### Artigo 20.º

##### (Postos Operacionais da Taipa e de Coloane)

1. O Posto Operacional da Taipa e o Posto Operacional de Coloane são chefiados por subchefes e guarnecidos cada um por um subgrupo pertencente aos Grupos Operacionais de Macau.

2. Os Postos Operacionais disporão em permanência de efectivos e materiais necessários ao desempenho das seguintes missões:

- a) Combater pequenos incêndios;
- b) Prestar socorro em caso de inundações e outras calamidades e acidentes que ponham em risco vidas e haveres das populações;
- c) Prestar socorro a doentes e sinistrados;
- d) Prestar serviços no âmbito de protecção civil.

3. Sempre que a natureza e dimensão das tarefas a desempenhar ultrapasse as possibilidades do Posto, deverão ser solicitados reforços ao Posto não empenhado e aos Grupos Operacionais de Macau.

4. A actividade operacional e de instrução desenvolvidas nos Postos Operacionais serão relatadas diariamente ao chefe da Divisão Operacional.

5. Cada subgrupo que garante o Posto Operacional compreende:

- a) 1 subchefe;
- b) 1 bombeiro-ajudante;
- c) 10 bombeiros-ajudantes ou bombeiros.

## CAPÍTULO V

### Divisão de Prevenção de Fogo

#### Artigo 21.º

##### (Divisão de Prevenção de Fogo)

1. A Divisão de Prevenção de Fogo é chefiada por um chefe-ajudante, e compreende:

- a) Chefia;
- b) Secção de Vistorias, Testagens e Fiscalizações;
- c) Secção de Projectos e Pareceres;
- d) Secção de Expediente e Arquivo.

2. Compete à Divisão:

- a) Elaborar estudos, pareceres e informações, realizar vistorias, testagens e fiscalizações referentes à prevenção de fogo;
- b) Propor medidas a adoptar pela população, serviços e outros organismos com vista ao aumento da segurança e prevenção contra incêndios;
- c) Coordenar com a Repartição de Pessoal, Logística e Instrução (Secção de Instrução) as acções relativas à instrução de prevenção de fogo, a conduzir no interior e no exterior da Corporação.

#### Artigo 22.º

##### (Secção de Vistorias, Testagens e Fiscalizações)

1. A Secção de Vistorias, Testagens e Fiscalizações (VTF)

é dirigida por um chefe, coadjuvado por um subchefe.

2. Compete à Secção de VTF;

a) Colaborar nas vistorias e exames periciais, quando solicitados nos termos da lei;

b) Efectuar vistorias e inspecções aos dispositivos e instalações de Segurança contra incêndios montados nos edifícios;

c) Provar o estado de eficiência e de funcionamento de equipamentos, mecanismos e materiais no que respeita à segurança contra incêndios;

d) Planear as inspecções às bocas de incêndio da cidade, anualmente e sempre que necessário, e, providenciar pelos trabalhos de manutenção ou reparações necessárias;

e) Fiscalizar o cumprimento das normas de segurança contra incêndios.

3. Para a realização das acções de vistorias, testagens e fiscalizações, será adstrito à Secção de VTF o pessoal da Divisão Operacional necessário ao desempenho destas missões.

#### Artigo 23.º

##### (Secção de Projectos e Pareceres)

1. A Secção de Projectos e Pareceres é dirigida por um chefe, coadjuvado por um subchefe.

2. Compete à Secção de Projectos e Pareceres:

a) Apreciar e dar o parecer na parte que diz respeito à segurança contra incêndios, de todos os projectos de construção, reconstrução, modificação, ampliação e alteração dos edifícios residenciais, comerciais, industriais e outros, de acordo com a legislação em vigor;

b) Dar parecer em todos os assuntos respeitantes à segurança contra incêndios;

c) Pôr à disposição do chefe da Divisão Operacional, em caso de sinistro, as plantas dos edifícios afectados;

d) Apreciar qualquer assunto que diga respeito à prevenção contra incêndios.

#### Artigo 24.º

##### (Secção de Expediente e Arquivo)

1. A Secção de Expediente e Arquivo é chefiada por um subchefe.

2. Compete à Secção de Expediente e Arquivo:

a) Registrar a entrada e saída de toda a documentação referente à Divisão de Prevenção de Fogo;

b) Preparar os documentos e informações respeitantes à Secção de VTF e Secção de Projectos e Pareceres;

c) Organizar e manter actualizados os arquivos das normas, processos e outros documentos relativos à prevenção de fogo;

d) Preparar dados estatísticos, relatórios e outros documentos relativos à actividade da Divisão de Prevenção de Fogo.

#### Artigo 25.º

##### (Grupo de Serviços)

1. O Grupo de Serviços é dirigido por um chefe, coadjuvado por um subchefe, competindo-lhe garantir o apoio de

serviços ao CB e compreende:

a) Chefia;

b) Serviço de Condutores;

c) Serviço de Manutenção-Auto;

d) Serviço de Manutenção Radioeléctrico;

e) Serviço de Manutenção de Equipamentos Respiratórios;

f) Serviço de Manutenção de Mangueiras;

g) Serviço de Manutenção de Extintores;

h) Serviço de Arrecadação do Material.

2. Compete ao chefe do Grupo de Serviços:

a) Coordenar, orientar e fiscalizar os serviços de apoio logístico da Corporação;

b) Coordenar com a Repartição de Pessoal, de Logística e de Instrução todas as acções referentes à recepção, distribuição, utilização e manutenção do material da Corporação por forma a obter dele o máximo rendimento;

c) Propor, através da Secção de Logística, as medidas convenientes relativas a Normas de Utilização Permanente e de Instrução, a adoptar quanto à manutenção e utilização dos materiais;

d) Nomear o pessoal do Grupo de Serviços para os trabalhos internos e externos ao Grupo.

3. Ao Serviço de Condutores compete organizar o serviço de condutores do CB, bem como promover a sua instrução com vista à melhor utilização das viaturas, escadas e bombas e à correcta execução dos serviços de manutenção que lhes são exigidos.

4. Ao Serviço de Manutenção-Auto compete organizar e executar os trabalhos de manutenção do material auto, bombas, máquinas, ferramentas e outros equipamentos do CB e proceder aos respectivos registos.

5. Ao Serviço de Manutenção Radioeléctrico compete armazenar, conservar e executar os trabalhos de manutenção de todo o equipamento electrónico existente no CB, providenciando pela operacionalidade dos mesmos.

6. Ao Serviço de Manutenção de Equipamentos Respiratórios compete armazenar, conservar, reparar e manter operacionais todos os equipamentos respiratórios existentes no CB e responsabilizar-se pelo carregamento dos respectivos cilindros, bem como dos compressores e demais equipamentos para este fim destinados que se encontram instalados na sua oficina.

7. Ao Serviço de Manutenção de Mangueiras compete armazenar, conservar e reparar todos os tipos de mangueiras, chupadores, agulhetas, conjutores, disjutores e outros materiais a seu cargo e proceder aos respectivos registos e movimentos.

8. Ao Serviço de Manutenção de Extintores compete executar os trabalhos de mudança de carga, limpeza, conservação, verificação e reparação dos extintores e passar as respectivas etiquetas de prazo de validade dos mesmos.

9. Ao Serviço de Arrecadação do Material compete receber, guardar e conservar os materiais, equipamentos e ferramentas a seu cargo e proceder aos respectivos registos e movimentos.

## TÍTULO II

## Serviços

## CAPÍTULO I

## Classificações e atribuições

## Artigo 26.º

## (Classificação dos serviços)

1. Os serviços de escala do CB são classificados em:

- a) Serviços ordinários;
- b) Serviços extraordinários;
- c) Serviços especiais.

2. Os serviços ordinários são serviços de rotina diária, que se desenvolvem em proveito directo das missões gerais do CB e são os seguintes:

- a) Chefe de piquete;
- b) Chefe prevenido;
- c) Chefe de posto;
- d) Chefe de ronda;
- e) Bombeiro de dia;
- f) Telefonista;
- g) Operador do Centro de Transmissões;
- h) Condutores de viaturas;
- i) Ordenança;
- j) Plantões;
- k) Piquete;
- l) Prevenção.

