



ESTADO DE SANTA CATARINA

**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA
PÚBLICA**

**COMANDO-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS
MILITAR**

BOLETIM Nº 20-2023

18 de maio de 2023

**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
COMANDO-GERAL
BOLETIM DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
Nº 20-2023**

Quartel em Florianópolis, 18 de maio de 2023.

(QUINTA-FEIRA)

Publico para conhecimento das Unidades do Corpo de Bombeiros Militar e devida execução o seguinte:

1ª PARTE – SERVIÇOS DIÁRIOS

ESCALA DE SERVIÇO

SUPERIOR AO QUARTEL DO COMANDO-GERAL

<i>Data</i>	<i>Horário</i>	<i>Dia da Semana</i>	<i>Nome</i>
12/05/2023	8h - 8h	Sexta-feira	TC BM ALCÂNTARA
13/05/2023	8h - 8h	Sábado	TC BM FAZZIONI
14/05/2023	8h - 8h	Domingo	TC BM LEANDRO
15/05/2023	8h - 8h	Segunda-feira	MAJ BM IRENO
16/05/2023	8h - 8h	Terça-feira	TC BM DAVI
17/05/2023	8h - 8h	Quarta-feira	MAJ BM HOFFMANN
18/05/2023	8h - 8h	Quinta-feira	TC BM DOS ANJOS

SUPERVISOR DAS UNIDADES OPERACIONAIS GRANDE FLORIANÓPOLIS

<i>Data</i>	<i>Horário</i>	<i>Dia da Semana</i>	<i>Nome</i>
12/05/2023	8h - 8h	Sexta-feira	CAP BM CESÁRIO
13/05/2023	8h - 8h	Sábado	CAP BM PACHECO
14/05/2023	8h - 8h	Domingo	CAP BM WAGNER
15/05/2023	8h - 8h	Segunda-feira	CAP BM MASSARANI
16/05/2023	8h - 8h	Terça-feira	CAP BM ANDRÉ
17/05/2023	8h - 8h	Quarta-feira	CAP BM TELES
18/05/2023	8h - 8h	Quinta-feira	CAP BM TORQUATO

2ª PARTE - INSTRUÇÃO

DIRETORIA DE INSTRUÇÃO E ENSINO

I - EDITAL

TREINAMENTO BÁSICO DE ATENDIMENTO À EMERGÊNCIAS - TBAE

Lançado o Edital nº 2.2.1.23.024/2023/DIE/CBMSC, SGPe CBMSC 9684/2023 com base no plano de ensino aprovado pela DIE: “Processo nº 2.2.1.23.024/2023/DIE/CBMSC”, com os seguintes dados básicos:

NOME DA ATIVIDADE DE ENSINO: Treinamento Básico de Atendimento à Emergências;
LOCAL DE FUNCIONAMENTO: 3º BBM;
DATA DE INÍCIO DAS INSCRIÇÕES: 2/05/2023;
DATA DE TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES: 2/05/2023;
DATA DE INÍCIO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 2/05/2023;
DATA DE TÉRMINO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 2/05/2023;
CARGA HORÁRIA TOTAL: 8h/a;
NÚMERO TOTAL DE VAGAS: 30 vagas;
MAIS INFORMAÇÕES:

[https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20B%C3%81SICO%20DE%20ATENDIMENTO%20%C3%80%20EMERG%C3%8ANCIA%20\(TBAE\)-2023-04-25-\(14:35:39\).pdf](https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20B%C3%81SICO%20DE%20ATENDIMENTO%20%C3%80%20EMERG%C3%8ANCIA%20(TBAE)-2023-04-25-(14:35:39).pdf)

TREINAMENTO BÁSICO DE ATENDIMENTO À EMERGÊNCIAS - TBAE

Lançado o Edital nº 2.2.1.23.025/2023/DIE/CBMSC, SGPe CBMSC 9686/2023 com base no plano de ensino aprovado pela DIE: “Processo nº 2.2.1.23.025/2023/DIE/CBMSC”, com os seguintes dados básicos:

NOME DA ATIVIDADE DE ENSINO: Treinamento Básico de Atendimento à Emergências;
LOCAL DE FUNCIONAMENTO: 3º BBM;
DATA DE INÍCIO DAS INSCRIÇÕES: 3/05/2023;
DATA DE TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES: 3/05/2023;
DATA DE INÍCIO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 3/05/2023;
DATA DE TÉRMINO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 3/05/2023;
CARGA HORÁRIA TOTAL: 8h/a;
NÚMERO TOTAL DE VAGAS: 30 vagas;
MAIS INFORMAÇÕES:

[https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20B%C3%81SICO%20DE%20ATENDIMENTO%20%C3%80%20EMERG%C3%8ANCIA%20\(TBAE\)-2023-04-25-\(15:09:38\).pdf](https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20B%C3%81SICO%20DE%20ATENDIMENTO%20%C3%80%20EMERG%C3%8ANCIA%20(TBAE)-2023-04-25-(15:09:38).pdf)

TREINAMENTO BÁSICO DE ATENDIMENTO À EMERGÊNCIAS - TBAE

Lançado o Edital nº 2.2.1.23.026/2023/DIE/CBMSC, SGPe CBMSC 9688/2023 com base no plano de ensino aprovado pela DIE: “Processo nº 2.2.1.23.026/2023/DIE/CBMSC”, com os seguintes dados básicos:

NOME DA ATIVIDADE DE ENSINO: Treinamento Básico de Atendimento à Emergências;

LOCAL DE FUNCIONAMENTO: 3º BBM;
DATA DE INÍCIO DAS INSCRIÇÕES: 4/05/2023;
DATA DE TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES: 4/05/2023;
DATA DE INÍCIO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 4/05/2023;
DATA DE TÉRMINO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 4/05/2023;
CARGA HORÁRIA TOTAL: 8h/a;
NÚMERO TOTAL DE VAGAS: 30 vagas;
MAIS INFORMAÇÕES:

[https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20B%C3%81SICO%20DE%20ATENDIMENTO%20%C3%80%20EMERG%C3%84NCIAS%20\(TBAE\)-2023-04-25-\(16:20:33\).pdf](https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20B%C3%81SICO%20DE%20ATENDIMENTO%20%C3%80%20EMERG%C3%84NCIAS%20(TBAE)-2023-04-25-(16:20:33).pdf)

TREINAMENTO BÁSICO DE ATENDIMENTO À EMERGÊNCIAS - TBAE

Lançado o Edital nº 2.2.1.23.027/2023/DIE/CBMSC, SGPe CBMSC 9689/2023 com base no plano de ensino aprovado pela DIE: “Processo nº 2.2.1.23.027/2023/DIE/CBMSC”, com os seguintes dados básicos:

NOME DA ATIVIDADE DE ENSINO: Treinamento Básico de Atendimento à Emergências;
LOCAL DE FUNCIONAMENTO: 3º BBM;
DATA DE INÍCIO DAS INSCRIÇÕES: 5/05/2023;
DATA DE TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES: 5/05/2023;
DATA DE INÍCIO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 5/05/2023;
DATA DE TÉRMINO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 5/05/2023;
CARGA HORÁRIA TOTAL: 8h/a;
NÚMERO TOTAL DE VAGAS: 30 vagas;
MAIS INFORMAÇÕES:

[https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20B%C3%81SICO%20DE%20ATENDIMENTO%20%C3%80%20EMERG%C3%84NCIAS%20\(TBAE\)-2023-04-25-\(16:35:46\).pdf](https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20B%C3%81SICO%20DE%20ATENDIMENTO%20%C3%80%20EMERG%C3%84NCIAS%20(TBAE)-2023-04-25-(16:35:46).pdf)

CURSO DE BOMBEIRO COMUNITÁRIO - CBC

Lançado o Edital nº 2.1.2.23.037/2023/DIE/CBMSC, SGPe CBMSC 11457/2023 com base no plano de ensino aprovado pela DIE: “Processo nº 2.1.2.23.037/2023/DIE/CBMSC”, com os seguintes dados básicos:

NOME DA ATIVIDADE DE ENSINO: Curso de Bombeiro Comunitário;
LOCAL DE FUNCIONAMENTO: 7º BBM;
DATA DE INÍCIO DAS INSCRIÇÕES: 8/05/2023;
DATA DE TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES: 12/05/2023;
DATA DE INÍCIO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 10/06/2023;
DATA DE TÉRMINO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 17/02/2024;
CARGA HORÁRIA TOTAL: 414h/a;
NÚMERO TOTAL DE VAGAS: 30 vagas;
MAIS INFORMAÇÕES:

[https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-CURSO%20DE%20BOMBEIRO%20COMUNITARIO%20\(CBC\)-2023-04-25-\(17:03:20\).pdf](https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-CURSO%20DE%20BOMBEIRO%20COMUNITARIO%20(CBC)-2023-04-25-(17:03:20).pdf)

TREINAMENTO BÁSICO DE ATENDIMENTO À EMERGÊNCIAS - TBAE

Lançado o Edital nº 2.2.1.23.208/2023/DIE/CBMSC, SGPe CBMSC 11596/2023 com base no plano de ensino aprovado pela DIE: “Processo nº 2.2.1.23.208/2023/DIE/CBMSC”, com os seguintes dados básicos:

NOME DA ATIVIDADE DE ENSINO: Treinamento Básico de Atendimento à Emergências;
LOCAL DE FUNCIONAMENTO: 11º BBM;
DATA DE INÍCIO DAS INSCRIÇÕES: 9/05/2023;
DATA DE TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES: 15/05/2023;
DATA DE INÍCIO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 20/05/2023;
DATA DE TÉRMINO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 20/05/2023;
CARGA HORÁRIA TOTAL: 8h/a;
NÚMERO TOTAL DE VAGAS: 30 vagas;
MAIS INFORMAÇÕES:

[https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20B%C3%81SICO%20DE%20ATENDIMENTO%20%C3%80%20EMERG%C3%84NCIAS%20\(TBAE\)-2023-04-25-\(17:38:55\).pdf](https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20B%C3%81SICO%20DE%20ATENDIMENTO%20%C3%80%20EMERG%C3%84NCIAS%20(TBAE)-2023-04-25-(17:38:55).pdf)

TREINAMENTO BÁSICO DE ATENDIMENTO À EMERGÊNCIAS - TBAE

Lançado o Edital nº 2.2.1.23.058/2023/DIE/CBMSC, SGPe CBMSC 11415/2023 com base no plano de ensino aprovado pela DIE: “Processo nº 2.2.1.23.058/2023/DIE/CBMSC”, com os seguintes dados básicos:

NOME DA ATIVIDADE DE ENSINO: Treinamento Básico de Atendimento à Emergências;
LOCAL DE FUNCIONAMENTO: 4º BBM;
DATA DE INÍCIO DAS INSCRIÇÕES: 8/05/2023;
DATA DE TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES: 12/05/2023;
DATA DE INÍCIO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 20/05/2023;
DATA DE TÉRMINO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 20/05/2023;
CARGA HORÁRIA TOTAL: 8h/a;
NÚMERO TOTAL DE VAGAS: 30 vagas;
MAIS INFORMAÇÕES:

[https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20B%C3%81SICO%20DE%20ATENDIMENTO%20%C3%80%20EMERG%C3%84NCIAS%20\(TBAE\)-2023-04-26-\(13:15:57\).pdf](https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20B%C3%81SICO%20DE%20ATENDIMENTO%20%C3%80%20EMERG%C3%84NCIAS%20(TBAE)-2023-04-26-(13:15:57).pdf)

CURSO DE BOMBEIRO COMUNITÁRIO - CBC

Lançado o Edital nº 2.1.2.23.030/2023/DIE/CBMSC, SGPe CBMSC 11462/2023 com base no plano de ensino aprovado pela DIE: “Processo nº 2.1.2.23.030/2023/DIE/CBMSC”, com os seguintes dados básicos:

NOME DA ATIVIDADE DE ENSINO: Curso de Bombeiro Comunitário;
LOCAL DE FUNCIONAMENTO: 7º BBM;
DATA DE INÍCIO DAS INSCRIÇÕES: 10/05/2023;
DATA DE TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES: 31/05/2023;
DATA DE INÍCIO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 6/07/2023;
DATA DE TÉRMINO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 30/05/2024;
CARGA HORÁRIA TOTAL: 414h/a;
NÚMERO TOTAL DE VAGAS: 30 vagas;

MAIS INFORMAÇÕES:

[https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-CURSO%20DE%20BOMBEIRO%20COMUNIT%C3%81RIO%20\(CBC\)-2023-04-26-\(14:27:07\).pdf](https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-CURSO%20DE%20BOMBEIRO%20COMUNIT%C3%81RIO%20(CBC)-2023-04-26-(14:27:07).pdf)

CURSO DE BOMBEIRO COMUNITÁRIO - CBC

Lançado o Edital nº 2.1.2.23.034/2023/DIE/CBMSC, SGPe CBMSC 11459/2023 com base no plano de ensino aprovado pela DIE: “Processo nº 2.1.2.23.034/2023/DIE/CBMSC”, com os seguintes dados básicos:

NOME DA ATIVIDADE DE ENSINO: Curso de Bombeiro Comunitário;

LOCAL DE FUNCIONAMENTO: 7ª BBM;

DATA DE INÍCIO DAS INSCRIÇÕES: 8/05/2023;

DATA DE TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES: 13/05/2023;

DATA DE INÍCIO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 12/06/2023;

DATA DE TÉRMINO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 15/12/2023;

CARGA HORÁRIA TOTAL: 414h/a;

NÚMERO TOTAL DE VAGAS: 30 vagas;

MAIS INFORMAÇÕES:

[https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-CURSO%20DE%20BOMBEIRO%20COMUNIT%C3%81RIO%20\(CBC\)-2023-04-26-\(16:18:32\).pdf](https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-CURSO%20DE%20BOMBEIRO%20COMUNIT%C3%81RIO%20(CBC)-2023-04-26-(16:18:32).pdf)

TREINAMENTO BÁSICO DE ATENDIMENTO À EMERGÊNCIAS - TBAE

Lançado o Edital nº 2.2.1.23.091/2023/DIE/CBMSC, SGPe CBMSC 11697/2023 com base no plano de ensino aprovado pela DIE: “Processo nº 2.2.1.23.091/2023/DIE/CBMSC”, com os seguintes dados básicos:

NOME DA ATIVIDADE DE ENSINO: Treinamento Básico de Atendimento à Emergências;

LOCAL DE FUNCIONAMENTO: 6ª BBM;

DATA DE INÍCIO DAS INSCRIÇÕES: 10/05/2023;

DATA DE TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES: 18/05/2023;

DATA DE INÍCIO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 20/05/2023;

DATA DE TÉRMINO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 20/05/2023;

CARGA HORÁRIA TOTAL: 8h/a;

NÚMERO TOTAL DE VAGAS: 30 vagas;

MAIS INFORMAÇÕES:

[https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20B%C3%81SICO%20DE%20ATENDIMENTO%20%C3%80%20EMERG%C3%81NCIAS%20\(TBAE\)-2023-04-26-\(17:49:02\).pdf](https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20B%C3%81SICO%20DE%20ATENDIMENTO%20%C3%80%20EMERG%C3%81NCIAS%20(TBAE)-2023-04-26-(17:49:02).pdf)

TREINAMENTO OPERACIONAL - TO

Lançado o Edital nº 1.9.24.23.035/2023/DIE/CBMSC, SGPe CBMSC 10927/2023 com base no plano de ensino aprovado pela DIE: “Processo nº 1.9.24.23.035/2023/DIE/CBMSC”, com os seguintes dados básicos:

NOME DA ATIVIDADE DE ENSINO: Treinamento Operacional;

LOCAL DE FUNCIONAMENTO: 7ª BBM;

DATA DE INÍCIO DAS INSCRIÇÕES: 15/05/2023;

DATA DE TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES: 19/05/2023;

DATA DE INÍCIO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 29/05/2023;

DATA DE TÉRMINO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 31/05/2023;

CARGA HORÁRIA TOTAL: 24h/a;

NÚMERO TOTAL DE VAGAS: 30 vagas;

MAIS INFORMAÇÕES:

[https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20OPERACIONAL%20\(TO\)-2023-04-27-\(13:02:39\).pdf](https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20OPERACIONAL%20(TO)-2023-04-27-(13:02:39).pdf)

TREINAMENTO BÁSICO DE ATENDIMENTO À EMERGÊNCIAS - TBAE

Lançado o Edital nº 2.2.1.23.151/2023/DIE/CBMSC, SGPe CBMSC 11749/2023 com base no plano de ensino aprovado pela DIE: “Processo nº 2.2.1.23.151/2023/DIE/CBMSC”, com os seguintes dados básicos:

NOME DA ATIVIDADE DE ENSINO: Treinamento Básico de Atendimento à Emergências;

LOCAL DE FUNCIONAMENTO: 9º BBM;

DATA DE INÍCIO DAS INSCRIÇÕES: 10/05/2023;

DATA DE TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES: 20/06/2023;

DATA DE INÍCIO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 26/06/2023;

DATA DE TÉRMINO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 27/06/2023;

CARGA HORÁRIA TOTAL: 8h/a;

NÚMERO TOTAL DE VAGAS: 30 vagas;

MAIS INFORMAÇÕES:

[https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20B%3%81SICO%20DE%20ATENDIMENTO%20C%80%20EMERG%3%8ANCIAS%20\(TBAE\)-2023-04-27-\(13:43:59\).pdf](https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20B%3%81SICO%20DE%20ATENDIMENTO%20C%80%20EMERG%3%8ANCIAS%20(TBAE)-2023-04-27-(13:43:59).pdf)

TREINAMENTO EM PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO FLORESTAL - TPCIF

Lançado o Edital nº 1.9.16.23.002/2023/DIE/CBMSC, SGPe CBMSC 11663/2023 com base no plano de ensino aprovado pela DIE: “Processo nº 1.9.16.23.002/2023/DIE/CBMSC”, com os seguintes dados básicos:

NOME DA ATIVIDADE DE ENSINO: Treinamento em Prevenção e Combate a Incêndio Florestal;

LOCAL DE FUNCIONAMENTO: 13º BBM;

DATA DE INÍCIO DAS INSCRIÇÕES: 10/05/2023;

DATA DE TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES: 18/05/2023;

DATA DE INÍCIO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 24/05/2023;

DATA DE TÉRMINO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 25/05/2023;

CARGA HORÁRIA TOTAL: 16h/a;

NÚMERO TOTAL DE VAGAS: 24 vagas;

MAIS INFORMAÇÕES:

[https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20EM%20PREVEN%3%87%3%83O%20E%20COMBATE%20A%20INC%3%8ANDIO%20FLORESTAL%20\(TPCIF\)-2023-04-27-\(14:02:35\).pdf](https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20EM%20PREVEN%3%87%3%83O%20E%20COMBATE%20A%20INC%3%8ANDIO%20FLORESTAL%20(TPCIF)-2023-04-27-(14:02:35).pdf)

TREINAMENTO DE BOMBEIRO COMUNITÁRIO - NÍVEL II - TBC - II

Lançado o Edital nº 2.2.3.23.006/2023/DIE/CBMSC, SGPe CBMSC 11846/2023 com base no plano de ensino aprovado pela DIE: “Processo nº 2.2.3.23.006/2023/DIE/CBMSC”, com os seguintes dados básicos:

NOME DA ATIVIDADE DE ENSINO: Treinamento de Bombeiro Comunitário - Nível II;

LOCAL DE FUNCIONAMENTO: 13º BBM;

DATA DE INÍCIO DAS INSCRIÇÕES: 11/05/2023;

DATA DE TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES: 26/05/2023;

DATA DE INÍCIO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 1o/06/2023;
DATA DE TÉRMINO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 17/06/2023;
CARGA HORÁRIA TOTAL: 62h/a;
NÚMERO TOTAL DE VAGAS: 30 vagas;
MAIS INFORMAÇÕES:

[https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20DE%20BOMBEIRO%20COMUNIT%C3%81RIO%20\(TBC\)-2023-04-27-\(17:24:17\).pdf](https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20DE%20BOMBEIRO%20COMUNIT%C3%81RIO%20(TBC)-2023-04-27-(17:24:17).pdf)

CURSO DE CAPACITAÇÃO DE TUTORES PARA INSTRUÇÃO DE MANUTENÇÃO - CCTIM

Lançado o Edital nº 1.8.29.23.001/2023/DIE/CBMSC, SGPe CBMSC 1108/2023 com base no plano de ensino aprovado pela DIE: “Processo nº 1.8.29.23.001/2023/DIE/CBMSC”, com os seguintes dados básicos:

NOME DA ATIVIDADE DE ENSINO: Curso de Capacitação de Tutores para Instrução de Manutenção;

LOCAL DE FUNCIONAMENTO: DIE;
DATA DE INÍCIO DAS INSCRIÇÕES: 28/04/2023;
DATA DE TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES: 5/05/2023;
DATA DE INÍCIO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 23/05/2023;
DATA DE TÉRMINO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 24/05/2023;
CARGA HORÁRIA TOTAL: 12h/a;
NÚMERO TOTAL DE VAGAS: 51 vagas;
MAIS INFORMAÇÕES:

[https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-CURSO%20DE%20CAPACITA%C3%87%C3%83O%20DE%20TUTORES%20PARA%20INSTRU%C3%87%C3%83O%20DE%20MANUTEN%C3%87%C3%83O%20\(CCTIM\)-2023-04-27-\(18:51:11\).pdf](https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-CURSO%20DE%20CAPACITA%C3%87%C3%83O%20DE%20TUTORES%20PARA%20INSTRU%C3%87%C3%83O%20DE%20MANUTEN%C3%87%C3%83O%20(CCTIM)-2023-04-27-(18:51:11).pdf)

TREINAMENTO BÁSICO DE ATENDIMENTO À EMERGÊNCIAS - TBAE

Lançado o Edital nº 2.2.1.23.138/2023/DIE/CBMSC, SGPe CBMSC 11840/2023 com base no plano de ensino aprovado pela DIE: “Processo nº 2.2.1.23.138/2023/DIE/CBMSC”, com os seguintes dados básicos:

NOME DA ATIVIDADE DE ENSINO: Treinamento Básico de Atendimento à Emergências;
LOCAL DE FUNCIONAMENTO: 8º BBM;
DATA DE INÍCIO DAS INSCRIÇÕES: 10/05/2023;
DATA DE TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES: 19/05/2023;
DATA DE INÍCIO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 3/06/2023;
DATA DE TÉRMINO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 3/06/2023;
CARGA HORÁRIA TOTAL: 8h/a;
NÚMERO TOTAL DE VAGAS: 30 vagas;
MAIS INFORMAÇÕES:

[https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20B%C3%81SICO%20DE%20ATENDIMENTO%20%C3%80%20EMERG%C3%8ANCIA%20\(TBAE\)-2023-04-28-\(13:33:37\).pdf](https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20B%C3%81SICO%20DE%20ATENDIMENTO%20%C3%80%20EMERG%C3%8ANCIA%20(TBAE)-2023-04-28-(13:33:37).pdf)

TREINAMENTO BÁSICO DE ATENDIMENTO À EMERGÊNCIAS - TBAE

Lançado o Edital nº 2.2.1.23.137/2023/DIE/CBMSC, SGPe CBMSC 11839/2023 com base no plano de ensino aprovado pela DIE: “Processo nº 2.2.1.23.137/2023/DIE/CBMSC”, com os seguintes dados básicos:

NOME DA ATIVIDADE DE ENSINO: Treinamento Básico de Atendimento à Emergências;
LOCAL DE FUNCIONAMENTO: 8º BBM;
DATA DE INÍCIO DAS INSCRIÇÕES: 10/05/2023;
DATA DE TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES: 13/05/2023;
DATA DE INÍCIO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 20/05/2023;
DATA DE TÉRMINO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 20/05/2023;
CARGA HORÁRIA TOTAL: 8h/a;
NÚMERO TOTAL DE VAGAS: 30 vagas;
MAIS INFORMAÇÕES:

[https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20B%C3%81SICO%20DE%20ATENDIMENTO%20%C3%80%20EMERG%C3%8ANCIA%20\(TBAE\)-2023-04-28-\(13:56:20\).pdf](https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20B%C3%81SICO%20DE%20ATENDIMENTO%20%C3%80%20EMERG%C3%8ANCIA%20(TBAE)-2023-04-28-(13:56:20).pdf)

TREINAMENTO BÁSICO DE ATENDIMENTO À EMERGÊNCIAS - TBAE

Lançado o Edital nº 2.2.1.23.240/2023/DIE/CBMSC, SGP e CBMSC 11636/2023 com base no plano de ensino aprovado pela DIE: “Processo nº 2.2.1.23.240/2023/DIE/CBMSC”, com os seguintes dados básicos:

NOME DA ATIVIDADE DE ENSINO: Treinamento Básico de Atendimento à Emergências;
LOCAL DE FUNCIONAMENTO: 13º BBM;
DATA DE INÍCIO DAS INSCRIÇÕES: 29/05/2023;
DATA DE TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES: 15/06/2023;
DATA DE INÍCIO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 22/06/2023;
DATA DE TÉRMINO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 23/06/2023;
CARGA HORÁRIA TOTAL: 8h/a;
NÚMERO TOTAL DE VAGAS: 30 vagas;
MAIS INFORMAÇÕES:

[https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20B%C3%81SICO%20DE%20ATENDIMENTO%20%C3%80%20EMERG%C3%8ANCIA%20\(TBAE\)-2023-04-28-\(14:06:47\).pdf](https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20B%C3%81SICO%20DE%20ATENDIMENTO%20%C3%80%20EMERG%C3%8ANCIA%20(TBAE)-2023-04-28-(14:06:47).pdf)

TREINAMENTO BÁSICO DE ATENDIMENTO À EMERGÊNCIAS - TBAE

Lançado o Edital nº 2.2.1.23.153/2023/DIE/CBMSC, SGP e CBMSC 12040/2023 com base no plano de ensino aprovado pela DIE: “Processo nº 2.2.1.23.153/2023/DIE/CBMSC”, com os seguintes dados básicos:

NOME DA ATIVIDADE DE ENSINO: Treinamento Básico de Atendimento à Emergências;
LOCAL DE FUNCIONAMENTO: 9º BBM;
DATA DE INÍCIO DAS INSCRIÇÕES: 10/06/2023;
DATA DE TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES: 28/06/2023;
DATA DE INÍCIO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 4/07/2023;
DATA DE TÉRMINO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 4/07/2023;
CARGA HORÁRIA TOTAL: 8h/a;
NÚMERO TOTAL DE VAGAS: 30 vagas;
MAIS INFORMAÇÕES:

[https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20B%C3%81SICO%20DE%20ATENDIMENTO%20%C3%80%20EMERG%C3%8ANCIA%20\(TBAE\)-2023-04-28-\(14:14:52\).pdf](https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20B%C3%81SICO%20DE%20ATENDIMENTO%20%C3%80%20EMERG%C3%8ANCIA%20(TBAE)-2023-04-28-(14:14:52).pdf)

TREINAMENTO BÁSICO DE ATENDIMENTO À EMERGÊNCIAS - TBAE

Lançado o Edital nº 2.2.1.23.081/2023/DIE/CBMSC, SGPe CBMSC 11993/2023 com base no plano de ensino aprovado pela DIE: “Processo nº 2.2.1.23.081/2023/DIE/CBMSC”, com os seguintes dados básicos:

NOME DA ATIVIDADE DE ENSINO: Treinamento Básico de Atendimento à Emergências;

LOCAL DE FUNCIONAMENTO: 6º BBM;

DATA DE INÍCIO DAS INSCRIÇÕES: 11/05/2023;

DATA DE TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES: 12/05/2023;

DATA DE INÍCIO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 15/05/2023;

DATA DE TÉRMINO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 15/05/2023;

CARGA HORÁRIA TOTAL: 8h/a;

NÚMERO TOTAL DE VAGAS: 30 vagas;

MAIS INFORMAÇÕES:

[https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20B%C3%81SICO%20DE%20ATENDIMENTO%20%C3%80%20EMERG%C3%84NCIAS%20\(TBAE\)-2023-04-28-\(14:24:18\).pdf](https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20B%C3%81SICO%20DE%20ATENDIMENTO%20%C3%80%20EMERG%C3%84NCIAS%20(TBAE)-2023-04-28-(14:24:18).pdf)

TREINAMENTO BÁSICO DE ATENDIMENTO À EMERGÊNCIAS - TBAE

Lançado o Edital nº 2.2.1.23.171/2023/DIE/CBMSC, SGPe CBMSC 12053/2023 com base no plano de ensino aprovado pela DIE: “Processo nº 2.2.1.23.171/2023/DIE/CBMSC”, com os seguintes dados básicos:

NOME DA ATIVIDADE DE ENSINO: Treinamento Básico de Atendimento à Emergências;

LOCAL DE FUNCIONAMENTO: 9º BBM;

DATA DE INÍCIO DAS INSCRIÇÕES: 12/05/2023;

DATA DE TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES: 19/05/2023;

DATA DE INÍCIO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 25/05/2023;

DATA DE TÉRMINO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 26/05/2023;

CARGA HORÁRIA TOTAL: 8h/a;

NÚMERO TOTAL DE VAGAS: 30 vagas;

MAIS INFORMAÇÕES:

[https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20B%C3%81SICO%20DE%20ATENDIMENTO%20%C3%80%20EMERG%C3%84NCIAS%20\(TBAE\)-2023-04-28-\(14:49:51\).pdf](https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20B%C3%81SICO%20DE%20ATENDIMENTO%20%C3%80%20EMERG%C3%84NCIAS%20(TBAE)-2023-04-28-(14:49:51).pdf)

TREINAMENTO BÁSICO DE ATENDIMENTO À EMERGÊNCIAS - TBAE

Lançado o Edital nº 2.2.1.23.082/2023/DIE/CBMSC, SGPe CBMSC 12010/2023 com base no plano de ensino aprovado pela DIE: “Processo nº 2.2.1.23.082/2023/DIE/CBMSC”, com os seguintes dados básicos:

NOME DA ATIVIDADE DE ENSINO: Treinamento Básico de Atendimento à Emergências;

LOCAL DE FUNCIONAMENTO: 6º BBM;

DATA DE INÍCIO DAS INSCRIÇÕES: 16/05/2023;

DATA DE TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES: 23/05/2023;

DATA DE INÍCIO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 29/05/2023;

DATA DE TÉRMINO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 29/05/2023;

CARGA HORÁRIA TOTAL: 8h/a;

NÚMERO TOTAL DE VAGAS: 30 vagas;

MAIS INFORMAÇÕES:

[https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20B%C3%81SICO%20DE%20ATENDIMENTO%20%C3%80%20EMERG%C3%81NCIAS%20\(TBAE\)-2023-04-28-\(15:45:05\).pdf](https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20B%C3%81SICO%20DE%20ATENDIMENTO%20%C3%80%20EMERG%C3%81NCIAS%20(TBAE)-2023-04-28-(15:45:05).pdf)

CURSO DE TÉCNICAS E TÁTICAS DE CORTE DE ÁRVORES - CTTCA

Lançado o Edital nº 1.8.27.23.002/2023/DIE/CBMSC, SGPe CBMSC 10013/2023 com base no plano de ensino aprovado pela DIE: “Processo nº 1.8.27.23.002/2023/DIE/CBMSC”, com os seguintes dados básicos:

NOME DA ATIVIDADE DE ENSINO: Curso de Técnicas e Táticas de Corte de Árvores;

LOCAL DE FUNCIONAMENTO: CEBM;

DATA DE INÍCIO DAS INSCRIÇÕES: 28/04/2023;

DATA DE TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES: 8/05/2023;

DATA DE INÍCIO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 15/05/2023;

DATA DE TÉRMINO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 26/05/2023;

CARGA HORÁRIA TOTAL: 94h/a;

NÚMERO TOTAL DE VAGAS: 20 vagas;

MAIS INFORMAÇÕES:

[https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-CURSO%20DE%20T%C3%89CNICAS%20E%20T%C3%81TICAS%20DE%20CORTE%20DE%20%C3%81RVORES%20\(CTTCA\)-2023-04-28-\(17:29:16\).pdf](https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-CURSO%20DE%20T%C3%89CNICAS%20E%20T%C3%81TICAS%20DE%20CORTE%20DE%20%C3%81RVORES%20(CTTCA)-2023-04-28-(17:29:16).pdf)

CURSO DE BUSCA E RESGATE EM INUNDAÇÕES E ENXURRADAS - CBRIE

Lançado o Edital nº 1.8.15.23.001/2023/DIE/CBMSC, SGPe CBMSC 11112/2023 com base no plano de ensino aprovado pela DIE: “Processo nº 1.8.15.23.001/2023/DIE/CBMSC”, com os seguintes dados básicos:

NOME DA ATIVIDADE DE ENSINO: Curso de Busca e Resgate em Inundações e Enxurradas;

LOCAL DE FUNCIONAMENTO: 8ª BBM;

DATA DE INÍCIO DAS INSCRIÇÕES: 2/05/2023;

DATA DE TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES: 10/05/2023;

DATA DE INÍCIO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 15/05/2023;

DATA DE TÉRMINO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 26/05/2023;

CARGA HORÁRIA TOTAL: 105h/a;

NÚMERO TOTAL DE VAGAS: 14 vagas;

MAIS INFORMAÇÕES:

[https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-CURSO%20DE%20BUSCA%20E%20RESGATE%20EM%20INUNDA%C3%87%C3%95ES%20E%20ENXURRADAS%20\(CBRIE\)-2023-05-02-\(14:07:03\).pdf](https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-CURSO%20DE%20BUSCA%20E%20RESGATE%20EM%20INUNDA%C3%87%C3%95ES%20E%20ENXURRADAS%20(CBRIE)-2023-05-02-(14:07:03).pdf)

TREINAMENTO BÁSICO DE ATENDIMENTO À EMERGÊNCIAS - TBAE

Lançado o Edital nº 2.2.1.23.152/2023/DIE/CBMSC, SGPe CBMSC 12038/2023 com base no plano de ensino aprovado pela DIE: “Processo nº 2.2.1.23.152/2023/DIE/CBMSC”, com os seguintes dados básicos:

NOME DA ATIVIDADE DE ENSINO: Treinamento Básico de Atendimento à Emergências;

LOCAL DE FUNCIONAMENTO: 9ª BBM;

DATA DE INÍCIO DAS INSCRIÇÕES: 1º/06/2023;

DATA DE TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES: 28/06/2023;

DATA DE INÍCIO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 3/07/2023;

DATA DE TÉRMINO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 3/07/2023;
CARGA HORÁRIA TOTAL: 8h/a;
NÚMERO TOTAL DE VAGAS: 30 vagas;
MAIS INFORMAÇÕES:

[https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20B%C3%81SICO%20DE%20ATENDIMENTO%20%C3%80%20EMERG%C3%8ANCIA%20\(TBAE\)-2023-05-02-\(12:43:24\).pdf](https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20B%C3%81SICO%20DE%20ATENDIMENTO%20%C3%80%20EMERG%C3%8ANCIA%20(TBAE)-2023-05-02-(12:43:24).pdf)

TREINAMENTO BÁSICO DE ATENDIMENTO À EMERGÊNCIAS - TBAE

Lançado o Edital nº 2.2.1.23.186/2023/DIE/CBMSC, SGPe CBMSC 11980/2023 com base no plano de ensino aprovado pela DIE: “Processo nº 2.2.1.23.186/2023/DIE/CBMSC”, com os seguintes dados básicos:

