



**SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA
1ª REGIÃO BOMBEIRO MILITAR
7º BATALHÃO BOMBEIRO MILITAR**

Ordem Administrativa Nr 045-20-7ºBBM

1. FINALIDADE

Com a finalidade de cumprir o disposto na Instrução Normativa IN-1/DSCI/CBMSC que entrou em vigor no dia 17/02/2020 e regulamentar a portaria 01/2020/7ºBBM de 08 de maio de 2020 que constituiu o CONSELHO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO (ConSCI).

2. OBJETIVOS

- a. Regular o procedimento de solicitação de parecer do Conselho de Segurança do 7º Batalhão de Bombeiros Militares.
- b. Estabelecer o padrão mínimo de apresentação de recursos técnicos.
- c. Dar transparência sobre as decisões.

3. DA COMPETÊNCIA

a. O conselho atuará sempre em segunda instância, dessa forma, cada OBM deverá realizar a primeira apreciação e efetuar o parecer (Anexo F) antigo anexo "O" - IN-01. Nos casos mais complexos, deverá encaminhar para o conselho para homologação, em caso de parecer favorável, ou apreciação, no caso de indeferimento.

IN001/DSCI/CBMSC "Art. 138. Compete ao ConSCI a decisão de recursos técnicos em segunda instância e a revogação de PPCI."

b. Nos casos que o Conselho julgar necessário, os despachos serão encaminhados para a DSCI para homologação.

c. Conforme a Dtz 26-2018, cada OBM deverá publicar o chefe do SSCI. Quando houver GBM ativado, o respectivo comandante será o chefe do SSCI. Nas CBM e PBM será o oficial comandante.

DtzPOP Nr 26 - 2018 "Art. 31 Toda OBM/GBM deve ter um chefe de SAT, devendo ser praça em GBM e oficial em OBM."

d. O responsável por efetuar o julgamento do requerimento do Anexo F é o Chefe do SSCI (SAT), que poderá delegar a função para outro bombeiro militar. Exemplo: Sgt BM mais antigo do SSCI. Conforme publicado no **BI Nr 007-7ºBBM de 13 de fevereiro de 2020**. Sendo que os despachos devem ser homologados/assinados também pelo chefe do SSCI.

IN001/DSCI/CBMSC "Art. 132. A resposta a um requerimento é dada pelo Chefe do SSCI ou por bombeiro militar por ele delegado e tem sempre caráter coercitivo, originando uma decisão técnica."

4. DOS PROCEDIMENTOS

a. Segue em anexo a esta ordem administrativa o modelo de encaminhamento, que deverá ser enviado, em PDF, por nota eletrônica ao e-mail 7satch@cbm.sc.gov.br e os arquivos como (PPCI, fotos, requerimentos, RRT/ART/TRT) deverão ser arquivados no google drive, basta criar uma pasta com o (nome do município – nome da empresa)através do link: <https://bit.ly/2WIDMqO>

b. As alterações referente a delegação da função de responder as consultas técnicas serão publicadas em conjunto com as notas de todas as OBM, no mesmo boletim, de forma a atualizar a competência da função administrativa, o comandante local deverá encaminhar nota eletrônica para 7satch@cbm.sc.gov.br, de forma que o Gestor do 7BBM realizará a publicação em B.I.
Exemplo de Nota Eletrônica:

Funções Administrativas

Designar o 3º Sgt BM Mtcl Fulano de Tal como encarregado dos **pareceres técnicos do** (El Sub), delegando-lhe os poderes administrativos que me competem, para fins de emitir o parecer sobre as consultas e requerimentos técnicos referente a Segurança Contra Incêndio. A contar de xx/xx/2020.

4. DOS PRAZOS

a. Os requerimentos serão analisados pelo ConSCI através de assembleia às sextas-feiras de cada semana, ou no dia útil subsequente. Respeitando ao artigo 20 da IN-1/DSCI/CBMSC parte I.

b. O presidente do Conselho de Segurança poderá convocar uma assembleia extraordinária, para atendimento de casos de interesse da administração pública ou da coletividade, consoante ao artigo 57 parágrafo 1º da IN-1/DSCI/CBMSC parte I.

IN001/DSCI/CBMSC “Art. 20. Pareceres técnicos, decisões técnicas, informações e outras solicitações devem ser emitidos no prazo máximo de 15 dias úteis, a contar da data de registro da solicitação/requerimento no sistema e-SCI.”

Quartel em Itajaí, 08 de junho de 2020.



FELIPE DANIEL DA SILVA – 1º Ten BM
Gestor SSCI do 7º BBM

FELIPE DANIEL DA SILVA – 1º Ten BM
CHEFE DA SAT – 7ºBBM - ITAJAÍ/SC