3. Os serviços extraordinários são serviços prestados fora do CB em proveito directo de outros órgãos ou entidades e são os seguintes:

a) Diligência, que é todo o serviço executado fora do CB, incluindo o prestado em espectáculos públicos ou outros cuja receita reverta para fins de beneficência e que tenham sido autorizados e determinados pelo Comandante;

b) Serviços remunerados que são todos os prestados a entidades particulares, desde que requisitados e autorizados, os quais são executados por pessoal que se encontra de prevenção ou de folga.

4. Os serviços especiais são aqueles que, pelas suas características peculiares, não são abrangidos em qualquer das categorias anteriores.

## Artigo 27.º

## (Chefe de piquete)

A função de chefe de piquete no Quartel de Macau será desempenhada pelos chefes dos Grupos Operacionais de Macau e compete-lhe:

- a) Apresentar-se, ao entrar de serviço e logo após a rendição, ao Segundo-Comandante do CB e ao Comandante da Divisão Operacional;
- b) Elaborar as escalas de serviço de piquete do Grupo Operacional;

c) Fazer a rendição do pessoal, verificando se o mesmo tem pleno conhecimento das suas atribuições e promover que as viaturas e o material se conservem sempre em irrepreensível estado de asseio e em perfeitas condições de utilização, respondendo por todos os artigos existentes no aquartelamento;

d) Passar revista ao aquartelamento depois da rendição do serviço, a fim de manter em bom estado e completa arrumação todos os artigos, providenciando por forma a que tudo fique na melhor ordem e comunicando superiormente qualquer irregularidade que notar;

e) Zelar pela disciplina e atavio do Grupo Operacional que chefia;

f) Acorrer a todas as chamadas para prestação de socorros, acompanhando o piquete e dirigindo os trabalhos até à chegada do seu superior;

g) Resolver os pedidos de socorros, dando, posteriormente, conhecimento ao Comando;

h) Cumprir e executar as instruções internas para casos de tempestade tropical;

i) Dirigir os serviços de limpeza do material e das viaturas, após o seu regresso de qualquer serviço externo, bem como a substituição do material das viaturas;

j) Apresentar, depois de sair de serviço e após a rendição, o registo das «Ocorrências Diárias» e os relatórios de incêndios e de outros sinistros ou ocorrências, que eventualmente se tenham dado no seu dia de serviço;

k) Comunicar imediatamente ao Comandante da Divisão Operacional qualquer avaria ou danos no material;

l) Registrar a leitura dos contadores de electricidade e de água, feita pelo bombeiro de dia;

m) Cumprir e fazer cumprir as ordens e instruções emanadas do Comando.

## Artigo 28.º

## (Chefe prevenido)

A função do chefe prevenido no Quartel de Macau será desempenhada por chefes que, em situações especiais, grandes incêndios, tempestades tropicais ou outras calamidades, assumem nos locais dos sinistros ou no Quartel a função de coordenador dos serviços de socorros.

## Artigo 29.º

## (Chefe de posto)

Ao chefe do Posto Operacional da Taipa ou de Coloane compete:

a) Elaborar a escala de serviço diário do posto que chefia;

b) Assistir às formaturas e fazer a rendição dos serviços do pessoal do seu posto;

c) Passar revista ao posto, depois da rendição do serviço, a fim de verificar o estado do material, providenciando para que tudo fique na melhor ordem e comunicando superiormente qualquer irregularidade que notar;

d) Zelar pela disciplina e atavio dos efectivos que chefia;

e) Acorrer a todas as chamadas para combate a incêndios ou de prestação de socorro, acompanhando e dirigindo os trabalhos do subgrupo e solicitar reforços do Posto Operacional sempre que necessário;

- f) Resolver os pedidos de socorro, dando, subsequentemente, conhecimento ao chefe de Divisão Operacional;
- g) Cumprir e executar as instruções internas, em caso de tempestade tropical;
- h) Dirigir os serviços de limpeza do material e das viaturas, após o seu regresso de qualquer serviço externo e providenciar a substituição de qualquer material que porventura seja necessário;
- i) Apresentar, depois de sair do serviço e após a rendição, a «Parte de Serviço» e os relatórios de ocorrências que eventualmente se tenham dado no seu dia de serviço;
- j) Comunicar ao chefe de Divisão Operacional, com oportunidade, quaisquer avarias ou danos no material e solicitar as reparações necessárias ao Grupo de Serviços;
- k) Registrar a leitura dos contadores de água e de electricidade;
- l) Cumprir e fazer cumprir as ordens e instruções emanadas do Comando.

#### Artigo 30.º

##### (Chefe de ronda)

A função de chefe de ronda será desempenhada por um chefe no Quartel de Macau e compete-lhe:

- a) Efectuar rondas aos locais onde estejam a ser prestados pela Corporação, serviços extraordinários e verificar se esses elementos cumprem as determinações em vigor, comunicando superiormente qualquer ocorrência anormal;
- b) Escriturar os livretes de ronda respectivos, os quais deverão ser apresentados diariamente ao Segundo-Comandante.

#### Artigo 31.º

##### (Bombeiro de dia)

A função de bombeiro de dia será desempenhada no Quartel de Macau e nos Postos Operacionais das Ilhas por um bombeiro-ajudante, o qual tem por deveres especiais, os seguintes:

- a) Permanecer no Quartel, não podendo ausentar-se, nem em caso de sinistro;
- b) Apresentar-se, ao entrar de serviço e logo após a rendição, ao chefe da Divisão Operacional e ao chefe de piquete ou ao chefe de posto;
- c) Assistir a todas as formaturas, fazer a chamada e verificar o atavio do pessoal;
- d) Assistir, após a rendição de serviço, à conferência do material;
- e) Fiscalizar o serviço do Centro de Comunicações, de acordo com as directivas superiores, colaborando nos trabalhos de comunicações radiotelefónicas, em caso de emergência;
- f) Registrar todo o movimento do material e providenciar os reforços de pessoal e material a fazer avançar para o local de sinistro, em caso de necessidade;
- g) Coadjuvar o chefe de piquete ou chefe de posto na fiscalização dos serviços de limpeza do material e viaturas, após o regresso de qualquer serviço externo, bem como na substituição do material necessário às viaturas;
- h) Não permitir a saída do Quartel de artigos pertencentes à Corporação sem autorização do Comandante ou do chefe de

posto nem permitir a entrada no Quartel de pessoas estranhas, devendo, no entanto, acompanhar as que forem devidamente autorizadas;

- i) Fiscalizar rigorosamente todo o serviço interno, responsabilizando-se pelo mesmo e comunicando ao chefe de piquete ou chefe de posto todas as faltas, deficiências ou anomalias que verificar;
- j) Não permitir barulho depois da hora do silêncio, participando ao chefe de piquete todas as ocorrências que verificar;
- k) Rondar, durante a noite, todas as dependências do Quartel, zelando pela economia do consumo de energia e conservando ligados ou acesos os aparelhos ou luzes indispensáveis;
- l) Observar rigorosamente o horário das instruções, fazendo levantar o pessoal ao toque da alvorada;
- m) Cumprir e executar as instruções internas nos casos de tempestade tropical;
- n) Em caso de prevenção, convocar o pessoal, registando a hora de comparência de cada um e preparar os serviços por forma a poderem avançar à primeira chamada;
- o) Içar e arriar a Bandeira Nacional e/ou da Corporação;
- p) Fazer a leitura dos contadores de electricidade e de água e entregá-la ao chefe de piquete, para efeitos de registo;
- q) Cumprir e fazer cumprir as ordens e instruções emanadas do Comando.