NOME DA ATIVIDADE DE ENSINO: Treinamento Básico de Atendimento à Emergências;
LOCAL DE FUNCIONAMENTO: 9º BBM;
DATA DE INÍCIO DAS INSCRIÇÕES: 12/05/2023;
DATA DE TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES: 22/05/2023;
DATA DE INÍCIO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 29/05/2023;
DATA DE TÉRMINO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 31/05/2023;
CARGA HORÁRIA TOTAL: 8h/a;
NÚMERO TOTAL DE VAGAS: 30 vagas;
MAIS INFORMAÇÕES:

[https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20B%C3%81SICO%20DE%20ATENDIMENTO%20%C3%80%20EMERG%C3%8ANCIA%20\(TBAE\)-2023-05-02-\(14:59:33\).pdf](https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20B%C3%81SICO%20DE%20ATENDIMENTO%20%C3%80%20EMERG%C3%8ANCIA%20(TBAE)-2023-05-02-(14:59:33).pdf)

TREINAMENTO BÁSICO DE ATENDIMENTO À EMERGÊNCIAS - TBAE

Lançado o Edital nº 2.2.1.23.160/2023/DIE/CBMSC, SGPe CBMSC 12160/2023 com base no plano de ensino aprovado pela DIE: “Processo nº 2.2.1.23.160/2023/DIE/CBMSC”, com os seguintes dados básicos:

NOME DA ATIVIDADE DE ENSINO: Treinamento Básico de Atendimento à Emergências;
LOCAL DE FUNCIONAMENTO: 9º BBM;
DATA DE INÍCIO DAS INSCRIÇÕES: 15/05/2023;
DATA DE TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES: 31/05/2023;
DATA DE INÍCIO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 3/06/2023;
DATA DE TÉRMINO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 3/06/2023;
CARGA HORÁRIA TOTAL: 8h/a;
NÚMERO TOTAL DE VAGAS: 30 vagas;
MAIS INFORMAÇÕES:

[https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20B%C3%81SICO%20DE%20ATENDIMENTO%20%C3%80%20EMERG%C3%8ANCIA%20\(TBAE\)-2023-05-02-\(17:02:35\).pdf](https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20B%C3%81SICO%20DE%20ATENDIMENTO%20%C3%80%20EMERG%C3%8ANCIA%20(TBAE)-2023-05-02-(17:02:35).pdf)

CURSO DE BOMBEIRO COMUNITÁRIO - CBC

Lançado o Edital nº 2.1.2.23.007/2023/DIE/CBMSC, SGPe CBMSC 12214/2023 com base no plano de ensino aprovado pela DIE: “Processo nº 2.1.2.23.007/2023/DIE/CBMSC”, com os seguintes dados básicos:

NOME DA ATIVIDADE DE ENSINO: Curso de Bombeiro Comunitário;
LOCAL DE FUNCIONAMENTO: 3º BBM;

DATA DE INÍCIO DAS INSCRIÇÕES: 10/06/2023;
DATA DE TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES: 11/06/2023;
DATA DE INÍCIO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 10/07/2023;
DATA DE TÉRMINO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 5/12/2023;
CARGA HORÁRIA TOTAL: 414h/a;
NÚMERO TOTAL DE VAGAS: 30 vagas;
MAIS INFORMAÇÕES:

[https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-CURSO%20DE%20BOMBEIRO%20COMUNIT%20C%81RIO%20\(CBC\)-2023-05-03-\(14:59:56\).pdf](https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-CURSO%20DE%20BOMBEIRO%20COMUNIT%20C%81RIO%20(CBC)-2023-05-03-(14:59:56).pdf)

TREINAMENTO BÁSICO DE ATENDIMENTO À EMERGÊNCIAS - TBAE

Lançado o Edital nº 2.2.1.23.037/2023/DIE/CBMSC, SGPe CBMSC 12212/2023 com base no plano de ensino aprovado pela DIE: “Processo nº 2.2.1.23.037/2023/DIE/CBMSC”, com os seguintes dados básicos:

NOME DA ATIVIDADE DE ENSINO: Treinamento Básico de Atendimento à Emergências;
LOCAL DE FUNCIONAMENTO: 3º BBM;
DATA DE INÍCIO DAS INSCRIÇÕES: 13/05/2023;
DATA DE TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES: 17/05/2023;
DATA DE INÍCIO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 27/05/2023;
DATA DE TÉRMINO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 27/05/2023;
CARGA HORÁRIA TOTAL: 8h/a;
NÚMERO TOTAL DE VAGAS: 30 vagas;
MAIS INFORMAÇÕES:

[https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20B%20C%81SICO%20DE%20ATENDIMENTO%20C%80%20EMERG%20C%8ANCIAS%20\(TBAE\)-2023-05-03-\(15:18:56\).pdf](https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20B%20C%81SICO%20DE%20ATENDIMENTO%20C%80%20EMERG%20C%8ANCIAS%20(TBAE)-2023-05-03-(15:18:56).pdf)

CURSO PRÁTICO PARA MUDANÇA DE CATEGORIA PARA CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO D - CMCCNH-D

Lançado o Edital nº 1.8.30.23.008/2023/DIE/CBMSC, SGPe CBMSC 12196/2023 com base no plano de ensino aprovado pela DIE: “Processo nº 1.8.30.23.008/2023/DIE/CBMSC”, com os seguintes dados básicos:

NOME DA ATIVIDADE DE ENSINO: Curso Prático para Mudança de Categoria para Carteira Nacional de Habilitação D;
LOCAL DE FUNCIONAMENTO: 7º BBM;
DATA DE INÍCIO DAS INSCRIÇÕES: 15/05/2023;
DATA DE TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES: 18/05/2023;
DATA DE INÍCIO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 3/07/2023;
DATA DE TÉRMINO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 26/07/2023;
CARGA HORÁRIA TOTAL: 20h/a;
NÚMERO TOTAL DE VAGAS: 8 vagas;
MAIS INFORMAÇÕES:

[https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-CURSO%20PR%20C%81TICO%20PARA%20MUDAN%20C%87A%20DE%20CATEGORIA%20PARA%20CARTEIRA%20NACIONAL%20DE%20HABILITA%20C%87%20C%83O%20D%20\(CMCCNH-D\)-2023-05-05-\(12:58:49\).pdf](https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-CURSO%20PR%20C%81TICO%20PARA%20MUDAN%20C%87A%20DE%20CATEGORIA%20PARA%20CARTEIRA%20NACIONAL%20DE%20HABILITA%20C%87%20C%83O%20D%20(CMCCNH-D)-2023-05-05-(12:58:49).pdf)

TREINAMENTO DE BOMBEIRO COMUNITÁRIO - NÍVEL I - TBC - I

Lançado o Edital nº 2.2.2.23.058/2023/DIE/CBMSC, SGPe CBMSC 12325/2023 com base no plano de ensino aprovado pela DIE: “Processo nº 2.2.2.23.058/2023/DIE/CBMSC”, com os seguintes dados básicos:

NOME DA ATIVIDADE DE ENSINO: Treinamento de Bombeiro Comunitário - Nível I;

LOCAL DE FUNCIONAMENTO: 7º BBM;

DATA DE INÍCIO DAS INSCRIÇÕES: 22/05/2023;

DATA DE TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES: 28/05/2023;

DATA DE INÍCIO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 10/06/2023;

DATA DE TÉRMINO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 17/06/2023;

CARGA HORÁRIA TOTAL: 20h/a;

NÚMERO TOTAL DE VAGAS: 30 vagas;

MAIS INFORMAÇÕES:

[https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20DE%20BOMBEIRO%20COMUNIT%C3%81RIO%20\(TBC\)-2023-05-05-\(13:12:12\).pdf](https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20DE%20BOMBEIRO%20COMUNIT%C3%81RIO%20(TBC)-2023-05-05-(13:12:12).pdf)

CURSO DE BOMBEIRO COMUNITÁRIO - CBC

Lançado o Edital nº 2.1.2.23.038/2023/DIE/CBMSC, SGPe CBMSC 12458/2023 com base no plano de ensino aprovado pela DIE: “Processo nº 2.1.2.23.038/2023/DIE/CBMSC”, com os seguintes dados básicos:

NOME DA ATIVIDADE DE ENSINO: Curso de Bombeiro Comunitário;

LOCAL DE FUNCIONAMENTO: 8º BBM;

DATA DE INÍCIO DAS INSCRIÇÕES: 12/05/2023;

DATA DE TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES: 16/05/2023;

DATA DE INÍCIO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 12/06/2023;

DATA DE TÉRMINO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 28/03/2024;

CARGA HORÁRIA TOTAL: 414h/a;

NÚMERO TOTAL DE VAGAS: 30 vagas;

MAIS INFORMAÇÕES:

[https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-CURSO%20DE%20BOMBEIRO%20COMUNIT%C3%81RIO%20\(CBC\)-2023-05-05-\(13:27:47\).pdf](https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-CURSO%20DE%20BOMBEIRO%20COMUNIT%C3%81RIO%20(CBC)-2023-05-05-(13:27:47).pdf)

TREINAMENTO DE BOMBEIRO COMUNITÁRIO - NÍVEL I - TBC - I

Lançado o Edital nº 2.2.2.23.020/2023/DIE/CBMSC, SGPe CBMSC 12628/2023 com base no plano de ensino aprovado pela DIE: “Processo nº 2.2.2.23.020/2023/DIE/CBMSC”, com os seguintes dados básicos:

NOME DA ATIVIDADE DE ENSINO: Treinamento de Bombeiro Comunitário - Nível I;

LOCAL DE FUNCIONAMENTO: 14º BBM;

DATA DE INÍCIO DAS INSCRIÇÕES: 15/05/2023;

DATA DE TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES: 19/05/2023;

DATA DE INÍCIO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 15/06/2023;

DATA DE TÉRMINO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 17/06/2023;

CARGA HORÁRIA TOTAL: 20h/a;

NÚMERO TOTAL DE VAGAS: 30 vagas;

MAIS INFORMAÇÕES:

[https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20DE%20BOMBEIRO%20COMUNIT%C3%81RIO%20\(TBC\)-2023-05-05-\(13:38:55\).pdf](https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20DE%20BOMBEIRO%20COMUNIT%C3%81RIO%20(TBC)-2023-05-05-(13:38:55).pdf)

TREINAMENTO BÁSICO DE ATENDIMENTO À EMERGÊNCIAS - TBAE

Lançado o Edital nº 2.2.1.23.195/2023/DIE/CBMSC, SGPe CBMSC 12088/2023 com base no plano de ensino aprovado pela DIE: “Processo nº 2.2.1.23.195/2023/DIE/CBMSC”, com os seguintes dados básicos:

NOME DA ATIVIDADE DE ENSINO: Treinamento Básico de Atendimento à Emergências;
LOCAL DE FUNCIONAMENTO: 10º BBM;
DATA DE INÍCIO DAS INSCRIÇÕES: 15/05/2023;
DATA DE TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES: 19/05/2023;
DATA DE INÍCIO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 29/05/2023;
DATA DE TÉRMINO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 30/05/2023;
CARGA HORÁRIA TOTAL: 8h/a;
NÚMERO TOTAL DE VAGAS: 30 vagas;
MAIS INFORMAÇÕES:

[https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20B%C3%81SICO%20DE%20ATENDIMENTO%20%C3%80%20EMERG%C3%8ANCIA%20\(TBAE\)-2023-05-05-\(14:18:28\).pdf](https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20B%C3%81SICO%20DE%20ATENDIMENTO%20%C3%80%20EMERG%C3%8ANCIA%20(TBAE)-2023-05-05-(14:18:28).pdf)

CURSO DE BOMBEIRO COMUNITÁRIO - CBC

Lançado o Edital nº 2.1.2.23.031/2023/DIE/CBMSC, SGPe CBMSC 12676/2023 com base no plano de ensino aprovado pela DIE: “Processo nº 2.1.2.23.031/2023/DIE/CBMSC”, com os seguintes dados básicos:

NOME DA ATIVIDADE DE ENSINO: Curso de Bombeiro Comunitário;
LOCAL DE FUNCIONAMENTO: 7º BBM;
DATA DE INÍCIO DAS INSCRIÇÕES: 18/05/2023;
DATA DE TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES: 21/05/2023;
DATA DE INÍCIO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 15/06/2023;
DATA DE TÉRMINO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 15/06/2023;
CARGA HORÁRIA TOTAL: 414h/a;
NÚMERO TOTAL DE VAGAS: 30 vagas;
MAIS INFORMAÇÕES:

[https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-CURSO%20DE%20BOMBEIRO%20COMUNIT%C3%81RIO%20\(CBC\)-2023-05-05-\(14:41:41\).pdf](https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-CURSO%20DE%20BOMBEIRO%20COMUNIT%C3%81RIO%20(CBC)-2023-05-05-(14:41:41).pdf)

TREINAMENTO DE BOMBEIRO COMUNITÁRIO - NÍVEL II - TBC - II

Lançado o Edital nº 2.2.3.23.007/2023/DIE/CBMSC, SGPe CBMSC 12771/2023 com base no plano de ensino aprovado pela DIE: “Processo nº 2.2.3.23.007/2023/DIE/CBMSC”, com os seguintes dados básicos:

NOME DA ATIVIDADE DE ENSINO: Treinamento de Bombeiro Comunitário - Nível II;
LOCAL DE FUNCIONAMENTO: 13º BBM;
DATA DE INÍCIO DAS INSCRIÇÕES: 1o/08/2023;
DATA DE TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES: 25/08/2023;
DATA DE INÍCIO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 2/09/2023;
DATA DE TÉRMINO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 7/10/2023;
CARGA HORÁRIA TOTAL: 62h/a;
NÚMERO TOTAL DE VAGAS: 30 vagas;
MAIS INFORMAÇÕES:

[https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20DE%20BOMBEIRO%20COMUNIT%C3%81RIO%20\(TBC\)-2023-05-05-\(14:53:29\).pdf](https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20DE%20BOMBEIRO%20COMUNIT%C3%81RIO%20(TBC)-2023-05-05-(14:53:29).pdf)

TREINAMENTO BÁSICO DE ATENDIMENTO À EMERGÊNCIAS - TBAE

Lançado o Edital nº 2.2.1.23.083/2023/DIE/CBMSC, SGPe CBMSC 12750/2023 com base no plano de ensino aprovado pela DIE: “Processo nº 2.2.1.23.083/2023/DIE/CBMSC”, com os seguintes dados básicos:

NOME DA ATIVIDADE DE ENSINO: Treinamento Básico de Atendimento à Emergências;
LOCAL DE FUNCIONAMENTO: 6º BBM;
DATA DE INÍCIO DAS INSCRIÇÕES: 29/05/2023;
DATA DE TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES: 1o/06/2023;
DATA DE INÍCIO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 6/06/2023;
DATA DE TÉRMINO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 6/06/2023;
CARGA HORÁRIA TOTAL: 8h/a;
NÚMERO TOTAL DE VAGAS: 30 vagas;
MAIS INFORMAÇÕES:

[https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20B%C3%81SICO%20DE%20ATENDIMENTO%20%C3%80%20EMERG%C3%8ANCIA%20\(TBAE\)-2023-05-05-\(15:08:55\).pdf](https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20B%C3%81SICO%20DE%20ATENDIMENTO%20%C3%80%20EMERG%C3%8ANCIA%20(TBAE)-2023-05-05-(15:08:55).pdf)

TREINAMENTO BÁSICO DE ATENDIMENTO À EMERGÊNCIAS - TBAE

Lançado o Edital nº 2.2.1.23.084/2023/DIE/CBMSC, SGPe CBMSC 12755/2023 com base no plano de ensino aprovado pela DIE: “Processo nº 2.2.1.23.084/2023/DIE/CBMSC”, com os seguintes dados básicos:

NOME DA ATIVIDADE DE ENSINO: Treinamento Básico de Atendimento à Emergências;
LOCAL DE FUNCIONAMENTO: 6º BBM;
DATA DE INÍCIO DAS INSCRIÇÕES: 7/06/2023;
DATA DE TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES: 22/06/2023;
DATA DE INÍCIO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 26/06/2023;
DATA DE TÉRMINO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 26/06/2023;
CARGA HORÁRIA TOTAL: 8h/a;
NÚMERO TOTAL DE VAGAS: 30 vagas;
MAIS INFORMAÇÕES:

[https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20B%C3%81SICO%20DE%20ATENDIMENTO%20%C3%80%20EMERG%C3%8ANCIA%20\(TBAE\)-2023-05-05-\(15:19:14\).pdf](https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20B%C3%81SICO%20DE%20ATENDIMENTO%20%C3%80%20EMERG%C3%8ANCIA%20(TBAE)-2023-05-05-(15:19:14).pdf)

TREINAMENTO BÁSICO DE ATENDIMENTO À EMERGÊNCIAS - TBAE

Lançado o Edital nº 2.2.1.23.244/2023/DIE/CBMSC, SGPe CBMSC 12030/2023 com base no plano de ensino aprovado pela DIE: “Processo nº 2.2.1.23.244/2023/DIE/CBMSC”, com os seguintes dados básicos:

NOME DA ATIVIDADE DE ENSINO: Treinamento Básico de Atendimento à Emergências;
LOCAL DE FUNCIONAMENTO: 13º BBM;
DATA DE INÍCIO DAS INSCRIÇÕES: 11/05/2023;
DATA DE TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES: 19/05/2023;
DATA DE INÍCIO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 27/05/2023;
DATA DE TÉRMINO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 27/05/2023;
CARGA HORÁRIA TOTAL: 8h/a;
NÚMERO TOTAL DE VAGAS: 30 vagas;

MAIS INFORMAÇÕES:

[https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20B%C3%81SICO%20DE%20ATENDIMENTO%20%C3%80%20EMERG%C3%84NCIAS%20\(TBAE\)-2023-05-05-\(16:04:55\).pdf](https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20B%C3%81SICO%20DE%20ATENDIMENTO%20%C3%80%20EMERG%C3%84NCIAS%20(TBAE)-2023-05-05-(16:04:55).pdf)

TREINAMENTO BÁSICO DE ATENDIMENTO À EMERGÊNCIAS - TBAE

Lançado o Edital nº 2.2.1.23.105/2023/DIE/CBMSC, SGPe CBMSC 12688/2023 com base no plano de ensino aprovado pela DIE: “Processo nº 2.2.1.23.105/2023/DIE/CBMSC”, com os seguintes dados básicos:

NOME DA ATIVIDADE DE ENSINO: Treinamento Básico de Atendimento à Emergências;

LOCAL DE FUNCIONAMENTO: 6º BBM;

DATA DE INÍCIO DAS INSCRIÇÕES: 20/05/2023;

DATA DE TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES: 21/05/2023;

DATA DE INÍCIO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 25/05/2023;

DATA DE TÉRMINO DA ATIVIDADE DE ENSINO: 26/05/2023;

CARGA HORÁRIA TOTAL: 8h/a;

NÚMERO TOTAL DE VAGAS: 30 vagas;

MAIS INFORMAÇÕES:

[https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20B%C3%81SICO%20DE%20ATENDIMENTO%20%C3%80%20EMERG%C3%84NCIAS%20\(TBAE\)-2023-05-08-\(13:55:23\).pdf](https://editais.cbm.sc.gov.br/arquivos_geral/EDITAL-TREINAMENTO%20B%C3%81SICO%20DE%20ATENDIMENTO%20%C3%80%20EMERG%C3%84NCIAS%20(TBAE)-2023-05-08-(13:55:23).pdf)

Florianópolis, 10 de maio de 2023.

Tenente-Coronel BM WILLYAN FAZZIONI

Diretor Interino de Instrução e Ensino do CBMSC (SGPe CBMSC 13241/2023)

II - RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 6-23-DIE

Aprova o Projeto Pedagógico do Curso Avançado de Segurança Contra Incêndio (CASCI)
O DIRETOR DE INSTRUÇÃO E ENSINO DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições, RESOLVE:

Art. 1º Aprovar de acordo com parecer da DiEBC/DIE e conforme processo SGPe CBMSC 10112/2023, o Projeto Pedagógico do Curso Avançado de Segurança Contra Incêndio (CASCI).

Art.2º Publicar em Boletim do Corpo de Bombeiros Militar.

Art.3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Florianópolis, 11 de maio de 2023

Tenente-Coronel BM WILLYAN FAZZIONI

Diretor de Instrução e Ensino do CBMSC (SGP-e CBMSC 10112/2023)

3ª PARTE - ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS

I - ALTERAÇÃO DE OFICIAIS

FÉRIAS - SUSTAÇÃO

No processo de sustação de férias, do TC BM Mtcl 926743-3 ROBERTO WEINGARTNER, do Estado-Maior Geral, referente ao período aquisitivo de 2022, sendo a contar de 15 de maio de 2023, por necessidade do serviço, conforme Processo SGPe CBMSC 13424/2023.

O restante e 19 dias das férias serão usufruídos a contar de 16 de novembro de 2023, de acordo com o art. 65, § 3º da Lei nº 6.218, de 10 de Fevereiro de 1983.

1. Autorizado por extrema necessidade de serviço.
2. Publique-se em BCBM.
2. Insira-se no SIGRH.
3. Arquive-se.

Florianópolis, 12 de maio de 2023.

Tenente-Coronel BM ALDRIN SILVA DE SOUZA
Diretor Interino de Pessoal (SGPe CBMSC 13424/2023)

II - ALTERAÇÃO DE PRAÇAS

FÉRIAS - SUSTAÇÃO

No processo de sustação de férias, do Sd BM Mtcl 609792-8 GUILHERME JUTEL GOULART, do 11º BBM – Joaçaba, referente ao período aquisitivo de 2022, sendo a contar de 15 de maio de 2023, por necessidade do serviço, conforme Processo CBMSC 13456/2023.

O restante de 23 dias das férias serão usufruídas a contar de 19 de agosto de 2023, de acordo com o art. 65, § 3º da Lei nº 6.218, de 10 de Fevereiro de 1983.

1. Autorizado por extrema necessidade de serviço.
2. Publique-se em BCBM.
3. Insira-se no SIGRH.
4. Arquive-se.

Florianópolis, 15 de maio de 2023.

Tenente-Coronel BM ALDRIN SILVA DE SOUZA
Diretor Interino de Pessoal (SGPe CBMSC 13456/2023)

III - DIRETORIA DE PESSOAL

No processo de desaverbação de tempo de serviço privado (INSS), do Aspirante-a-Oficial PM Mtcl 929253-5 DANIEL BALDESSAR ROSSO, do 33º Batalhão de Polícia Militar, dou o seguinte despacho:

1. Defiro o pedido do Aspirante-a-Oficial PM Mtcl 929253-5 DANIEL BALDESSAR ROSSO, do 33º Batalhão de Polícia Militar, devendo-se proceder a desaverbação de 1432 (um mil e quatrocentos e trinta e dois) dias, correspondente à 3 (três) anos, 11 (onze) meses e 7 (sete) dias, de acordo com as informações prestadas pelo CEM, de acordo com o art. 9º do Decreto nº 1.905, de 13 de dezembro de 2000.

2. Publique-se em BCBM.
3. Insira-se no SIGRH.
4. Arquive-se.

Florianópolis, 16 de maio de 2023.

Tenente-Coronel BM ALDRIN SILVA DE SOUZA
Diretor Interino de Pessoal (SGPe PMSC 31783/2023)

DESPACHO

Referência: Requerimento de averbação de tempo de serviço privado (INSS).

Opino pela averbação de serviço privado (INSS), conforme Certidão de Tempo de Contribuição NIT 1254357266-1, o tempo de 597 (quinhentos e noventa e sete) dias, correspondente à 1 (um) ano, 7 (sete) meses e 22 (vinte e dois) dias, do 2º Sgt BM Mtcl 923190-0 VANDERLEI PESSOTTO, lotado no 1º BBM - Florianópolis. Tal solicitação encontra amparo no § 1º e inciso I do art. 143 da Lei nº 6.218, de 10 de fevereiro de 1983 e no art. 201, § 9º-A, da CFRB e art. 24-J do Decreto-Lei nº 667/1969, na redação dada pela Lei Federal nº 13.954/2019.

Capitão BM FÁBIO LUÍS ALVES PACHECO
Chefe do Centro de Efetivo e Movimentação

DESPACHO FINAL

Defiro o pedido do 2º Sgt BM Mtcl 923190-0 VANDERLEI PESSOTTO, lotado no 1º BBM - Florianópolis, devendo-se proceder a averbação de 597 (quinhentos e noventa e sete) dias, correspondente à 1 (um) ano, 7 (sete) meses e 22 (vinte e dois) dias, de acordo com as informações prestadas pelo CEM, haja vista o requerente preencher os requisitos estampados no § 1º e inciso I do art. 143 da Lei nº 6.218, de 10 de fevereiro de 1983 e no art. 201, § 9º-A, da CFRB e art. 24-J do Decreto-Lei nº 667/1969, na redação dada pela Lei Federal nº 13.954/2019.

Florianópolis, 11 de maio de 2023.

Tenente-Coronel BM ALDRIN SILVA DE SOUZA
Diretor Interino de Pessoal do CBMSC (SGPe CBMSC 13055/2023)

PARECER

PARECER nº 158-23-DP

1. EMENTA – CANCELAMENTO DE PUNIÇÃO.

2. OBJETO – SGP-e CBMSC 27834/2022 – Análise do requerimento do – Cb BM Mtcl 929617-4 WILLIAN BECKER DONADEL, no qual pleiteia o cancelamento de uma punição.

3. LEGISLAÇÃO – A questão em pauta é disciplinada pelas seguintes normas:

- a. Decreto Federal nº 4.346, de 26 de agosto de 2002 (R-4).
- b. Lei Estadual nº 6.218, de 10 de fevereiro de 1983 (estatuto).
- c. Decreto Estadual nº 12.112, de 16 de setembro de 1980.
- d. Decreto Estadual nº 3.913, de 4 de outubro de 1989.

4. APRECIÇÃO – O Diretor de Pessoal do CBMSC, após receber o requerimento do Cb BM Mtl 929617-4 WILLIAN BECKER DONADEL, lotado no 1º/1ª/4ª BBM – Criciúma, através do encaminhamento do SGP-e 27834/2022, o qual objetiva o cancelamento da punição disciplinar e Prisão datada de 21/11/18, determina a análise e parecer sobre o fato.

Conforme Ficha de Conduta extraída do SIGRH, a punição registrada para o bombeiro é a seguinte:

- Prisão de 21/11/18.

A base legal e as condições para os cancelamentos pretendidos no requerimento estão previstas no caput e nas alíneas “a”, “b” e “c” do Art. 60 do Decreto 12.112 de 16 de setembro 1980, Regulamento Disciplinar do Corpo de Bombeiros Militar (RDCBM), alterado pelo Decreto Estadual nº 3.913, de 4 de outubro de 1989:

Art. 60. O cancelamento de punição pode ser conferido ao policial militar que o requerer dentro das seguintes condições:

- 1) não ser a transgressão, objeto da punição, atentatória ao sentimento do dever, à honra pessoal, ao pundonor policial militar ou ao decoro da classe;
- 2) ter bons serviços prestados, comprovados pela análise de suas alterações;
- 3) ter conceito favorável de seu comandante;
- 4) ter completado, sem qualquer punição:
 - a) 4 anos de efetivo serviço, quando a punição a cancelar for prisão;
 - b) 3 anos de efetivo serviço, quando a punição a cancelar for detenção; (Grifo nosso)
 - c) 2 anos de efetivo serviço, quando a punição a cancelar for apreensão.

Para esclarecer pontos controversos existentes em nosso regulamento, a Lei nº 6.218, de 10 de fevereiro de 1983 (Estatuto), em seu Art. 161, prevê a utilização de normas vigentes no

Exército Brasileiro, conforme segue:

Art. 161. Serão adotados na Polícia Militar, em matéria não regulada na legislação estadual, as leis, decretos, regulamentos e normas em vigor no Exército Brasileiro, no que lhe for pertinente.

Neste parecer lista-se como ponto controverso, não regulado, a inexistência de definição de quando começa a contar o tempo sem punição, padronização necessária para que seja possível realizar a contagem de tempo para o cancelamento das punições, conforme seus respectivos tempos e gravidades. Dessa forma recorre-se à legislação em vigor no Exército Brasileiro, a qual versa sobre prazo de cancelamento das punições e estabelece um marco para a contagem do tempo de serviço sem punições necessárias para o cancelamento das punições.

O Decreto Federal nº 4.346, de 26 de Agosto de 2002, o qual aprova o Regulamento Disciplinar do Exército (R-4) e dá outras providências estabelece o marco para contagem de tempo para o pedido de cancelamento, como as alíneas “a” e “b”, do inciso IV, do artigo 59 apresentam:

Art. 59. O cancelamento dos registros de punição disciplinar pode ser concedido ao militar que o requerer, desde que satisfaça a todas as condições abaixo:

[...]

V - ter o requerente completado, sem qualquer punição:

a) seis anos de efetivo serviço, a contar do cumprimento da punição de prisão disciplinar a cancelar; e

b) quatro anos de efetivo serviço, a contar do cumprimento da punição de repreensão ou detenção disciplinar a cancelar. (grifo nosso)

Destaca-se no texto acima que o interstício de tempo sem punição, requisito para o cancelamento das punições, sempre é iniciado a contar do cumprimento da punição de repreensão ou detenção disciplinar a cancelar.

Ou seja, a punição só poderá ser cancelada quando, de sua data em diante, houver completado o tempo necessário sem que tenha sofrido mais nenhuma punição. Caso isso aconteça, ele só conseguirá o cancelamento da primeira punição quando houver o cancelamento da segunda, e assim por diante.

Sendo assim, a luz da legislação supra e na análise dos documentos constantes no processo CBMSC 27834/2022, é possível afirmar que os critérios de requerimento solicitando o cancelamento de punição, conceito favorável do comandante e o prazo para que a punição do Cb BM Mtcl 929617-4 WILLIAN BECKER DONADEL seja cancelada estão sendo atendidos, tornando possível o cancelamento da seguinte punição:

- Prisão de 21/11/18.

Como previsto no Art. 61 do Decreto Estadual nº 12112, cabe ao Comandante-Geral do CBMSC a decisão final quanto ao deferimento ou não do pedido de cancelamento de punição.

Art. 61...

Parágrafo único, A solução do requerimento de cancelamento de punição é de competência do Comandante-Geral.

5. CONCLUSÃO – Assim sendo, opino pelo deferimento do pleito, no caso, conceder o cancelamento da punição do Cb BM Mtcl 929617-4 WILLIAN BECKER DONADEL, pois o pedido encontra respaldo na legislação vigente que versa sobre o assunto.

É o parecer que se submete à análise e decisão do Sr Comandante-Geral.

À consideração superior.

Capitão DARIO AGUIAR VIEIRA
Chefe do Centro de Justiça e Disciplina

Tenente-Coronel BM ALDRIN SILVA DE SOUZA
Diretor Interino de Pessoal do CBMSC

6. DECISÃO

a. ACOLHO na íntegra o Parecer nº 158-23-DP

b. DEFIRO o cancelamento da seguinte punição:

- Prisão de 21/11/18.

c. Publique-se o presente despacho no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar, à DP para providências que decorrem deste despacho e archive-se.

Florianópolis, 8 de maio de 2023

Coronel BM FABIANO DE SOUZA
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar (SGP^e CBMSC 27834/2022)

PARECER Nº 159-23-DP

1. EMENTA – CANCELAMENTO DE PUNIÇÃO.

2. OBJETO – SGP-e CBMSC 29161/2022 – Análise do requerimento do – 1º Sgt BM Mtcl 920292-7 ANTÔNIO LUIZ STRADIOTO, no qual pleiteia o cancelamento de três punições.

3. LEGISLAÇÃO – A questão em pauta é disciplinada pelas seguintes normas:

- a. Decreto Federal nº 4.346, de 26 de agosto de 2002 (R-4);
- b. Lei Estadual nº 6.218, de 10 de fevereiro de 1983 (estatuto);
- c. Decreto Estadual nº 12.112, de 16 de setembro de 1980; e
- d. Decreto Estadual nº 3.913, de 4 de outubro de 1989.

4. APRECIÇÃO – O Diretor de Pessoal do CBMSC, após receber o requerimento do 1º Sgt BM Mtcl 920292-7 ANTÔNIO LUIZ STRADIOTO, lotado no 1º/3ª/4ª BBM – Araranguá, através do encaminhamento do SGP-e 29161/2022, o qual objetiva o cancelamento das punições disciplinares de Repreensão datada de 22/10/15, Repreensão datada de 12/09/17 e Repreensão datada de 28/12/07, determina a análise e parecer sobre o fato.

Conforme Ficha de Conduta extraída do SIGRH, as punições registradas para o bombeiro são as seguintes:

- Repreensão de 28/12/07;
- Repreensão de 22/10/15 e
- Repreensão de 12/09/17.

A base legal e as condições para os cancelamentos pretendidos no requerimento estão previstas no caput e nas alíneas “a”, “b” e “c” do Art. 60 do Decreto 12.112 de 16 de setembro 1980, Regulamento Disciplinar do Corpo de Bombeiros Militar (RDCBM), alterado pelo Decreto Estadual nº 3.913, de 4 de outubro de 1989:

Art. 60. O cancelamento de punição pode ser conferido ao policial militar que o requerer dentro das seguintes condições:

- 1) não ser a transgressão, objeto da punição, atentatória ao sentimento do dever, à honra pessoal, ao pundonor policial militar ou ao decore da classe;
- 2) ter bons serviços prestados, comprovados pela análise de suas alterações;
- 3) ter conceito favorável de seu comandante;
- 4) ter completado, sem qualquer punição:
 - a) 4 anos de efetivo serviço, quando a punição a cancelar for prisão;
 - b) 3 anos de efetivo serviço, quando a punição a cancelar for detenção; (Grifo nosso)
 - c) 2 anos de efetivo serviço, quando a punição a cancelar for repreensão.

Para esclarecer pontos controversos existentes em nosso regulamento, a Lei nº 6.218, de 10 de fevereiro de 1983 (Estatuto), em seu Art. 161, prevê a utilização de normas vigentes no Exército Brasileiro, conforme segue:

Art. 161. Serão adotados na Polícia Militar, em matéria não regulada na legislação estadual, as leis, decretos, regulamentos e normas em vigor no Exército Brasileiro, no que lhe for pertinente.

Neste parecer lista-se como ponto controverso, não regulado, a inexistência de definição de quando começa a contar o tempo sem punição, padronização necessária para que seja possível realizar a contagem de tempo para o cancelamento das punições, conforme seus respectivos tempos e gravidades. Dessa forma recorre-se à legislação em vigor no Exército

Brasileiro, a qual versa sobre prazo de cancelamento das punições e estabelece um marco para a contagem do tempo de serviço sem punições necessárias para o cancelamento das punições.

O Decreto Federal nº 4.346, de 26 de Agosto de 2002, o qual aprova o Regulamento Disciplinar do Exército (R-4) e dá outras providências estabelece o marco para contagem de tempo para o pedido de cancelamento, como as alíneas “a” e “b”, do inciso IV, do artigo 59 apresentam:

Art. 59. O cancelamento dos registros de punição disciplinar pode ser concedido ao militar que o requerer, desde que satisfaça a todas as condições abaixo:

[...]

V - ter o requerente completado, sem qualquer punição:

- a) seis anos de efetivo serviço, a contar do cumprimento da punição de prisão disciplinar a cancelar; e
- b) quatro anos de efetivo serviço, a contar do cumprimento da punição de repreensão ou detenção disciplinar a cancelar. (grifo nosso)

Destaca-se no texto acima que o interstício de tempo sem punição, requisito para o cancelamento das punições, sempre é iniciado a contar do cumprimento da punição de repreensão ou detenção disciplinar a cancelar.