#### Artigo 32.º

##### (Telefonista)

À função de telefonista compete:

- a) Permanecer no Quartel, não podendo ausentar-se, nem em caso de sinistro;
- b) Apresentar-se, ao entrar de serviço e logo após a rendição, ao chefe de piquete e ao bombeiro de dia;
- c) Manter-se alerta durante o período de serviço, não se desviando do Centro de Comunicações, sem prévia substituição feita pelo bombeiro de dia;
- d) Conservar os aparelhos telefónicos e recinto da cabine limpos e arrumados;
- e) Atender com prontidão às chamadas telefónicas, procurando certificar-se da seriedade das mesmas e comunicar ao bombeiro de dia, o local e a natureza da ocorrência;
- f) Comunicar imediatamente a ocorrência de sinistros ao Comandante, Segundo-Comandante e Comandante da Divisão Operacional e, quando necessário e após indicação superior, aos Serviços de Abastecimento de Água de Macau, Companhia de Electricidade de Macau, Polícia de Segurança Pública e, em caso de maior gravidade, ao Chefe do Estado-Maior/FSM e ao oficial de ligação das FSM junto do CB;
- g) Não permitir que pessoas estranhas ao serviço de comunicações se conservem no Centro de Comunicações;
- h) Não permitir que se façam ou atendam chamadas telefónicas no interior do Centro de Comunicações;
- i) Comunicar ao bombeiro de dia, qualquer ocorrência de que tiver conhecimento, dentro das suas atribuições e na sua área de serviço;
- j) Escriturar no livro de registo das chamadas telefónicas todas as comunicações recebidas e expedidas, ocorrências ou qualquer alteração que verificar durante o serviço.



## Artigo 33.º

**(Operador do Centro de Comunicações)**

O serviço de operador do Centro de Comunicações do Quartel de Macau e nos Postos Operacionais das Ilhas será desempenhado por um bombeiro-ajudante ou, na falta deste, por um bombeiro, ao qual compete:

- a) Permanecer no Centro de Comunicações, não podendo ausentar-se sem prévia substituição feita pelo bombeiro de dia;
- b) Apresentar-se, ao entrar de serviço e logo após a rendição, ao chefe de piquete ou ao chefe de posto e ao bombeiro de dia;
- c) Efectuar os serviços de consola e de mensagens e registar todas as comunicações durante o serviço, de acordo com as instruções que tiver recebido;
- d) Entregar, logo após qualquer recepção ou emissão, os boletins de mensagens, devidamente preenchidos ao Segundo-Comandante;
- e) Conservar os aparelhos e o recinto do Centro limpos e arrumados;
- f) Não permitir que pessoas estranhas se conservem no Centro;
- g) Comunicar imediatamente, ao bombeiro de dia, qualquer ocorrência de que tenha conhecimento;
- h) Escrever o livro do registo do serviço diário do Centro, conforme determinado superiormente.

## Artigo 34.º

**(Condutores de viaturas)**

O serviço de condutor de viaturas será desempenhado no Quartel de Macau ou nos Postos Operacionais das Ilhas por bombeiros com essa aptidão, competindo-lhes:

- a) Passar revista, após rendição do serviço, às viaturas a seu cargo, verificando o combustível, os lubrificantes e a água das mesmas e as condições de funcionamento dos motores, bombas e escadas e comunicar ao bombeiro de dia todas as deficiências detectadas;
- b) Cuidar e conduzir as viaturas, fazendo funcionar as bombas e manobrando as escadas, em caso de sinistro ou outros trabalhos;
- c) Não abandonar as viaturas nos locais de sinistro, especialmente quando estiverem bombas ou escadas em funcionamento;
- d) Não ser em casos de urgência, nunca sair com as viaturas do Quartel ou dos Postos Operacionais, mesmo autorizado superiormente, sem dar conhecimento ao bombeiro de dia, devendo apresentar-se-lhe no regresso;
- e) Ter o maior cuidado na condução das viaturas, cumprindo integralmente os regulamentos de trânsito, mesmo em caso de emergência;
- f) Dar conhecimento imediato ao chefe de piquete ou graduado do posto, sempre que se verificar qualquer avaria ou acidente;
- g) Ao render o serviço, entregar as viaturas a seu cargo devidamente limpas e inspeccionadas, indicando qualquer deficiência que haja notado, ao chefe de grupo operacional;
- h) Cumprir as ordens e instruções superiores.

## Artigo 35.º

**(Ordenança)**

O serviço de ordenança será desempenhado no Quartel de Macau por bombeiros e compete-lhe:

- a) Efectuar o transporte do expediente e de outros documentos para os locais de destino, às horas regulamentares;
- b) Efectuar as convocações do pessoal para prevenção ou outros assuntos de urgência;
- c) Executar todos os serviços que lhe forem ordenados superiormente.

## Artigo 36.º

**(Plantões)**

O serviço de plantão será desempenhado no Quartel de Macau ou nos Postos Operacionais das Ilhas por bombeiros e compete-lhe:

- a) Permanecer nos seus postos, devidamente aprumados e bem uniformizados, não podendo ausentar-se sem prévia substituição feita pelo bombeiro de dia;
- b) Apresentar-se, nas rendições de quartos de serviço, ao bombeiro de dia;
- c) Manter-se alerta e executar rigorosa vigilância sobre o movimento de pessoas e bens, no local onde se encontra de serviço;
- d) Velar para que o material e o recinto estejam em ordem e aseados;
- e) Não permitir a entrada, no Quartel ou Postos Operacionais das Ilhas, de pessoas estranhas, salvo as devidamente autorizadas;
- f) Não permitir o estacionamento de viaturas em frente dos portões do Quartel;
- g) Não permitir a aglomeração de pessoas junto dos portões principais;
- h) Executar os toques de rendição do serviço diário, da instrução, das formaturas e de outros que lhe forem determinados;
- i) Cumprir as ordens e instruções superiores, comunicando ao bombeiro de dia tudo o que considerar de suspeito ou anormal.

## Artigo 37.º

**(Piquete)**

O serviço de piquete tem a duração de 24 horas e é desempenhado no Quartel de Macau e nos Postos Operacionais da Taipa e de Coloane, pelos Grupos Operacionais, nos termos das missões previstas nos artigos 19.º e 20.º deste regulamento.

## Artigo 38.º

**(Prevenção)**

1. O serviço de prevenção tem a duração de 24 horas e é desempenhado, no Quartel de Macau, pelos Grupos Operacionais, para reforço do serviço de piquete, no desempenho das missões previstas no artigo 19.º deste regulamento.

2. Compete ainda ao pessoal em serviço de prevenção a execução dos serviços extraordinários previstos no artigo 26.º, n.º 3, alínea b), deste regulamento.

3. O serviço de prevenção poderá ser desempenhado nos Postos da Taipa e Coloane, nas condições previstas no Plano de Protecção Civil Contra Calamidades ou noutras situações anormais ou por determinação do Comandante.

## CAPÍTULO II

### Situação do pessoal, escalas e trocas de serviço

#### Artigo 39.º

##### (Situação do pessoal)

Face à exigência do serviço e às condições de disponibilidade para o mesmo, o pessoal do CB poderá encontrar-se nas seguintes situações:

- a) Nomeado para o serviço diário, serviço de nomeação por escala;
- b) Impedido, quando desempenha determinadas funções especiais e se encontra dispensado de todos ou alguns dos serviços de escala;
- c) Comissão de serviço, nos termos da legislação em vigor no Território;
- d) Destacamento, quando presta serviço exterior à Corporação, por um período não superior a um ano, nos termos da legislação em vigor no Território;
- e) Diligência, quando presta serviço exterior à Corporação por um período de tempo não fixado;
- f) Licença ou férias, nos termos da legislação em vigor no Território;
- g) Doente no domicílio ou baixa ao hospital;
- h) Convalescente (no domicílio ou ao serviço) por proposta médica, por curtos períodos condicionado pelo estado de saúde e consequentes possibilidades de desempenho de alguns serviços;
- i) Suspensão e inactividade, nos termos do Estatuto Disciplinar das FSM;
- j) Ausência ilegítima, nos termos do Estatuto Disciplinar das FSM;
- k) Instrução ou estágio, nos termos dos Planos e Programas de Instrução;
- l) Serviços moderados, por incapacidade prolongada ou permanente, por proposta da Junta Médica e homologação do Comandante das FSM, anualmente;
- m) Desligado do serviço a aguardar a passagem a outra situação;
- n) Pronto, quando não se encontrar abrangido pelas alíneas anteriores.

#### Artigo 40.º

##### (Escalas de serviço)

1. A inscrição numa escala de serviço é feita por ordem de antiguidade no respectivo serviço, principiando a ser executado pelo mais moderno.

2. Exceptuam-se da disposição do número anterior, as nomeações de pessoal para serviços que constem de determinações especiais.

3. Os bombeiros prontos para o serviço são agrupados nas escalas dos serviços do grupo ou secção a que pertencem, devendo ser inscritos pelo seu posto e função.

4. Os graduados são agrupados nas escalas dos serviços do grupo ou secção em que devam ser inscritos, pelo seu posto e função.

5. A nomeação deve, em regra, ser feita na véspera da sua execução e recair no pessoal na situação de pronto.

6. Todo o serviço determinado é considerado feito, quando tiver iniciado a execução.

7. Quando algum bombeiro tiver de desempenhar serviço no todo ou em parte incompatível com o de escala, a respectiva dispensa constará da Ordem de Serviço.

#### Artigo 41.º

##### (Folgas de serviço)

1. Após o serviço de piquete segue-se-lhe imediatamente o serviço de prevenção, após o que os Grupos Operacionais entrarão, sempre que possível, de folga por 24 horas.

2. Quando houver falta de pessoal ou as exigências de serviço não permitam as folgas estabelecidas, estas poderão ser suspensas ou condicionadas durante o número de dias que superiormente for determinado.

#### Artigo 42.º

##### (Trocas de serviço)

As trocas de serviço poderão ser concedidas pelo superior que fizer a nomeação, sem prejuízo para o serviço ou para terceiros, sendo a destroca de serviço obrigatória, na primeira oportunidade.

#### Artigo 43.º

##### (Impedimentos)

1. Para os diversos serviços internos do Quartel ou Postos ou para qualquer serviço especial, será nomeado pelo Comando o número necessário de agentes, de entre os que revelarem especiais aptidões para o seu desempenho, com melhores informações individuais e mais tempo de serviço.

2. Os agentes com menos de um ano de serviço não poderão ser designados para impedimentos, salvo se possuírem aptidões especiais de reconhecida utilidade para o serviço, passando neste caso a essa situação após seis meses de serviço.

3. Todo o pessoal impedido desempenhará o serviço de escala que lhe for designado superiormente.

#### Artigo 44.º

##### (Condições de destacamento)

1. As nomeações para destacamento e diligência deverão

recair, em regra, sobre os agentes com mais de cinco anos de serviço, que, pela sua capacidade física e intelectual, estejam mais vocacionados para o tipo de serviço que irão desempenhar.

2. As situações de destacamento e diligência não poderão prejudicar a carreira dos agentes que se encontrem nestas situações.

### TÍTULO III

#### Pessoal

#### CAPÍTULO I

#### Quadros e efectivos

##### Artigo 45.º

#### (Quadros, postos e efectivos)

1. Os quadros e postos do CB estão definidos no regime de provimento e carreiras das FSM.

2. O quadro de pessoal do CB integra:

a) Comandante e Segundo-Comandante;

b) As categorias existentes no quadro geral, da carreira ordinária ou de linha, do CB são: chefe-ajudante, chefe de primeira, chefe, subchefe, bombeiro-ajudante e bombeiro.

3. Os bombeiros na situação de activo encontram-se inscritos no referido quadro por postos e por ordem de antiguidade.

4. O quadro de pessoal consta do anexo B ao presente regulamento.

##### Artigo 46.º

#### (Ingresso)

O ingresso de agentes no CB faz-se no posto de bombeiro e de subchefe, após a frequência de uma fase de preparação, integrada na prestação do Serviço de Segurança Territorial, normal e especial, respectivamente, em conformidade com o definido no regime de provimento e carreiras das FSM e nas Normas Reguladoras da Prestação do Serviço de Segurança Territorial.

##### Artigo 47.º

#### (Ordem de inscrição no posto de ingresso)

A inscrição na escala do posto de ingresso é feita por ordem decrescente de classificação final obtida na fase de preparação do Serviço de Segurança Territorial, de acordo com as Normas Reguladoras da Prestação do Serviço de Segurança Territorial.

##### Artigo 48.º

#### (Promoções)

1. O agente tem direito a ascender na sua carreira, segundo

a capacidade e competência profissional que lhe forem reconhecidas, e tempo de serviço, atentos os condicionalismos do quadro.

2. O agente ascende na escala hierárquica por promoção, que se realiza de posto em posto, segundo o ordenamento hierárquico estabelecido, enquanto se mantiver no activo.

3. As modalidades de promoção e as condições a satisfazer para a promoção constam do Regulamento de Promoções das FSM.

##### Artigo 49.º

#### (Progressão no posto — escalões)

A progressão dos agentes por escalões, em cada um dos postos de bombeiro, bombeiro-ajudante, subchefe e chefe, faz-se de acordo com os requisitos do tempo de serviço fixado e as condições exigidas quanto a informações definidas no regime de provimento e carreiras das FSM.

##### Artigo 50.º

#### (Escala hierárquica — antiguidade)

1. A escala hierárquica dos agentes é organizada por ordem decrescente dos postos e dentro destes, por escalões e nestes, por antiguidade.

2. Em cada posto, os agentes contam a antiguidade por escalões desde a data do despacho de promoção, publicado em Ordem de Serviço, considerando-se de menor antiguidade os promovidos com datas mais recentes.

3. A antiguidade poderá ser alterada por efeitos produzidos por pena disciplinar, nos termos do Estatuto Disciplinar das FSM.

##### Artigo 51.º

#### (Funções de posto inferior)

O agente do CB não pode ser nomeado para desempenhar funções que correspondam ao posto inferior ao seu, nem estar subordinado a agentes de menor graduação ou antiguidade.

##### Artigo 52.º

#### (Substituições e acumulações)

1. As substituições far-se-ão sempre por pessoal da mesma categoria e, na sua falta, pelo da categoria imediatamente inferior.

2. Todo o pessoal que desempenhar funções de um grau superior considera-se, por este facto, investido na categoria inerente àquele grau.

3. Quando as substituições forem temporárias, o substituto inspirar-se-á nas ordens e modo de proceder do substituído.

4. Pode ser determinada a acumulação de funções ou serviços, mas constará sempre da Ordem de Serviço.

## Artigo 53.º

**(Assumir de funções)**

1. O Comandante, ao assumir o comando, passará uma revista geral a todas as dependências, postos e serviços, e, quando os efectivos e a natureza dos serviços o permitam, ordenará uma formatura geral a que passará revista, apresentando ao Comandante das Forças de Segurança de Macau, no prazo de 30 dias a contar da data do início efectivo das suas funções, um relatório sobre o estado dos aquartelamentos, administração, disciplina, instrução e material.

2. O Segundo-Comandante, ao assumir as funções, passará revista geral a todas as dependências e apresentará ao Comandante um relatório referente aos serviços a seu cargo, no prazo de 30 dias.

3. Os agentes do CB nomeados como chefes, ao assumirem as respectivas funções, passam revista ao pessoal sob as suas ordens e a todas as dependências e material a seu cargo, apresentando ao seu superior hierárquico um relatório referente aos serviços a seu cargo no prazo de 30 dias.

## CAPÍTULO II

**Regime disciplinar e de autoridade**

## Artigo 54.º

**(Regime disciplinar)**

Ao pessoal do CB é aplicável o Estatuto Disciplinar das Forças de Segurança de Macau.