Ou seja, a punição só poderá ser cancelada quando, de sua data em diante, houver completado o tempo necessário sem que tenha sofrido mais nenhuma punição. Caso isso aconteça, ele só conseguirá o cancelamento da primeira punição quando houver o cancelamento da segunda, e assim por diante.

Sendo assim, a luz da legislação supra e na análise dos documentos constantes no processo CBMSC 29161/2022, é possível afirmar que os critérios de requerimento solicitando o cancelamento de punição, conceito favorável do comandante e todos os prazos para que as punições do 1º Sgt BM Mtcl 920292-7 ANTÔNIO LUIZ STRADIOTO sejam canceladas estão sendo atendidos, tornando possível o cancelamento das seguintes punições:

- Repreensão de 28/12/07;
- Repreensão de 22/10/15 e
- Repreensão de 12/09/17.

Como previsto no Art. 61 do Decreto Estadual nº 12112, cabe ao Comandante-Geral do CBMSC a decisão final quanto ao deferimento ou não do pedido de cancelamento de punição.

Art. 61...

Parágrafo único, A solução do requerimento de cancelamento de punição é de competência do Comandante-Geral.

5. CONCLUSÃO – Assim sendo, opino pelo deferimento do pleito, no caso, conceder o cancelamento de todas as punições do 1º Sgt BM Mtcl 920292-7 ANTÔNIO LUIZ STRADIOTO, pois o pedido encontra respaldo na legislação vigente que versa sobre o assunto.

É o parecer que se submete à análise e decisão do Sr Comandante-Geral.

À consideração superior.

Capitão DARIO AGUIAR VIEIRA
Chefe do Centro de Justiça e Disciplina

De acordo:
Tenente-Coronel BM ALDRIN SILVA DE SOUZA
Diretor Interino de Pessoal do CBMSC

6. DECISÃO

- a. ACOLHO na íntegra o Parecer nº 159-23-DP
- b. DEFIRO o cancelamento das seguintes punições:
 - Repreensão de 28/12/07;
 - Repreensão de 22/10/15 e
 - Repreensão de 12/09/17.
- c. Publique-se o presente despacho no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar, à DP para providências que decorrem deste despacho e archive-se.

Florianópolis, 8 de maio de 2023

Coronel BM FABIANO DE SOUZA

Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar (SGP-e CBMSC 29161/2022)

PARECER Nº 160-23-DP

1. EMENTA – CANCELAMENTO DE PUNIÇÃO.

2. OBJETO – SGP-e CBMSC 301120/2022 – Análise do requerimento do – 2º Sgt BM Mtcl 926579-1 RENANN INÁCIO RITA, no qual pleiteia o cancelamento de três punições.

3. LEGISLAÇÃO – A questão em pauta é disciplinada pelas seguintes normas:

- a. Decreto Federal nº 4.346, de 26 de agosto de 2002 (R-4);
- b. Lei Estadual nº 6.218, de 10 de fevereiro de 1983 (estatuto);
- c. Decreto Estadual nº 12.112, de 16 de setembro de 1980; e
- d. Decreto Estadual nº 3.913, de 4 de outubro de 1989.

4. APRECIÇÃO – O Diretor de Pessoal do CBMSC, após receber o requerimento do 2º Sgt BM Mtcl 926579-1 RENANN INÁCIO RITA, lotado no DLF – Florianópolis, através do encaminhamento do SGP-e 301120/2022, o qual objetiva o cancelamento das punições disciplinares de Advertência datada de 30/05/10, Advertência datada de 24/08/20 e Advertência datada de 03/05/10, determina a análise e parecer sobre o fato.

Conforme Ficha de Conduta extraída do SIGRH, as punições registradas para o bombeiro são as seguintes:

- Advertência de 03/05/10;
- Advertência de 30/05/10 e
- Advertência de 24/08/20.

A base legal e as condições para os cancelamentos pretendidos no requerimento estão previstas no caput e nas alíneas “a”, “b” e “c” do Art. 60 do Decreto 12.112 de 16 de setembro 1980, Regulamento Disciplinar do Corpo de Bombeiros Militar (RDCBM), alterado pelo Decreto Estadual nº 3.913, de 4 de outubro de 1989:

Art. 60. O cancelamento de punição pode ser conferido ao policial militar que o requerer dentro das seguintes condições:

- 1) não ser a transgressão, objeto da punição, atentatória ao sentimento do dever, à honra pessoal, ao pundonor policial militar ou ao decoro da classe;
- 2) ter bons serviços prestados, comprovados pela análise de suas alterações;
- 3) ter conceito favorável de seu comandante;
- 4) ter completado, sem qualquer punição:
 - a) 4 anos de efetivo serviço, quando a punição a cancelar for prisão;

b) 3 anos de efetivo serviço, quando a punição a cancelar for detenção; (Grifo nosso)

c) 2 anos de efetivo serviço, quando a punição a cancelar for repreensão.

Para esclarecer pontos controversos existentes em nosso regulamento, a Lei nº 6.218, de 10 de fevereiro de 1983 (Estatuto), em seu Art. 161, prevê a utilização de normas vigentes no Exército Brasileiro, conforme segue:

Art. 161. Serão adotados na Polícia Militar, em matéria não regulada na legislação estadual, as leis, decretos, regulamentos e normas em vigor no Exército Brasileiro, no que lhe for pertinente.

Neste parecer lista-se como ponto controverso, não regulado, a inexistência de definição de quando começa a contar o tempo sem punição e o tempo mínimo necessário para que a punição de advertência seja cancelada. Quanto ao início da contagem de tempo, essa padronização é necessária para que seja possível realizar o cômputo do tempo para o cancelamento das punições, conforme seus respectivos tempos e gravidades. Dessa forma recorre-se a legislação em vigor no Exército Brasileiro, a qual versa sobre prazo de cancelamento das punições e estabelece um marco para a contagem do tempo de serviço sem punições necessário para o cancelamento das punições, assim como também estabelece o tempo necessário para o cancelamento da punição de advertência.

O Decreto Federal nº 4.346, de 26 de Agosto de 2002, o qual aprova o Regulamento Disciplinar do Exército (R-4) e dá outras providências estabelece o marco para contagem de tempo para o pedido de cancelamento, como as alíneas “a” e “b”, do inciso IV, do artigo 59 apresentam:

Art. 59. O cancelamento dos registros de punição disciplinar pode ser concedido ao militar que o requerer, desde que satisfaça a todas as condições abaixo:

[...]

V - ter o requerente completado, sem qualquer punição:

a) seis anos de efetivo serviço, a contar do cumprimento da punição de prisão disciplinar a cancelar; e

b) quatro anos de efetivo serviço, a contar do cumprimento da punição de repreensão ou detenção disciplinar a cancelar. (grifo nosso)

[...]

§ 8 A advertência, por ser verbal, será cancelada independentemente de requerimento, decorrido um ano de sua aplicação.

Destaca-se no texto acima que o interstício de tempo sem punição, requisito para o cancelamento das punições, sempre é iniciado a contar do cumprimento da punição de repreensão ou detenção disciplinar a cancelar.

Ou seja, a punição só poderá ser cancelada quando, de sua data em diante, houver completado o tempo necessário sem que tenha sofrido mais nenhuma punição. Caso isso aconteça, ele só conseguirá o cancelamento da primeira punição quando houver o cancelamento da segunda, e assim por diante.

Também fica claro que o tempo sem punições necessário para o cancelamento de uma punição de advertência é um ano.

Sendo assim, a luz da legislação supra e na análise dos documentos constantes no processo CBMSC 301120/2022, é possível afirmar que os critérios de requerimento solicitando o cancelamento de punição, conceito favorável do comandante e todos os prazos para que as punições do 2º Sgt BM Mtcl 926579-1 RENANN INÁCIO RITA sejam canceladas estão sendo atendidos, tornando possível o cancelamento das seguintes punições:

- Advertência de 03/05/10;
- Advertência de 30/05/10 e

- Advertência de 24/08/20.

Como previsto no Art. 61 do Decreto Estadual nº 12112, cabe ao Comandante-Geral do CBMSC a decisão final quanto ao deferimento ou não do pedido de cancelamento de punição.

Art. 61...

Parágrafo único, A solução do requerimento de cancelamento de punição é de competência do Comandante-Geral.

5. CONCLUSÃO – Assim sendo, opino pelo deferimento do pleito, no caso, conceder o cancelamento de todas as punições do 2º Sgt BM Mtcl 926579-1 RENANN INÁCIO RITA, pois o pedido encontra respaldo na legislação vigente que versa sobre o assunto.

É o parecer que se submete à análise e decisão do Sr Comandante-Geral.

À consideração superior.

Capitão DARIO AGUIAR VIEIRA
Chefe do Centro de Justiça e Disciplina

De acordo:

Tenente-Coronel BM ALDRIN SILVA DE SOUZA
Diretor Interino de Pessoal do CBMSC

6. DECISÃO

- a. ACOLHO na íntegra o Parecer nº 160-23-DP
- b. DEFIRO o cancelamento das seguintes punições:

- Advertência de 03/05/10;
- Advertência de 30/05/10 e
- Advertência de 24/08/20.

b. Publique-se o presente despacho no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar, à DP para providências que decorrem deste despacho e archive-se.

Florianópolis, 8 de maio de 2023

Coronel BM FABIANO DE SOUZA
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar (SGPe CBMSC 30120/2022)

PARECER Nº 161-23-DP

1. EMENTA – CANCELAMENTO DE PUNIÇÃO.

2. OBJETO – SGP-e CBMSC 30129/2022 – Análise do requerimento do – 2º Sgt BM Mtcl 927201-1 PABLO ALBERTO GARIBALDI WALTER, no qual pleiteia o cancelamento de uma punição.

3. LEGISLAÇÃO – A questão em pauta é disciplinada pelas seguintes normas:

- a. Decreto Federal nº 4.346, de 26 de agosto de 2002 (R-4);
- b. Lei Estadual nº 6.218, de 10 de fevereiro de 1983 (estatuto);
- c. Decreto Estadual nº 12.112, de 16 de setembro de 1980; e
- d. Decreto Estadual nº 3.913, de 4 de outubro de 1989.

4. APRECIÇÃO – O Diretor de Pessoal do CBMSC, após receber o requerimento do 2º Sgt BM Mtcl 927201-1 PABLO ALBERTO GARIBALDI WALTER, lotado no CorreG – Florianópolis, através do encaminhamento do SGP-e 30129/2022, o qual objetiva o cancelamento da punição disciplinar e Repreensão datada de 20/11/2019, determina a análise e parecer sobre o fato.

Conforme Ficha de Conduta extraída do SIGRH, a punição registrada para o bombeiro é a seguinte:

- Repreensão de 20/11/19. A base legal e as condições para os cancelamentos pretendidos no requerimento estão previstas no caput e nas alíneas “a”, “b” e “c” do Art. 60 do Decreto 12.112 de 16 de setembro 1980, Regulamento Disciplinar do Corpo de Bombeiros Militar (RDCBM), alterado pelo Decreto Estadual nº 3.913, de 4 de outubro de 1989:

Art. 60. O cancelamento de punição pode ser conferido ao policial militar que o requerer dentro das seguintes condições:

- 1) não ser a transgressão, objeto da punição, atentatória ao sentimento do dever, à honra pessoal, ao pundonor policial militar ou ao decoro da classe;

- 2) ter bons serviços prestados, comprovados pela análise de suas alterações;

- 3) ter conceito favorável de seu comandante;

- 4) ter completado, sem qualquer punição:

- a) 4 anos de efetivo serviço, quando a punição a cancelar for prisão;

- b) 3 anos de efetivo serviço, quando a punição a cancelar for detenção; (Grifo nosso)

- c) 2 anos de efetivo serviço, quando a punição a cancelar for repreensão. Para esclarecer pontos controversos existentes em nosso regulamento, a Lei nº 6.218, de 10 de fevereiro de 1983 (Estatuto), em seu Art. 161, prevê a utilização de normas vigentes no Exército Brasileiro, conforme segue: Art. 161. Serão adotados na Polícia Militar, em matéria não regulada na legislação estadual, as leis, decretos, regulamentos e normas em vigor no Exército Brasileiro, no que lhe for pertinente. Neste parecer lista-se como ponto controverso, não regulado, a inexistência de definição de quando começa a contar o tempo sem punição, padronização necessária para que seja possível realizar a contagem de tempo para o cancelamento das punições, conforme seus respectivos tempos e gravidades. Dessa forma recorre-se a legislação em vigor no Exército Brasileiro, a qual versa sobre prazo de cancelamento das punições e estabelece um marco para a contagem do tempo de serviço sem punições necessárias para o cancelamento das punições. O Decreto Federal nº 4.346, de 26 de Agosto de 2002, o qual aprova o Regulamento Disciplinar do Exército (R-4) e dá outras providências estabelece o marco para contagem de tempo para o pedido de cancelamento, como as alíneas “a” e “b”, do inciso IV, do artigo 59 apresentam

Art. 59. O cancelamento dos registros de punição disciplinar pode ser concedido ao militar que o requerer, desde que satisfaça a todas as condições abaixo:

[...]

V - ter o requerente completado, sem qualquer punição:

- a) seis anos de efetivo serviço, a contar do cumprimento da punição de prisão disciplinar a cancelar; e

- b) quatro anos de efetivo serviço, a contar do cumprimento da punição de repreensão ou detenção disciplinar a cancelar. (grifo nosso) Destaca-se no texto acima que o interstício de tempo sem punição, requisito para o cancelamento das punições, sempre é iniciado a contar do cumprimento da punição de repreensão ou detenção disciplinar a cancelar. Ou seja, a punição só poderá ser cancelada quando, de sua data em diante, houver completado o tempo necessário sem que tenha sofrido mais nenhuma punição. Caso isso aconteça, ele só conseguirá o cancelamento da primeira punição quando houver o cancelamento da segunda, e assim por diante. Sendo assim, a luz da legislação supra e na análise dos documentos constantes no processo CBMSC 30129/2022, é possível afirmar que os critérios de requerimento solicitando o

cancelamento de punição, conceito favorável do comandante e o prazo para que a punição do 2º Sgt BM Mtcl 927201-1 PABLO ALBERTO GARIBALDI WALTER seja cancelada estão sendo atendidos, tornando possível o cancelamento da seguinte punição:

- Repreensão de 20/11/19. Como previsto no Art. 61 do Decreto Estadual nº 12112, cabe ao Comandante-Geral do CBMSC a decisão final quanto ao deferimento ou não do pedido de cancelamento de punição.

Art. 61 Parágrafo único, A solução do requerimento de cancelamento de punição é de competência do Comandante-Geral.

5. CONCLUSÃO – Assim sendo, opino pelo deferimento do pleito, no caso, conceder o cancelamento da punição do 2º Sgt BM Mtcl 927201-1 PABLO ALBERTO GARIBALDI WALTER, pois o pedido encontra respaldo na legislação vigente que versa sobre o assunto. É o parecer que se submete à análise e decisão do Sr Comandante-Geral.

À consideração superior.

Capitão DARIO AGUIAR VIEIRA

Chefe do Centro de Justiça e Disciplina

De acordo:

Tenente-Coronel BM ALDRIN SILVA DE SOUZA

Diretor Interino de Pessoal do CBMSC

6. DECISÃO

a. ACOLHO na íntegra o Parecer nº 161-23-DP

b. DEFIRO o cancelamento da seguinte punição:

- Repreensão de 20/11/19.

c. Publique-se o presente despacho no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar, à DP para providências que decorrem deste despacho e archive-se.

Florianópolis, 8 de maio de 2023

Coronel BM FABIANO DE SOUZA

Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar (SGP-e CBMSC 30129/2022)

PARECER Nº 162-23-DP

1. EMENTA – CANCELAMENTO DE PUNIÇÃO.

2. OBJETO – SGP-e CBMSC 6428/2023 – Análise do requerimento do ST BM CTISP Mtcl 917822-8 EDIOMAR VICENTE PEREIRA, no qual pleiteia o cancelamento de duas punições.

3. LEGISLAÇÃO – A questão em pauta é disciplinada pelas seguintes normas:

- a. Decreto Federal nº 4.346, de 26 de agosto de 2002 (R-4);
- b. Lei Estadual nº 6.218, de 10 de fevereiro de 1983 (estatuto);
- c. Decreto Estadual nº 12.112, de 16 de setembro de 1980; e
- d. Decreto Estadual nº 3.913, de 4 de outubro de 1989.

4. APRECIÇÃO – O Diretor de Pessoal do CBMSC, após receber o requerimento do ST BM CTISP Mtcl 917822-8 EDIOMAR VICENTE PEREIRA, lotado no 7º BBM – Itajaí, através do encaminhamento do SGP-e 6428/2023, o qual objetiva o cancelamento das punições disciplinares

de Repreensão datada de 04/09/18 e Advertência datada de 14/08/09, determina a análise e parecer sobre o fato.

Conforme Ficha de Conduta extraída do SIGRH, as punições registradas para o bombeiro são as seguintes:

- Advertência de 14/08/09 e
- Repreensão de 04/09/18.

A base legal e as condições para os cancelamentos pretendidos no requerimento estão previstas no caput e nas alíneas “a”, “b” e “c” do Art. 60 do Decreto 12.112 de 16 de setembro 1980, Regulamento Disciplinar do Corpo de Bombeiros Militar (RDCBM), alterado pelo Decreto Estadual nº 3.913, de 4 de outubro de 1989:

Art. 60. O cancelamento de punição pode ser conferido ao policial militar que o requerer dentro das seguintes condições:

- 1) não ser a transgressão, objeto da punição, atentatória ao sentimento do dever, à honra pessoal, ao pundonor policial militar ou ao decore da classe;
- 2) ter bons serviços prestados, comprovados pela análise de suas alterações;
- 3) ter conceito favorável de seu comandante;
- 4) ter completado, sem qualquer punição:
 - a) 4 anos de efetivo serviço, quando a punição a cancelar for prisão;
 - b) 3 anos de efetivo serviço, quando a punição a cancelar for detenção; (Grifo nosso)
 - c) 2 anos de efetivo serviço, quando a punição a cancelar for repreensão.

Para esclarecer pontos controversos existentes em nosso regulamento, a Lei nº 6.218, de 10 de fevereiro de 1983 (Estatuto), em seu Art. 161, prevê a utilização de normas vigentes no Exército Brasileiro, conforme segue:

Art. 161. Serão adotados na Polícia Militar, em matéria não regulada na legislação estadual, as leis, decretos, regulamentos e normas em vigor no Exército Brasileiro, no que lhe for pertinente.

Neste parecer lista-se como ponto controverso, não regulado, a inexistência de definição de quando começa a contar o tempo sem punição e o tempo mínimo necessário para que a punição de advertência seja cancelada. Quanto ao início da contagem de tempo, essa padronização é necessária para que seja possível realizar o cômputo do tempo para o cancelamento das punições, conforme seus respectivos tempos e gravidades. Dessa forma recorre-se a legislação em vigor no Exército Brasileiro, a qual versa sobre prazo de cancelamento das punições e estabelece um marco para a contagem do tempo de serviço sem punições necessário para o cancelamento das punições, assim como também estabelece o tempo necessário para o cancelamento da punição de advertência.

O Decreto Federal nº 4.346, de 26 de Agosto de 2002, o qual aprova o Regulamento Disciplinar do Exército (R-4) e dá outras providências estabelece o marco para contagem de tempo para o pedido de cancelamento, como as alíneas “a” e “b”, do inciso IV, do artigo 59 apresentam:

Art. 59. O cancelamento dos registros de punição disciplinar pode ser concedido ao militar que o requerer, desde que satisfaça a todas as condições abaixo:

[...]

V - ter o requerente completado, sem qualquer punição:

- a) seis anos de efetivo serviço, a contar do cumprimento da punição de prisão disciplinar a cancelar; e
- b) quatro anos de efetivo serviço, a contar do cumprimento da punição de repreensão ou detenção disciplinar a cancelar. (grifo nosso)[...]

§ 8 A advertência, por ser verbal, será cancelada independentemente de requerimento, decorrido um ano de sua aplicação.

Destaca-se no texto acima que o interstício de tempo sem punição, requisito para o cancelamento das punições, sempre é iniciado a contar do cumprimento da punição de repreensão ou detenção disciplinar a cancelar.

Ou seja, a punição só poderá ser cancelada quando, de sua data em diante, houver completado o tempo necessário sem que tenha sofrido mais nenhuma punição. Caso isso aconteça, ele só conseguirá o cancelamento da primeira punição quando houver o cancelamento da segunda, e assim por diante.

Também fica claro que o tempo sem punições necessário para o cancelamento de uma punição de advertência é um ano.

Sendo assim, a luz da legislação supra e na análise dos documentos constantes no processo CBMSC 6428/2023, é possível afirmar que os critérios de requerimento solicitando o cancelamento de punição, conceito favorável do comandante e todos os prazos para que as punições do ST BM CTISP Mtcl 917822-8 EDIOMAR VICENTE PEREIRA sejam canceladas estão sendo atendidos, tornando possível o cancelamento das seguintes punições:

- Advertência de 14/08/09;
- Repreensão de 04/09/18.

Como previsto no Art. 61 do Decreto Estadual nº 12112, cabe ao Comandante-Geral do CBMSC a decisão final quanto ao deferimento ou não do pedido de cancelamento de punição.

Art. 61...

Parágrafo único, A solução do requerimento de cancelamento de punição é de competência do Comandante-Geral.

5. CONCLUSÃO – Assim sendo, opino pelo deferimento do pleito, no caso, conceder o cancelamento de todas as punições do ST BM CTISP Mtcl 917822-8 EDIOMAR VICENTE PEREIRA, pois o pedido encontra respaldo na legislação vigente que versa sobre o assunto.

É o parecer que se submete à análise e decisão do Sr Comandante-Geral.

À consideração superior.

Capitão DARIO AGUIAR VIEIRA
Chefe do Centro de Justiça e Disciplina

De acordo:

Tenente-Coronel BM ALDRIN SILVA DE SOUZA
Diretor Interino de Pessoal do CBMSC

6. DECISÃO

- a. ACOLHO na íntegra o Parecer nº 162-23-DP
- b. DEFIRO o cancelamento das seguintes punições:

- Advertência de 14/08/09;
- Repreensão de 04/09/18.

b. Publique-se o presente despacho no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar, à DP para providências que decorrem deste despacho e archive-se.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar (SGP_e CBMSC 6428/2023)

MOVIMENTAÇÃO

Com base na LC nº 724/2018 LOB e no Decreto nº 1860/2022 e por ordem do Sr Cel BM FABIANO DE SOUZA, Comandante-Geral do CBMSC, transiro COM ÔNUS para o Estado de Santa Catarina, o Bombeiro Militar abaixo relacionado:

Maj BM Mtcl 927094-9-02 RANGEL KEHL da 1ª/14ª BBM - Xanxerê para a 3ª RBM - Chapecó - por necessidade do serviço e a fim de reforçar o efetivo da OBM destino, conforme Processo SGPe CBMSC 13209/2023. Sem trânsito, sendo a contar de 15 de maio de 2023, devendo apresentar-se no destino munido de suas alterações.

Tenente-Coronel BM ALDRIN SILVA DE SOUZA

Diretor Interino de Pessoal CBMSC (Nota nº 449-23-DP: Movimentação Com Ônus)

IV - ESTADO MAIOR-GERAL

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 78 CONVÊNIO COM SAMU

1 OBJETIVO E INFORMAÇÕES

a) Objeto: este procedimento tem como objetivo a padronização das tramitações dos processos dentro do Centro de Convênios para formalização de convênios de prestação de serviço Bombeiro Militar (BM) nos Municípios.

b) Execução: Centro de Convênios (CCV)

c) Versão: segunda (V2)

2 REFERÊNCIAS

a) [Constituição Estadual de Santa Catarina](#) (art. 8º, IX).

b) [Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#) (art. 184).

c) [Lei Federal 13.425, de 30 de março de 2017](#) (art. 3º).

d) [Lei Federal 5.172, de 25 de outubro de 1966](#) (art. 77-80).

e) [Lei Estadual 16.157, de 07 de novembro de 2013](#) (art. 1º).

f) [Lei Estadual 7.541, de 30 de dezembro de 1998](#) (art. 1º, IV, art. 17-20, Tabela VII).

g) [Lei Complementar 724, de 8 de julho de 2018](#) (art. 3º).

h) [Decreto Estadual 1.860, de 13 de novembro de 2019](#) (art. 10º).

j) [Decreto nº 336, de 06 de novembro de 2019](#).

3 ENTRADA

a) Preenchimento de Formulário.

b) SGPe.

4 DETALHAMENTO DE ATIVIDADE

4.1 Organização Bombeiro Militar (OBM)

4.1.1 Trâmites iniciais

a) O responsável da OBM deverá reunir-se com o responsável do município com o qual há a pretensão de firmar convênio e acertar os detalhes referentes às cláusulas da parceria (as minutas de convênio, o plano de trabalho).

b) Caso haja inovação/alteração na minuta do convênio pretendida, ou seja, há a pretensão de modificar alguma cláusula existente, ou inserir cláusulas diferentes das obrigatórias e facultativas já autorizadas, deverá haver autorização do comandante regional para realizar as alterações.

c) Caso não haja inovações/alterações na minuta do convênio pretendida, entretanto seja

parceria com um município que o CBMSC ainda não possui convênio com o SAMU, também deverá haver autorização do comandante regional para firmar o convênio.

d) Caso não haja inovação/alteração na minuta do convênio pretendida, bem como seja um município que o CBMSC já possui convênio com o SAMU, não é necessária autorização do comandante regional para prosseguimento do trâmite. Neste caso, criar um processo SGPe conforme descrito no item 4.1.3 e tramitar ao Centro de Convênios, informando que não é necessária autorização do comandante regional por tratar-se de um município que já possui convênio com o SAMU e que as cláusulas da minuta padrão não serão alteradas/inovadas, solicitando, ainda, o formulário para preenchimento.

4.1.2 Solicitação de autorização do comandante regional

Sendo necessária autorização do comandante regional, a OBM deverá formalizar, via SGPe e canais de comando, as adequações pretendidas para análise e deliberação do comandante regional.

4.1.3 Da criação do Cadastro de Processo Digital no SGPe

Para criação do processo no SGPe utilizar o campo assunto 306 - Convênio, onde irá autocompletar a classe 123 – Termo de Convênio, setor de competência CBMSC/DLF/DIF/CCV, no campo interessado colocar os CPFs dos Gestores (titular e suplente) e Fiscais (titular e suplente) do convênio na OBM, do Prefeito municipal e do Secretário de Saúde do município, e no detalhamento do assunto preencher "solicitação de autorização para formalização de convênio com SAMU entre o CBMSC e o Município de XXXXXX (substituir o "X" pelo seu município)".

4.2 Região Bombeiro Militar (RBM)

O comandante regional analisará a parceria pretendida verificando, se houver, as alterações/innovações requeridas pela OBM. Após a análise, o comandante regional deverá encaminhar as alterações/innovações ao Comando-Geral, através do Subcomandante-Geral, solicitando a decisão do Comandante-Geral, dando seu despacho se é favorável ou não. Após a análise do Comando-Geral, o comandante regional encaminhará o processo à OBM determinando as adequações conforme decisão do Comandante-Geral.

4.3 Organização Bombeiro Militar (OBM)

a) Adequação à minuta: sendo necessária adequação à minuta do convênio, o responsável da OBM deverá informar as alterações no momento em que preencher o formulário, mantendo o responsável do município ciente (se for o caso), e submeter à nova apreciação do comandante regional, caso haja alguma nova inovação (item 4.2).

b) Após autorizado pelo comandante regional, o comandante da OBM irá tramitar o processo SGPe ao Centro de Convênios (CBMSC/DLF/DIF/CCV) solicitando, no encaminhamento, o formulário do "Sistema de Convênio com SAMU". Obs: para preenchimento do formulário serão necessários todos os dados que estão em vermelho na minuta do convênio.

4.4 Centro de Convênios (CCV)

O Centro de Convênios devolverá o processo fornecendo o link do formulário para preenchimento e demais orientações.

4.5 Organização Bombeiro Militar (OBM)

A OBM deverá preencher o formulário, conforme orientações no mesmo, e após o preenchimento, enviar o processo SGPe ao Centro de Convênios informando que o formulário foi preenchido. A informação do preenchimento do formulário pode ser via encaminhamento na tramitação do processo SGPe. Não há a necessidade de gerar peça de tramitação para tal informação.

4.6 Centro de Convênios (CCV)

Após o preenchimento do formulário e encaminhamento do processo SGPe, o Centro de Convênios irá analisar e fazer possíveis correções. Se houver preenchimento incorreto, será solicitado que a OBM readeque as informações fornecidas, com novo preenchimento. Caso seja necessária a análise das particularidades que contemplem as variações com relação aos valores a serem repassados ao CBMSC, assim como os demais requisitos padronizados, será encaminhado pelo Centro de Convênios/DIF/DLF, via Diretor de Logística e Finanças, ao Estado-Maior Geral (CBMSC/EMG), para análise e deliberação junto ao Chefe do EMG. (olhar o item 4.7)

4.7 Estado-Maior Geral (EMG)

O Chefe do EMG, em conjunto com o ScmtG e CmtG, analisará as particularidades relacionadas às desconformidades em relação aos requisitos estabelecidos, tendo em vista as especificidades de cada OBM e do município quanto ao cumprimento do padrão estabelecido no modelo do convênio. Após análise, o Chefe do EMG devolverá o processo para a DLF (CBMSC/DLF/DIF/CCV), com as decisões proferidas pelo Comando-Geral, para cumprimento.

4.8 Centro de Convênios (CCV)

Após as cláusulas aprovadas, o Centro de Convênios confeccionará a minuta do termo, o plano de trabalho e o termo de responsabilidade do gestor/fiscal do convênio pretendido e em seguida inseridos no SGPe e o processo será tramitado à OBM. Junto ao despacho de tramitação para a OBM, será encaminhado algumas informações/orientações complementares.

4.9 Organização Bombeiro Militar (OBM)

a) Após o recebimento do processo, a OBM irá enviar a minuta do convênio e o plano de trabalho (via e-mail) para análise e manifestação da assessoria jurídica do município e, em caso de deferimento, solicitar a assinatura digital do prefeito no plano de trabalho que está no processo SGPe e requerer os documentos necessários para formalização do convênio.

b) Para solicitar a assinatura do prefeito no plano de trabalho, deverá ser criada uma Tarefa no SGPe e o prefeito já deverá constar como interessado no processo.

c) De posse da documentação, a OBM irá seguir as orientações que foram inseridas no SGPe e inserir os seguintes documentos no processo:

1. Parecer jurídico do município;
2. O plano de trabalho, deverá estar assinado digitalmente (olhar item 4.9 b) e f)).
3. Ata de posse do prefeito;
4. Documentos pessoais (RG e CPF, ou a CNH) do prefeito (colocar sigilo conforme item 4.9 e));
5. Lei municipal, referente à celebração do convênio entre a Prefeitura e o Estado;
6. Documento de posse do Secretário da Saúde do município;
7. Documentos pessoais (RG e CPF, ou a CNH) do Secretário da Saúde (colocar sigilo conforme item 4.9 e));

d) As peças devem ser inseridas sequencialmente e separadamente, com a nomenclatura adequada ao seu conteúdo e devem ser conferidas (funcionalidade “conferir peças”) por quem as inserir.

e) Documentos pessoais devem ser inseridos com regra de sigilo. Quando estiver inserindo a peça, vá em “Modelo de sigilo” e escolha “Setor de Competência e usuários com a carga do processo”.

f) A OBM “não” deverá assinar as peças inclusas (item 4.9 c)). Nenhum dos documentos citados no item requerem a assinatura da OBM.

g) Após a inserção das peças, a OBM deverá tramitar o processo no Centro de Convênios.

h) Não gerar peça de tramitação ao encaminhar o processo para o Centro de Convênios. Informações importantes e pertinentes ao processo deverão ser incluídas na forma de Despacho. No encaminhamento deverá ser informado apenas informações referente a tramitação, sem gerar peça de tramitação (inserir o objeto do convênio não é informação necessária na tramitação).

4.10 Centro de Convênios (CCV)

a) Assim que o processo for tramitado ao Centro de Convênios, deverá ser analisado o plano de trabalho (se foi assinado), a documentação inserida e a conferência das peças. Caso haja alguma divergência, o processo será devolvido para a OBM e no despacho deverão ser descritas as orientações para adequação. Após a OBM fazer as adequações no processo, encaminhar novamente para o Centro de Convênios. Se estiver tudo correto, será inserido a identidade do CmtG e o termo de posse do CmtG.

b) Via canais de comando, o processo será encaminhado para o Gabinete do Comando-Geral para assinatura do Comandante-Geral no plano de trabalho.

4.11 Gabinete do Comando-Geral

O Chefe do Gabinete do Comando-Geral fará a verificação da documentação inserida, e estando tudo de acordo, será providenciada a assinatura do Comandante-Geral no plano de

trabalho. Em seguida o processo será encaminhado para o Centro de Convênios.

4.12 Centro de Convênios (CCV)

Com o plano de trabalho assinado, o processo será encaminhado para a Assessoria Jurídica (COJUR/SSP).

4.13 Assessoria Jurídica (ASSJUR)

A Assessoria Jurídica irá analisar o processo e fazer a análise jurídica. Após, irá retornar o processo para o Centro de Convênios.

4.14 Centro de Convênios (CCV)

Após recebimento do processo e análise do parecer jurídico da Assessoria Jurídica, será inserido o termo numerado e posteriormente o processo será encaminhado para a OBM para solicitação da assinatura digital do Prefeito, Secretário da Saúde e das testemunhas no termo.

4.15 Organização Bombeiro Militar (OBM)

A OBM irá receber o processo e irá criar tarefa (como feito para assinatura do plano de trabalho) para assinatura do prefeito e Secretário da Saúde no termo de convênio numerado e assinatura das testemunhas. Após o termo assinado, o processo será encaminhado para o Centro de Convênios para assinatura do comandante-geral.

4.16 Centro de Convênios (CCV)

a) Após o termo assinado pelas testemunhas, Secretário da Saúde e prefeito, o chefe do Centro de Convênios confeccionará um parecer técnico, que será incluído no SGPe.

b) Via canais de comando, será encaminhado o processo para o Gabinete do Comando-Geral para assinatura do Comandante-Geral no termo.

4.17 Gabinete do Comando-Geral

O Chefe do Gabinete do Comando-Geral fará a verificação da documentação inserida, e estando tudo de acordo, será providenciada a assinatura do Comandante-Geral no termo. Em seguida o processo será encaminhado para o Centro de Convênios.

4.18 Centro de Convênios (CCV)

4.18.1 Publicação

a) Assim que o processo for assinado pelo Comandante-Geral, o Centro de Convênios fará o extrato para publicação no Diário Oficial do Estado (DOE). Com o extrato pronto, este será enviado para publicação no DOE. Obs.: Isto pode ser feito somente até as 18h do dia. Caso contrário, deverá ser feito no dia seguinte.

b) Após a publicação, o Centro de Convênios irá salvar a página do DOE em que a publicação está e irá inseri-la no SGPe.

4.18.2 E-Sfinge

Com o processo finalizado, o Centro de Convênios irá preencher a planilha do E-Sfinge com as informações solicitadas, as quais serão posteriormente inseridas no site do TCE.