## Artigo 55.º

**(Competência de autoridade)**

1. O Comandante do CB poderá, em caso de sinistro:

a) Propor a requisição de quaisquer homens válidos, bem como das viaturas indispensáveis para socorro de vidas e protecção de bens;

b) Ocupar os prédios necessários ao estabelecimento dos serviços de salvação pública;

c) Utilizar quaisquer águas públicas ou particulares;

d) Utilizar quaisquer serventias que permitam uma aproximação mais vantajosa e uma melhor eficiência dos serviços e socorros a prestar;

e) Ordenar evacuações, demolições, remoções e cortes em prédios contíguos aos sinistrados, quando tal seja necessário ao desenvolvimento das manobras de extinção do fogo ou para impedir o seu alastramento.

2. Qualquer estrago causado pelo pessoal do CB, no cumprimento da sua missão, é considerado como estrago causado pelo sinistro.

## Artigo 56.º

**(Código de conduta)**

O bombeiro deve pautar a sua conduta:

a) Pelo respeito que lhe merece a sociedade que voluntariamente decidiu proteger contra catástrofes naturais ou técnicas e em situações de dificuldade;

b) Pelo respeito que lhe merece a vida do seu semelhante e a preservação dos seus bens que, prontamente e em quaisquer circunstâncias, protegerá;

c) Por uma avaliação consciente das situações de perigo e por uma actuação destemida e abnegada, sempre que esteja em causa a salvação de vidas humanas, honrando a divisa da sua Corporação «Vida por Vida»;

d) Por uma permanente generosidade, na pronta e atenta prestação de socorros a doentes e sinistrados ou de auxílio a toda a população na superação das dificuldades da sua vida quotidiana;

e) Pela preocupação que lhe merecem os bens e pertences da população que lhe cumpre proteger e preservar e cuja deterioração somente admite, para evitar outros danos maiores.

## CAPÍTULO III

**Regalias, direitos e deveres**

## Artigo 57.º

**(Direito de acesso)**

É facultada a entrada livre ao pessoal do CB em acto ou missão de serviço, em todos os lugares onde se realizem reuniões públicas, ou onde seja permitido o acesso ao público, mediante o pagamento de uma taxa, ou a realização de certa despesa ou a apresentação do bilhete que qualquer pessoa possa obter.

## Artigo 58.º

**(Licenças, dispensas e faltas ao serviço)**

1. A todo o pessoal do CB podem ser concedidas as licenças e dispensas de serviço a que se referem o Regulamento Disciplinar das Forças de Segurança de Macau e a lei geral, em vigor, sempre que as condições de serviço o permitam.

2. Todas as licenças, com excepção das licenças por doença, podem ser interrompidas por motivo disciplinar ou de interesse público.

3. Todas as licenças e faltas ao serviço constarão da Ordem de Serviço.

4. Ao pessoal no gozo de licença será fornecido um passaporte de licença onde conste a respectiva autorização.

5. Os agentes do CB que devam apresentar-se para o serviço e não o possam fazer por motivo de doença ou impedimento de força maior, devem comunicá-lo pelo meio mais rápido ao Comando de que dependem.

## Artigo 59.º

**(Vencimentos e outras regalias)**

Nos termos da legislação em vigor, o pessoal do Corpo de Bombeiros tem direito a:

- a) Abono mensal de vencimento e outras remunerações correspondentes à sua categoria;
- b) Remuneração por serviços extraordinários prestados a requisição de particulares;
- c) Dotação de fardamento e calçado;
- d) Abono de alimentação;
- e) Assistência médica, medicamentosa e hospitalar para si e para seu agregado familiar;
- f) Gratificação mensal de especialidade;
- g) Gratificação de instrução quando exercerem funções de professor, instrutor ou monitor de cursos ou estágios.

## Artigo 60.º

**(Continências e honras)**

1. Os agentes do CB prestam continência aos postos da Corporação hierarquicamente superiores ao seu, a partir de subchefe, inclusive.

2. Todo o pessoal presta continência à Bandeira e Estandarte Nacionais, ao Chefe de Estado, ao Governador do Território, aos oficiais do Exército, da Armada e da Aeronáutica, a partir do posto de capitão ou primeiro-tenente, quando fardados ou identificados.

## Artigo 61.º

**(Apresentações)**

1. Todo o pessoal tem por dever apresentar-se aos seus superiores, quando se dê qualquer dos seguintes casos:

- a) Ingresso na Corporação;
- b) Após promoção;
- c) Mudança de situação;
- d) Regresso de licença, do hospital ou de convalescença;
- e) Após o cumprimento de qualquer pena disciplinar.

2. As apresentações ao serviço serão feitas pela seguinte forma:

- a) O Comandante, ao Comandante das Forças de Segurança de Macau;
- b) O Segundo-Comandante, ao Comandante;
- c) Os chefes-ajudantes, ao Comandante e Segundo-Comandante;
- d) Os chefes de primeira, ao Comandante, Segundo-Comandante e ao chefe-ajudante de que dependem;
- e) Os chefes, ao Comandante, Segundo-Comandante e chefe-ajudante ou chefe de primeira de que dependem;
- f) Os subchefes, ao Segundo-Comandante e ao chefe-ajudante, chefe de primeira e chefe de que dependem;
- g) O restante pessoal, aos chefes e subchefes de que dependem.

3. Sempre que se verifique qualquer das circunstâncias previstas no n.º 1, a apresentação deverá ser feita dentro das 24 horas seguintes, de preferência às 9,00 horas para o pessoal impedido ou destacado para as Ilhas e após a rendição do serviço diário, para o restante pessoal.

## Artigo 62.º

**(Sigilo)**

Todos os agentes do CB são obrigados a manter o sigilo quanto aos factos e matérias de que tomem conhecimento em virtude do exercício das suas funções, mesmo que não tenham carácter confidencial ou secreto.

## Artigo 63.º

**(Classificação de serviço)**

O serviço prestado pelos elementos do CB será periodicamente classificado, de acordo com o Regulamento de Informação Individual das Forças de Segurança de Macau.

## Artigo 64.º

**(Número de matrícula)**

1. Aos elementos do CB será atribuído, quando do ingresso na Corporação, um número de matrícula cuja base se manterá inalterável durante toda a carreira.

2. Os bombeiros e bombeiros-ajudantes exibirão no uniforme, os respectivos números de matrícula, de acordo com o determinado no Regulamento de Uniformes das FSM.

## Artigo 65.º

**(Meio de identificação)**

A todos os elementos do CB será emitido um bilhete de identidade para uso dos elementos das FSM, que não dispensa nem substitui o bilhete de identidade civil nos casos em que a lei o exigir.

## Artigo 66.º

**(Folhas de matrícula)**

Para todos os agentes do CB serão escrituradas folhas de matrícula individuais onde serão registadas todas as notas biográficas publicadas em Ordem de Serviço relativas ao tempo em que prestarem serviço na Corporação, designadamente:

- a) Nomeação;
- b) Promoções;
- c) Licenças;
- d) Férias;
- e) Faltas ao serviço;
- f) Condecorações;
- g) Louvores;
- h) Citações;
- i) Movimento hospitalar;
- j) Cursos;

- k) Concursos;
- l) Estágios;
- m) Registo disciplinar e outras cujo registo interesse.

## CAPÍTULO IV

### Competências

#### Artigo 67.º

#### (Comandante)

Ao Comandante, além do já mencionado no artigo 8.º, compete:

- a) Executar e fazer executar as ordens que lhe forem dadas pelo Comandante das FSM;
- b) Executar e fazer executar as leis, regulamentos e ordens em vigor;
- c) Dirigir, fiscalizar e inspeccionar os serviços a cargo do CB para tanto elaborando as ordens e instruções que julgar necessárias;
- d) Propor ao Comandante das FSM a publicação de disposições legais e regulamentos ou a adopção de medidas julgadas convenientes para uniformização e boa execução dos serviços do CB;
- e) Apresentar propostas ao Comandante das FSM sobre a nomeação, promoção, exoneração e rescisão de contratos do pessoal do CB;
- f) Determinar a instrução de processos disciplinares;
- g) Premiar ou punir os seus subordinados, de acordo com o regulamento disciplinar em vigor;
- h) Conceder licenças dentro da competência que pela lei lhe é conferida;
- i) Convocar o Conselho Disciplinar;
- j) Autorizar, por delegação do Comandante das FSM, o desempenho pelo CB de serviços de carácter especial a pedido de outras entidades;
- k) Autorizar a substituição do pessoal que se encontre a prestar serviço fora do Corpo;
- l) Elaborar propostas referentes ao CB, com vista à elaboração do orçamento;
- m) Dar conhecimento ao Comandante das FSM de qualquer acontecimento de gravidade, sem prejuízo das providências imediatas a tomar.