4.18.3 Salvar vias

a) Primeiramente, salvar uma via completa com todas as peças do processo (não deverá conter as que foram desentranhadas, nem as tramitações e nem os despachos de adequação) e colocar no servidor Cloud do Centro de Convênios.

b) Após, salvar a via simplificada do termo (termo e publicação) nomeando como "SIGEF" e também uma via somente do parecer jurídico do CBMSC nomeando como "parecer". Caso não sejam utilizadas naquele momento, enviar as mesmas para o servidor Cloud do Centro de Convênios.

c) Deverá também ser salvo uma via do plano de trabalho, nomeando como "plano de trabalho", para ser enviado para o TCE quando for fazer o E-Sfinge.

4.18.4 E-Sfinge

a) No momento que for enviar as informações para o TCE, deverá utilizar a planilha do E-Sfinge que foi preenchida anteriormente.

b) Quando solicitado os arquivos, deverão ser enviados a via completa do processo e o arquivo plano de trabalho.

c) Após o envio, deverá copiar o número de registro, que será incluído na planilha do e-sfinge e no cartão do processo no trello.

4.18.5 Aviso de processo finalizado

Será enviada, via nota eletrônica para a OBM, a informação de que o processo foi

finalizado e está em vigor, bem como deverá ser informado o número do processo SGPe. Também será enviado um e-mail para duesec@cbm.sc.gov.br informando do convênio que foi formalizado.

4.18.6 Atualização de planilhas

a) Será atualizada a planilha de vigência, colocando as informações solicitadas como número do termo, objeto, número SGPe, vigência do termo e etc.

b) Será também atualizada a planilha de Articulação dos convênios. Nela contém a informação de quais municípios possuem convênios de prestação de serviço BM, suas vigências e qual OBM é responsável pelo convênio.

4.18.7 SIGEF

O processo será adicionado ao SIGEF. Nos campos que pedir "parecer" e "termo", será usado as vias salvas como parecer e SIGEF, respectivamente.

4.18.8 Retirar o processo da fila de trabalho no SGPe.

Retirar o processo da fila de trabalho no SGPe até que o convênio seja alterado, rescindido ou tenha encerrada a sua vigência.

4.18.9 Arquivamento.

Após a rescisão ou término da vigência, o processo deverá ser arquivado no SGPe.

5 SAÍDAS

a) Diário Oficial do Estado.

b) Nota Eletrônica.

c) SGPe.

6 ANEXO

a) Anexo A: Minuta.

b) Anexo B: Plano de Trabalho.

7 PUBLICAÇÃO

a) SGPe CBMSC 13414/2023.

b) Publicar este PAP no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar.

Florianópolis-SC, 17 de maio de 2023.

Coronel BM FABIANO BASTOS DAS NEVES

Chefe do Estado-Maior Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 13414/2023)

ANEXO A

(MINUTA DE CONVÊNIO DE INTEGRAÇÃO COM O SAMU)

TERMO DE CONVÊNIO Nº XXXXX

Termo de Convênio que celebram entre si o MUNICÍPIO DE <Município> e o CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA, com a intervenção da Secretaria Municipal de Saúde, para fins de integração operacional dos serviços de atendimento pré-hospitalar móvel realizados no município.

O ESTADO DE SANTA CATARINA, através do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina - CBMSC, situado à Avenida Ivo Silveira, nº 1521, Atico – Torre A, Capoeiras — Florianópolis, inscrito no CNPJ nº 06.096.391/0001-76, doravante denominado CBMSC, neste ato representado por seu Comandante Geral, Coronel BM FABIANO DE SOUZA, portador do CPF nº 021.***.519-**, e o MUNICÍPIO DE <Município> situado na <Endereço>, inscrito no CNPJ nº <CNPJ Município>, doravante denominado MUNICÍPIO, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, <Nome Prefeito>, portador do CPF nº XXX.***.XXX-**, com a intervenção da Secretaria Municipal de Saúde, situada na <Endereço Secretaria Saúde>, inscrita no CNPJ nº <CNPJ Secretaria Saúde>, neste ato representada pelo Secretário(a) Municipal de Saúde, <Nome Secretário Saúde>, portador do CPF nº XXX.***.XXX-**, resolvem, celebrar o presente Termo de Convênio, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente convênio tem como objeto a integração do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU-192) do Município, entre a Secretaria Municipal de Saúde e o Corpo de Bombeiros Militar sediado na cidade de <Município>.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA UTILIZAÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES:

2.1 DO MUNICÍPIO:

2.1.1 Disponibilizar os recursos humanos compatíveis com as necessidades do serviço de atendimento pré-hospitalar móvel (SAMU-192) de <Município> (administrativo; motoristas socorristas; técnicos de enfermagem e o responsável técnico) para desenvolver suas atividades junto ao Corpo de Bombeiros Militar de <Município>, conforme as cargas horárias previstas em seus respectivos contratos de trabalho junto à Secretaria Municipal de Saúde, devendo atentar para as seguintes regras, quando nas bases integradas à Organização Bombeiro Militar (OBM):

- a. Manter-se atento e zelar pela disciplina de sua própria equipe;
- b. Incentivar a participação voluntária de sua equipe nas instruções de manutenção diária e treinamentos relacionados à área de atendimento pré-hospitalar, tomando o cuidado de não se exporem a riscos desnecessários;
- c. Repassar para a Secretaria Municipal de Saúde, qualquer problema comportamental, ou questão que possa influenciar negativamente na integração entre as equipes do SAMU e guarnições do CBMSC;
- d. Solicitar autorização ao Chefe de Socorro do CBMSC para a entrada em quartel BM, de qualquer pessoa estranha ao serviço operacional;
- e. Informar ao Chefe de Socorro do CBMSC toda e qualquer situação que possa comprometer a segurança física das instalações dos quartéis;
- f. Informar ao Chefe de Socorro do CBMSC toda e qualquer situação que possa comprometer a segurança dos integrantes do serviço operacional nas bases integradas;
- g. No início do plantão, às 0830h, quando não estiver em atendimento de ocorrência, reunir a equipe do SAMU, juntamente com os Bombeiros Militares e Bombeiros Comunitários, em local acordado previamente, para um *briefing*, compartilhando informações sobre possíveis baixas de viaturas, alterações de pessoal, horário das instruções de manutenção diária ou treinamentos, bem como demais informações pertinentes ao serviço operacional que possam interferir no processo de integração das equipes e guarnições;
- h. No turno da noite, ao iniciar o plantão às 1900h, realizar um *briefing* com Chefe de Socorro do CBMSC, compartilhando informações sobre possíveis baixas de viaturas, alterações de pessoal, bem como demais informações pertinentes ao serviço operacional que possam interferir no processo de integração das equipes e guarnições;
- i. Manter contato direto com o Chefe de Socorro do CBMSC, com objetivo de melhorar o processo de integração das equipes nas bases integradas;
- j. Permanecer devidamente uniformizados enquanto estiverem nas áreas comuns das instalações da base, podendo estar com as mangas do macacão abaixadas e presas na altura da cintura;
- k. Nas áreas de uso comum do quartel, fica proibido uso de uniforme diverso daquele previsto nas regras pré-estabelecidas;
- l. Ao chegar à base, no início do turno de serviço, os integrantes do SAMU devem, o mais breve possível, arrumar suas camas nos alojamentos integrados, evitando fazê-lo nos horários estipulados para o descanso;
- m. Durante o turno de serviço as equipes do SAMU deverão permanecer baseadas no quartel, sendo proibido que se baseiem em local diferente deste, e ainda, qualquer saída deverá ser comunicada à Central de Regulação do SAMU.

2.1.2 Disponibilizar os recursos necessários para fins de adequação das instalações de dormitórios e alojamentos da OBM de <Município> para fins de receber e abrigar adequadamente as equipes e viaturas do SAMU;

2.1.3 Ressarcir ao CBMSC os valores referentes a:

- a. Disponibilização das instalações prediais dos quartéis do CBMSC para acomodação das viaturas e equipes do SAMU, através do valor mensal de R\$ 30,00 (trinta reais) por m² (metro quadrado). Deverá ser considerada a área total disponibilizada para a prestação de serviço em cada base;
- b. Adequações das instalações prediais realizadas para a prestação dos serviços e cumprimento de exigências do Ministério da Saúde;
- c. Disponibilização de gêneros alimentícios para os servidores do SAMU, cujo valor da etapa diária deve ser calculada com base nos dados fornecidos pela Diretoria de Logística e Finanças do CBMSC no início de cada ano; (item opcional a ser utilizado nos casos em que os componentes do SAMU realizarem sua alimentação no quartel);
- d. Custos oriundos do uso proporcional das instalações, como água, luz, telefone, esgoto, internet, gás, entre outros, sendo 25% (vinte e cinco por cento) do valor total referente a indenização da área utilizada, a título de taxa de manutenção (condomínio).

2.1.4 Disponibilizar profissional para limpeza nas bases operacionais BM onde há Unidades de Suporte Básico (USB), no período diurno, 06 horas por dia, 07 dias por semana; (item opcional para as OBM que possuírem profissional contratado por parte da própria OBM ou do SAMU/SES e que este profissional seja suficiente para dar conta do serviço);

2.1.5 Disponibilizar um profissional para confecção de alimentação nas bases operacionais BM onde há USB, no período diurno, 06 horas por dia, 07 dias por semana; (item opcional para as OBM que possuírem profissional contratado por parte da própria OBM ou do SAMU/SES e que este profissional seja suficiente para dar conta do serviço)

2.1.6 Disponibilizar todos os materiais e insumos para o Corpo de Bombeiros relacionados ao atendimento pré-hospitalar, através da Secretaria Municipal de Saúde; (item opcional relacionado a necessidade da OBM e capacidade do Município)

2.1.7 Promover a integração entre as equipes do CBMSC e SAMU sediadas na cidade;

2.1.8 Promover em conjunto com os integrantes do CBMSC de <Município> a educação permanente das equipes;

2.1.9 Disponibilizar cobertura vacinal, conforme calendário, para todos os profissionais envolvidos no atendimento pré-hospitalar (CBMSC e SAMU);

2.1.10 Disponibilizar através da rede pública de saúde, procedimentos em caso de acidentes com perfurocortantes dos profissionais em serviço envolvidos no atendimento pré-hospitalar (CBMSC e SAMU), ou contaminação com material biológico, quanto à profilaxia antirretroviral, após a exposição ocupacional, conforme protocolos de tratamento do Ministério da Saúde;

2.1.11 Disponibilizar e custear todas as despesas de uma nova linha telefônica para utilização exclusiva das equipes do SAMU junto à OBM (item opcional – caso o município deseje)

2.1.12 Ficam inalteradas as condições estabelecidas no acordo firmado entre a Prefeitura Municipal de <Município> e o Ministério da Saúde referente à implantação do SAMU 192 – Serviço de Atendimento Móvel de Urgência dentro da Rede de Urgência e Emergência (RUE);

2.2 DO CBMSC:

2.2.1 O Corpo de Bombeiros Militar sediado na cidade de <Município> disponibilizará, à Secretaria Municipal de Saúde, para servir como sede do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU-192 e abrigar as Unidades de Suporte Básico sediadas na cidade, as seguintes instalações físicas:

- a) Garagem coberta para as viaturas;
- b) Alojamento com banheiro para as equipes de trabalho;
- c) Cozinha para preparação das refeições;
- d) Refeitório e sala de estar;
- e) Sala para assepsia de materiais e equipamentos;
- f) Sala para guarda de materiais e medicamentos.

§ 1º A utilização da instalação fica restrita às equipes de serviço, exclusivamente quando no cumprimento da respectiva escala e serão utilizadas em conjunto com as guarnições de serviço do Corpo de Bombeiros Militar de <Município>;

§ 2º A referida utilização não acarretará qualquer alteração no layout do quartel, devendo manter todas as características estabelecidas pelo Comando Geral do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina.

2.2.2 Promover a integração entre as equipes do Corpo de Bombeiros Militar e SAMU sediadas na cidade;

2.2.3 Trabalhar em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde e em consonância com suas orientações técnicas no pré-hospitalar móvel;

2.2.4 O comando das operações de resgate, segurança e salvamento é de responsabilidade do CBMSC, inclusive nas ocorrências atendidas em conjunto com o SAMU;

2.2.5 No início do plantão, às 0830h, o chefe de socorro deverá reunir o efetivo militar e comunitário, juntamente com as equipes do SAMU, em local acordado previamente, para um briefing, compartilhando informações sobre possíveis baixas de viaturas, alterações de pessoal, horário das instruções de manutenção diária ou treinamentos, bem como demais informações pertinentes ao serviço operacional que possam interferir no processo de integração das equipes e guarnições.

2.3 DAS OBRIGAÇÕES DO SERVIDOR DO SAMU:

2.3.1 Usar os espaços físicos disponibilizados exclusivamente para o fim a que se destinam;

2.3.2 Zelar pela limpeza e manutenção das áreas destinadas exclusivamente para as equipes de trabalho e, conjuntamente com as guarnições de serviço do Corpo de Bombeiros Militar, das áreas de utilização comum;

2.3.3 Responsabilizar-se por eventuais danos causados no imóvel, materiais e/ou equipamentos utilizados;

2.3.4 Respeitar inteiramente as ordens do Comandante das Guarnições do Corpo de Bombeiros Militar, no que se refere à conduta, postura, silêncio, organização e limpeza das áreas utilizadas;

2.3.5 Promover a integração entre as equipes do CBMSC e SAMU-192 sediadas na cidade;

2.3.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas de direito e obrigação referentes ao Estatuto do Servidor da Prefeitura Municipal de <Município>.

2.4 DAS COMPETÊNCIAS COMUNS

2.4.1 O CBMSC e o SAMU devem, conjuntamente, desenvolver uma política de formação básica e continuada, de forma sintonizada com a integração, permitindo aos profissionais interagirem de forma coordenada no atendimento às ocorrências;

2.4.2 O CBMSC e o SAMU devem, conjuntamente, executar treinamentos periódicos para o atendimento a múltiplas vítimas, desastres naturais e emergências envolvendo produtos perigosos;

2.4.3 Quanto ao atendimento às chamadas, cada Instituição atende ao seu telefone de emergência, podendo passar a chamada para a outra Instituição, caso a natureza da ocorrência assim recomende, ou haja necessidade de apoio;

2.4.4 Ao CBMSC cabe disponibilizar alimentação para os servidores do SAMU envolvidos no atendimento pré-hospitalar diariamente, cabendo ao SAMU o ressarcimento dos custos (item opcional, a ser utilizado nos casos em que os componentes do SAMU realizarem sua alimentação no quartel)

2.4.5 O CBMSC e o SAMU devem trabalhar em conjunto nos eventos operacionais de grande vulto, utilizando o sistema de comando de operações;

2.4.6 O CBMSC e o SAMU devem trabalhar em conjunto na divulgação para imprensa dos serviços, conforme normas internas das Instituições, bem como para a elaboração de projeto educativo a ser implementado na rede pública de ensino com o objetivo de divulgar e orientar prevenção de acidentes e a forma correta de acionamento das equipes do CBMSC e SAMU;

2.4.7 Não será autorizado o empréstimo de viaturas do CBMSC para serem tripuladas por integrantes do SAMU. Da mesma forma, não será autorizado o empréstimo de viaturas do SAMU para serem tripuladas por integrantes do CBMSC. Também não é autorizado a formação de equipes mistas de trabalho, composta por integrantes do CBMSC e do SAMU.

2.4.8 Nos casos em que houver a baixa de uma ambulância, quer seja do CBMSC, quer seja do SAMU, e na impossibilidade de substituição desta viatura ou de sua demanda ser absorvida por outra ambulância da mesma instituição, o atendimento às ocorrências de APH serão encaminhados à instituição que tiver disponibilidade no momento, até o retorno da viatura baixada.

2.4.9 Os sistemas de rádio do CBMSC e do SAMU devem ser compartilhados, de modo que o SAMU possa utilizar os mesmos canais de rádio usados pela OBM, a fim de haver integração entre as guarnições e proporcionando celeridade no atendimento às ocorrências.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

3.1 O repasse da Prefeitura Municipal de <Município> à OBM de <Município> será mensal, devendo ser efetivado até o último dia útil do mês subsequente, na conta convênio do <banco para repasse>, agência <Ag banco> e conta <Co banco>, nos valores de:

a. R\$ XXXX, referente ao uso da área de XX m²;

b. R\$ XXXX, referente aos gêneros alimentícios para os XX (quantitativo) servidores do SAMU; (item opcional, a ser utilizado nos casos em que os componentes do SAMU realizarem sua alimentação no quartel)

c. R\$ XXXX, referente ao uso proporcional das instalações (25% do valor relativo a XXm²);

d. O valor total de R\$ XXX será depositado mensalmente, a título de contrapartida, na conta convênio da OBM de <Município>.

e. Após 12 meses a contar da data da assinatura do presente convênio, os valores correspondentes à indenização da área utilizada e condomínio deverão ser reajustados com base no índice IPCA do IBGE ou outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada.

CLÁUSULA QUARTA - DA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 As chamadas emergenciais endereçadas ao Corpo de Bombeiros Militar permanecerão sendo realizadas através do fone 193 e gerenciadas pela COBOM – Central de Operações do Corpo de Bombeiros Militar, sendo priorizados os atendimentos relacionados a traumas;

4.2 As chamadas emergenciais endereçadas ao SAMU – Serviço de Atendimento Móvel de Urgência, permanecerão sendo realizadas através do fone 192 e gerenciadas pela respectiva Central de Regulação Estadual, sendo priorizados os atendimentos relacionados aos casos clínicos de urgência/emergência;

4.3 Nos casos de congestionamento de qualquer um dos sistemas emergenciais, as solicitações de atendimento poderão ser direcionadas à instituição que tiver disponibilidade de atendimento.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

5.1 São Gestores do presente convênio:

5.1.1 - Como representante do Município, o Prefeito Municipal ou quem por ele for designado, denominado gestor titular do conveniente;

5.1.1.1 – Fica a cargo do Prefeito Municipal nomear seu gestor titular, gestor suplente e definir suas funções perante o presente convênio.

5.1.2 – Como representante do CBMSC, fica designado como Gestor Titular do presente convênio, o XXX (e-mail: XXX, telefone: XXX);

5.1.2.1 – O gestor suplente será o XXX (e-mail: XXX, telefone: XXX), o qual atuará apenas nos casos de afastamento do gestor titular, tendo as mesmas atribuições que este.

5.1.3 – Fica designado como Fiscal Titular, o XXX (e-mail: XXX, telefone: XXX) que fiscalizará o referido convênio;

5.1.3.1 – O fiscal suplente será o XXX (e-mail: XXX, telefone: XXX), o qual atuará apenas nos casos de afastamento do fiscal titular, tendo as mesmas atribuições que este.

§1º As atribuições de fiscal do convênio poderão ser delegadas para outro servidor bombeiro militar, desde que essa delegação seja publicada em Boletim Interno próprio ou do quartel a que estiver subordinado.

§2º Nos casos de afastamentos e outras situações de impossibilidade de atuação do fiscal titular e, não havendo subdelegação das atribuições, automaticamente assume as funções de fiscal substituto o <Fiscal Suplente>.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO

6.1 As partes poderão propor, a qualquer tempo, a rescisão do convênio, se ocorrer comprovado inadimplemento de suas cláusulas e condições, por mútuo consenso das partes, pela superveniência de normas legais que o torne material ou formalmente inexecutável, ou ainda:

- Quando não for executado o objeto;
- Quando ocorrer desvio de finalidade.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS TERMOS ADITIVOS

O presente convênio poderá sofrer alterações, exceto em seu objeto, ou ter sua vigência prorrogada por igual período, por meio de Termos Aditivos, desde que em mútuo consenso das partes, ao término de sua vigência.

CLÁUSULA OITAVA - PRAZO E VIGÊNCIA

O presente convênio vigorará por 05 (cinco) anos, a partir da data de sua assinatura, devendo ser publicado, em extrato, no Diário Oficial do Estado, podendo ser rescindido a qualquer momento, por qualquer uma das partes conveniadas, mediante comunicação prévia de no mínimo 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA NONA - DA DENÚNCIA

O presente Convênio poderá ser denunciado, formal e expressamente, a qualquer momento e desde que com 60 (sessenta) dias de antecedência, por qualquer dos partícipes, o que implicará em sua extinção antecipada, não os eximindo das responsabilidades e das obrigações originadas no período de vigência deste Convênio.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de Santa Catarina, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões resultantes do presente Termo de Convênio não resolvidas na esfera administrativa.

E, para validade do que pelas partes foi pactuado, firmou-se este instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas infra-assinadas, para que produza seus efeitos jurídicos e legais em juízo e fora dele.

Florianópolis – SC, data da última assinatura digital.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA
Comandante Geral do Corpo de Bombeiros
Militar do Estado de Santa Catarina
(assinado digitalmente)

<Nome Prefeito>
Prefeito Municipal de
<Município>
(assinado digitalmente)

<Nome Secretária Saúde>
Secretário Municipal de Saúde
(assinado digitalmente)

Testemunhas:

Gestor Titular
Gestor Titular
(assinado digitalmente)

Fiscal Titular
Fiscal Titular
(assinado digitalmente)

ANEXO B**PLANO DE TRABALHO****1 - DADOS CADASTRAIS**

CONCEDENTE CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA			CNPJ 06.096.391/0001-76	
ENDEREÇO AVENIDA IVO SILVEIRA, Nº 1521, ÁTICO - TORRE A			BAIRRO CAPOEIRAS	
CIDADE FLORIANÓPOLIS	UF SC	CEP 88.020-900	DDD / TELEFONE 048 3665-7800	
NOME DO RESPONSÁVEL DO ÓRGÃO FABIANO DE SOUZA				
CARGO CORONEL	FUNÇÃO COMANDANTE-GERAL		CPF 021.*** 519-**	
NOME DO RESPONSÁVEL LOCAL (Gestor - OBM) <Gestor Titular>			DDD / TELEFONE <Telefone>	

2 - OUTROS PARTÍCIPES

CONVENIENTE Município de <Município>	CNPJ <CNPJ Município>
ENDEREÇO <Endereço>	
NOME DO PREFEITO MUNICIPAL <Nome Prefeito>	CPF <CPF>

3 - IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

Integração operacional das guarnições do Corpo de Bombeiros Militar sediado no município de XXX e o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU do município.

4 – METAS A SEREM ATINGIDAS

- Propiciar o grau de segurança necessário ao funcionamento das atividades sociais, políticas e econômicas, em favor da coletividade.
- Em um sistema de parceria, visa melhorar o atendimento prestado à sociedade.

5 – ETAPAS OU FASES DA EXECUÇÃO

- A Organização de Bombeiros Militar (Concedente) que atende o município realizará as competências previstas no artigo 108 da Constituição do Estado de Santa Catarina.
- A Prefeitura (Conveniente), por intermédio da Secretaria da Saúde Municipal, terá como base o

quartel do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Santa Catarina e a partir dali realizará seus atendimentos.

6 – PREVISÃO DE INÍCIO E FIM

INÍCIO	FIM
mês/ano	mês/ano

7 – JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO

Necessidade de apoio do Poder Público Municipal na participação das ações voltadas à segurança pública no Município.

8 – PEDIDO DE DEFERIMENTO

Na qualidade de representante legal do Convenente, peço deferimento ao que ora é solicitado para fins de desenvolver o presente Plano de Trabalho, conforme cláusulas que irão reger o termo.

<Município> – SC, data da última assinatura digital.

<NOME PREFEITO>
Prefeito Municipal
(Assinado digitalmente)

Coronel BM FABIANO DE SOUZA
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros
Militar de Santa Catarina
(Assinado digitalmente)

**PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 82
TERMO ADITIVO OU RESCISÃO AO CONVÊNIO
1 OBJETIVO E INFORMAÇÕES**

- a) Objeto: este procedimento tem por objetivo fixar os fluxos da formalização de Termo Aditivo ou Rescisão ao convênio.
b) Execução: Centro de Convênios/DIF/DLF.
c) Versão: segunda (V2).

2 REFERÊNCIAS

- a) [Constituição Estadual de Santa Catarina](#) (art. 8º, IX).
b) [Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#) (art. 184).
c) [Lei Federal 13.425, de 30 de março de 2017](#) (art. 3º).
d) [Lei Federal 5.172, de 25 de outubro de 1966](#) (art. 77-80).
e) [Lei Estadual 16.157, de 07 de novembro de 2013](#) (art. 1ª).
f) [Lei Estadual 7.541, de 30 de dezembro de 1998](#) (art. 1ª, IV, art. 17-20, Tabela VII).
g) [Lei Complementar 724, de 8 de julho de 2018](#) (art. 3º).
h) [Lei Complementar nº 741, de 12 de junho de 2019](#).
i) [Decreto nº 1860, de 13 de abril de 2022](#).
j) [Portaria CmdG nº 64 de 12 de março de 2021](#).
k) [Decreto nº 336, de 06 de novembro de 2019](#).

3 ENTRADA

- a) O comandante da OBM com a intenção de fazer aditivo ou rescindir o convênio.
b) Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos - SGPe

4 DETALHAMENTO DE ATIVIDADE

4.1 Organização Bombeiro Militar (OBM)

4.1.1 Autorização de Aditivo

O comandante da OBM comunicará, via nota eletrônica e via canais de comando ao Comandante Regional, a intenção de realizar termo aditivo ou rescisão ao convênio.

4.2 Comandante Regional

O Comandante Regional, se julgar necessário, fará consulta ao SCmtG acerca da viabilidade de se proceder o termo aditivo ou a rescisão pretendida.

4.3 Organização Bombeiro Militar (OBM)

Após receber autorização, o comandante da OBM irá solicitar via nota eletrônica para o

Centro de Convênios, através do endereço eletrônico convenios@cbm.sc.gov.br o formulário de solicitação para termo aditivo ou termo de rescisão ao convênio.

4.4 Centro de Convênios (CCV)

O CCV irá devolver o processo para a fila de trabalho e inserir um despacho contendo o link do formulário solicitado e orientações. Após, irá encaminhar o processo para a OBM.

4.5 Organização Bombeiro Militar (OBM)

A OBM irá preencher o formulário e seguir as orientações descritas no despacho. Após, irá encaminhar o processo para o Centro de Convênios informando que procedeu com o preenchimento do formulário.

4.6 Centro de Convênios (CCV)

Com o processo encaminhado ao CCV, será feito a análise do preenchimento do formulário e se foi seguido as orientações solicitadas. Se houver algo que foi preenchido incorretamente no formulário ou não seguido o solicitado no despacho, o processo será devolvido à OBM para adequação. Se tudo estiver correto, será dado continuidade ao processo e será confeccionado a documentação. Após a documentação estar no SPGe, o processo será encaminhado para a OBM.

4.7 Organização Bombeiro Militar (OBM)

Com o recebimento do processo, a OBM irá seguir o que foi solicitado no despacho e providenciar toda a documentação. Posteriormente o processo deverá ser devolvido para o Centro de Convênios. A documentação que deverão ser enviadas são:

- a) Parecer Jurídico do município;
- b) Ata de Posse do prefeito (caso ainda não tenha no processo);
- c) Documento pessoal do prefeito (RG e CPF ou a CNH - caso ainda não tenha no processo); e
- d) Plano de Trabalho assinado (caso a alteração do convênio exija a atualização).

4.8 Centro de Convênios (CCV)

Com o processo no CCV, será analisada a documentação inserida e em caso de não cumprimento do solicitado, o processo será devolvido para a OBM. Estando tudo correto, será inserido no SGPe a identidade e o termo de posse do Comandante-Geral. Em caso de necessidade de atualização do Plano de Trabalho, via canais de comando, o processo será encaminhado para o Gabinete do Comando-Geral para assinatura do Comandante-Geral. Caso contrário, o processo será encaminhado para a Assessoria Jurídica.

4.9 Assessoria Jurídica (ASSJUR)

A Assessoria Jurídica irá analisar o processo e fazer a análise jurídica. Após, irá retornar o processo para o CCV.

4.10 Centro de Convênios (CCV)

a) Com o retorno do processo pela Assessoria Jurídica, é analisado o parecer jurídico. Após análise, em caso de ressalvas, o processo é encaminhado para a OBM para adequação e posterior devolução ao CCV.

b) Com o parecer jurídico favorável, é inserido novamente o termo aditivo e o processo é encaminhado a OBM para a coleta da assinatura do prefeito e testemunhas.

4.11 Organização Bombeiro Militar (OBM)

A OBM irá receber o processo e irá criar tarefa (como feito para assinatura do plano de trabalho) para assinatura do prefeito no termo de convênio numerado e assinatura das testemunhas. Após o termo assinado, o processo será encaminhado para o Centro de Convênios para assinatura do CmtG.

4.10 Centro de Convênios (CCV)

a) Após o termo assinado pelas testemunhas e prefeito, o chefe do CCV confeccionará um parecer técnico, que será incluído no SGPe.

b) Via canais de comando, será encaminhado o processo para o Gabinete do Comando-Geral para assinatura do Comandante-Geral no termo.

4.11 Gabinete do Comando-Geral

O Chefe do Gabinete do Comando-Geral fará a verificação da documentação inserida, e estando tudo de acordo, será providenciada a assinatura do Comandante-Geral no termo. Em seguida o processo será encaminhado para o Centro de Convênios.

4.12 Centro de Convênios (CCV)

4.12.1 Publicação

a) Assim que o processo for assinado pelo Comandante-Geral, o Centro de Convênios fará o extrato para publicação no Diário Oficial do Estado (DOE). Com o extrato pronto, este será enviado para publicação no DOE. Obs.: Isto pode ser feito somente até as 18h do dia. Caso contrário, deverá ser feito no dia seguinte.

b) Após a publicação, o CCV irá salvar a página do DOE em que a publicação está e irá inseri-la no SGPe.

4.12.2 E-Sfinge

Com o processo finalizado, o CCV irá preencher a planilha do E-Sfinge com as informações solicitadas, as quais serão posteriormente inseridas no site do TCE.

4.12.3 Salvar vias

a) Primeiramente, salvar uma via completa com todas as peças do processo (não deverá conter as que foram desentranhadas, nem as tramitações e nem os despachos de adequação) e colocar no servidor Cloud do CCV.

4.12.4 E-Sfinge

a) No momento que for enviar as informações para o TCE, deverá utilizar a planilha do E-Sfinge que foi preenchida anteriormente.

b) Quando solicitado os arquivos, deverão ser enviados a via completa do processo.

c) Após o envio, deverá copiar o número de registro, que será incluído na planilha do e-sfinge e no cartão do processo no trello.

4.12.5 Aviso de processo finalizado

Será enviada, via nota eletrônica para a OBM, a informação de que o processo foi finalizado e está em vigor, bem como deverá ser informado o número do processo SGPe.

4.12.6 SIGEF

Será feito as devidas alterações no processo já cadastrado no SIGEF de acordo com o objeto do termo aditivo.

4.12.7 Retirar o processo da fila de trabalho no SGPe.

No caso de aditivo, será retirado o processo da fila de trabalho no SGPe até que seja alterada, rescindida ou tenha terminado a sua vigência.

4.12.8 Arquivamento.

Após a rescisão ou término da vigência, o processo deverá ser arquivado no SGPe.

5 SAÍDAS

a) Diário Oficial do Estado.

b) Nota Eletrônica.

c) SGPe

6 ANEXO

a) Anexo A: Minuta.

7 PUBLICAÇÃO

a) SGPe CBMSC 13685/2023.

b) Publicar este PAP no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar.

c) Fica revogada a versão nº 1 do PAP nº 82.

Florianópolis-SC, 18 de maio de 2023.

Coronel BM FABIANO BASTOS DAS NEVES
Chefe do Estado-Maior Geral do CBMSC

ANEXO A

(Minuta de Termo Aditivo ao Convênio)

<Nr TA> **TERMO ADITIVO** ao Convênio nº <Nr Convênio>, que entre si celebram o Estado de Santa Catarina, através do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina e o Município de <Município>.

O **ESTADO DE SANTA CATARINA**, através do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina - CBMSC, situado à Avenida Ivo Silveira, nº 1521 – Atico – Torre A, Capoeiras – Florianópolis, CEP 88.085-000, inscrito no CNPJ nº 06.096.391/0001-76, doravante denominado **CONCEDENTE**, neste ato representado por seu Comandante Geral, Coronel BM Fabiano de Souza, portador do CPF nº 021.***.519.** e o **MUNICÍPIO DE <Município>**, situado à <Endereço Prefeitura>, inscrito no CNPJ nº <CNPJ>, doravante denominado **CONVENIENTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr <Nome Prefeito>, portador do CPF nº XXX.***.XXX-**, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Este Termo Aditivo tem por objeto <Objeto>.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO

Este Termo de Convênio reger-se-á, no que couber, pelas normas e respectivas atualizações posteriores: inciso IX do Artigo 8º da Constituição Estadual; Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; Lei Federal nº 13.425, de 30 de março de 2017; Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966; Lei Estadual nº 16.157, de 7 de novembro de 2013; Lei Estadual nº 7.541 de 30 de dezembro de 1998 e suas alterações; Lei Complementar nº 724, de 18 de julho de 2018; Lei Complementar nº 741, de 12 de junho de 2019; Decreto nº 1860, de 13 de abril de 2022; e na <Nr Lei municipal>.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O presente Termo vigorará a contar da data de sua assinatura e terá sua eficácia condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas as Cláusulas e condições não modificadas direta ou indiretamente por este Instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

A publicação deste Termo Aditivo será providenciada pelo CONCEDENTE, no Diário Oficial do Estado, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, devendo ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

E por estarem de comum acordo firmam este Termo de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Florianópolis – SC, data da última assinatura digital.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros
Militar de Santa Catarina
(assinado digitalmente)

NOME DO PREFEITO
Prefeito Municipal de (<Município>)
(assinado digitalmente)

Testemunhas:

Nome do Gestor Titular
Gestor Titular
(assinado digitalmente)

Nome do Fiscal Titular
Fiscal Titular
(assinado digitalmente)

(Minuta de Termo de Rescisão ao Convênio)

TERMO DE RESCISÃO ao Convênio nº <Nr Convênio>, que entre si celebraram o Estado de Santa Catarina, através do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina e o Município de <Município>.

O **ESTADO DE SANTA CATARINA**, através do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina - CBMSC, situado à Avenida Ivo Silveira, nº 1521 – Ático – Torre A, Capoeiras – Florianópolis, CEP 88.085-000, inscrito no CNPJ nº 06.096.391/0001-76, doravante denominado **CONCEDENTE**, neste ato representado por seu Comandante Geral, Coronel BM Fabiano de Souza, portador do CPF nº 021.***.519-**, e o **MUNICÍPIO DE <Município>**, situado à <Endereço Prefeitura>, inscrito no CNPJ nº <CNPJ>, doravante denominado **CONVENENTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr <Nome Prefeito>, portador do CPF nº XXX.***.XXX-**, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Este Termo de Rescisão tem como objeto rescindir o convênio nº <Nr Convênio> que tem como objeto <objeto do convênio>.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO

Este Termo de Convênio reger-se-á, no que couber, pelas normas e respectivas atualizações posteriores: inciso IX do Artigo 8º da Constituição Estadual; Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; Lei Federal nº 13.425, de 30 de março de 2017; Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966; Lei Estadual nº 16.157, de 7 de novembro de 2013; Lei Estadual nº 7.541 de 30 de dezembro de 1998 e suas alterações; Lei Complementar nº 724, de 18 de julho de 2018; Lei Complementar nº 741, de 12 de junho de 2019; Decreto nº 1860, de 13 de abril de 2022; e na <Nr Lei municipal>.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O presente Termo vigorará a contar da data de sua assinatura e terá sua eficácia condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

A publicação deste Termo de Rescisão será providenciada pelo CONCEDENTE, no Diário Oficial do Estado, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, devendo ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

E por estarem de comum acordo firmam este Termo de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Florianópolis – SC, data da última assinatura digital.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros
Militar de Santa Catarina
(assinado digitalmente)

NOME DO PREFEITO
Prefeito Municipal de (<Município>)
(assinado digitalmente)

Testemunhas:

Nome do Gestor Titular
Gestor Titular
(assinado digitalmente)

Nome do Fiscal Titular
Fiscal Titular
(assinado digitalmente)

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 83
TERMO ADITIVO OU RESCISÃO À CESSÃO DE USO
1 OBJETIVO E INFORMAÇÕES

- a) Objeto: este procedimento tem por objetivo fixar os fluxos da formalização de Termo Aditivo ou Rescisão à Cessão de Uso.
b) Execução: Centro de Convênios/DiF/DLF.
c) Versão: segunda (V2).

2 REFERÊNCIAS

- a) [Lei nº 14.133, de 1º abril de 2021](#);
b) [Prejulgado – TCE/SC\(208\)](#);
c) [Decreto Estadual nº 1382, de 29 de novembro de 2017](#) (art. 1º a 34).

3 ENTRADA

- a) E-mail de solicitação do processo SGPe

b) Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos - SGPe

4 DETALHAMENTO DE ATIVIDADE

4.1 Organização Bombeiro Militar (OBM)

4.1.1 Acesso à minuta

O responsável da OBM irá entrar na Biblioteca do CBMSC e deve pesquisar por “cessão de uso”, achando assim a minuta do aditivo ou rescisão. Após fará o download da mesma. Nela terão orientações que a OBM deverá seguir.

4.1.2 Preenchimento

O responsável da OBM irá preencher a minuta do termo, conforme orientações contidas no documento e alterar somente os locais em **vermelho**.

4.1.3 Análise do município

a) Após tudo preenchido, a OBM deverá enviar os documentos para a análise da prefeitura. Estando tudo de acordo, deverá ser confeccionado o parecer jurídico do município.

4.1.4 Solicitação do processo

O comandante da OBM irá solicitar via nota eletrônica para o Centro de Convênios, através do endereço eletrônico convenios@cbm.sc.gov.br o processo original para inclusão da documentação referente ao termo aditivo ou termo de rescisão à cessão de uso. Informando de qual OBM é a cessão de uso e seu número.

4.2 Centro de Convênios (CCV)

O CCV irá devolver o processo para a fila de trabalho e encaminhar o processo para a OBM para a inclusão da documentação.

4.3 Organização Bombeiro Militar (OBM)

A OBM irá receber o processo e inserir toda a documentação necessária e posterior, encaminhar para o Centro de Convênios. Deverá ser inserido:

- a) Minuta do termo (sem assinaturas);
- b) Plano de Trabalho atualizado (em caso de aditivo);
- c) Parecer jurídico do município;
- d) Ata de posse do prefeito;
- e) Documento pessoal do prefeito (com regra de sigilo);
- f) CRLV atualizado (em caso de veículo);
- g) Documento de pendência financeira do DETRAN/SC; e
- h) Vistoria, com declaração de que o veículo de encontra em boas condições de uso – apenas para veículos – (Modelo disponibilizado na biblioteca do CBMSC).

4.4 Centro de Convênios (CCV)

a) Com o processo no CCV, será analisada a documentação inserida, e em caso de documentação errada ou faltante, o processo será devolvido para a OBM.

b) Estando tudo correto:

1. Para termo aditivo: será inserido no SGPe a identidade e o termo de posse do Comandante-Geral. Em caso de necessidade de atualização do Plano de Trabalho, via canais de comando, o processo será encaminhado para o Gabinete do Comando-Geral para assinatura do Comandante-Geral. Caso contrário, o processo será encaminhado para a Assessoria Jurídica.

2. Para termo de rescisão: será inserido no SGPe a identidade e o termo de posse do Comandante-Geral e encaminhado para a Assessoria Jurídica.

4.5 Gabinete do Comando-Geral

Para termo aditivo: o Chefe do Gabinete do Comando-Geral fará a verificação da documentação inserida, e estando tudo de acordo, será providenciada a assinatura do Comandante-Geral no novo plano de trabalho. Em seguida o processo será encaminhado para o Centro de Convênios.

4.6 Centro de Convênios (CCV)

O processo será recebido, analisada a assinatura do Comandante-Geral no plano de trabalho e encaminhado para a Assessoria Jurídica.

4.7 Assessoria Jurídica (ASSJUR)

A Assessoria Jurídica irá analisar o processo e fazer a análise jurídica. Após, irá retornar o processo para o Centro de Convênios.

4.8 Centro de Convênios (CCV)

a) Com o retorno do processo pela Assessoria Jurídica, é analisado o parecer jurídico. Após análise, em caso de ressalvas, o processo é encaminhado para a OBM para adequação e posterior devolução ao CCV.

b) Com o parecer jurídico favorável, é encaminhado o processo para a OBM para que seja inserido no processo novamente o termo aditivo ou o termo de rescisão (não sendo mais uma minuta) para a coleta da assinatura do prefeito e testemunhas.

4.9 Organização Bombeiro Militar (OBM)

A OBM receberá o processo e irá criar tarefa (como feito para assinatura do plano de trabalho) para assinatura do prefeito no termo e das testemunhas na última peça do termo inserida. Após o termo assinado, o processo será encaminhado para o Centro de Convênios para assinatura do Comandante-Geral.

4.10 Centro de Convênios (CCV)

a) Após o termo assinado pelas testemunhas e prefeito, o chefe do Centro de Convênios confeccionará um parecer técnico, que será incluído no SGPe.

b) Via canais de comando, será encaminhado o processo para o Gabinete do Comando-Geral para assinatura do Comandante-Geral no termo.

4.11 Gabinete do Comando-Geral

O Chefe do Gabinete do Comando-Geral fará a verificação da documentação inserida, e estando tudo de acordo, será providenciada a assinatura do Comandante-Geral no termo. Em seguida o processo será encaminhado para o Centro de Convênios.

4.12 Centro de Convênios (CCV)

4.12.1 Publicação

a) Assim que o processo for assinado pelo Comandante-Geral, o Centro de Convênios fará o extrato para publicação no Diário Oficial do Estado (DOE). Com o extrato pronto, este será enviado para publicação no DOE. Obs.: Isto pode ser feito somente até as 18h do dia. Caso contrário, deverá ser feito no dia seguinte.

b) Após a publicação, o Centro de Convênios irá salvar a página do DOE em que a publicação está e irá inseri-la no SGPe.

4.12.2 Salvar vias:

a) Primeiramente, salvar uma via completa com todas as peças do processo (não deverá conter as que foram desentranhadas, nem as tramitações e nem os despachos de adequação) e colocar no servidor Cloud do Centro de Convênios.

4.12.3 Aviso de processo finalizado:

Será enviada, via nota eletrônica para a OBM, a informação de que o processo foi finalizado e está em vigor, bem como deverá ser informado o número do processo SGPe.

4.12.4 SIGEF:

Será feito as devidas alterações no processo já cadastrado no SIGEF de acordo com o objeto do termo aditivo.

4.10.5 Encaminhamento ao CMOV:

Será enviado, via SGPe, o processo ao CMOV (para bem móvel) ou COBI (para bem imóvel) para as providências do respectivo Centro e será solicitada a posterior devolução do processo ao Centro de Convênios.

4.12.6 Retirar o processo da fila de trabalho no SGPe:

No caso de aditivo, será retirado o processo da fila de trabalho no SGPe até que seja alterada, rescindida ou tenha terminado a sua vigência.

4.12.7 Arquivamento:

Após a rescisão ou término da vigência, o processo deverá ser arquivado no SGPe.

5 SAÍDAS

a) Diário Oficial do Estado.

b) Nota Eletrônica.

c) SGPe

6 ANEXO

a) Anexo A: Minutas.

7 PUBLICAÇÃO

a) SGPe CBMSC 13678/2023.

b) Publicar este PAP no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar.

c) Fica revogada a versão nº 1 do PAP nº 83.

Florianópolis-SC, 17 de maio de 2023.

Coronel BM FABIANO BASTOS DAS NEVES

Chefe do Estado-Maior Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 13678/2023)

ANEXO A

(Minuta de Termo Aditivo de Vigência)

PRIMEIRO TERMO ADITIVO ao Termo de Cessão de Uso nº **XXX**, celebrado entre o Município de **(Município)** e o Estado de Santa Catarina, através do Corpo de Bombeiros Militar.

O **MUNICÍPIO DE (MUNICÍPIO)**, situado no **XXX**, nº **XXX**, inscrito no CNPJ nº **XXX**, doravante denominado **CEDENTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **XXX**, portador do CPF nº **XXX.XXX.XXX-XX** e o **ESTADO DE SANTA CATARINA**, através do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina - CBMSC, situado à Avenida Ivo Silveira, nº 1521 – Atico – Torre A, Capoeiras – Florianópolis, CEP 88.085-000, inscrito no CNPJ nº 06.096.391/0001-76, doravante denominado **CESSIONÁRIO**, neste ato representado por seu Comandante-Geral Coronel BM Fabiano de Souza, portador do CPF nº 021.***.519-**, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente Termo Aditivo ao instrumento supracitado, **prorrogando o prazo ajustado na Cláusula – Prazo e Vigência**, da forma como segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O prazo estabelecido no instrumento original, objetivando a cessão de veículo para servir de apoio ao **CESSIONÁRIO**, fica mediante este instrumento, **prorrogado por 5 (cinco) anos, a partir de XX de XXXXX de 20XX**.

A data a ser colocada para início do novo prazo de vigência é o dia seguinte ao último dia de vigência do TCU original.
OBS.: Deletar este quadro após ser lido e preencher as informações no termo abaixo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O presente Termo vigorará a contar da data de sua assinatura e terá sua eficácia condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas as Cláusulas e condições não modificadas direta ou indiretamente por este Instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

A publicação deste Termo Aditivo será providenciada, no Diário Oficial do Estado, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, devendo ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

E por estarem de comum acordo firmam este Termo de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

(Município) – SC, data da última assinatura digital.

NOME DO PREFEITO
Prefeito Municipal de **(Município)**
(assinado digitalmente)

Coronel BM FABIANO DE SOUZA
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros
Militar de Santa Catarina
(assinado digitalmente)

Testemunhas:

Nome do Gestor Titular
Gestor Titular
(assinado digitalmente)

Nome do Fiscal Titular
Fiscal Titular
(assinado digitalmente)

(Minuta de Termo Aditivo de Supressão)

PRIMEIRO TERMO ADITIVO ao Termo de Cessão de Uso nº XXX, celebrado entre o Município de (Município) e o Estado de Santa Catarina, através do Corpo de Bombeiros Militar.

O **MUNICÍPIO DE (MUNICÍPIO)**, situado no XXX, nº XXX, inscrito no CNPJ nº XXX, doravante denominado **CEDENTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. XXX, portador do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX e o **ESTADO DE SANTA CATARINA**, através do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina - CBMSC, situado à Avenida Ivo Silveira, nº 1521 – Ático – Torre A, Capoeiras – Florianópolis, CEP 88.085-000, inscrito no CNPJ nº 06.096.391/0001-76, doravante denominado **CESSIONÁRIO**, neste ato representado por seu Comandante-Geral Coronel BM Fabiano de Souza, portador do CPF nº 021.XXX.519-XX, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente Termo Aditivo ao instrumento supracitado, **prorrogando o prazo ajustado na Cláusula – Prazo e Vigência**, da forma como segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto deste Termo a supressão de veículos descritos na **Cláusula Primeira – Objeto** do termo original.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA SUPRESSÃO

Ficam suprimidos do Termo original os seguintes veículos:

- a) xxx; e
- b) xxx.

(descrever os veículos que serão suprimidos)

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O presente Termo vigorará a contar da data de sua assinatura e terá sua eficácia condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas as Cláusulas e condições não modificadas direta ou indiretamente por este Instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

A publicação deste Termo Aditivo será providenciada, no Diário Oficial do Estado, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, devendo ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

E por estarem de comum acordo firmam este Termo de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

(Município) – SC, data da última assinatura digital.

NOME DO PREFEITO
Prefeito Municipal de (Município)
(assinado digitalmente)

Coronel BM FABIANO DE SOUZA
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros
Militar de Santa Catarina
(assinado digitalmente)

Testemunhas:

Nome do Gestor Titular
Gestor Titular
(assinado digitalmente)

Nome do Fiscal Titular
Fiscal Titular
(assinado digitalmente)

(Minuta de Termo de Rescisão)

TERMO DE RESCISÃO AO TERMO DE CESSÃO DE USO Nº XXX, celebrado entre o Município de (Município) e o Estado de Santa Catarina, através do Corpo de Bombeiros Militar.

O **MUNICÍPIO DE (MUNICÍPIO)**, situado no XXX, nº XXX, inscrito no CNPJ nº XXX, doravante denominado **CEDENTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. XXX, portador do CPF nº XXX.***.XXX-**, e o **ESTADO DE SANTA CATARINA**, através do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina - CBMSC, situado à Avenida Ivo Silveira, nº 1521 – Ático – Torre A, Capoeiras – Florianópolis, CEP 88.085-000, inscrito no CNPJ nº 06.096.391/0001-76, doravante denominado **CESSIONÁRIO**, neste ato representado por seu Comandante-Geral Coronel BM Fabiano de Souza, portador do CPF nº 021.***.519-**, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente Termo Aditivo ao instrumento supracitado, **prorrogando o prazo ajustado na Cláusula – Prazo e Vigência**, da forma como segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Em conformidade com a cláusula XXX (... cláusula que versa sobre a rescisão – ver no termo de cessão original), fica rescindido o Termo de Cessão de Uso nº XXX.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O presente instrumento passa a produzir os seus efeitos legais a partir de sua assinatura e terá sua eficácia condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado.

E por estarem de comum acordo firmam este Termo de igual teor e forma, junto com duas testemunhas.

(Município) – SC, data da última assinatura digital.

NOME DO PREFEITO
Prefeito Municipal de (Município)
(assinado digitalmente)

Coronel BM FABIANO DE SOUZA
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros
Militar de Santa Catarina
(assinado digitalmente)

Testemunhas:

Nome do Gestor Titular
Gestor Titular
(assinado digitalmente)

Nome do Fiscal Titular
Fiscal Titular
(assinado digitalmente)

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 144 INDENIZAÇÃO POR ÓBITO

1 OBJETIVO E INFORMAÇÕES

- Este processo tem como objetivo definir o fluxo para o pagamento de indenização por óbito em serviço do bombeiro militar aos herdeiros.
- Execução: DiSPS/DP
- Versão: primeira (V1)

2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Inciso I do parágrafo único do art. 1º, art. 2º, art. 12, art. 18 e art. 20 da Lei nº 14.825 de 05 de agosto de 2009.
- Incisos I e II do art. 4º do Decreto nº 3.154 de 22 de março de 2010.
- Art. 1.829 e art. 1.836 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

3 ENTRADA

Requerimento de indenização por óbito.

4 DETALHAMENTO DE ATIVIDADE

4.1 Documentos a serem entregues pelo requerente ao Bombeiro (B1) da OBM mais próxima ou a qual pertença o militar:

- Requerimento (Anexo A);
- Dados bancários do requerente;
- Cópia de documentos pessoais do requerente (RG, CPF);

- d) Cópia de documento funcional do BM falecido;
- e) Relação de filhos do BM falecido (se houver);
- f) Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos (se houver);
- g) Cópia do Atestado de Óbito do BM;
- h) Cópia da Sindicância ou IPM; e
- i) Comprovação do beneficiário/requerente:
 - 1. Para PAIS – Cópia da certidão de nascimento do BM, certidão de casamento e se forem separados, a averbação do divórcio;
 - 2. Para CÔNJUGE - Cópia da certidão de casamento ou contrato de união estável; ou
 - 3. Para FILHOS – Cópia da Certidão de nascimento ou identidade.

4.2 B1 da OBM

4.2.1 Cadastrar o processo no SGP-e como “processo digital”:

- a) Assunto: 549- Indenização;
- b) Classe: 5 - Requerimento de indenização;
- c) Competência: CBMSC/DP/DiSPS; e
- d) Controle de acesso: “USUÁRIOS LOTADOS EM SETOR DE TRAMITAÇÃO DO PROCESSO”.

4.2.2 Realizar investigação preliminar:

a) Incluir nessa investigação a relação de dependentes no SiGRH e histórico de dependentes (para filhos maiores de 21 ou 24 anos). Acessar o SiGRH e consultar os dependentes do militar:

- 1. Clicar em Cadastro -> Dependente -> Manter dependente-> Listar-> Imprimir; e
 - 2. Anexar o documento com os dependentes no processo.
- b) Apurar a existência de possíveis outros dependentes.

4.2.3 Anexar os documentos recebidos como peças e conferir peças:

- a) Selecionar os documentos;
- b) Clicar em “Mais ações -> Conferir peça”;
- c) Em autenticação, escolher a opção mais adequada:
 - 1. Cópia Autenticada Administrativamente (cópia recebida digitalizada, entregue juntamente com o original, e o oficial BM realiza a autenticação administrativamente no SGPe);
 - 2. Cópia Autenticada em Cartório (documento recebido com a autenticação e digitalizado); ou
 - 3. Documento Original (quando o documento originalmente é emitido no formato digital, possuindo código de controle).

d) Clicar em “Salvar” e “Fechar”.

4.2.4 Tramitar seguindo canais de comando, até a CBMSC/DP/DiSPS.

4.2.5 Após publicação em BCBM, receber o processo do Gabinete do Comando-Geral, providenciar a cientificação dos beneficiários da indenização e retornar o processo ao Gabinete do Comando-Geral (CBMSC/GABC).

4.3 DiSPS/DP

- a) Verificar se a documentação está correta e receber o processo; caso existam pendências ou inconformidades, retornar ao setor responsável para que promova a sua correção.
- b) Confeccionar um ofício de encaminhamento para verificar a dotação orçamentária para pagamento da indenização e tramitar, seguindo canais de comando, para CBMSC/EMG/BM6.
- c) Após a resposta da dotação orçamentária e o retorno do processo, elaborar o parecer para o Comandante-Geral, conforme modelo, e encaminhar ao Gabinete do Comando-Geral (CBMSC/GABC), seguindo canais de comando.

d) Após receber o processo da DLF com o empenho realizado, efetuar a certificação da despesa e retornar à DLF.

e) Ao final, receber o processo da DLF, e arquivar na seção.

4.4 Gabinete do Comando-Geral

a) Receber o processo e encaminhar para a Assessoria Jurídica (CBMSC/ASJUR).

b) Após manifestação da Assessoria Jurídica, elaborar o despacho decisório do Comandante-Geral e solicitar a correspondente assinatura.

c) Criar tarefa para a Secretaria da Ajudância-Geral (CBMSC/AJG) para publicação do despacho decisório no BCBM.

d) Após publicação em BCBM, tramitar o processo para a OBM de origem para cientificação da decisão aos beneficiários da indenização.

e) Após a cientificação dos beneficiários, tramitar o processo para DLF para empenhamento da indenização (CBMSC/DLF/DiF).

4.5 Assessoria Jurídica

a) Verificar a documentação:

1. se estiver completa, de acordo com o item 4.1, receber o processo; e

2. se estiver incompleta, despachar para o Gabinete do Comando-Geral (CBMSC/GABC), para instrução adequada do processo.

b) Após adequação, elaborar a manifestação jurídica e submeter ao Comandante-Geral, mediante o envio do processo para o Gabinete (CBMSC/GABC).

4.6 DLF

a) Receber o processo do Gabinete do Comandante-Geral e realizar o empenho. Após o empenhamento, o processo deve retornar para a DiSPS para a certificação da despesa.

b) Retornando ao processo da DiSPS, realizar a auditoria e encaminhar para pagamento.

c) Realizado o pagamento, juntar a Ordem Bancária ao processo e encaminhar, seguindo canais de comando, à CBMSC/DP/DiSPS para arquivamento.

5 SAÍDAS

Pagamento da indenização por óbito em serviço de bombeiro militar aos herdeiros, com Ordem Bancária.

6 ANEXO

a) Anexo A: Requerimento de Indenização por óbito.

b) Anexo B: Modelo de parecer do Chefe da DiSPS.

c) Anexo C: Modelo de Despacho Decisório.

d) Anexo D: Fluxograma.

7 PUBLICAÇÃO

a) SGPe Processo CBMSC 10436/2023.

b) Publicar este PAP em Boletim do Corpo de Bombeiros Militar.

Florianópolis, 10 de maio de 2023.

Coronel BM FABIANO BASTOS DAS NEVES

Chefe do Estado-Maior Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 10436/2023)

ANEXO A: Requerimento de indenização por óbito

Excelentíssimo Senhor Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar de SC,

Maria de Souza, CPF xxxxxx, viúva do Sd BM Mtcl XXXXX João de Souza, requer indenização por óbito, conforme inciso I do Parágrafo único do Art. 1º, combinado com os Art. 12, 18 e 20 da Lei nº 14.825 de 05 de agosto de 2009, e Incisos I e II do Art. 4 do Decreto nº 3.154 de 22 de março de 2010.

Nestes termos, pede deferimento.

Florianópolis, 03 de fevereiro de 2022.

MARIA DE SOUZA

CPF XXXXXXXXXXX

ANEXO B: Modelo de parecer do Chefe da DISPS

PARECER nº x/202x/DP

Florianópolis, xx de xxxx de 202x.

1. EMENTA – INDENIZAÇÃO POR ÓBITO DO 2º Sgt BM Mtcl XXXXX João da Silva.

2. OBJETO – SGP^e CBMSC 000/2021 – Análise do requerimento de Maria da Silva, CPF xxxxxxxx, de 30 de maio de 2019, viúva de João da Silva e de Joãozinho da Silva, CPF nº xxxxxx, de 12 de junho, filho do 2º Sgt BM Mtcl XXXXX João da Silva, que requerem Indenização por Óbito.

3. LEGISLAÇÃO – A questão em pauta é disciplinada pelas seguintes normas:

a. Lei nº 14.825, de 05 de agosto de 2009 e Decreto nº 3.154, de 22 de março de 2010;

4. APRECIÇÃO – Processo CBMSC xxxx/2023 para análise e parecer sobre requerimento de Indenização por Óbito do 2º Sgt BM Mtcl XXXXX João da Silva, iniciado pelo xº Batalhão de Bombeiros Militar

a. Com relação ao requerido e em análise a documentação encaminhada, o direito postulado está em conformidade ao disposto no Inciso I, Parágrafo Único, do Art. 1º da Lei nº 14.825/09, que institui a indenização por óbito aos servidores da Segurança Pública, em decorrência de ato ou fato ocorrido em efetivo serviço de suas atribuições, ou em razão destas.

LEI Nº 14.825, de 05 de agosto de 2009

Institui indenização por óbito ou invalidez permanente, total ou parcial, aos servidores integrantes do Sistema de Segurança Pública.

[...]

Art. 1º Fica instituída aos servidores integrantes do Sistema de Segurança Pública indenização por óbito ou invalidez permanente, total ou parcial, em decorrência de ato ou fato ocorrido em efetivo exercício de suas atribuições, ou em razão destas, que por si só e independentemente de toda e qualquer outra causa, tenha como consequência direta seu óbito ou invalidez permanente, total ou parcial.

Parágrafo único. O Sistema de Segurança Pública é composto pelos seguintes quadros de pessoal:

I - Grupo Segurança Pública - **Corpo de Bombeiros Militar;**

[...] (Grifo nosso)

b. A indenização requerida pela viúva, Maria da Silva, e pelo filho, Joãozinho da Silva, está amparada no Art. 12 da Lei nº 14.825/09, estando previsto em caso de óbito o valor de R\$100.000,00 (cem mil reais).

DA INDENIZAÇÃO POR ÓBITO

Art. 12. Ocorrendo, ao servidor integrante de um dos quadros referidos no art. 1º desta Lei, ato ou fato decorrente do efetivo exercício de suas atribuições, ou em razão destas, que por si só e independentemente de toda e qualquer outra causa, resulte em seu óbito, o Estado de Santa

Catarina pagará aos seus herdeiros, conforme ordem sucessória estabelecida no art. 1.829 e seguintes do Código Civil, indenização correspondente ao valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

[...]

Art. 18. O beneficiário da indenização, ou seu representante legal, deverá provar em processo administrativo a ocorrência e a relação direta do ato ou fato decorrente do efetivo exercício de suas atribuições que, por si só e independentemente de toda e qualquer outra causa, tenha como consequência o óbito ou a invalidez permanente, total ou parcial, do servidor, bem como todas as circunstâncias com ele relacionadas. (Grifo nosso)

c. A comprovação do fato, prevista nos Arts. 12 e 18 da Lei nº 14.825/09, foi devidamente apurada através do Inquérito Policial Militar nº xxx/2019/IPM/CBMSC, realizada pelo Major BM Mtcl xxxxxxxx, da qual cópia autenticada está apensada ao Processo digital.

d. Ainda, como amparo legal, é válido citar o Decreto nº 3.154/10 que regulamenta a Lei nº 14.825/09, no qual relaciona em seu Inciso I do Art. 4º, os acidentes sofridos relacionados ao exercício das funções ou atividades do cargo ocupado pelo acidentado, o que ficou configurado no Inquérito Policial Militar nº xxx/2019/IPM/CBMSC.

DECRETO Nº 3.154, de 22 de março de 2010.

Regulamenta a Lei nº 14.825, de 5 de agosto de 2009, que institui indenização por óbito ou invalidez permanente, total ou parcial, aos servidores integrantes do Sistema de Segurança Pública.

[...]

Art. 4º Para efeito de aplicação da Lei nº 14.825, de 5 de agosto de 2009, além das já consideradas, deverão ser compreendidas as seguintes situações geradoras de doenças

ou moléstias como decorrentes de ato de serviço:

I - acidente de serviço é o dano físico ou mental sofrido pelo servidor que se relacione com o exercício das funções, atividades ou atribuições do cargo por ele ocupado, inclusive acidentes de trajeto, doenças profissionais e do trabalho;

[...](Grifo nosso)

e. A comprovação dos beneficiários do 2º Sgt BM Mtcl XXXXX João da Silva deu-se através da certidão de nascimento do filho Joãozinho da Silva e da certidão de casamento da Sra Maria da Silva, viúva do 2º Sgt BM João da Silva. O óbito do bombeiro militar, por sua vez, deu-se através da Certidão de Óbito e da Portaria nº xxx/CBMSC/2019.

f. A legitimidade para a percepção do valor correspondente a indenização por morte, nos termos do art. 12 da Lei Estadual nº 14.825/2009, se dá na ordem sucessória definida no Código Civil Brasileiro, ou seja:

[...]

Art. 1.829. A sucessão legítima defere-se na ordem seguinte:

I - aos descendentes, em concorrência com o cônjuge sobrevivente, salvo se casado este com o falecido no regime da comunhão universal, ou no da separação obrigatória de bens (art. 1.640, parágrafo único); ou se, no regime da comunhão parcial, o autor da herança não houver deixado bens particulares;

[...]

g. Tendo em vista o bombeiro militar falecido possuir descendentes e cônjuge sobrevivente, aplica-se o previsto no inciso I do art. 1829, devendo a indenização ser paga ao cônjuge em concorrência com os descendentes, na proporção de 1/2 do valor total para cada herdeiro.

h. Os recursos necessários para a referida Indenização por Óbito são de responsabilidade do CBMSC, em conformidade ao disposto no Art 20 da Lei nº 14.825/09.

[...]

Art. 20. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações próprias dos orçamentos dos Fundos do órgão ou entidade ao qual estiver vinculado o servidor, podendo ser complementadas pelas dotações do Orçamento Geral do Estado.

[...](Grifo nosso)

decidir pela possibilidade de indenização, definindo a quem cabe o direito e o quantum devido.

[...](Grifo nosso)

5. CONCLUSÃO –

a. Diante do exposto, sou do parecer pelo **DEFERIMENTO** do requerimento de Maria da Silva, sob CPF nº xxx.xxx.xxx-00 (viúva), e Joazinho da Silva, sob CPF nº xxx.xxx.xxx-xx (filho) que requerem Indenização por Óbito do militar em decorrência de ato de serviço, por estar em conformidade a Lei nº 14.825, de 05 de agosto de 2009 e ao Decreto nº 3.154, de 22 de março de 2010.

b. Diante do Parecer nº 303/13/PGE e a Informação Nº 127/2013 da Consultoria Jurídica do Gabinete do Secretário da SSP/SC cabe ao Comandante - Geral, após análise dos fatos, o deferimento do pleito em questão e encaminhamento deste Processo Administrativo à Diretoria de Logística e Finanças (DLF), para que, com fulcro na legislação supracitada, efetue a Indenização por Óbito.

É o parecer que se submete à análise e decisão do Sr Comandante-Geral.

À consideração superior.

Tenente-Coronel BM ISABEL IVANKA KRETZER SANTOS
Chefe da DISPS
(assinado digitalmente)

Anexo C: Modelo de despacho decisório

DESPACHO DECISÓRIO Nº 06/2023

Referência: SGPe CBMSC 00000x/202x

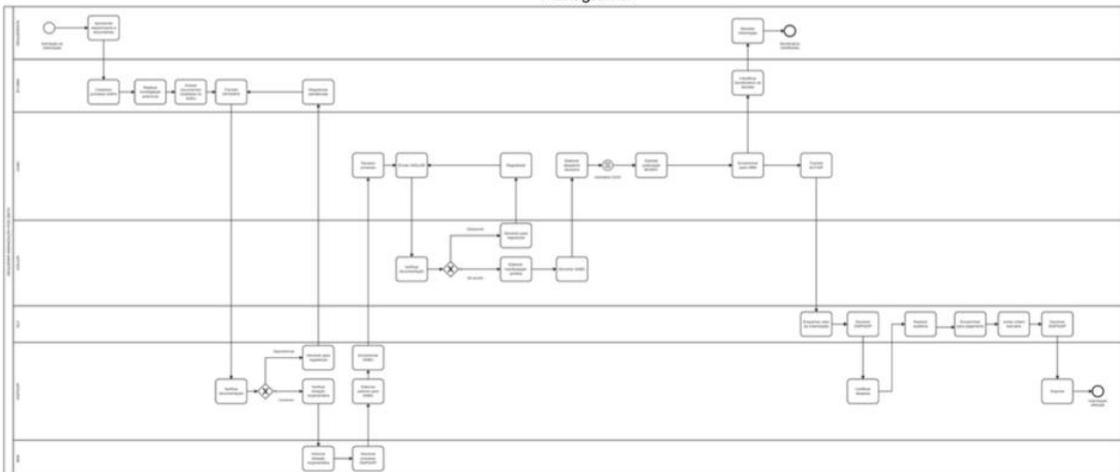
Processo originário de Requerimento de Maria da Silva e Joazinho da Silva, viúva e filho respectivamente, do 2º Sgt BM Mtcl xxxxx-x João da Silva, em que requerem Indenização por Óbito, dou o seguinte despacho:

1. acolho a conclusão da Chefe da DISPS, o qual defere o pleito dos requerentes Maria da Silva e Joazinho da Silva.
2. encaminhe-se à DLF para o pagamento da indenização pelo óbito a Maria da Silva, sob CPF nº xxx.xxx.xxx-xx (viúva), e Joazinho da Silva, sob CPF nº xxx.xxx.xxx-xx (filho);
3. à OBM: intime a requerente, entregando-lhe uma cópia do presente despacho mediante recibo devidamente datado que deverá ser juntado aos autos; e
4. publique-se o presente despacho no Boletim do Comando Bombeiro Militar.

Florianópolis, x de xxxx de 202x.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA
Comandante-Geral do CBMSC
(assinado digitalmente)

Fluxograma



PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 145
CONVÊNIO DE CONTRAPARTIDA EM CONVÊNIO FEDERAL
1 OBJETIVO E INFORMAÇÕES

- a) Objeto: este procedimento tem como objetivo a padronização das tramitações dos processos dentro do Centro de Convênios para formalização de convênios de contrapartida dos convênios federais com os Municípios.
- b) Execução: Centro de Convênios (CCV).
- c) Versão: primeira (V1).

2 REFERÊNCIAS

- a) [Constituição Estadual de Santa Catarina](#) (art. 8º, IX).
- b) [Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#) (art. 184).

3 ENTRADA

- a) Necessidade de firmar o convênio no município.
- b) Preenchimento de Formulário.

4 DETALHAMENTO DE ATIVIDADE

4.1 Organização Bombeiro Militar (OBM)

4.1.1 Trâmites iniciais

O responsável da OBM deverá reunir-se com o responsável do município com o qual há a pretensão de firmar convênio e acertar os detalhes referentes às cláusulas da parceria (a minuta de convênio e o plano de trabalho) e também do valor que será da contrapartida.

4.1.2 Da criação do Cadastro de Processo Digital no SGPe

Para criação do processo no SGPe utilizar:

- 1) o campo assunto 306 - Convênio, onde irá autocompletar a classe 123 – Termo de Convênio;
- 2) setor de competência CBMSC/DLF/DIF/CCV;
- 3) no campo interessado colocar os CPFs dos Gestores (titular e suplente) e dos Fiscais (titular e suplente) do convênio na OBM e do Prefeito municipal; e
- 4) no detalhamento do assunto preencher "Convênio entre o CBMSC e o Município de XXX que tem como objeto a contrapartida no Convênio Federal nº XXX, Emenda Parlamentar nº XXX, Deputado Federal XXX, para aquisição de XXX, para o Quartel do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina no município de XXX". Nos locais onde tem o XXX, deverá ser substituído pela informação correta (nome do município, número do convênio federal, número da emenda, nome do deputado e o objeto exatamente como descrito no convênio federal).

Obs: há casos em que o repasse não é de convênio federal, mas só de emenda parlamentar, que nesses casos, apenas irão omitir a informação que não será pertinente para o processo.

4.1.3 Do acesso ao formulário

Após o processo criado, a OBM irá encaminhar o processo ao Centro de Convênio no setor SGPe CBMSC/DLF/DIF/CCV e na tramitação solicitar o formulário de preenchimento para a confecção da minuta e plano de trabalho.

4.2 Centro de Convênios (CCV)

O Centro de Convênios devolverá o processo fornecendo o link do formulário para preenchimento e demais orientações.

4.3 Organização Bombeiro Militar (OBM)

A OBM deverá preencher o formulário, conforme orientações no mesmo, e após o preenchimento, enviar o processo SGPe ao Centro de Convênios informando que o formulário foi preenchido. A informação do preenchimento do formulário pode ser via encaminhamento na tramitação do processo SGPe. Não há a necessidade de gerar peça de tramitação para tal informação.

4.4 Centro de Convênios (CCV)

a) Após o preenchimento do formulário e encaminhamento do processo SGPe, o Centro de Convênios irá analisar e fazer possíveis correções. Se houver preenchimento incorreto, será solicitado que a OBM readeque as informações fornecidas, com novo preenchimento. Obs: Caso a OBM tenha apenas preenchido o formulário e não tenha enviado o processo SPGe para o Centro de Convênios, o formulário não será analisado. Apenas será analisado e confeccionado as documentações quando o processo for encaminhado ao Centro de Convênios.

b) Com o preenchimento do formulário estando correto, o Centro de Convênios confeccionará a minuta do termo, o plano de trabalho e o termo de responsabilidade do gestor/fiscal do convênio pretendido.

c) Após toda documentação confeccionada, (a minuta, o plano de trabalho e o termo de responsabilidade do gestor/fiscal) serão inseridos no SGPe e o processo será tramitado à OBM. Junto ao despacho de tramitação para a OBM, poderão ser encaminhadas algumas informações/orientações complementares.