#### Artigo 68.º

#### (Segundo-Comandante)

Ao Segundo-Comandante, além do mencionado no artigo 9.º, compete:

- a) Exercer as funções que lhe forem determinadas pelo Comandante na administração de pessoal e material, instrução e na coordenação e fiscalização dos serviços, propondo ou determinando as medidas correctivas necessárias;
- b) Coordenar, orientar e supervisionar as acções de planeamento da Repartição de Pessoal, Logística e Instrução;
- c) Coordenar, orientar, supervisionar e fiscalizar os trabalhos a executar pelo Grupo de Serviços, de acordo com as necessidades de Divisão Operacional e Divisão de Prevenção de Fogo e com as acções de planeamento da Repartição de Pes-

soal, Logística e de Instrução;

- d) Passar revista às instalações e material do CB e tomar medidas com vista à sua manutenção e reparação;
- e) Presidir à Comissão Administrativa e ao Conselho Disciplinar;
- f) Procurar prevenir quaisquer infracções de disciplina e actuar de acordo com a sua competência disciplinar, nos termos do Estatuto Disciplinar das FSM;
- g) Tomar conhecimento diariamente das ocorrências respeitantes ao material e pessoal escrituradas no Livro de Registo das Ocorrências Diárias, proceder ou mandar proceder a averiguações e tomar as medidas correctivas necessárias;
- h) Levar diariamente ao conhecimento do Comandante as ocorrências e quaisquer assuntos que, pela sua natureza, devam ser do seu conhecimento.

#### Artigo 69.º

#### (Chefes-ajudantes)

1. As funções a desempenhar pelos chefes-ajudantes são as seguintes:

- a) Comandante da Divisão Operacional;
  - b) Comandante da Divisão de Prevenção de Fogo.
2. Compete-lhes especialmente:
- a) Dirigir, orientar e fiscalizar os serviços a seu cargo, segundo as directrizes do Comandante e as instruções recebidas;
  - b) Planear e propor as instruções necessárias para o bom desempenho e eficiência dos serviços a seu cargo;
  - c) Executar e fazer executar as leis, regulamentos, ordens e instruções, em vigor;
  - d) Apresentar a despacho do Comandante, o expediente dos serviços da sua Divisão;
  - e) Informar sobre a idoneidade moral e profissional dos seus subordinados, sempre que lhe seja solicitado;
  - f) Cuidar da disciplina do pessoal seu subordinado;
  - g) Exercer as demais funções de que forem incumbidos.

#### Artigo 70.º

#### (Chefes de primeira)

1. As funções a desempenhar pelos chefes de primeira são as seguintes:

- a) Adjunto de Divisão Operacional;
- b) Adjunto de Divisão de Prevenção de Fogo (chefe de Secção de Projectos e Pareceres);
- c) Chefe da Repartição de Pessoal, Logística e Instrução;
- d) Chefe de Secretaria.

2. Como adjunto de Divisão Operacional, compete-lhe:

- a) Coadjuvar o chefe de Divisão e substituí-lo nas suas ausências e impedimentos legais e ainda na vacatura do cargo, até nova nomeação;
- b) Exercer as funções que lhe forem determinadas pelo chefe de Divisão na administração de pessoal e material, instrução e fiscalização dos serviços à responsabilidade da Divisão, propondo ou determinando as medidas correctivas necessárias;
- c) Passar revista às instalações e material à responsabili-

dade da Divisão, propondo as medidas necessárias à sua manutenção e reparação;

d) Recber diariamente do pessoal de serviço da Divisão o relatório de ocorrências e tomar as medidas correctivas necessárias;

e) Coordenar com o Grupo de Serviços as medidas necessárias ao bom funcionamento dos materiais e instalações da Divisão.

3. Como chefe da Repartição de Pessoal, Logística e Instrução, compete-lhe:

a) Dirigir e fiscalizar a Repartição a seu cargo, segundo as directrizes do Segundo-Comandante;

b) Apresentar a despacho do Segundo-Comandante o expediente dos serviços;

c) Executar, dentro das normas regulamentares, os trabalhos da sua repartição, apresentando superiormente todos aqueles que careçam de resolução superior;

d) Cuidar da disciplina do pessoal seu subordinado;

e) Desempenhar as demais funções de que for incumbido.

4. Como chefe da Secretaria, compete-lhe:

a) Dirigir e fiscalizar o departamento a seu cargo, segundo as directrizes do Comandante e garantir a sua boa execução;

b) Apresentar a despacho do Comandante o expediente dos serviços do seu departamento;

c) Cuidar da disciplina do pessoal seu subordinado;

d) Ministrat e fiscalizar a instrução técnico-profissional ao seu pessoal;

e) Transmitir ao pessoal as ordens ou instruções emanadas do Comando;

f) Passar revista ao fardamento e equipamento do pessoal nomeado para serviços externos e assistir às formaturas;

g) Prestar ao Comando informações sobre a aptidão do pessoal seu subordinado;

h) Desempenhar as demais funções ou serviços que lhe forem determinados.

#### Artigo 71.º

##### (Chefes)

1. As funções a desempenhar pelos chefes são as seguintes:

a) Chefe de Grupo Operacional;

b) Chefe de Grupo de Serviços;

c) Chefe de Secção.

2. Como chefe do Grupo Operacional, compete-lhe:

a) Dirigir e fiscalizar os serviços que incumbem aos grupos de piquete e garantir a sua boa execução;

b) Cuidar do asseio e boa conservação do material e das instalações;

c) Transmitir ao pessoal as ordens ou instruções emanadas do Comando;

d) Prestar ao Comando da Divisão Operacional informações sobre a aptidão do pessoal seu subordinado;

e) Ter o Comando da Divisão Operacional informado das ocorrências verificadas nas suas áreas;

f) Rondar com frequência as instalações e postos que existem nas suas áreas;

g) Ministrat e fiscalizar a instrução técnico-profissional do seu pessoal;

h) Passar revista, sempre que necessário, ao fardamento e equipamento distribuído ao pessoal;

i) Comunicar ao Comandante da Divisão Operacional as ocorrências havidas fora das horas de expediente;

j) Providenciar de forma a que o registo de morada do pessoal esteja devidamente actualizado;

k) Desempenhar as demais funções ou serviços que lhes forem determinados superiormente.

3. Como chefe do Grupo de Serviços, compete-lhe:

a) Dirigir e fiscalizar os serviços sob a sua responsabilidade;

b) Ministrat e fiscalizar a instrução técnica dos condutores auto e de operadores de viaturas especiais;

c) Cuidar da arrumação, conservação e asseio das instalações, material e equipamento das oficinas/arrecadação a seu cargo;

d) Propor ao Comando a satisfação das necessidades de material para o bom funcionamento e máximo rendimento das oficinas;

e) Ter o Segundo-Comandante informado sobre as avarias e operacionalidade do material;

f) Cuidar da disciplina do pessoal seu subordinado;

g) Desempenhar as demais funções de que forem incumbidos superiormente.

4. Como chefe de Secção, compete-lhe:

a) Dirigir e fiscalizar os departamentos a seu cargo, segundo as directrizes do Comandante e garantir a sua boa execução;

b) Apresentar a despacho do Comandante o expediente dos serviços do seu departamento;

c) Cuidar da disciplina do pessoal seu subordinado;

d) Ministrat e fiscalizar a instrução técnico-profissional ao seu pessoal;

e) Transmitir ao pessoal as ordens ou instruções emanadas do Comando;

f) Passar revista ao fardamento e equipamento do pessoal nomeado para serviços externos e assistir às formaturas;

g) Prestar ao Comando informações sobre a aptidão do pessoal seu subordinado;

h) Desempenhar as demais funções ou serviços que lhe forem determinados superiormente.

#### Artigo 72.º

##### (Subchefes)

1. As funções a desempenhar pelos subchefes são as seguintes:

a) Chefes do Posto Operacional das Ilhas;

b) Adjuntos dos chefes de Secção, Secretaria e Comissão Administrativa;

c) Condutores operadores de viaturas especiais;

d) Graduados de viaturas;

e) Instrutores e monitores de instrução.

2. Compete-lhes especialmente:

a) Em funções de chefe de Posto Operacional das Ilhas, as referidas no artigo 29.º do presente regulamento;

b) Como adjuntos dos chefes de Grupo de Secretaria e da Comissão Administrativa substituir os respectivos chefes nas suas ausências ou impedimento, e assumir com total responsabilidade a direcção dos serviços a seu cargo;

c) Como condutores operadores de viaturas especiais, desempenhar as funções especializadas de condução e operação de viaturas especiais (auto-escada e *snorkel*), responsabilizando-se pelo seu estado de conservação e manutenção;

d) Como graduados de viaturas, desempenhar as funções de graduados de viaturas em todos os serviços externos, como chefe de guarnição, e responder pelo seu estado de conservação e manutenção.

3. É ainda da responsabilidade dos subchefes:

a) Orientar os bombeiros no cumprimento dos seus deveres, por meio de instrução, exemplo, admoestação e incitamento;

b) Desempenhar as funções e serviços da sua especialidade de que forem incumbidos, exercendo-os de acordo com as suas obrigações específicas;

c) Desempenhar os serviços de graduados nos serviços extraordinários;

d) Desempenhar as funções de instrutor ou monitor na instrução técnica, da sua especialidade;

e) Desempenhar as demais funções e serviços que lhes forem determinados superiormente;

f) Comunicar superiormente qualquer anomalia que notar.

#### Artigo 73.º

##### (Bombeiros-ajudantes)

Compete aos bombeiros-ajudantes:

a) Desempenhar os serviços de graduados de viaturas e de ambulância, responsabilizando-se pelo serviço que vão desempenhar e do modo como ele é efectuado;

b) Desempenhar as funções de condutor de viaturas e viaturas especiais, responsabilizando-se pela condução e operação da viatura e seu estado de conservação e manutenção;

c) Desempenhar as funções de bombeiro de dia e de quarteleiro;

d) Desempenhar os serviços de escala diária no Quartel e nos Postos de Incêndios das Ilhas;

e) Desempenhar as funções de impedido nas diversas secções;

f) Desempenhar os serviços extraordinários que, por escala, lhes competir;

g) Desempenhar as funções de monitor na instrução ao pessoal;

h) Orientar os bombeiros no cumprimento dos seus deveres por meio de instrução, exemplo, admoestação e incitamento;

i) Comunicar superiormente qualquer anomalia que notar;

j) Desempenhar as demais funções e serviços que lhes forem determinados superiormente.

#### Artigo 74.º

##### (Bombeiros)

Compete aos bombeiros:

a) Desempenhar, de acordo com as suas funções, o serviço operacional de piquete e de prevenção;

b) Desempenhar os serviços de telefonista e operador do Centro de Comunicações;

c) Desempenhar as funções de condutor de viaturas e responder pelo seu estado de conservação e manutenção;

d) Desempenhar os serviços de escala diária no Quartel e nos Postos de Incêndio das Ilhas;

e) Desempenhar as funções de plantões, ordenança, contínuo ao Comandante e à Secretaria e outras determinadas superiormente;

f) Desempenhar os serviços extraordinários que, por escala, lhes competir;

g) Desempenhar as demais funções e serviços que lhes forem determinados superiormente.

#### Artigo 75.º

##### (Obra Social)

Os elementos do CB pertencem à Obra Social do Leal Senado.

#### TÍTULO IV

##### Disposições finais

#### Artigo 76.º

##### (Auto de advertência)

1. Se no âmbito da missão e atribuições que estão cometidas ao Corpo de Bombeiros forem detectadas irregularidades facilmente sanáveis, das quais não resultem imediatamente prejuízos para pessoas e bens, poderão os respectivos funcionários ou agentes levantar auto de advertência, do qual se fará constar a infracção verificada e as medidas recomendadas ao infractor, bem como o prazo para o seu cumprimento.

2. Uma cópia do auto de advertência será entregue ao infractor, o qual será notificado de que o incumprimento das medidas recomendadas determinará a instrução de auto de notícia para os efeitos do artigo seguinte.

3. Do auto de advertência serão também enviadas cópias ao Comando das FSM e outras entidades que este determinar.

#### Artigo 77.º

##### (Auto de notícia)

Sem prejuízo da competência atribuída por lei a outras entidades, se, no cumprimento da missão e atribuições cometidas ao Corpo de Bombeiros, os respectivos funcionários ou agentes detectarem infracções sujeitas a penalidades, levantarão autos de notícia que serão enviados às entidades competentes, Comando das FSM e uma cópia enviada ou entregue ao infractor.

#### Artigo 78.º

##### (Horário e Ordens de Serviço)

1. O horário de serviço de expediente será elaborado de acordo com as instruções do Comandante.



2. A rendição do serviço de piquete efectua-se às 10,00 horas.

3. A Ordem de Serviço é redigida pelo chefe da Secretaria, segundo as indicações do Comandante.

4. A difusão da mesma é da responsabilidade do chefe da Secretaria.

Artigo 79.º

**(Formaturas e revistas)**

1. Diariamente haverá formatura e revista para a rendição do piquete e outros serviços diários, em Macau e Ilhas.

2. Além das revistas constantes do número anterior, será feita formatura e passada revista pelos diversos graduados

sempre que se inicie qualquer serviço.