4.5 Organização Bombeiro Militar (OBM)

a) Após o recebimento do processo, a OBM irá enviar a minuta do convênio e o plano de trabalho (via e-mail) para análise e manifestação da assessoria jurídica do município e, em caso de deferimento, solicitar a assinatura digital do prefeito no plano de trabalho que está no SGPe e requerer os documentos necessários para formalização do convênio.

b) Para solicitar a assinatura do prefeito no plano de trabalho, deverá ser criada uma Tarefa no SGPe e o prefeito já deverá constar como interessado no processo.

c) De posse da documentação, a OBM irá seguir as orientações que foram inseridas no SGPe e inserir os seguintes documentos no processo:

1. Parecer jurídico do município;
2. Plano de trabalho, deverá estar assinado digitalmente (olhar item 4.9 b) e f)). (Solicitar assinatura no documento que já está no SGPe);
3. Ata de posse do prefeito;
4. Documentos pessoais (RG e CPF, ou a CNH) do prefeito (colocar sigilo conforme item 4.9 e));
5. Lei municipal, referente à celebração do convênio do valor do repasse da contrapartida entre a Prefeitura e o Estado;

d) As peças devem ser inseridas sequencialmente e separadamente, com a nomenclatura adequada ao seu conteúdo e devem ser conferidas (funcionalidade "conferir peças") por quem as inserir.

e) Documentos pessoais devem ser inseridos com regra de sigilo. Quando estiver inserindo a peça, vá em "Modelo de sigilo" e escolha "Setor de Competência e usuários com a carga do processo".

f) A OBM "não" deverá assinar as peças inclusas (item 4.9 c)). Nenhum dos documentos citados no item requerem a assinatura da OBM.

g) Após a inserção das peças, a OBM deverá tramitar o processo ao Centro de Convênios.

h) Não gerar peça de tramitação ao encaminhar o processo para o Centro de Convênios. Informações importantes e pertinentes ao processo deverão ser incluídas na forma de Despacho. No encaminhamento deverá ser informado apenas informações referente a tramitação, sem gerar peça de tramitação (inserir o objeto do convênio não é informação necessária na tramitação).

4.6 Centro de Convênios (CCV)

a) Assim que o processo for tramitado ao Centro de Convênios, deverá ser analisado o plano de trabalho (se foi assinado), a documentação inserida e a conferência das peças. Caso haja alguma divergência, o processo será devolvido para a OBM e no despacho deverão ser descritas as orientações para adequação. Após a OBM fazer as adequações no processo, encaminhar novamente para o Centro de Convênios. Se estiver tudo correto, será inserido a identidade do CmtG e o termo de posse do CmtG.

b) Via canais de comando, o processo será encaminhado para o Gabinete do Comando-Geral para assinatura do Comandante-Geral no plano de trabalho.

4.7 Gabinete do Comando-Geral

O Chefe do Gabinete do Comando-Geral fará a verificação da documentação inserida, e estando tudo de acordo, será providenciada a assinatura do Comandante-Geral no plano de trabalho. Em seguida o processo será encaminhado para o Centro de Convênios.

4.8 Centro de Convênios (CCV)

Com o plano de trabalho assinado, o processo será encaminhado para a Assessoria Jurídica (COJUR/SSP).

4.9 Assessoria Jurídica (ASSJUR)

A Assessoria Jurídica irá analisar o processo e fazer a análise jurídica. Após, irá retornar o processo para o Centro de Convênios.

4.10 Centro de Convênios (CCV)

O Centro de Convênio irá analisar o parecer jurídico e em caso de ressalvas, o processo será tramitado para a OBM para adequação das ressalvas feitas pelo jurídico. O Centro irá inserir um despacho solicitando as informações de empenho do município para inserir no termo do convênio e em caso de ressalvas do jurídico, estarão também descritas no despacho para adequação.

4.11 Organização Bombeiro Militar (OBM)

A OBM irá receber o processo e solicitar junto a prefeitura as informações de empenho solicitadas e, em caso de ressalvas, fará as adequações necessárias. O documento de empenho da prefeitura deverá ser inserido no SPGe. Após tudo resolvido, o processo deverá ser encaminhado ao Centro de Convênios.

4.12 Centro de Convênios (CCV)

Após recebimento do processo, será inserido o termo numerado e posteriormente o processo será encaminhado para a OBM para solicitação da assinatura digital do prefeito e das testemunhas no termo.

4.13 Organização Bombeiro Militar (OBM)

A OBM irá receber o processo e irá criar tarefa (como feito para assinatura do plano de trabalho) para assinatura do prefeito no termo de convênio numerado e assinatura das testemunhas. Após o termo assinado, o processo será encaminhado para o Centro de Convênios para assinatura do CmtG.

4.14 Centro de Convênios (CCV)

Após o termo assinado pelas testemunhas e prefeito, o chefe do Centro de Convênios confeccionará um parecer técnico, que será incluído no SGPe. Via canais de comando, será encaminhado o processo para o Gabinete do Comando-Geral para assinatura do Comandante-Geral no termo.

4.15 Gabinete do Comando-Geral

O Chefe do Gabinete do Comando-Geral fará a verificação da documentação inserida, e estando tudo de acordo, será providenciada a assinatura do Comandante-Geral no termo. Em seguida o processo será encaminhado para o Centro de Convênios.

4.16 Centro de Convênios (CCV)

4.16.1 Publicação

a) Assim que o processo for assinado pelo Comandante-Geral, o Centro de Convênios fará o extrato para publicação no Diário Oficial do Estado (DOE). Com o extrato pronto, este será enviado para publicação no DOE. Obs.: Isto pode ser feito somente até as 18h do dia. Caso contrário, deverá ser feito no dia seguinte.

b) Após a publicação, o Centro de Convênios irá salvar a página do DOE em que a publicação está e irá inseri-la no SGPe.

4.16.2 E-Sfinge

Com o processo finalizado, o Centro de Convênios irá preencher a planilha do E-Sfinge com as informações solicitadas, as quais serão posteriormente inseridas no site do TCE.

4.16.3 Salvar vias

a) Primeiramente, salvar uma via completa com todas as peças do processo (não deverá conter as que foram desentranhadas, nem as tramitações e nem os despachos de adequação) e colocar no servidor Cloud do Centro de Convênios.

b) Após, salvar a via simplificada do termo (termo e publicação) nomeando como "SIGEF"

e também uma via somente do parecer jurídico do CBMSC nomeando como “parecer”. Caso não sejam utilizadas naquele momento, enviar as mesmas para o servidor Cloud do Centro de Convênios.

c) Deverá também ser salvo uma via do plano de trabalho, nomeando como “plano de trabalho”, para ser enviado para o TCE quando for fazer o E-Sfinge.

4.16.4 E-Sfinge

a) No momento que for enviar as informações para o TCE, deverá utilizar a planilha do E-Sfinge que foi preenchida anteriormente.

b) Quando solicitado os arquivos, deverão ser enviados a via completa do processo e o arquivo plano de trabalho.

c) Após o envio, deverá copiar o número de registro, que será incluído na planilha do e-sfinge e no cartão do processo no trello.

4.16.5 Aviso de processo finalizado

Será enviada, via nota eletrônica para a OBM, a informação de que o processo foi finalizado e está em vigor, bem como deverá ser informado o número do SGPe.

4.16.6 Atualização de planilhas

a) Será atualizada a planilha de vigência, colocando as informações solicitadas como número do termo, objeto, número SGPe, vigência do termo e etc.

b) Será também atualizada a planilha de Articulação dos convênios. Nela contém a informação de quais municípios possuem convênios de prestação de serviço BM, suas vigências e qual OBM é responsável pelo convênio.

4.16.7 SIGEF

O processo será adicionado ao SIGEF. Nos campos que pedir "parecer" e "termo", será usado as vias salvas como parecer e SIGEF, respectivamente.

4.16.8 Necessidade de abertura de conta

Com o processo publicado e a publicação inserida no processo, será enviado a Divisão de Finanças para a abertura de conta para receber o recurso.

4.17 Divisão de Finanças (DiF)

A Divisão de Finanças fará as tramitações necessárias junto ao Banco do Brasil e SEF/GETES para a abertura da conta que vai receber o recurso que virá do município. Após aberta a conta, informar os dados da conta à Auditora da Fazenda (Contadora do CBMSC) para o devido cadastro no SIGEF. Após os procedimentos da referida Divisão, o processo será encaminhado ao Centro de Convênios informando que a conta já está aberta.

4.18 Centro de Convênios (CCV)

Com o recebimento do processo e a informação que a conta está aberta, o Centro de Convênios irá encaminhar o processo para OBM para solicitar o repasse da contrapartida.

4.19 Organização Bombeiro Militar (OBM)

Com o recebimento do processo, a OBM irá solicitar à prefeitura que seja feito o repasse da contrapartida na conta que foi aberta para este recurso. Após o repasse feito pela prefeitura, a OBM irá inserir no SGPe o comprovante de que foi feito o repasse e posteriormente encaminhar o processo para o Centro de Convênios.

4.20 Centro de Convênios (CCV)

Assim que o processo retornar ao Centro de Convênios, será conferido se foi inserido o comprovante do repasse da contrapartida e em estando tudo correto, o processo será encaminhado à Divisão de Finanças para gerar a Guia de Recebimento da Contrapartida.

4.21 Divisão de Finanças (DiF)

A DiF irá receber o processo e fará a verificação na conta bancária se caiu a contrapartida na mesma. Com o recebimento da contrapartida, irá gerar a guia de recebimento da contrapartida e inserir o documento no SGPe. Deverá ainda, providenciar a criação do orçamento junto à BM-6 bem como a liberação da programação financeira junto a Gerência da Programação Financeira/DITE. Após, irá encaminhar o processo para o Centro de Convênios.

4.22 Centro de Convênios (CCV)

O Centro de Convênios irá receber o processo, fará a verificação da se foi inserido a guia de recebimento da contrapartida e após irá encaminhar o processo para a OBM para a Prestação de Contas e Homologação da Contrapartida.

4.23 Organização Bombeiro Militar (OBM)

A OBM irá receber o processo e ficará com a sua carga até que o objeto seja adquirido para posterior prestação de contas e homologação da contrapartida. Quando esta documentação estiver inserida no SGPe, o processo deverá ser encaminhado para o Centro de Convênios para arquivamento

4.24 Centro de Convênios (CCV)

O Centro de Convênios fará a análise da documentação referente a prestação de contas e estando tudo correto fará o arquivamento do processo no SGPe. Se algo estiver errado, o processo será devolvido para a OBM para adequação e posterior devolução para arquivamento.

5 SAÍDAS

- a) Diário Oficial do Estado.
- b) Nota Eletrônica.
- c) SGPe.

6 ANEXO

- a) Anexo A: Minuta.
- b) Anexo B: Plano de Trabalho.

7 PUBLICAÇÃO

- a) SGPe CBMSC 13413/2023.
- b) Publicar este PAP no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar.

Florianópolis-SC, 17 de maio de 2023.

Coronel BM FABIANO BASTOS DAS NEVES

Chefe do Estado-Maior Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 13413/2023)

ANEXO A

(MINUTA DE CONVÊNIO DE CONTRAPARTIDA EM CONVÊNIO FEDERAL)

CONVÊNIO Nº

TERMO DE CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE <MUNICÍPIO A SER CONVENIADO> E O ESTADO DE SANTA CATARINA, ATRAVÉS DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR E DO FUNDO PARA MELHORIA DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR, OBJETIVANDO O REPASSE DE RECURSOS PARA CONTRAPARTIDA NO CONVÊNIO FEDERAL Nº XXX, EMENDA PARLAMENTAR DA BANCADA CATARINENSE Nº XXX, DEPUTADO FEDERAL XXX, PARA AQUISIÇÃO DE XXX PARA O QUARTEL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA NO MUNICÍPIO DE <MUNICÍPIO A SER CONVENIADO>.

O MUNICÍPIO DE <MUNICÍPIO A SER CONVENIADO>, situado à Rua <Endereço completo da Prefeitura do Município>, inscrito no CNPJ nº <CNPJ do Município>, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr <Nome completo do Prefeito do Município>, portador do CPF nº <CPF do Prefeito>, doravante denominado **CONCEDENTE**, e o ESTADO DE SANTA CATARINA, através do CORPO DE BOMBEIROS MILITAR, situado à Avenida Ivo Silveira, nº 1521 – Ático – Torre A, Capoeiras – Florianópolis, CEP 88.085-000, inscrito no CNPJ nº 06.096.391/0001-76 e o Fundo para Melhoria do Corpo de Bombeiros Militar – FUMCBM, inscrito no CNPJ nº 14.186.135/0001-06, neste ato representado por seu Comandante-Geral, Coronel BM Fabiano de Souza, portador do CPF nº 021.***519-**, doravante denominado **CONVENENTE**, resolvem celebrar o presente Termo de Convênio, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E FINALIDADE

O presente convênio visa à transferência de recursos financeiros, do CONCEDENTE ao CONVENENTE, para contrapartida no Convênio federal nº XXX, Emenda Parlamentar da Bancada Catarinense nº XXX, Deputado Federal XXX, para aquisição de XXX para o Quartel do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina no município de <Município a ser conveniado>, conforme Plano de Trabalho, o qual integra este Termo de Convênio independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS RECURSOS

Para execução do presente convênio será destinado o montante de <Valor de Repasse>, cedidos pelo CONCEDENTE e liberados, conforme Plano de Trabalho, por depósito identificado em conta bancária única e específica do convênio, que será aberta na instituição financeira responsável pela centralização e processamento da movimentação financeira do Estado, aplicados, enquanto não empregados, na forma do art. 57 do Decreto estadual nº 127, de 30 de março de 2011.

Parágrafo Primeiro – Os recursos financeiros mencionados no caput desta CLÁUSULA SEGUNDA serão oriundos da conta bancária vinculada ao convênio existente entre o CONCEDENTE e o CONVENENTE.

Parágrafo Segundo – O pré empenho nº XXXXXXXX foi realizado em XXX.

Parágrafo Terceiro – As informações do empenhamento da despesa são as seguintes:

Fonte de Recursos	Natureza da Despesa	Nota de Empenho		
		Número	Data	Valor(es) em R\$
XXX	XXX	XXX	XXX	XXX

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONCEDENTE

I – Liberar o recurso financeiro após a publicação do presente instrumento, devendo ser depositado na conta especificada na CLÁUSULA SEGUNDA deste convênio;

II – Monitorar a execução e fiscalizar a aplicação do recurso, conforme o objeto do presente Convênio;

III – Acompanhar e fiscalizar a execução do Convênio por meio de contato telefônico, solicitação de registros fotográficos e visitas ao fornecedor do objeto, a fim de verificar a execução do objeto convênio.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONVENENTE

I – Prestar as informações que forem solicitadas pelo CONCEDENTE quanto à execução do presente Convênio;

II – Restituir ao CONCEDENTE os valores do recurso repassado na sua totalidade, quando não executado o objeto do Convênio;

III – Executar as despesas observando as disposições previstas na Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e na Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sendo que para a aquisição de bens e serviços comuns será obrigatório o emprego da modalidade pregão, preferencialmente na forma eletrônica. A inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica deverá ser justificada pela autoridade competente;

IV – Exercer a gestão/fiscalização do convênio, conforme CLÁUSULA OITAVA deste instrumento;

V – Efetuar a prestação de contas aos órgãos competentes, conforme a CLÁUSULA QUINTA

deste convênio;

VI - Em caso de obras, colocar em local visível placas, conforme padrão definido no manual de identidade visual do Governo de Santa Catarina, disponibilizado no sítio <http://www.sc.gov.br>;

VII – movimentar todos os recursos destinados ao Convênio em conta bancária única e específica, por meio de transferência eletrônica (TED/DOC) e de transação eletrônica de pagamento de fatura de água, energia elétrica, telefone, gás, e de guias com encargos tributários incidentes sobre obras e serviços;

VIII – utilizar os rendimentos da aplicação financeira exclusivamente no objeto do convênio ou realizar a devolução ao concedente após o término do ajuste. A utilização ficará sujeita às mesmas regras de prestação de contas dos recursos transferidos.

CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

I – A prestação de contas dos recursos de que trata este convênio será efetuada pelo respectivo Gestor, conforme CLÁUSULA OITAVA, de acordo com a legislação concernente, bem como, pelas normas estabelecidas pelo Concedente e pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

II – A prestação de contas deste convênio dar-se-á com base no quantitativo total previsto na Cláusula SEGUNDA, sendo que o Gestor deverá comprovar o repasse junto à prefeitura municipal, bem como a aquisição decorrente do repasse.

CLÁUSULA SEXTA - DA LEGISLAÇÃO

Este Termo de Convênio reger-se-á, no que couber, pelas seguintes normas e respectivas atualizações posteriores: inciso IX do Artigo 8º da Constituição Estadual; Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

As partes poderão propor, a qualquer tempo, a rescisão do convênio, se ocorrer comprovado inadimplemento de suas cláusulas e condições, por mútuo consenso das partes ou conforme previsto no art. 70 do Decreto nº 127 de 30 de março de 2011, neste caso independente da interposição judicial, mediante comunicação prévia de 90 (noventa) dias por qualquer das partes.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO E VIGÊNCIA

O presente Convênio terá vigência até XXX, a contar da última assinatura digital deste ajuste, condicionada a respectiva publicação legal, podendo ser prorrogado por conveniência das partes.

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO/FISCALIZAÇÃO

Fica designado como Gestor deste convênio, por parte do CONVENENTE, o <Posto/Graduação do Gestor Titular>, <Nome completo do Gestor Titular>, CPF nº <CPF do Gestor Titular> (Fone: <Telefone/Celular Funcional do Gestor Titular> / e-mail: <E-mail funcional do Gestor Titular>).

Parágrafo Primeiro – As atribuições de gestor do convênio poderão ser delegadas para outro servidor bombeiro militar, desde que essa delegação seja publicada em Boletim Interno próprio ou do quartel a que estiver subordinado.

Parágrafo Segundo – Nos casos de afastamentos e outras situações de impossibilidade de atuação do gestor titular e, não havendo subdelegação das atribuições, automaticamente assume as funções de gestor substituto o <Posto/Graduação do Gestor Suplente> <Nome completo do

Gestor Suplente>.

Parágrafo Terceiro – Fica designado como Fiscal Titular o <Posto/Graduação do Fiscal Titular> <Nome completo do Fiscal Titular>. Em caso de afastamentos, fica designado como Fiscal Suplente o <Posto/Graduação do Fiscal Suplente> <Nome completo do Fiscal Suplente>.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES

Este Convênio poderá sofrer alterações por meio de termo aditivo ou, nas hipóteses previstas no art. 43 do Decreto nº 127/11, por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ASSUNÇÃO DO OBJETO PELO CONCEDENTE

Ocorrendo a paralisação da execução do objeto ou outro fato relevante a critério do concedente, este poderá assumir ou transferir a responsabilidade por sua execução, de modo a evitar sua descontinuidade, sem prejuízo das penalidades a serem imputadas ao conveniente pelo descumprimento parcial ou total deste Convênio.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS BENS REMANESCENTES

Extinto o Convênio pela sua execução ou extinção, os bens remanescentes, se houver, pertencerão ao conveniente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO FORO

As questões decorrentes da execução deste convênio que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas pelo Foro da Comarca da Capital-SC, renunciando as partes qualquer outro.

E, por assim estarem de acordo, assinam o presente convênio de igual teor, com as testemunhas abaixo relacionadas que também o subscrevem, para que produza seus efeitos legais.

Florianópolis, data da última assinatura digital.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros
Militar do Estado de Santa Catarina
(Assinado digitalmente)

<NOME PREFEITO>
Prefeito Municipal
(Assinado digitalmente)

Testemunhas:

<GESTOR TITULAR>
Gestor Titular
(Assinado digitalmente)

<FISCAL TITULAR>
Fiscal Titular
(Assinado digitalmente)

ANEXO B

PLANO DE TRABALHO

1 - DADOS CADASTRAIS

CONCEDENTE CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA		CNPJ 06.096.391/0001-76	
ENDEREÇO AVENIDA IVO SILVEIRA, Nº 1521, ÁTICO - TORRE A		BAIRRO CAPOEIRAS	
CIDADE FLORIANÓPOLIS	UF SC	CEP 88.020-900	DDD / TELEFONE 048 3665-7800
NOME DO RESPONSÁVEL DO ÓRGÃO FABIANO DE SOUZA		CPF 021.***.519-**	
CARGO CORONEL	FUNÇÃO COMANDANTE-GERAL		
NOME DO RESPONSÁVEL LOCAL <Gestor Titular>		DDD / TELEFONE <Telefone>	

2 - OUTROS PARTÍCIPES

CONVENIENTE Município de <Município>		CNPJ <CNPJ Município>	
ENDEREÇO <Endereço>			
NOME DO PREFEITO MUNICIPAL <Nome Prefeito>		CPF <CPF>	CARGO/FUNÇÃO Prefeito

3 – IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

O presente convênio visa à transferência de recursos financeiros, do CONCEDENTE ao CONVENIENTE, para contrapartida na Emenda Parlamentar Federal da Bancada Catarinense nº xxx, oriunda do Gabinete do Deputado xxx, que tem como objetivo a aquisição de xxx para o quartel do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina no Município de <Município a ser conveniado>.

4 – METAS A SEREM ATINGIDAS

a) Promover o grau de segurança necessário ao funcionamento das atividades sociais, políticas e econômicas, em favor da coletividade.

b) O Conveniente irá adquirir o objeto do Convênio Federal nº XXX destinado ao Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina no Município de <Município a ser conveniado>.

5 – ETAPAS OU FASES DA EXECUÇÃO

a) O Conveniente irá, através de processo licitatório, adquirir o objeto do Convênio Federal nº XXX destinado ao Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina no Município de <Município a ser conveniado>.

b) Após a aquisição, o Convenente fará a prestação de contas ao Concedente.

c) O objeto adquirido será incorporado ao patrimônio do Convenente e será destinado aos serviços de bombeiro naquele município.

6 – PREVISÃO DE INÍCIO E FIM

INÍCIO	FIM
Mês/Ano	Mês/Ano

7 – PEDIDO DE DEFERIMENTO

Na qualidade de representante legal do Concedente, peço deferimento ao que ora é solicitado para fins de desenvolver o presente Plano de Trabalho, conforme cláusulas que irão reger o termo.

<Município> – SC, data da última assinatura digital.

<NOME PREFEITO>
Prefeito Municipal
(Assinado digitalmente)

Coronel BM FABIANO DE SOUZA
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros
Militar de Santa Catarina
(Assinado digitalmente)

**PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 147
TERMO DE COMODATO DE BENS MÓVEIS
1 OBJETIVO E INFORMAÇÕES**

- a) Objeto: este procedimento tem por objetivo fixar os fluxos da formalização de Termo de Comodato de bens móveis.
- b) Execução: Centro de Convênios/DiF/DLF.
- c) Versão: segunda (V2).

2 REFERÊNCIAS

Inciso IX do Artigo 8ª da Constituição Estadual.

3 ENTRADA

Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos - SGPe.

4 DETALHAMENTO DE ATIVIDADE

4.1 Organização Bombeiro Militar (OBM)

4.1.1 Juntada de documentação

a) O responsável da OBM irá entrar no site do CBMSC, no Menu, entrar na “Área do Bombeiro - Login” e depois em "Documentos do CBMSC (Biblioteca do CBMSC)". Lá, pesquisará por comodato, achando assim a minuta de interesse. Após, irá fazer download de toda a documentação pertinente ao referido processo. Na minuta irá conter as orientações atualizadas e necessárias para a OBM.

b) A OBM deve seguir esse procedimento toda vez que for fazer um novo comodato. Sendo que sempre que houver alteração/atualização da minuta, estará disponível na Biblioteca do CBMSC.

c) A “OBM” irá preencher a minuta do termo de comodato e o plano de trabalho com as informações solicitadas, alterando “**somente**” os locais em vermelho.

d) Após o preenchimento, a OBM disponibilizará a minuta do termo e do plano de trabalho para análise do ente privado.

e) Com o ente privado estando de acordo, solicitar os documentos necessários para formalização do termo.

4.1.2 Criação do Processo SGPe

a) Deve ser procurado o assunto através da palavra “cessão de uso”. Mesmo sendo comodato, não há opção do mesmo no SGPe. Quando usado o assunto, irá preencher automaticamente a classe referente.

b) O Setor de competência é o Centro de Convênios (CBMSC/DLF/DIF/CCV).

c) No campo de interessado, inserir os Gestores e Fiscais da OBM (Gestor Titular, Gestor Suplente, Fiscal Titular e Fiscal Suplente) e o representante do ente privado como interessados no processo. Após inserir o primeiro CPF, deverá selecionar o quadrado que tem a direita. Que após todos os dados preenchidos, quando der o “próximo” na página no SGPe, aparecerá o local para a inclusão de outros CPFs de interessados no processo.

d) No Detalhamento do assunto, deverá ser inserido o objeto do processo. Contendo todos os itens que estão sendo cedidos e suas descrições.

e) No campo Município, deve ser inserido o município que está a OBM a receber o bem.

f) “**Não**” colocar valor no processo. Mesmo que os bens tenham valor, o processo em si não tem valor financeiro para nenhuma das partes.

OBS: Qualquer divergência o processo será devolvido para correção.

4.1.3 Inclusão da Documentação do SGPe

a) De posse da documentação e após a criação do processo digital no SGPe, deve inserir a seguinte documentação:

1. Minuta do termo de comodato (sem assinaturas);

2. Plano de trabalho devidamente preenchido e assinado digitalmente pelo representante do ente privado;

3. Documento de posse do representante;

4. Documentos pessoais (RG e CPF, ou a CNH) do representante (colocar sigilo conforme letra c);

5. CRV e CRLV atualizado (em caso de veículo);

6. Documento de pendência financeira do DETRAN/SC;

7. Nota fiscal de compra; e

8. Declaração de vistoria, declaração de que o veículo de encontra em boas condições de uso – apenas para veículos – (Modelo disponibilizado na biblioteca do CBMSC).

b) As peças devem ser inseridas sequencialmente e separadamente, com a nomenclatura adequada ao seu conteúdo e devem ser conferidas no Sistema SPGe (funcionalidade “conferir peças”) por quem as inserir.

c) Documentos pessoais devem ser inseridos com regra de sigilo. Quando estiver inserindo a peça, ir em “Modelo de sigilo” e utilizar o sigilo “Setor de Competência e usuários com a carga do processo”.

d) A OBM irá assinar apenas a Declaração de Vistoria.

e) Após a inserção das peças, a OBM deverá tramitar o processo ao Centro de Convênios (CCV).

4.1.4 Tramitação

a) A OBM deverá tramitar o processo ao Centro de Convênios (CCV) no setor CBMSC/DLF/DIF/CCV. Caso o processo seja devolvido, a OBM deverá seguir as orientações enviadas no despacho do processo e, após as correções, enviá-lo novamente ao Centro de Convênios (CCV). Se o processo vier diferente do que está descrito no item 4.1.3, o processo será devolvido para adequação.

b) Para as assinaturas digitais, “**não**” há a necessidade do representante do ente privado ter acesso ao SGPe. Só é necessário possuir assinatura digital ICP-Brasil. O mesmo irá assinar os processos pelo portal externo do SGPe.

c) Não gerar peça de tramitação ao encaminhar o processo para o Centro de Convênios (CCV). Isso polui o processo sem necessidade. Informações importantes e pertinentes ao processo deverão ser incluídas na forma de Despacho. No encaminhamento deverá conter apenas informações referentes a tramitação. Sem gerar peça de tramitação; (inserir o objeto do convênio não é informação necessária na tramitação)

d) Deverá ser inserido um Despacho por parte da OBM informando quem são os Gestores (Titular e Suplente) e Fiscais (Titular e Suplente), com seu nome completo.

4.2 Centro de Convênios (CCV)

a) Antes do recebimento, será analisada a criação do processo SGPe, o termo, o plano de trabalho, a documentação necessária, se foi preenchido corretamente, inserida corretamente e

se todas as peças foram conferidas.

b) Caso haja alguma divergência, o processo será devolvido para a OBM e no despacho deverão ser descritas as orientações para readequação.

c) Se estiver tudo correto, será inserido o Termo de Responsabilidade do Gestor/Fiscal e o processo tramitado para a OBM para assinatura do mesmo. O Termo de Responsabilidade é um termo em que dá a responsabilidade da cessão de uso em questão por parte da OBM. Aquele processo é de responsabilidade dos Gestores/Fiscais.

4.3. Organização Bombeiro Militar (OBM)

A OBM irá receber o processo, e efetuar as assinaturas no Termo de Responsabilidade do Gestor/Fiscal. Após todo assinado, irá devolver o processo para o Centro de Convênios.

4.4. Centro de Convênios (CCV)

a) Após a conferência das assinaturas no Termo de Responsabilidade, o Centro irá receber o processo e inserir um Checklist e assinar.

b) Inserir a identidade e a publicação da posse do Comandante-Geral.

c) Via canais de comando, o processo será encaminhado para o Gabinete do Comando-Geral para assinatura do Comandante-Geral no plano de trabalho.

4.5 Gabinete do Comando-Geral

O Chefe do Gabinete do Comando-Geral fará a verificação da documentação inserida, e estando tudo de acordo, será providenciada a assinatura do Comandante-Geral no plano de trabalho e devolverá o processo ao Centro de Convênios.

4.6 Centro de Convênios (CCV)

Com o plano de trabalho assinado, o processo será encaminhado para a Assessoria Jurídica (COJUR/SSP).

4.7 Assessoria Jurídica (COJUR/SSP)

A Assessoria Jurídica irá analisar o processo e fazer a análise jurídica. Após, irá retornar o processo para o Centro de Convênios.

4.8 Centro de Convênios (CCV)

Após recebido o processo, irá analisar o parecer jurídico e verificar se há ou não ressalvas. Em seguida será feito um despacho para a OBM com observações de adequação (se houver ressalvas) ou para solicitar a assinatura do prefeito e testemunhas no termo de comodato.

4.9 Organização Bombeiro Militar (OBM)

Com o processo recebido pela OBM, se tiver ressalvas, deverá ser cumprido o que foi solicitado no despacho de adequação. Caso não seja solicitado nenhuma adequação, deverá ser baixado a minuta que está no processo e incluir a mesma novamente no processo. Após, deverá ser criada uma tarefa no SGPe onde será solicitado a assinatura digital do representante do ente privado na peça que acabou de ser inserida no processo (agora não sendo mais Minuta do Termo de Comodato e passando a ser somente Termo de Comodato). As testemunhas deverão assinar digitalmente através do SGPe.

Após termo assinado pelo representante e testemunhas, o processo deverá ser encaminhado ao Centro de Convênios (CCV).

4.10 Centro de Convênios (CCV)

a) Após o termo de comodato assinado pelo representante do ente privado e testemunhas, será inserida uma Declaração de Conformidade que será assinada pelo Chefe do Centro de Convênios e pelo Diretor da DLF, que informa que toda documentação está correta e instruída ao processo.

b) Via canais de comando, o processo será encaminhado para o Gabinete do Comando-Geral para assinatura do Comandante-Geral no termo.

4.11 Gabinete do Comando-Geral

O Chefe do Gabinete do Comando-Geral fará a verificação da documentação inserida, e estando tudo de acordo, será providenciada a assinatura do Comandante-Geral no termo e devolverá o processo ao Centro de Convênios.

4.12 Centro de Convênios (CCV)

4.12.1 Publicação.

a) Assim que o processo foi assinado pelo Comandante-Geral, o Centro de Convênios

fará o extrato para publicação em Diário Oficial do Estado (DOE). Com o extrato pronto, este será enviado para publicação no DOE. (*) Obs.: Isto pode ser feito somente até as 18h do dia. Caso contrário, deverá ser feito no dia seguinte.

b) Após a publicação, o Centro de Convênios irá salvar a página do DOE em que a publicação está e irá inseri-la no SGPe.

4.12.2 Salvar vias.

Primeiramente salvar uma via completa com todas as peças do processo (não deverá conter as que foram desentranhadas, nem as tramitações e nem os despachos para adequação) e colocar no servidor Cloud do Centro. Após, salvar a via simplificada do termo (Termo e Publicação) nomeando como "SIGEF" e "Parecer" (parecer jurídico referencial), ambas serão salvas no computador ou cloud e serão usadas quando realizar a inserção do processo no SIGEF.

4.12.3 Aviso de processo finalizado.

Será enviado, via nota eletrônica para o comandante da OBM, a informação de que o processo foi finalizado e está em vigor, bem como deverá ser informado o número do processo SGPe.

4.12.4 Atualização de planilhas.

Será atualizado a planilha de vigência, colocando as informações solicitadas como número do termo, objeto, número SGPe, vigência do termo e etc.

4.12.5 SIGEF.

O processo deverá ser adicionado ao SIGEF. No momento em que pedir "parecer" e "termo", será usado as vias salvas como Parecer e SIGEF, respectivamente.

4.12.6 Encaminhamento ao CMOV.

Será enviado, via SGPe, o processo ao CMOV para as providências do respectivo Centro e será solicitado posterior devolução do processo ao Centro de Convênios.

4.12.7 Retirar o processo da fila de trabalho no SGPe.

Após recebido novamente o processo, retirar o processo da fila de trabalho no SGPe até que o comodato seja alterado, rescindido ou tenha terminado a sua vigência.

4.12.8 Arquivamento.

Após a rescisão ou término da vigência, o processo deverá ser arquivado no SGPe.

5 SAÍDAS

- a) Diário Oficial do Estado.
- b) Nota Eletrônica.
- c) SGPe

6 ANEXO

- a) Anexo A: Minuta.
- b) Anexo B: Plano de Trabalho.

7 PUBLICAÇÃO

- a) SGPe CBMSC 13689/2023.
- b) Publicar este PAP no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar.
- c) Fica revogada versão nº 1 do PAP nº 84.

Florianópolis-SC, 17 de maio de 2023.

Coronel BM FABIANO BASTOS DAS NEVES
Chefe do Estado-Maior Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 13689/2023)

ANEXO A

(Minuta de Termo de
Comodato de Bens Móveis)

TERMO DE COMODATO Nº

Termo de Comodato que entre si celebram a (EMPRESA) e o Estado de Santa Catarina, através do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Santa Catarina - CBMSC.

A (EMPRESA), situado(a) no XX, nº XX, inscrito(a) no CNPJ nº XX, doravante denominado(a) COMODANTE, neste ato representado(a) por seu Presidente, Sr. XXX, CPF nº XXX.XXX.XX-XX (substituir os números que correspondem ao espaço do X – olhar como foi colocado o CPF do CmtG), e o ESTADO DE SANTA CATARINA, através do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina - CBMSC, situado à Avenida Ivo Silveira, nº 1521 – Ático – Torre A, Capoeiras – Florianópolis, CEP 88.085-000, inscrito no CNPJ nº 06.096.391/0001-76, doravante denominado COMODATÁRIO, neste ato representado por seu Comandante-Geral Coronel BM Fabiano de Souza, portador do CPF nº 021.XXX.519-XX, resolvem, por mútuo acordo, celebrar o presente Termo de Comodato, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente termo é a cessão de uso pelo COMODANTE em favor do COMODATÁRIO, a título gratuito, o(s) seguinte(s) bem(ns) móvel(is):

I - marca XX, modelo XX, tipo XX, combustível XX, ano de fabricação/modelo XX, cor vermelha, chassi nº XX, placa XX, com todos os equipamentos obrigatórios, avaliado em R\$ xxx,xx (xxxx reais); e

II - marca XX, modelo XX, tipo XX, combustível XX, ano de fabricação/modelo XX, cor vermelha, chassi nº XX, placa XX, com todos os equipamentos obrigatórios, avaliado em R\$ xxx,xx (xxxxxx reais).

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESTINAÇÃO

O(s) bem(ns) destina(am)-se a manutenção e execução dos serviços de bombeiro militar, no Município de (Município), ficando o COMODATÁRIO responsável pelo fornecimento do pessoal necessário à execução desse serviço.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA UTILIZAÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES DO COMODATÁRIO

- a) Usar o(s) bem(ns) exclusivamente para o fim a que se destina;
- b) Não transferir ou ceder o(s) bem(ns) a terceiros;
- c) Zelar pela guarda do(s) bem(ns), comunicando ao COMODANTE a ocorrência de qualquer acidente;
- d) Responsabilizar-se por eventuais transgressões à legislação de trânsito (ou análoga) e pelos efeitos dessas;
- e) Arcar com os custos de conservação, manutenção e reposição das peças necessárias à conservação e uso do(s) bem(ns), além de pagar todos os impostos e taxas incidentes sobre os bens deste termo.

CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO

São Gestores do presente ajuste:

Como representante da Empresa XXX, o XXX (representante da empresa) ou quem por ele for designado, denominado gestor titular do cedente;

Como representante do Estado, o nome do Gestor Titular (posto/graduação e nome completo), denominado gestor titular;

O gestor suplente será o nome do Gestor Suplente (posto/graduação e nome completo), o qual atuará apenas nos casos de afastamento do gestor titular, tendo as mesmas atribuições que este.

Fica designado como Fiscal Titular, o nome do fiscal titular (posto/graduação e nome completo), que fiscalizará o referido comodato.

Em caso de afastamento do fiscal titular, fica designado como Fiscal Suplente o nome do fiscal suplente (posto/graduação e nome completo), que atuará apenas nos casos de afastamento do gestor titular, tendo as mesmas atribuições que este.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão à conta dos recursos da conta/convênio e, nos casos de necessidade, no Orçamento do Fundo de Melhoria do Corpo de Bombeiros - FUMCBM.

CLÁUSULA SEXTA - DA CARACTERIZAÇÃO

Enquanto durar o presente termo, o(s) bem(ns) integrará(ão) a frota do COMODATÁRIO, caracterizado por suas cores, símbolos e placas (licenças) específicas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DEPRECIAÇÃO

Por conta do presente acordo, o objeto deste Comodato será utilizado no serviço de bombeiro, o qual será devolvido, quando da rescisão ou expiração deste instrumento, no estado que se encontrar, desgastado pelo seu uso.

CLÁUSULA OITAVA - DA LEGISLAÇÃO

Este Termo de Comodato reger-se-á, no que couber, pelas normas estabelecidas no inciso IX do Artigo 8º da Constituição Estadual.

CLÁUSULA NONA - PRAZO E VIGÊNCIA

O presente Termo de Comodato vigorará por 05 (cinco) anos, a contar da data de assinatura, podendo ser denunciado a qualquer tempo, se assim for do interesse de qualquer dos acordantes, mediante comunicação prévia de, no mínimo, 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS TERMOS ADITIVOS

Este Termo de Comodato poderá ser alterado e/ou prorrogado através de Termos Aditivos, de comum acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

Para qualquer ação judicial que se originar deste instrumento, fica eleito o Foro da Comarca da Capital, renunciando as partes a qualquer outro, mesmo que mais privilegiado.

E assim, por estarem justos e acordes, assinam o presente termo, junto com duas testemunhas.

(Município) - SC

Não colocar data no termo. Isso se deve ao fato de que o termo deve ser publicado até o 5º (quinto) dia útil após o mês de assinatura. Solicitamos então que o termo seja encaminhado assinado, porém sem data. Esta será colocada pelo Centro de Contratos e Convênios, para que não se perca o prazo de publicação devido a algum problema.

OBS.: Deletar este quadro após ser lido.

NOME DO RESPONSÁVEL
Presidente do(a) (nome da pessoa
jurídica)
(assinado digitalmente)

Coronel BM FABIANO DE SOUZA
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros
Militar de Santa Catarina
(assinado digitalmente)

Testemunhas:

NOME DO GESTOR TITULAR
Gestor Titular
(assinado digitalmente)

NOME DO FISCAL TITULAR
Fiscal Titular
(assinado digitalmente)

ANEXO B

PLANO DE TRABALHO

1 - DADOS CADASTRAIS

COMODANTE XXX			CNPJ XXX
ENDEREÇO XXX			BAIRRO XXX
CIDADE XXX	UF XXX	CEP XXX	DDD / TELEFONE XXX
NOME DO REPRESENTANTE XXX		CPF XXX.***.XXX-**	
NOME DO RESPONSÁVEL (Gestor Titular - OBM) XXX		FUNÇÃO XXX	DDD / TELEFONE XXX

2 - OUTROS PARTICIPES

CESSIONÁRIO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA			CNPJ 06.096.391/0001-76
ENDEREÇO RUA ALMIRANTE LAMEGO, N° 1521 - ÁTICO - TORRE A			BAIRRO CAPOEIRAS
CIDADE FLORIANÓPOLIS	UF SC	CEP 88.085-000	DDD / TELEFONE 048 3665-7800
NOME DO RESPONSÁVEL FABIANO DE SOUZA		CPF 021.***.519-**	CARGO / FUNÇÃO COMANDANTE-GERAL

3 - DO OBJETO

Cessão, a título gratuito, de ...Descrever o(s) objeto(s) do Termo de Comodato. (apenas o(s) objeto(s))

4 - METAS A SEREM ATINGIDAS

a) Manter a qualidade e efetividade dos atendimentos do CBMSC, na execução das competências previstas no artigo 108 da Constituição do Estado de Santa Catarina, substanciadas nas atividades preventivas e de combate a incêndios, atendimento pré-hospitalar, salvamentos, busca e resgate.

b) Propiciar o grau de segurança necessário ao funcionamento das atividades sociais, políticas e econômicas, em favor da coletividade.

5 - ETAPA OU FASE ÚNICA DA EXECUÇÃO

Uso do bem móvel escolhido para ...descrever a meta ou fase única da execução/utilização do bem móvel.

6 - PREVISÃO DE INÍCIO E FIM

INÍCIO	FIM
--------	-----

mês/ano	mês/ano
---------	---------

7 - JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO

A celebração da presente cessão de uso tem por finalidade a necessidade de apoio das esferas de poder na participação das ações voltadas à segurança pública.

8 - DESTINAÇÃO

Descrever detalhadamente a destinação do bem.

9 - FINALIDADE

Descrever detalhadamente a finalidade a ser especificada, não pode ser genérica. A descrição das atividades que serão desenvolvidas pelo interessado deve ser aderente à finalidade.

10 - PEDIDO DE DEFERIMENTO

Na qualidade de representantes legais dos partícipes, deferimos o presente Plano de Trabalho, conforme cláusulas que irão reger o termo.

Município - SC, data da última assinatura digital.

NOME DO PREFEITO
Prefeito Municipal de (Município)

Coronel BM FABIANO DE SOUZA
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros
Militar de Santa Catarina

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO N° 148

TERMO DE CESSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS

1 OBJETIVO E INFORMAÇÕES

- a) Objeto: este procedimento tem por objetivo fixar os fluxos da formalização de Termo de Cessão de Uso (TCU) de bens móveis.
- b) Execução: Centro de Convênios/DiF/DLF.
- c) Versão: segunda (V2).

2 REFERÊNCIAS

- a) Lei nº 14.133, de 1º abril de 2021
- b) Prejulgado – TCE/SC(208)
- c) Decreto Estadual nº 1382, de 29 de novembro de 2017 (art. 1º a 34)
- d) [Parecer Referencial nº 006/2021 - SSP/COJUR](#)

3 ENTRADA

Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos - SGPe.

4 DETALHAMENTO DE ATIVIDADE

4.1 Organização Bombeiro Militar (OBM)

4.1.1 Juntada de documentação

a) O responsável da OBM irá entrar no site do CBMSC, no Menu, entrar na “Área do Bombeiro - Login” e depois em "Documentos do CBMSC (Biblioteca do CBMSC)". Lá, pesquisará por cessão de uso, achando assim a minuta de interesse. Após, irá fazer download de toda a documentação pertinente ao referido processo. Na minuta irá conter as orientações atualizadas e necessárias para a OBM.

b) A OBM deve seguir esse procedimento toda vez que for fazer um novo TCU. Sendo que sempre que houver alteração/atualização da minuta, estará disponível na Biblioteca do CBMSC.

c) A “OBM” irá preencher a minuta do termo de cessão de uso e o plano de trabalho com as informações solicitadas, alterando “**somente**” os locais em vermelho.

d) Após o preenchimento, a OBM disponibilizará a minuta do termo e do plano de trabalho para análise do município.

e) Com o município estando de acordo, deverá enviar para análise e manifestação da Assessoria Jurídica do município e, em caso de deferimento, solicitar os documentos necessários para formalização do termo.

4.1.2 Criação do Processo SGPe

a) Deve ser procurado o assunto através da palavra “cessão de uso”.

1. Quando usado o assunto, irá preencher automaticamente a classe referente.

b) O setor de competência é o Centro de Convênios (CBMSC/DLF/DIF/CCV).

c) No campo de interessado, inserir os Gestores e Fiscais da OBM (Gestor Titular, Gestor Suplente, Fiscal Titular e Fiscal Suplente) e o Prefeito como interessados no processo.

1. Após inserir o primeiro CPF, deverá selecionar o quadrado que tem a direita. Que após todos os dados preenchidos, quando der o “próximo” na página no SGPe, aparecerá o local para a inclusão de outros CPFs de interessados no processo.

d) No Detalhamento do assunto, deverá ser inserido o objeto do processo. Contendo todos os itens que estão sendo cedidos e suas descrições.

e) No campo Município, deve ser inserido o município que é o Cedente do objeto.

f) “**Não**” colocar valor no processo. Mesmo que os bens tenham valor, o processo em si não tem valor financeiro para nenhuma das partes.

OBS: Qualquer divergência o processo será devolvido para correção.

4.1.3 Inclusão da Documentação do SGPe

a) De posse da documentação e após a criação do processo digital no SGPe, deve inserir a seguinte documentação:

1. Minuta do termo de cessão de uso (sem assinaturas);
2. Plano de trabalho devidamente preenchido e assinado digitalmente pelo prefeito;
3. Lei municipal da cessão de uso;
4. Parecer jurídico do município;
5. Ata de posse do prefeito;
6. Documentos pessoais (RG e CPF, ou a CNH) do prefeito (colocar sigilo conforme letra

c);

7. CRV e CRLV atualizado (em caso de veículo);
8. Documento de pendência financeira do DETRAN/SC;
9. Nota fiscal de compra; e

10. Vistoria, com declaração de que o veículo de encontra em boas condições de uso – apenas para veículos – (Modelo disponibilizado na biblioteca do CBMSC).

b) As peças devem ser inseridas sequencialmente e separadamente, com a nomenclatura adequada ao seu conteúdo e devem ser conferidas (funcionalidade “conferir peças”) por quem as inserir.

c) Documentos pessoais devem ser inseridos com regra de sigilo. Quando estiver inserindo a peça, ir em “Modelo de sigilo” e utilizar o sigilo “Setor de Competência e usuários com a carga do processo”.

d) A OBM “não” deverá assinar as peças inclusas (letra a). Nenhum dos documentos citados no item requerem a assinatura da OBM neste momento.

e) Após a inserção das peças, a OBM deverá tramitar o processo ao Centro de Convênios.

4.1.4 Tramitação

a) A OBM deverá tramitar o processo ao Centro de Convênios (CCV) no setor CBMSC/DLF/DIF/CCV. Caso o processo seja devolvido, a OBM deverá seguir as orientações enviadas no despacho do processo e, após as correções, enviá-lo novamente ao Centro de Convênios (CCV). Se o processo vier diferente do que está descrito no item 4.1.3, o processo será devolvido para adequação.

b) Para as assinaturas digitais, “não” há a necessidade do representante do município ter acesso ao SGPe. Só é necessário possuir assinatura ICP-Brasil. Os mesmos irão assinar os processos pelo portal externo do SGPe.

c) Não gerar peça de tramitação ao encaminhar o processo para o Centro de Convênios (CCV). Informações importantes e pertinentes ao processo deverão ser incluídas na forma de Despacho. No encaminhamento deverá ser informado apenas informações referente a tramitação. Sem gerar peça de tramitação; (inserir o objeto do convênio não é informação necessária na tramitação).

d) Deverá ser inserido um Despacho por parte da OBM informando quem são os Gestores (Titular e Suplente) e Fiscais (Titular e Suplente), com seu nome completo.

4.2 Centro de Convênios (CCV)

a) Antes do recebimento, será analisada a criação do processo SGPe, o termo, o plano de trabalho, a documentação necessária, se foi preenchido corretamente, inserida corretamente e se todas as peças foram conferidas.

b) Caso haja alguma divergência, o processo será devolvido para a OBM e no despacho deverão ser descritas as orientações para readequação.

c) Se estiver tudo correto, será inserido o Termo de Responsabilidade do Gestor/Fiscal e o processo tramitado para a OBM para assinatura do mesmo. O Termo de Responsabilidade é um termo em que dá a responsabilidade da cessão de uso em questão por parte da OBM. Aquele processo é de responsabilidade dos Gestores/Fiscais.

4.3. Organização Bombeiro Militar (OBM)

A OBM irá receber o processo, e efetuar as assinaturas no Termo de Responsabilidade do Gestor/Fiscal. Após todo assinado, irá devolver o processo para o Centro de Convênios.

4.4. Centro de Convênios (CCV)

a) Após a conferência das assinaturas no Termo de Responsabilidade, o Centro irá receber o processo e inserir um Checklist e assinar.

b) Inserir a identidade e a publicação da posse do Comandante-Geral.

c) Via canais de comando, o processo será encaminhado para o Gabinete do Comando-Geral para assinatura do Comandante-Geral no plano de trabalho.

4.5 Gabinete do Comando-Geral

O Chefe do Gabinete do Comando-Geral fará a verificação da documentação inserida, e estando tudo de acordo, será providenciada a assinatura do Comandante-Geral no plano de trabalho e devolverá o processo ao Centro de Convênios.

4.6. Centro de Convênios (CCV)

a) Conferir a assinatura do Comandante-Geral no Plano de Trabalho.

b) Incluir o Parecer Referencial.

c) Encaminhar o processo para OBM para inserir novamente o termo de cessão de uso e coletar a assinatura digital do prefeito e testemunhas.

4.7 Organização Bombeiro Militar (OBM)

Com o processo recebido pela OBM, deverá ser baixado a minuta que está no processo e incluir a mesma novamente no processo. Após, deverá ser criada uma tarefa no SGPe onde será solicitado a assinatura digital do prefeito na peça que acabou de ser inserida no processo (agora não sendo mais Minuta de Termo de Cessão de Uso e passando a ser somente Termo de Cessão de Uso. As testemunhas deverão assinar digitalmente através do SGPe.

Após termo assinado pelo prefeito e testemunhas, o processo deverá ser encaminhado ao Centro de Convênios (CCV).

4.8 Centro de Convênios (CCV)

a) Após o termo de cessão de uso assinado pelo prefeito e testemunhas, será inserida uma Declaração de Conformidade que será assinada pelo Chefe do Centro de Convênios e pelo Diretor da DLF, que informa que toda documentação está correta e instruída ao processo.

b) Via canais de comando, o processo será encaminhado para o Gabinete do Comando-Geral para assinatura do Comandante-Geral no termo.

4.9 Gabinete do Comando-Geral

O Chefe do Gabinete do Comando-Geral fará a verificação da documentação inserida, e estando tudo de acordo, será providenciada a assinatura do Comandante-Geral no termo e devolverá o processo ao Centro de Convênios.

4.10 Centro de Convênios (CCV)

4.10.1 Publicação.

Assim que o processo foi assinado pelo Comandante-Geral, o Centro de Convênios fará o extrato para publicação em Diário Oficial do Estado (DOE). Com o extrato pronto, este será enviado para publicação no DOE.

(*) Obs.: Isto pode ser feito somente até as 18h do dia. Caso contrário, deverá ser feito no dia seguinte. Após a publicação, o Centro de Convênios irá salvar a página do DOE em que a publicação está e irá inseri-la no SGPe.

4.10.2 Salvar vias.

Primeiramente salvar uma via completa com todas as peças do processo (não deverá conter as que foram desentranhadas, nem as tramitações e nem os despachos para adequação) e colocar no servidor Cloud do Centro. Após, salvar a via simplificada do termo (Termo e Publicação) nomeando como "SIGEF" e "Parecer" (parecer jurídico referencial), ambas serão salvas no computador ou cloud e serão usadas quando realizar a inserção do processo no SIGEF.

4.10.3 Aviso de processo finalizado.

Será enviado, via nota eletrônica para o Cmt da OBM, a informação de que o processo foi finalizado e está em vigor, bem como deverá ser informado o número do processo SGPe.

4.10.4 Atualização de planilhas.

Será atualizada a planilha de vigência, colocando as informações solicitadas como número do termo, objeto, número SGPe, vigência do termo e etc.

4.10.5 SIGEF.

O processo será adicionado ao SIGEF. No momento em que pedir "parecer" e "termo", será usado as vias salvas como parecer e SIGEF, respectivamente.

4.10.6 Encaminhamento ao CMOV.

Será enviado, via SGPe, o processo ao CMOV para as providências do respectivo Centro e será solicitada a posterior devolução do processo ao Centro de Convênios.

4.10.7 Retirar o processo da fila de trabalho no SGPe.

Após recebido novamente o processo, retirar o processo da fila de trabalho no SGPe até que a cessão de uso seja alterada, rescindida ou tenha terminado a sua vigência.

4.10.8 Arquivamento.

Após a rescisão ou término da vigência, o processo deverá ser arquivado no SGPe.

5 SAÍDAS

a) Diário Oficial do Estado.

- b) Nota Eletrônica.
- c) SGPe

6 ANEXO

- a) Anexo A: Minuta.
- b) Anexo B: Plano de Trabalho.

7 PUBLICAÇÃO

- a) SGPe CBMSC 13709/2023.
- b) Publicar este PAP no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar.
- c) Fica revogada versão nº 1 do PAP nº 84.

Florianópolis-SC, data da assinatura digital.

Coronel BM FABIANO BASTOS DAS NEVES
Chefe do Estado-Maior Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 13709/2023)

ANEXO A

(Minuta de Termo de
Cessão de Uso de Bens Móveis)

TERMO DE CESSÃO DE USO Nº XXX/202X

Termo de Cessão de Uso que entre si celebram o Município de (Município) e o Estado de Santa Catarina, através do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Santa Catarina - CBMSC.

O MUNICÍPIO DE XXX, situado no XXX, nº XXX, inscrito no CNPJ nº XXX, doravante denominado CEDENTE, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. XXX, portador do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, e o ESTADO DE SANTA CATARINA, por intermédio do CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA - CBMSC, situado na Avenida Ivo Silveira, nº 1521 - Ático - Torre A, Capoeiras – Florianópolis, CEP 88.085-000, inscrito no CNPJ sob nº 06.096.391/0001-76, doravante denominado CESSIONÁRIO, neste ato representado por seu COMANDANTE-GERAL CORONEL BM FABIANO DE SOUZA, portador do CPF nº 021.XXX.519-XX, resolvem, por mútuo acordo, celebrar o presente Termo de Cessão de Uso Gratuito, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente termo é a cessão de uso pelo CEDENTE em favor do CESSIONÁRIO, a título gratuito, do(s) seguinte(s) bem(ns) móvel(is):

I - marca modelo tipo combustível ano de fabricação/modelo cor vermelha, chassi nº placa com todos os equipamentos obrigatórios, avaliado em R\$ xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx reais);

II - marca modelo tipo combustível ano de fabricação/modelo cor vermelha, chassi nº placa com todos os equipamentos obrigatórios, avaliado em R\$ xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx reais).

III - tipo do equipamento, marca modelo combustível capacidade do tanque(se houver), ano avaliada em R\$ xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx reais).

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESTINAÇÃO

O(s) bem(ns) destina(am)-se a desenvolver a manutenção e execução dos serviços de bombeiro militar no Município de XXX, nos termos do Plano de Trabalho que deverá ser anexado.

se sujeitando ainda à Prestação de Contas dos atos praticados por Fiscal do instrumento previamente compromissado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA UTILIZAÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES

I - São obrigações do CEDENTE:

- a) entregar o(s) bem(ns) objeto do presente instrumento, com eventuais documentos relacionados, sem ônus de qualquer natureza;
- b) prestar informações e esclarecimentos sobre o(s) bem(ns) quando requerido de forma fundamentada pelo CESSIONÁRIO;
- c) exercer a fiscalização do(s) bem(ns) quanto a sua utilização e atendimento à destinação;
- d) designar representante ou comissão, durante o período de vigência do presente instrumento, para representá-lo.

II - São obrigações do CESSIONÁRIO:

1. receber e usar o(s) bem(ns) exclusivamente para o fim a que se destina(m), em conformidade com sua regular utilização, nos termos dos manuais dos fabricantes e documentos correlatos, atendendo ao interesse público, sendo vedado ainda a transferência ou sub-cessão a terceiros;
2. zelar pela guarda do(s) bem(ns), mantendo-o(s) em perfeito estado de conservação, livre(s) e desembaraçado(s) de qualquer ônus, responsabilizando-se por eventuais transgressões legais e danos atinentes;
3. guardar, manter, cuidar, armazenar e disponibilizar para fiscalização do CEDENTE todo(s) o(s) bem(ns) recebidos pelo presente instrumento, exceto se consumíveis, arcando com eventuais custos incidentes ao(s) bem(ns);
4. devolver o(s) bem(ns) à CEDENTE quando da conclusão do prazo de cessão estipulado;
5. designar representante ou comissão, durante o período de vigência do presente instrumento, para representá-lo.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As eventuais despesas decorrentes da utilização do bem e das obrigações pactuadas, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da Conta/Convênio entre o município e o CBMSC.

CLÁUSULA QUINTA - DA DEPRECIÇÃO

Quando da rescisão ou expiração deste instrumento, o(s) bem(ns) será(ão) devolvido(s) ao CEDENTE, pelo CESSIONÁRIO, no estado em que se encontrarem, respeitado o desgaste natural decorrente de seu uso.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

O CEDENTE poderá obter informações do(s) bem(ns) em cessão a qualquer momento, cabendo ao CESSIONÁRIO:

- a) informar todos os dados à CEDENTE quando solicitados;
- b) encaminhar relatório à CEDENTE no momento da entrega do(s) bem(ns), após a utilização – quando consumível(is) – ou início da utilização – quando permanentes, além de outras informações que forem relevantes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA LEGISLAÇÃO

Este Termo de Cessão de Uso Gratuito reger-se-á, no que couber, pelas normas estabelecidas na Constituição Federal de 1988, na Lei Federal nº. 14.121/2021, no Decreto Federal nº. 9.373/2018, na Lei Complementar Estadual nº. 741/2019, nos Decretos Estaduais nº. 1.382/2017, 1.479/2021 e 4.160/2006, além da IN nº. 3/2020 – SEA e respectivas alterações.

CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO E DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Cessão de Uso Gratuito vigorará por 05 (cinco) anos, a contar da data de assinatura, podendo ser denunciado a qualquer tempo, se assim for do interesse de qualquer dos acordantes, mediante comunicação prévia de, no mínimo, 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA NONA - DOS TERMOS ADITIVOS

Este Termo de Cessão de Uso poderá ser alterado e/ou prorrogado através de Termos Aditivos, de comum acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO (IN CGE/SEA nº. 1/2020)

As partes, por seus agentes públicos ou por seus sócios, acionistas, administradores e colaboradores:

- a) declaram que têm conhecimento das normas previstas na legislação, entre as quais nas Leis

n°s 8.429/1992 e 12.846/2013, seus regulamentos e eventuais outras aplicáveis;

b) comprometem-se em não adotar práticas ou procedimentos que se enquadrem nas hipóteses previstas nas leis e regulamentos mencionados no inciso I deste artigo e se comprometem em exigir o mesmo pelos terceiros por elas contratados;

c) comprometem-se em notificar à Controladoria-Geral do Estado qualquer irregularidade que tiverem conhecimento acerca da execução do contrato;

d) declaram que têm ciência que a violação de qualquer das obrigações previstas nesta Instrução Normativa, além de outras, é causa para a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos, inclusive danos potenciais, causados à parte inocente e das multas pactuadas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

Para qualquer ação judicial que se originar deste instrumento, fica eleito o Foro da Comarca da Capital, renunciando as partes a qualquer outro, mesmo que mais privilegiado.

E assim, por estarem justos e acordes, assinam o presente termo, junto com duas testemunhas.

(Município) – SC, data da última assinatura digital.

Não colocar data no termo. Isso se deve ao fato de que o termo deve ser publicado até o 5º (quinto) dia útil após o mês de assinatura. A data de assinatura será a Data em que o Comandante-Geral assinou digitalmente o Termo no SPG-e.

OBS.: Deletar este quadro após ser lido.

NOME DO PREFEITO
Prefeito Municipal de (Município)
(assinado digitalmente)

Coronel BM FABIANO DE SOUZA
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros
Militar de Santa Catarina
(assinado digitalmente)

Testemunhas:

Nome do Gestor Titular
Gestor Titular
(assinado digitalmente)

Nome do Fiscal Titular
Fiscal Titular
(assinado digitalmente)

ANEXO B

PLANO DE TRABALHO

1 - DADOS CADASTRAIS

CEDENTE MUNICÍPIO			CNPJ XXX
ENDEREÇO XXX			BARRRO XXX
CIDADE XXX	UF XXX	CEP XXX	DDD / TELEFONE XXX
NOME DO REPRESENTANTE DO CEDENTE XXX		CPF XXX.***.XXX-**	
NOME DO RESPONSÁVEL (Gestor Titular - OBM) XXX		FUNÇÃO XXX	DDD / TELEFONE XXX

2 - OUTROS PARTICÍPES

CESSIONÁRIO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA			CNPJ 06.096.391/0001-76
ENDEREÇO AVENIDA IVO SILVEIRA, N° 1521 - ÁTICO - TORRE A			BARRRO CAPOEIRAS
CIDADE FLORIANÓPOLIS	UF SC	CEP 88.085-000	DDD / TELEFONE 048 3665-7800
NOME DO RESPONSÁVEL FABIANO DE SOUZA		CPF 021.***.519-**	CARGO / FUNÇÃO COMANDANTE-GERAL

3 - DO OBJETO

Cessão, a título gratuito, de ...descrever o(s) objeto(s) do Termo de Cessão de Uso. (apenas o(s) objeto(s))

4 – METAS A SEREM ATINGIDAS

a) Manter a qualidade e efetividade dos atendimentos do CBMSC, na execução das competências previstas no artigo 108 da Constituição do Estado de Santa Catarina, consubstanciadas nas atividades preventivas e de combate a incêndios, atendimento pré-hospitalar, salvamentos, busca e resgate.

b) Propiciar o grau de segurança necessário ao funcionamento das atividades sociais, políticas e econômicas, em favor da coletividade.

5 – ETAPA OU FASE ÚNICA DA EXECUÇÃO

Uso do bem móvel escolhido para ...descrever a meta ou fase única da execução/utilização do bem móvel.

6 – PREVISÃO DE INÍCIO E FIM

INÍCIO	FIM
mês/ano	mês/ano

7 – JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO

A celebração da presente cessão de uso tem por finalidade a necessidade de apoio das esferas de poder na participação das ações voltadas à segurança pública.

8 – DESTINAÇÃO

Descrever detalhadamente a destinação do bem.

9 – FINALIDADE

Descrever detalhadamente a finalidade a ser especificada, não pode ser genérica. A descrição das atividades que serão desenvolvidas pelo interessado deve ser aderente à finalidade.

10 – PEDIDO DE DEFERIMENTO

Na qualidade de representantes legais dos partícipes, deferimos o presente Plano de Trabalho, conforme cláusulas que irão reger o termo.

Município – SC, data da última assinatura digital.

NOME DO PREFEITO
Prefeito Municipal de (Município)

Coronel BM FABIANO DE SOUZA
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros
Militar de Santa Catarina

V - GABINETE DO COMANDANTE-GERAL

APOSTILA

APOSTILA Nº 4/CBMSC, de 8/05/2023

PORTARIA Nº 139/CBMSC, de 8/03/23, que atualiza as Comissões de elaboração e revisão das Diretrizes Operacionais, Administrativas e de Manuais do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC).

ONDE SE LÊ:

Art 2º [...]

III - Diretriz Operacional de Salvamento e Mergulho (Câmara Técnica de Mergulho Autônomo):

[...]

c) 3º Sgt BM Mtcl 929133-4 FELIPE LUCENA BITENCOURT.

LEIA-SE:

Art 2º [...]

III - Diretriz Operacional de Salvamento e Mergulho (Câmara Técnica de Mergulho Autônomo):

[...]

c) 3º Sgt BM Mtcl 929133-4 FELIPE LUCENA BITENCOURT.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA

Comandante-Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 7036/2023)



**ESTADO DE SANTA CATARINA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA
COMANDO-GERAL**

**NORMA COMPLEMENTAR DE ENSINO Nº 1/CBMSC
DOCUMENTOS DE ENSINO**

Florianópolis
1ª Edição - 2023

RESOLUÇÃO Nº 12, de 11 de maio de 2023.

Aprova a Norma Complementar de Ensino nº 1/CBMSC - Documentos de Ensino.

COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições, alicerçado no art. 18 da Lei Complementar nº 724, de 18 de julho de 2018, e no art. 55 do Decreto nº 1.328, de 14 de junho de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Norma Complementar de Ensino nº 1/CBMSC, a qual estabelece as diretrizes e a estruturação dos Documentos de Ensino da Corporação.

Art. 2º Publicar em Boletim do Corpo de Bombeiros Militar.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a IG 40-05 BM (Portaria nº 416, de 21 de outubro de 2019), e os artigos 106 e 107 e anexos A, E, F, H e R da IG 40-01-BM (Portaria nº 308, de 19 de agosto de 2014).

Florianópolis, 11 de maio de 2023.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA
Comandante-Geral do CBMSC

SUMÁRIO

TÍTULO I	DISPOSIÇÕES GERAIS	4
CAPÍTULO ÚNICO	DAS DEFINIÇÕES	4
TÍTULO II	DO PLANO GERAL DE ENSINO	4
TÍTULO III	PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO	5
CAPÍTULO I	DAS DEFINIÇÕES, LIMITAÇÕES E RESPONSABILIDADES	5
CAPÍTULO II	ESTRUTURA DO PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO.....	5
Seção I	Síntese	6
Subseção I	Articulação com a Matriz Curricular Nacional	6
Subseção II	Eixo, subeixo, tipo de curso, modalidade e regime	6
Subseção III	Carga horária e carga horária indenizável	7
Subseção IV	Público-alvo	7
Subseção V	Objetivo	8
Seção II	Estrutura curricular	8
Subseção I	Currículo do curso	8
Subseção II	Conteúdo do curso	8
Seção III	Desenvolvimento do conteúdo do curso	9
Subseção I	Informações gerais da disciplina	9
Subseção II	Materiais necessários	10
Subseção III	Providências prévias	10
Subseção IV	Apresentação	10
Subseção V	Objetivos	10
Subseção VI	Desenvolvimento	10
Subseção VII	Encerramento	11
Seção IV	Das vagas	11
Seção V	Corpo docente	12
Seção VI	Corpo discente	12
Subseção I	Requisitos básicos	13
Subseção II	Requisitos específicos	13

Subseção III	Requisitos complementares	13
Subseção IV	Processo seletivo	13
Seção VII	Atividades preliminares	13
Seção VIII	Avaliação, critérios de aprovação e cálculo da média final do curso	14
Seção IX	Quadro de Trabalho	14
Seção X	Certificação e registro	14
Seção XI	Distintivos	14
Seção XII	Prescrições diversas	14
CAPÍTULO III	O PROJETO PEDAGÓGICO DOS CURSOS PARA INSTRUTORES	14
CAPÍTULO IV	DISPOSIÇÕES FINAIS DO PPC	15
TÍTULO IV	PLANO DE ENSINO	15
TÍTULO V	EDITAL	15
TÍTULO VI	RELATÓRIO FINAL DE CURSO	16
TÍTULO VII	QUADRO DE TRABALHO	16
TÍTULO VIII	DISPOSIÇÕES FINAIS	16
ANEXOS	ANEXOS	16

- [Modelo de Projeto Pedagógico de Curso - para preenchimento](#)

- [Modelo de Projeto Pedagógico de Curso - preenchido](#)

NORMA COMPLEMENTAR DE ENSINO N° 1/CBMSC

DOCUMENTOS DE ENSINO

TÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO ÚNICO DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º Os Documentos de Ensino são instrumentos técnicos que contêm as diretrizes e as estruturas de condução do processo de ensino-aprendizagem. Ainda, apresentam todas as informações necessárias para o planejamento, a execução e o controle das atividades de ensino do CBMSC. Os documentos constituem-se de:

I – Plano Geral de Ensino (PGE): documento de planejamento anual, elaborado pela Diretoria de Instrução e Ensino (DIE), que prevê as atividades de ensino que deverão ser desenvolvidas anualmente;

II – Projeto Pedagógico do Curso (PPC): documento que estabelece as diretrizes e as estruturas dos cursos desenvolvidos pelo CBMSC, contendo todas as informações necessárias para o seu planejamento, sua execução e seu controle;

III – Plano de Ensino (PE): instrumento de planejamento do curso ou treinamento;

IV – Edital: instrumento de divulgação do cronograma e das regras para a participação do aluno no curso ou treinamento;

V – Relatório Final de Curso (RFC) ou Relatório Final de Treinamento (RFT): documento para a publicidade do resultado, controle, avaliação, certificação e pagamentos das indenizações de ensino correspondentes; e

VI – Quadro de Trabalho (QT): documento que contém as disciplinas ou unidades didáticas e os assuntos abordados, além do cronograma de execução, relação dos instrutores e suas respectivas cargas horárias. Ainda, apresenta a relação de faltas dos alunos. O Quadro de Trabalho deve compor o RFC, como anexo.

TÍTULO II DO PLANO GERAL DE ENSINO

Art. 2º O Plano Geral de Ensino (PGE) é o documento de planejamento anual, elaborado pela Diretoria de Instrução e Ensino (DIE), que prevê as atividades de ensino que deverão ser desenvolvidas anualmente.

Parágrafo único. A publicação do PGE do ano seguinte deve obrigatoriamente ocorrer antes da finalização do ano em curso.

Art. 3º Nenhum curso ou treinamento do CBMSC será realizado ou previsto em PGE sem o PPC aprovado, ainda que sem custos.

Parágrafo único. Cursos em processo de análise do PPC poderão ser incluídos no PGE mediante justificativa do responsável pelo curso e devida autorização do Diretor de Instrução e Ensino.

TÍTULO III PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO CAPÍTULO I

DAS DEFINIÇÕES, LIMITAÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 4º Os cursos desenvolvidos pelo Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC), conforme definições constantes da Norma Geral de Ensino (NGE), serão obrigatoriamente precedidos pelos respectivos Projetos Pedagógicos de Curso (PPC).

Art. 5º O PPC é o documento que estabelece as diretrizes e as estruturas dos cursos desenvolvidos pelo CBMSC, contendo todas as informações necessárias para o seu planejamento, sua execução e seu controle.