3. Nos Postos de Incêndios a revista será passada pelos respectivos chefes.

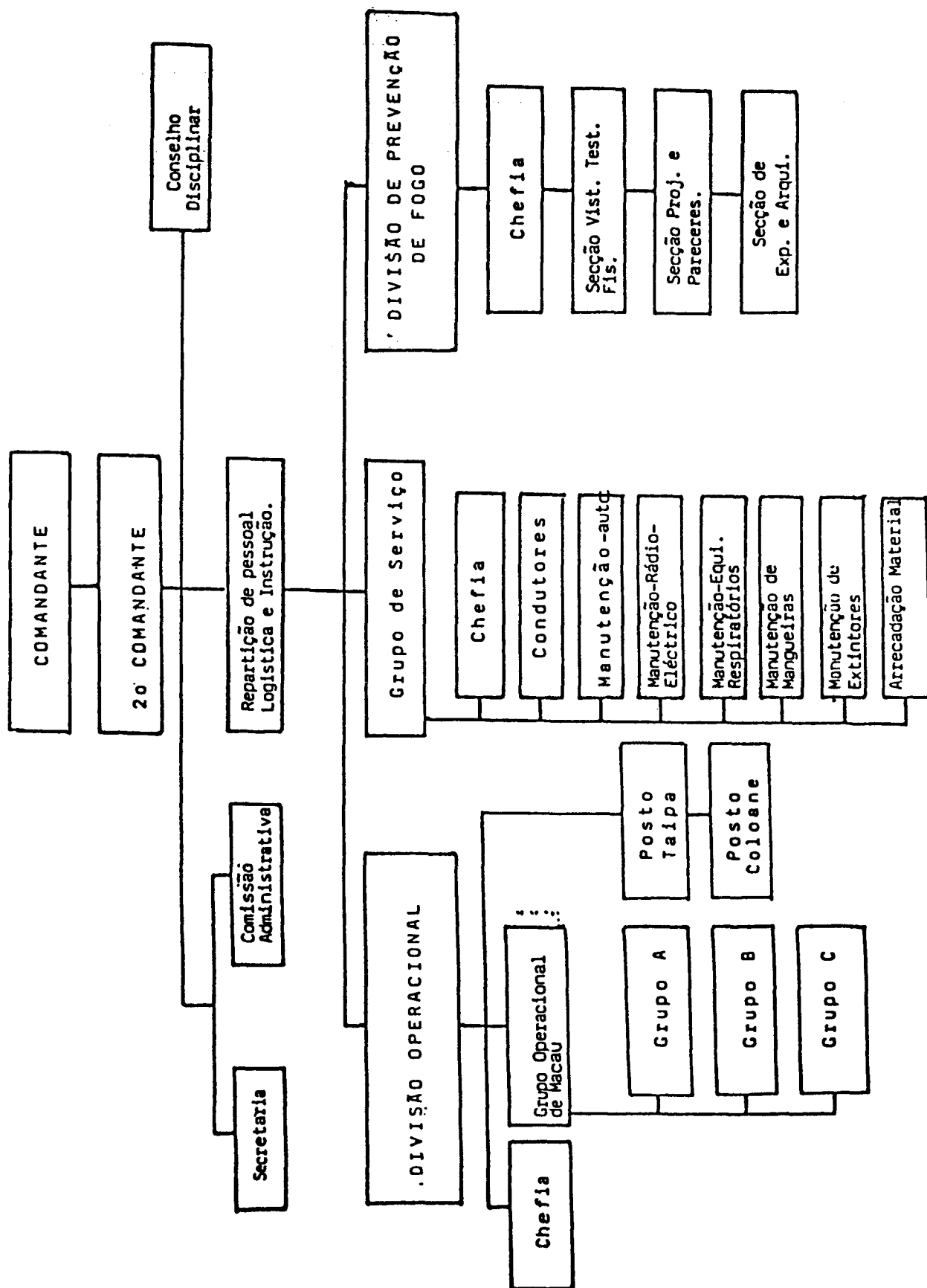
4. Os chefes dos vários órgãos devem, para se certificar do bom estado de fardamento e equipamento do seu pessoal, bem como do material e dependências à sua responsabilidade, efectuar as revistas necessárias e ordenar as formaturas.

Artigo 80.º

**(Dia do Bombeiro)**

O dia do Corpo de Bombeiros de Macau é comemorado a 18 de Agosto, data festiva do Bombeiro português.

Anexo A a que se refere o artigo 5.º do Regulamento do Corpo de Bombeiros, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 15/86/M, de 8 de Fevereiro



QUADROS DE PESSOAL  
DO  
CORPO DE BOMBEIROS

Número de lugares	Designação
1	Comandante
1	Segundo-Comandante
2	Chefe-ajudante
4	Chefe de primeira
9	Chefe
21	Subchefe
48	Bombeiro-ajudante
213	Bombeiro

**Anexo B a que se refere o artigo 45.º do Regulamento do Corpo de Bombeiros, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 15/86/M, de 8 de Fevereiro**

**REGULAMENTO DO CORPO DE BOMBEIROS  
DE MACAU**

**ÍNDICE**

**TÍTULO I**

**Organização**

**CAPÍTULO I — Definição, missão, atribuições, área de acção e composição**

- Artigo 1.º — Definição
- Artigo 2.º — Missão
- Artigo 3.º — Atribuições
- Artigo 4.º — Área de acção
- Artigo 5.º — Composição

**CAPÍTULO II — Comando**

- Artigo 6.º — Constituição do Comando
- Artigo 7.º — Nomeação do Comandante
- Artigo 8.º — Competências do Comandante
- Artigo 9.º — Segundo-Comandante

**CAPÍTULO III — Repartição de Pessoal, Logística e Instrução**

- Artigo 10.º — Repartição de Pessoal, Logística e Instrução
- Artigo 11.º — Secção de Pessoal
- Artigo 12.º — Secção de Logística
- Artigo 13.º — Secção de Instrução
- Artigo 14.º — Secretaria
- Artigo 15.º — Comissão Administrativa
- Artigo 16.º — Conselho Disciplinar

**CAPÍTULO IV — Divisão Operacional**

- Artigo 17.º — Divisão Operacional
- Artigo 18.º — Chefia
- Artigo 19.º — Grupos Operacionais de Macau
- Artigo 20.º — Postos Operacionais da Taipa e de Coloane

**CAPÍTULO V — Divisão de Prevenção de Fogo**

- Artigo 21.º — Divisão de Prevenção de Fogo
- Artigo 22.º — Secção de Vistorias, Testagens e Fiscalizações
- Artigo 23.º — Secção de Projectos e Pareceres
- Artigo 24.º — Secção de Expediente e Arquivo
- Artigo 25.º — Grupo de Serviços

**TÍTULO II**

**Serviços**

**CAPÍTULO I — Classificações e atribuições**

- Artigo 26.º — Classificação dos serviços
- Artigo 27.º — Chefe de piquete
- Artigo 28.º — Chefe prevenido
- Artigo 29.º — Chefe de posto
- Artigo 30.º — Chefe de ronda
- Artigo 31.º — Bombeiro de dia
- Artigo 32.º — Telefonista
- Artigo 33.º — Operador do Centro de Comunicações
- Artigo 34.º — Condutores de viaturas
- Artigo 35.º — Ordenança
- Artigo 36.º — Plantões
- Artigo 37.º — Piquete
- Artigo 38.º — Prevenção

**CAPÍTULO II — Situação do pessoal, escalas e trocas de serviço**

- Artigo 39.º — Situação do pessoal
- Artigo 40.º — Escalas de serviço
- Artigo 41.º — Folgas de serviço
- Artigo 42.º — Trocas de serviço
- Artigo 43.º — Impedimentos
- Artigo 44.º — Condições de destacamento

**TÍTULO III**

**Pessoal**

**CAPÍTULO I — Quadros e efectivos**

- Artigo 45.º — Quadros, postos e efectivos
- Artigo 46.º — Ingresso
- Artigo 47.º — Ordem de inscrição no posto de ingresso
- Artigo 48.º — Promoções
- Artigo 49.º — Progressão no posto — escalões
- Artigo 50.º — Escala hierárquica — antiguidade
- Artigo 51.º — Funções de posto inferior
- Artigo 52.º — Substituições e acumulações
- Artigo 53.º — Assumir de funções

**CAPÍTULO II — Regime disciplinar e de autoridade**

- Artigo 54.º — Regime disciplinar  
Artigo 55.º — Competência de autoridade  
Artigo 56.º — Código de conduta

**CAPÍTULO III — Regalias, direitos e deveres**

- Artigo 57.º — Direito de acesso  
Artigo 58.º — Licenças, dispensas e faltas ao serviço  
Artigo 59.º — Vencimentos e outras regalias  
Artigo 60.º — Continências e honras  
Artigo 61.º — Apresentações  
Artigo 62.º — Sigilo  
Artigo 63.º — Classificação de serviço  
Artigo 64.º — Número de matrícula  
Artigo 65.º — Meio de identificação  
Artigo 66.º — Folhas de matrícula

**CAPÍTULO IV — Competências**

- Artigo 67.º — Comandante  
Artigo 68.º — Segundo-Comandante  
Artigo 69.º — Chefes-ajudantes  
Artigo 70.º — Chefes de primeira  
Artigo 71.º — Chefes  
Artigo 72.º — Subchefes  
Artigo 73.º — Bombeiros-ajudantes  
Artigo 74.º — Bombeiros  
Artigo 75.º — Obra Social

**TÍTULO IV****Disposições finais**

- Artigo 76.º — Auto de advertência  
Artigo 77.º — Auto de notícia  
Artigo 78.º — Horário e Ordens de Serviço  
Artigo 79.º — Formaturas e revistas  
Artigo 80.º — Dia do Bombeiro

---

**PREÇO DESTE SUPLEMENTO \$ 54,40**

正毫四元四十五銀價張本

**IMPRESA OFICIAL DE MACAU**

---