§ 1º A aprovação do PPC valida o treinamento correspondente.

§ 2º O Batalhão de Operações Aéreas (BOA), em razão das peculiaridades e da vinculação a regras específicas da aviação civil, poderá realizar cursos e treinamentos sem PPC aprovado, desde que vinculados às normas e exigências de órgão regulador oficial e previamente autorizados pela DIE.

Art. 6º O PPC será elaborado pela coordenadoria, diretoria ou setor relacionado à área de conhecimento e apresentado à DIE, para avaliação e aprovação, mediante Resolução publicada pelo Diretor de Instrução e Ensino.

CAPÍTULO II

ESTRUTURA DO PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

Art. 7º O PPC, conforme modelos ANEXOS a esta Norma Complementar de Ensino (NCE), é estruturado da seguinte forma:

- I – síntese;
- II – estrutura curricular;
- III – desenvolvimento do conteúdo do curso;
- IV – vagas;
- V – corpo docente;
- VI – corpo discente;
- VII – atividades preliminares;
- VIII – avaliação, critérios de aprovação e cálculo da média final do curso;
- IX – Quadro de Trabalho;
- X – certificação e registro;
- XI – distintivo; e
- XII – prescrições diversas.

Seção I

Síntese

Art. 8º Na síntese, apresentam-se, resumidamente, as principais informações do curso:

- I – nome do curso e sua sigla;
- II – versão;
- III – articulação com a Matriz Curricular Nacional;
- IV – eixo e subeixo;
- V – tipo de curso;
- VI – modalidade;
- VII – regime;
- VIII – carga horária total (CH);
- IX – carga horária indenizável (CHI);
- X – público-alvo;
- XI – vagas por turma; e
- XII – objetivo.

Subseção I

Articulação com a Matriz Curricular Nacional

Art. 9º O curso deve ser enquadrado em uma ou mais áreas temáticas da Matriz Curricular Nacional da Segurança Pública.

Subseção II

Eixo, subeixo, tipo, modalidade e regime da atividade de ensino

Art. 10. O PPC conterá a indicação do eixo, do subeixo, do tipo, da modalidade e do regime da atividade de ensino, conforme as definições da NGE, com as seguintes possibilidades e combinações:

Eixo	Subeixo	Tipo da atividade de ensino	Modalidade da atividade de ensino	Regime da atividade de ensino
Educação corporativa	Educação básica	Formação	Presencial Híbrido	Externato Semi-internato Internato
	Educação continuada	Pós-graduação Aperfeiçoamento Formação Habilitação Complementar	Presencial A distância (EaD) Híbrido	Externato Semi-internato
Educação corporativa				
Educação comunitária	-	-	Presencial A distância (EaD) Híbrido	-

Subseção III

Carga horária e carga horária indenizável

Art. 11. Será descrita a carga horária total prevista para o curso em horas-aula, bem como o quantitativo de carga horária indenizável necessária para o desenvolvimento do curso.

Parágrafo único. A carga horária indenizável corresponde ao quantitativo de horas-aula com retribuição financeira aos instrutores, demonstrada pela análise dos planos de aulas das unidades didáticas da disciplina ou do curso, comprovando a necessidade da quantidade de instrutores para o seu desenvolvimento.

Subseção IV

Público-alvo

Art. 12. O PPC definirá o público-alvo que tem permissão para participar do curso como aluno, podendo ser admitida, conforme o curso, a participação de mais de um tipo de público:

- I – bombeiros militares;
- II – bombeiros comunitários;
- III – bombeiros civis profissionais;
- IV – guarda-vidas civis voluntários;
- V – agentes temporários;
- VI – servidores públicos de outros órgãos;
- VII – comunidade; e
- VIII – músicos.

Art. 13. A previsão de determinado tipo de público-alvo no PPC não é restritiva. O público-alvo poderá ser alterado ou diferente do previsto, desde que essa mudança seja autorizada pela DIE e sejam observados os critérios de necessidade e conveniência.

Subseção V Objetivo

Art. 14. No objetivo, descreve-se de forma direta e concisa o fim a que se destina o curso.

Seção II

Estrutura curricular

Art. 15. A estrutura curricular é formada pelo currículo e pelo conteúdo do curso.

Subseção I Currículo do curso

Art. 16. No currículo do curso, apresentam-se os títulos das disciplinas ou das unidades didáticas que o compõem, suas respectivas siglas, cargas horárias, cargas horárias indenizáveis e cargas horárias totais.

§ 1º Os cursos dividem-se em disciplinas, as quais serão compostas por unidades didáticas.

§ 2º Os cursos complementares da educação corporativa continuada serão divididos diretamente em unidades didáticas.

Subseção II Conteúdo do curso

Art. 17. O conteúdo do curso é composto pelo Programa das Matérias (PROMA) e pelos Planos de Unidades Didáticas (PUD).

Art. 18. O PROMA, além das informações do currículo, contém:

I – ementa com os temas que serão abordados na disciplina, apresentados em forma de tópicos; e

II – objetivo geral que se pretende alcançar.

Art. 19. O PUD é formado pelos objetivos de aprendizagem, pelas unidades didáticas, pelos assuntos que serão abordados em cada unidade didática, pelas cargas horárias, pelas cargas horárias indenizáveis, pela bibliografia básica e pela bibliografia complementar.

§ 1º Os objetivos de aprendizagem sempre se iniciam com um verbo, demonstrando uma ação, devendo:

I – estar necessariamente vinculados ao objetivo geral, correspondendo ao desdobramento e detalhamento deste; e

II – estar necessariamente vinculados às unidades didáticas.

§ 2º As unidades didáticas devem corresponder à ementa, desdobrando-a em assuntos, com as correspondentes cargas horárias e cargas horárias indenizáveis.

§ 3º As avaliações de aferição da aprendizagem do aluno, se houver, devem estar previstas como unidades didáticas e terem plano de aula próprio.

Art. 20. Na bibliografia básica, deve constar a relação das obras e demais materiais utilizados para a elaboração dos conteúdos das unidades didáticas.

Art. 21. A bibliografia complementar, se houver, é composta por obras e outros materiais com a finalidade de agregar ou reforçar os conteúdos das unidades didáticas.

Art. 22. Tanto a bibliografia básica quanto a complementar devem observar as regras e a formatação da NBR 6.023, da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Seção III

Desenvolvimento do conteúdo do curso

Art. 23. O conteúdo do curso desenvolve-se conforme os planos de aula de suas respectivas disciplinas ou unidades didáticas.

Art. 24. Haverá no mínimo um plano de aula para cada disciplina ou unidade didática, o que inclui um plano para cada avaliação que integrará o curso.

§ 1º Recomenda-se que os planos de aulas dos cursos que contenham disciplinas ou unidades didáticas com muitos assuntos e cargas horárias extensas sejam subdivididos em seções.

§ 2º Não haverá plano de aula para estágios.

Art. 25. O plano de aula de disciplina ou unidade didática de curso deve conter:

I – as informações gerais da disciplina ou unidade didática;

II – os materiais necessários;

III – as providências prévias;

IV – a apresentação;

V – os objetivos da disciplina ou unidade didática;

VI – o desenvolvimento da disciplina ou unidade didática; e

VII – o encerramento.

Subseção I

Informações gerais da disciplina

Art. 26. Nas informações gerais da disciplina de curso, devem estar descritos o nome do curso e da disciplina ou unidade didática, as cargas horárias presenciais e/ou a distância, a carga horária indenizável, a divisão da carga horária entre o conteúdo teórico e o prático, bem como o número de instrutores.

Subseção II

Materiais necessários

Art. 27. O campo relativo aos materiais necessários destina-se ao registro dos materiais que serão utilizados para que a aula seja ministrada, dividindo-se em materiais para aulas teóricas e para aulas práticas.

Subseção III

Providências prévias

Art. 28. Nas providências prévias, devem ser descritas as medidas que necessitam ser realizadas antes do início da aula, de forma preparatória para a sua realização, se houver.

Parágrafo único. Essas medidas são, em geral, comuns em aulas práticas, nas quais, por vezes, é necessário determinar locais para a sua realização e montar oficinas, palcos de ferramentas, demarcações, dentre outras providências prévias.

Subseção IV

Apresentação

Art. 29. É o segmento destinado às boas-vindas aos alunos, apresentação dos instrutores e apresentação dos alunos e de suas expectativas relacionadas ao curso ou à disciplina, se for o caso.

§ 1º As apresentações dos alunos e das suas expectativas devem ser realizadas somente no primeiro encontro do curso e/ou disciplina/unidade didática. Por sua vez, a apresentação dos instrutores deve ser realizada a cada novo instrutor que iniciar o contato com a turma.

§ 2º Durante a apresentação, o professor deverá apresentar o conteúdo e repassar as observações necessárias, como lembretes, orientações, complementos, detalhamentos e outras informações diversas para a condução da apresentação da disciplina ou unidade didática.

Subseção V

Objetivos

Art. 30. É o campo destinado à descrição dos objetivos da disciplina ou unidade didática. Seu conteúdo deve corresponder aos objetivos de aprendizagem do Plano de Unidade Didática (PUD).

Parágrafo único. No campo de objetivos, devem ser descritos o conteúdo e as observações, as quais destinam-se a registrar eventuais lembretes, orientações, complementos,

detalhamentos e outras informações diversas necessárias para a exposição dos objetivos da disciplina ou unidade didática.

Subseção VI Desenvolvimento

Art. 31. É o espaço destinado ao desenvolvimento propriamente dito dos conteúdos da disciplina ou unidade didática, contendo a descrição dos assuntos a serem abordados.

§ 1º O conteúdo previsto no desenvolvimento deve corresponder aos “assuntos abordados” do PUD.

§ 2º No desenvolvimento, devem ser descritos o conteúdo e as observações, as quais destinam-se a registrar eventuais lembretes, orientações, complementos, detalhamentos e outras informações diversas necessárias para a condução da aula propriamente dita.

§ 3º No desenvolvimento, deve conter, ainda, o tempo previsto para cada unidade didática, devendo o somatório do tempo de todas as unidades corresponder à carga horária da disciplina ou do curso, conforme o caso.

Subseção VII Encerramento

Art. 32. O encerramento deve conter a recapitulação, a verificação dos alcances dos objetivos e a conclusão final da disciplina ou unidade didática.

§ 1º No encerramento, devem ser descritos o conteúdo e as observações, as quais destinam-se a registrar eventuais lembretes, orientações, complementos, detalhamentos e outras informações diversas necessárias.

§ 2º A recapitulação destina-se a revisar os assuntos e/ou pontos mais importantes da disciplina ou unidade didática.

§ 3º No alcance dos objetivos, deve-se verificar se os objetivos da disciplina ou unidade didática foram integralmente assimilados pelos alunos, mediante conversação, checagem e *feedback*.

§ 4º Na conclusão, verifica-se a existência de possíveis dúvidas remanescentes e sugestões e finaliza-se a disciplina ou unidade didática.

Seção IV Das vagas

Art. 33. O PPC deve prever o quantitativo de vagas que o curso disporá, bem como outras informações relativas às vagas que possam ser específicas para determinado curso.

§ 1º Os cursos de formação da educação corporativa que são voltados à comunidade, além do quantitativo de vagas previstas no PPC, terão as seguintes definições de vagas mínimas aceitáveis para o seu funcionamento:

I – municípios com até 20 mil habitantes: 12 alunos;

II – municípios com mais de 20 mil e menos de 50 mil habitantes: 15 alunos; e

III – municípios com mais de 50 mil habitantes: 20 alunos.

§ 2º O funcionamento dos cursos de formação da educação corporativa que são voltados à comunidade com número de vagas menor do que os mínimos previstos no parágrafo anterior ou maior do que o número de vagas padrão deve ser solicitado à DIE, justificadamente, podendo ser autorizado por ato do Diretor de Instrução e Ensino.

§ 3º Os cursos da educação corporativa continuada, a princípio, devem funcionar com o número exato de vagas previstas, devendo o eventual funcionamento com mais ou menos vagas ser solicitado à DIE, justificadamente, podendo ser autorizado por ato do Diretor de Instrução e Ensino.

§ 4º Os treinamentos derivados dos cursos da educação corporativa continuada complementar terão o mesmo número de vagas previstas para o curso correspondente, sendo que suas vagas mínimas aceitáveis para o funcionamento devem corresponder à metade das vagas previstas para o curso de origem.

Seção V

Corpo docente

Art. 34. O PPC deve especificar os requisitos necessários para que o instrutor esteja habilitado a ministrar aulas do curso.

Art. 35. São requisitos básicos para compor o corpo docente, sem prejuízo de outros requisitos específicos:

I – para cursos de graduação e pós-graduação, conforme o que for definido na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

II – para cursos de instrutor:

a) possuir o Curso de Técnicas de Ensino (CTE);

b) possuir o curso de instrutor, caso exista curso de instrutor aprovado e instrutores formados;

c) não havendo instrutores formados, o indicado deve ser capacitado no curso da área em que pretende ser instrutor;

d) no período de institucionalização de novo curso, o indicado deve, como requisito mínimo, possuir notório conhecimento e experiência acerca dos assuntos a serem ministrados.

III – para os demais cursos e treinamentos:

a) possuir o Curso de Técnicas de Ensino (CTE);

b) possuir o curso de instrutor ou no mínimo o curso da área.

Art. 36. Os requisitos específicos para o corpo docente, se existirem, devem também estar descritos no PPC do curso, não sendo admitida a inclusão em Edital e Plano de Ensino de requisitos não especificados no referido PPC.

Art. 37. A coordenadoria, a diretoria ou o setor responsável pelo curso, excepcional e justificadamente, podem indicar instrutores que não preenchem os requisitos elencados, desde que os mesmos possuam notório conhecimento e experiência acerca dos assuntos a serem ministrados.

Seção VI

Corpo discente

Art. 38. O PPC deve estipular os requisitos necessários para a inscrição e a matrícula dos alunos, bem como definir as regras do processo de seleção para os respectivos cursos, respeitados os requisitos legalmente estabelecidos.

Art. 39. Os requisitos para o corpo discente serão classificados em básicos, específicos e complementares e estão elencados em Norma Complementar de Ensino (NCE) específica.

Subseção I

Requisitos básicos

Art. 40. Os requisitos básicos são aqueles comuns aos diversos cursos/treinamentos ou a grupos específicos de cursos/treinamentos da educação corporativa.

Subseção II

Requisitos específicos

Art. 41. Os requisitos específicos são exigências de títulos, certificações, habilidades ou habilitações que o candidato a determinado curso ou treinamento precisa cumprir para frequentá-lo.

Art. 42. Os requisitos específicos serão definidos individualmente para cada curso ou treinamento que demande a sua previsão, constando no respectivo PPC.

Art. 43. Os cursos corporativos voltados à comunidade não conterão requisitos básicos e específicos, sendo estes denominados e grafados apenas como “Requisitos”.

Subseção III

Requisitos complementares

Art. 44. Os requisitos complementares são requisitos específicos não previstos na elaboração do PPC do curso, mas que, em razão de alguma particularidade excepcional, são necessários no planejamento para a execução do curso ou treinamento.

Parágrafo único. Os requisitos complementares, quando necessários, devem ser previstos no Plano de Ensino e no Edital do curso ou treinamento.

Subseção IV Processo seletivo

Art. 45. O PPC deve descrever as regras do processo de seleção para a participação do aluno nos cursos e treinamentos da educação corporativa e comunitária.

Art. 46. Nas seleções mais complexas ou extensas, o processo seletivo deve ser organizado em etapas.

Parágrafo único. Nesses tipos de seleção, deve-se prever critérios de desempate em caso de maior número de candidatos do que de vagas, bem como a possibilidade de interposição de recursos.

Art. 47. Não havendo grande complexidade ou extensão, a seleção pode ser constituída por um processo por convocação, chamada ou indicação.

Seção VII Atividades preliminares

Art. 48. No PPC, devem constar as atividades preliminares a serem realizadas pelos alunos de forma compulsória e prévia ao curso, se existir tal previsão para o curso em questão.

Parágrafo único. Entende-se por atividades preliminares as tarefas, os exercícios e as avaliações que os alunos matriculados no curso devem realizar antes ou mesmo no momento da apresentação para o início do curso, não possuindo caráter classificatório e/ou eliminatório e não se confundindo com avaliações ou testes destinados à seleção dos alunos no processo seletivo.

Seção VIII Avaliação, critérios de aprovação e cálculo da média final do curso

Art. 49. Os tipos de avaliação, os respectivos critérios de aprovação e a forma de cálculo da média final do curso estão previstos em Norma Complementar de Ensino (NCE) específica e devem ser previstos no PPC.

Seção IX Quadro de Trabalho

Art. 50. O Quadro de Trabalho (QT) deverá ser previsto no PPC somente para os cursos da educação corporativa continuada, ficando dispensada a sua apresentação nos cursos da educação corporativa básica.

Seção X Certificação e registro

Art. 51. Constará no Projeto Pedagógico de Curso que os alunos aprovados receberão certificado de conclusão do curso ou treinamento, emitido pela DIE, após a aprovação do respectivo Relatório Final de Curso ou de Treinamento, sendo mantido um livro de registro próprio na DIE.

Art. 52. Constará no PPC, ainda, que, nos cursos e treinamentos corporativos, os bombeiros militares certificados terão o registro inserido no SIGRH, a ser procedido exclusivamente pela Diretoria de Instrução e Ensino.

Seção XI Distintivos

Art. 53. O distintivo do curso não é obrigatório.

Art. 54. Caso o curso possua distintivo, o seu modelo, com a descrição heráldica detalhada, a arte e o detalhamento com paletas de cores, comporá o Apêndice E do PPC.

Art. 55. Compete à Diretoria de Instrução e Ensino a análise, a aprovação e a homologação dos distintivos, sendo que a Norma Complementar específica abordará os padrões básicos de confecção quanto às cores, aos componentes e ao material utilizado nos distintivos.

Seção XII
Prescrições diversas

Art. 56. É o campo do Projeto Pedagógico de Curso destinado ao registro de particularidades afetas ao curso em aprovação e que não estejam contempladas nos demais campos do PPC.

CAPÍTULO III
O PROJETO PEDAGÓGICO DOS CURSOS PARA INSTRUTORES

Art. 57. Os cursos para instrutores devem seguir as regras ordinárias previstas para a elaboração dos Projetos Pedagógicos de Cursos, observando, contudo, as seguintes particularidades:

I – o processo seletivo para admissão no curso para instrutor deve prever uma avaliação diagnóstica (verificação diagnóstica), na qual será aferido o domínio da área de conhecimento pretendida pelo candidato;

II – a prova da verificação diagnóstica deverá ser realizada de forma presencial, sob a responsabilidade da respectiva coordenação ou diretoria;

III – o curso para instrutor não objetiva repetir lições relativas aos cursos da área de conhecimento, podendo, quando muito, conter breves revisões ou atualizações acerca dos assuntos inerentes; e

IV – o curso para instrutor deve ter como foco a orientação realizada pelos instrutores aos seus alunos para que ocorra o desenvolvimento do que é previsto nos planos de aula dos cursos da área de conhecimento alusiva, incluindo a preparação e a execução das aulas.

Art. 58. Para a primeira edição do curso de instrutor de determinada área de conhecimento, serão indicados como instrutores bombeiros militares que possuam notório conhecimento e experiência acerca dos assuntos a serem ministrados. Esses bombeiros, após a aprovação do Relatório Final do Curso (RFC), serão formalmente titulados como instrutores da área, recebendo o certificado de instrutor emitido pela DIE.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS DO PPC

Art. 59. Em caso de alterações nos cursos aprovados, uma nova versão do PPC deve ser apresentada, registrando-se o número sequencial e a data da nova versão e revogando-se a versão anterior.

Art. 60. Não haverá PPC para treinamentos, aproveitando-se, nesse caso, o PPC do curso correspondente, no que couber.

Art. 61. Os procedimentos e os fluxos para a apresentação e a aprovação do PPC serão definidos em Procedimento Administrativo Padrão (PAP) próprio.

TÍTULO IV
PLANO DE ENSINO

Art. 62. O Plano de Ensino é o planejamento geral de uma atividade de ensino e deverá ser confeccionado pelo responsável pela atividade de ensino por meio do Sistema de Instrução e Ensino (SIE).

Art. 63. A confecção do Plano de Ensino somente acontecerá quando do efetivo planejamento e execução da atividade de ensino em questão e deverá ser realizada com antecedência mínima de 15 dias do início das inscrições.

TÍTULO V
EDITAL

Art. 64. O Edital é o instrumento de divulgação que define e estipula as regras que regulamentarão todas as fases que envolvem o certame e deverá ser confeccionado pelo responsável pela atividade de ensino por meio do sistema informatizado de ensino da corporação.

Art. 65. Todos os cursos e treinamentos da Corporação devem ser precedidos de Edital, que deve ser confeccionado em conjunto com o Plano de Ensino.

TÍTULO VI RELATÓRIO FINAL DE CURSO

Art. 66. O Relatório Final de Curso (RFC) e o Relatório Final de Treinamento (RFT) são Documentos de Ensino elaborados ao final da atividade de ensino pelo responsável pela atividade de ensino. Neles, são relatadas todas as atividades realizadas durante o curso ou treinamento.

Art. 67. O relatório deverá ser encaminhado à DiCAE/DIE em até dez dias úteis após a conclusão do curso ou treinamento e deverá ser confeccionado por meio do Sistema de Instrução e Ensino (SIE).

TÍTULO VII QUADRO DE TRABALHO

Art. 68. O Quadro de Trabalho (QT) deve conter as disciplinas ou unidades didáticas e os assuntos a serem abordados, além do cronograma de execução, do campo para a relação dos instrutores e suas respectivas cargas horárias desempenhadas e do campo para a relação de faltas dos alunos.

Art. 69. A utilização do Quadro de Trabalho (QT) servirá para controle das aulas, remuneração do corpo docente e controle de presença e de faltas nas atividades de ensino.

Art. 70. Após o encerramento do curso, o Quadro de Trabalho preenchido comporá o RFC, como anexo.

TÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 71. Periodicamente, os cursos deverão ser submetidos à revisão de conteúdo, objetivando manter o ensino atualizado com a evolução do conhecimento e das técnicas de trabalho.

Art. 72. Revogam-se as Instruções Gerais para a Elaboração e Revisão dos Currículos de Curso, os Programas de Matérias e os Planos de Unidades Didáticas (IG 40-05-BM), mantendo-se vigentes, contudo, os cursos homologados conforme as IG 40-05-BM até que os referidos processos sejam substituídos pelos Projetos Pedagógicos de Curso correspondentes.

Art. 73. Os casos omissos serão dirimidos pelo Diretor de Instrução e Ensino, com a autorização do Comandante-Geral do CBMSC, se excederem as atribuições e competências daquele.

ANEXOS

- [Modelo de Projeto Pedagógico de Curso - para preenchimento](#)
- [Modelo de Projeto Pedagógico de Curso - preenchido](#)

Florianópolis, 11 de maio de 2023.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA
Comandante-Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 13507/2023)

VI - GABINETE DO SUBCOMANDANTE-GERAL

REFERÊNCIA ELOGIOSA

Elogio os seguintes bombeiros militares, integrantes da equipe responsável pela aplicação dos Testes de Aptidão Física (TAF) para ingresso no Curso de Formação de Praças (CFP) e no Curso de Formação de Oficiais (CFO), realizados entre os dias 17 e 20 de abril de 2023 (CFP) e 2 de maio de 2023 (CFO):

- TC BM Mtcl 365077-4 MATEUS MUNIZ CORRADINI
- Maj BM Mtcl 929350-7 EDUARDO SILVEIRA PEDUZZI
- Maj BM Mtcl 362476-5-02 GUILHERME VIRISSIMO DA SERRA COSTA

- Maj BM Mtcl 927674-2 BRUNO AZEVEDO LISBOA
- Maj BM Mtcl 929603-4-2 MARCOS REBELLO HOFFMANN
- Cap BM Mtcl 929143-1-02 ANDRE PEREIRA CANEVER
- Cap BM Mtcl 392279-0 GABRIEL SCHMITT LAURENTINO
- Cap BM Mtcl 929292-6 DIEGO MEDEIROS FRANZ
- Cap BM Mtcl 929634-4 NATÁLIA CAUDURO DA SILVA
- Cap BM Mtcl 932193-4 LUIZ GUSTAVO BONATELLI
- Cap BM Mtcl 929606-9 RUBENS JOSÉ BABEL JUNIOR
- Cap BM Mtcl 928114-2 THIAGO ELOI SANTOS SARRAFF
- 1º Ten BM Mtcl 929609-3 RICHARD LOCKS STÜPP;
- ST BM Mtcl 914824-8 INUIR GIRARDI
- 2º Sgt BM Mtcl 929101-6 ALICE MARIA DA NOVA FERNANDEZ
- 3º Sgt BM Mtcl 929087-7 DANILO DE ALMEIDA DASSAN DA SILVA
- 3º Sgt BM Mtcl 930159-3 THIAGO WALTHER FICHER
- 3º Sgt BM Mtcl 929653-0 JACQUES DOUGLAS ROMÃO
- 3º Sgt BM Mtcl 930123-2 REINALDO DO NASCIMENTO DA SILVEIRA
- 3º Sgt BM Mtcl 925691-1 MÁRCIO ROBSON VERZOLA
- 3º Sgt BM Mtcl 930112-7 WILLIANN BRAVIANO MARIA
- 3º Sgt BM Mtcl 929070-2 VASCO ARTUR NASCIMENTO CAVALHEIRO FILHO
- Cb BM Mtcl 927783-8 EDUARDO LUIZ BRATKOWSKI
- Cb BM Mtcl 930579-3 NATASHA DE OLIVEIRA CASTRO
- Cb BM Mtcl 930107-0 OCTAVIO SCARABELOT TRAMONTIN
- Cb BM Mtcl 932293-0 RAPHAEL CAILLEAUX
- Cb BM Mtcl 929082-6 MELINA DA SILVA
- Cb BM Mtcl 932426-7 CARLOS ALBERTO ALVES
- Cb BM Mtcl 930163-1 JÚLIO LEÃO DE OLIVEIRA NOGUEIRA
- Cb BM Mtcl 933561-7 WILLIAN MUNIZ GARCIA
- Cb BM Mtcl 394955-9 JONATHAN PATRICK LEONCIO
- Cb BM Mtcl 933520-0 ROBERTA BEGROW
- Cb BM Mtcl 932247-7 LEONARDO PRUDÊNCIO
- Cb BM Mtcl 932373-2 EDSON MASSAAKI ETO JUNIOR
- Cb BM Mtcl 392949-3 EDUARDO ROSA DA SILVA
- Cb BM Mtcl 932388-0 ANDERSON GILBERTO GOMES
- Cb BM Mtcl 929619-0 MARCUS VINICIUS DAL BÓ CARVALHO
- Cb BM Mtcl 932334-1 DIEGO CORREA MACIEL
- Cb BM Mtcl 931793-7 CLEBER AURINO DE PINHO
- Cb BM Mtcl 932257-4 TOMÁS ANTÔNIO MATTOS DE SOUZA
- Cb BM Mtcl 931761-9 VITOR HUGO DE QUADROS
- Cb BM Mtcl 932371-6 GEOVAN CÉSAR BOUFLEUR
- Cb BM Mtcl 932269-8 THIAGO CASPERS
- Cb BM Mtcl 933553-6 ADRIANO FABRICIO BOIT
- Sd BM Mtcl 692288-0 LUAN MERSEBURGER PICAÑO
- Sd BM Mtcl 604531-6 VITÓRIA RECH MACIEL
- Sd BM Mtcl 692257-0 THUANY STÄHELIN KUHN
- Sd BM Mtcl 396912-6 BRUNO KUHNEN MÜLLER

A equipe de avaliadores desempenhou com êxito a missão, de maneira imparcial e com assertividade, de forma a atender a todos os critérios previstos nos respectivos Editais e tratando com dignidade e respeito a todos os candidatos dos Concursos para o CFP e CFO.

Todos os avaliadores se empenharam para bem cumprir a missão, demonstrando proatividade, profissionalismo, organização e trabalho em equipe, enaltecendo a imagem institucional perante o público externo. A aplicação do TAF transcorreu dentro do esperado, permitindo a continuidade do processo previsto no Edital dos Concursos em questão.

Pelo exposto, agradeço e parabeno os bombeiros militares acima relacionados, pela abnegação na realização de mais um TAF de inclusão do CBMSC, com a avaliação de aproximadamente 600 (seiscentos) candidatos, em um período de 5 (cinco) dias.

Averbe-se.

Florianópolis, 18 de maio de 2023.

Coronel BM FABIANO BASTOS DAS NEVES

Chefe do Estado-Maior Geral

Respondendo pelo Subcomando-Geral do CBMSC

Respondendo pela Presidência da Comissão de Concurso Público do CBMSC (SGP e CBMSC 14116/2023)

4ª PARTE - JUSTIÇA E DISCIPLINA

HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO DE SOLUÇÃO DE INQUÉRITO TÉCNICO

Após a análise dos Autos de IT nº 38/2022/CBMSC, instaurado para apurar as causas, efeitos e responsabilidades pelas avarias na VTR ASU-470, placas RDS-2A27, decorrente de acidente de trânsito, tendo como condutor o Cb BM Mtcl 660036-0 ANDERSON ANDRÉ SCHOLZ, que se envolveu em abalroamento com o veículo placas EWR-6194 conduzido pelo senhor GIOVANI DINARTE DA FONSECA BUENO, RESOLVO:

1. Homologar a solução exarada nos presentes autos pelo Maj BM LEONARDO ECCO, Comandante da 1ª/6ª BBM.
2. Determinar à Corregedoria-Geral do CBMSC que:
 - a. insira cópia digital desta homologação no SiCOR;
 - b. encaminhe para publicação em BCBM e;
 - c. archive os autos originais.

Florianópolis, 15 de maio de 2023.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA

Comandante-Geral do CBMSC

HOMOLOGAÇÃO DE SOLUÇÃO DE INQUÉRITO TÉCNICO

Após a análise dos Autos de IT nº 1/2023/CBMSC, instaurado para apurar as causas, efeitos e responsabilidades sobre os danos verificados na viatura BM ASU 292, placas RAD 0657, veículo marca Mercedes Benz e modelo Sprinter 415CDI, cor vermelha, decorrente de manobra de estacionamento em atendimento de ocorrência, RESOLVO:

1. Homologar a solução exarada nos presentes autos pelo Cap BM JONAS LEMOS TALAISYS, Comandante da 3ª/7ª BBM.

- 2.Determinar à Corregedoria-Geral do CBMSC que:
- a.insira cópia digital desta homologação no SiCOR;
 - b.encaminhe para publicação em BCBM e
 - c.arquive os autos originais.

Florianópolis, 15 de maio de 2023.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA
Comandante-Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 13185/2023)

PORTARIA

PORTARIA Nº 80/2023/PAD/CBMSC, DE 10 DE MAIO DE 2023

O CORREGEDOR-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições previstas no artigo 9º do Decreto Nº 12.112, de 16 de setembro de 1980,

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar o Processo Administrativo Disciplinar nº 80/2023/CBMSC para apurar os indícios de transgressão disciplinar infringidos pelo Cb BM Mtcl 929093-1 RAFAEL DE BARROS OLIVEIRA, conforme comunicação contida no Processo SGPe PMSC 28978/2023, por, em tese, ter cometido transgressão disciplinar pelo ato de desrespeitar o ST PM RR CTISP Mtcl 906936-4 VALÉRIO FRANCISCO DE CAMPOS durante uma conversa via telefone ocorrida no dia 26/01/2023, por volta das 15h30min, na qual o Acusado ligou ao HPM para questionar o motivo da devolução do SGPe PMSC 4233/2023, que tratava de solicitação de inserção de Certificados de cursos de servidora efetiva. Relata o ofendido que o Acusado foi desrespeitoso com ele, pois utilizou de tom de deboche e da arrogância para afirmar que o ofendido não sabia usar o sistema do SGPe. Ademais, alega ainda o ofendido sobre a falta do devido zelo com o trabalho, causando transtornos administrativos à DP-4, pois digitalizou os três certificados da servidora no mesmo documento, inseridos de forma lateralizada, de modo a causar prejuízos à análise dos documentos. Por assim agir, infringiu, em tese, o item nº 95 (Censurar ato de superior ou procurar desconsiderá-lo) do Anexo I do Decreto nº 12.112, de 16 de setembro de 1980 – RDPMSC.

Art. 2º Designar o 1º Ten BM Mtcl 934072-6 GUSTAVO JOHN ROESNER como encarregado do Processo Administrativo Disciplinar, delegando-lhe os poderes administrativos que me competem, para os fins de coletar provas e praticar todos os demais atos que julgar necessários para o deslinde da questão.

Art. 3º Conceder 45 (quarenta e cinco) dias para envio dos autos e apresentação do Relatório Circunstanciado do PAD, a contar do recebimento desta Portaria.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de assinatura.

Art. 5º Publique-se em BCBM.

Coronel BM DIOGO BAHIA LOSSO
Corregedor-Geral do CBMSC (Nota nº 115-23-CORREGEDORIA: Para publicação - Portaria de Instauração PAD 80/2023/CBMSC)

SOLUÇÃO

SOLUÇÃO DO CONSELHO DE DISCIPLINA No 01/2022/CBMSC

Acusado: Cb BM Mtcl 927128-7 MATHEUS DE SOUZA MACHADO

Presidente do Conselho: Cap BM Mtcl 931704-2 EDIVALDO ANTÔNIO DE MELLO MACHADO

Interrogante/Relator: Cap BM Mtcl 927705-6 ERIC GOMES VAMERLATI

Escrivão: Cap BM Mtcl 933471-8 BRUNO SOUZA DE ALBUQUERQUE

O presente Conselho de Disciplina No 01/2022/CBMSC, de 27 de outubro de 2022, em desfavor do Cb BM Mtcl 927128-7 MATHEUS DE SOUZA MACHADO, foi instaurado a fim de apurar a sua capacidade moral e profissional de permanecer nas fileiras da Corporação pelos fatos que lhe foram imputados na Portaria no 01/2022/CBMSC (fls. 06-08), conforme segue:

[...]

2. DA ANÁLISE DOS AUTOS

Ao analisar os autos deste Conselho de Disciplina, mormente ao despacho exarado pelo Cel BM DIOGO BAHIA LOSSO, Corregedor-Geral do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, (fls. 53-55), bem como pela conclusão a que chegaram os membros da comissão deste Conselho, infere-se que, ao se materializar o Licenciamento a Pedido do

Acusado, Cb BM Mtcl 927128-7 MATHEUS DE SOUZA MACHADO, restou por consequência a perda de objeto deste Conselho de Disciplina, devendo ser extinto sem análise de mérito.

É o resumo e fundamento do necessário.

Considerando todo o exposto e pelo constante nos presentes autos,

DECIDO:

1. Concordar com as conclusões do Conselho de Disciplina;
2. Arquivar os autos deste Conselho de Disciplina em virtude da perda de objeto e do interesse processual, consoante ao extrato da Portaria no 80/2023/CBMC, de 4 de fevereiro de 2023;
3. Determinar à Corregedoria-Geral que:
 - a) Encaminhe para ciência cópia desta Solução ao Sr. MATHEUS DE SOUZA MACHADO;
 - b) Encaminhe a presente solução para publicação em Boletim do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina.

Florianópolis, 17 de maio de 2023.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA
Comandante-Geral do CBMSC

ASSINA:

Coronel BM FABIANO DE SOUZA
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar de SC
(assinado digitalmente)

Obs.: O documento assinado encontra-se no SGP-e CBMSC 14203/2023