

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA ESTADO-MAIOR GERAL

DIRETRIZ DE PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PERMANENTE

Identificação: **DtzPAP Nr 1-CmdoG**

Abrangência: Toda a Corporação

Classificação: Administrativa Permanente – OSTENSIVA

Versão: 2ª, de 31 de Março de 2020

Assunto: Dispõe sobre a regulamentação e a padronização do estágio supervisionado do

Aspirante a Oficial Bombeiro Militar (Asp BM) no Corpo de Bombeiros Militar de

Santa Catarina (CBMSC).

1. FINALIDADE

- Estabelecer e especificar regras, documentos e procedimentos para o desenvolvimento do estágio supervisionado do Aspirante a Oficial Bombeiro Militar.

2. REFERÊNCIAS

- a. Lei estadual nº 6.215, de 10 de fevereiro de 1983 (Lei de Promoção de Oficiais).
- b. Decreto estadual nº 19.236, de 14 de março de 1983 (Regulamento da Lei de Promoção de Oficiais).
 - c. IG 40-01.

3. OBJETIVOS

- a. Estabelecer as regras gerais e os procedimentos a serem adotados para o desenvolvimento do estágio operacional supervisionado do Aspirante a Oficial BM.
- b. Estabelecer a forma, os critérios e os indicadores de avaliação a serem adotados na avaliação da conduta e do desempenho do Aspirante a Oficial BM durante o estágio operacional supervisionado.
- c. Definir e padronizar os documentos componentes do processo do estágio operacional supervisionado do Aspirante a Oficial BM.
- d. Satisfazer requisito previsto na Lei de Promoção de Oficiais e em seu Regulamento, para fins de promoção ao 1º Posto do Oficialato BM.

4. EXECUÇÃO

a. Generalidades:

- 1) Após a declaração a Aspirante a Oficial BM, o Comandante da Academia de Bombeiro Militar (ABM) do Centro de Ensino Bombeiro Militar (CEBM) encaminhará à Diretoria de Pessoal (DP) e aos Comandantes de Batalhões que receberem Aspirantes a Oficial para cumprirem estágio, cópia da ficha de adaptabilidade e dos assentamentos militares do ex-Cadete BM, contendo as punições, elogios e demais registros da vida acadêmica julgados fundamentais para a análise inicial do Aspirante a Oficial pelo seu Comandante de Batalhão e pela Comissão de Promoção de Oficiais.
 - 2) A documentação original do ex-Cadete BM deverá permanecer arquivada no CEBM.
- 3) O estágio supervisionado do Aspirante a Oficial BM será realizado em Unidade Operacional Bombeiro Militar (Batalhão de Bombeiros Militar), conforme Plano de Estágio Operacional Supervisionado (ANEXO A), tendo a duração de 6 (seis) meses, a contar da data de declaração a Aspirante a Oficial BM, sendo os primeiros 5 (cinco) meses o período considerado para a avaliação da conduta e do desempenho do estagiário.
- 4) O estágio supervisionado não deve focar somente no aspecto de avaliação, devendo se orientar também pelo desenvolvimento pessoal e profissional do estagiário, visto que, ainda que tenha frequentado a Academia de Bombeiro Militar, não possui conhecimento de todas as atividades e nuances desenvolvidas numa Unidade Operacional. Este papel de acompanhamento, orientação e treinamento deverá ser exercido pelos oficiais supervisores e avaliadores do estágio.
- 5) Ao término dos primeiros 5 (cinco) meses do estágio, o Comandante do Batalhão de Bombeiros Militar remeterá à DP o Relatório Final de Estágio Operacional Supervisionado (ANEXO B) com a avaliação do Aspirante a Oficial BM, bem como, a Ficha de Avaliação de Informação (ANEXO C).
- 6) A DP providenciará a remessa de toda a documentação produzida durante o estágio à CPO para as providências previstas na Lei de Promoção de Oficiais e em seu regulamento, e ao CEBM-ABM para *feedback* e eventuais ajustes no processo de formação.
- 7) O Relatório Final de Estágio Operacional Supervisionado e a Ficha de Avaliação de Informação não se confundem. Embora ambos sejam documentos de avaliação, o primeiro visa à avaliação da conduta e do desempenho do Aspirante a Oficial durante o estágio, enquanto o segundo tem como objetivo avaliar a capacidade do estagiário em ascender ao Oficialato, conforme previsto no Regulamento da Lei de Promoção de Oficiais.
- 8) Embora o Relatório Final de Estágio Operacional Supervisionado e a Ficha de Avaliação de Informação sejam documentos diversos, por óbvio, devem manter coerência entre si.
- 9) Uma reunião prévia da CPO será realizada com todos os seus membros e com a participação especial dos comandantes de BBM que receberão Aspirantes a Oficial, com o objetivo de explicar os seus respectivos documentos produzidos: Relatório Final de Estágio Operacional Supervisionado (com seus respectivos Formulários de Avaliação de Conduta e Desempenho para Estágio Supervisionado de Aspirante a Oficial) e a Ficha de Avaliação de Informação.
- 10) O Aspirante a Oficial deverá participar das escalas de serviço da OBM, como auxiliar (sombra) do Oficial Cmt de Área. Não havendo escala contínua de 24 horas de Cmt de Área na OBM, ao menos nos primeiros serviços, deverá estar acompanhado pelo Oficial de Serviço e após esse período deve ser supervisionado pelo Oficial de serviço.
- 11) É vedada a participação de Aspirante a Oficial em eventos (cursos, treinamentos, etc) ou dispensas do serviço que interrompam o período do estágio.
- 12) No caso de reprovação no estágio supervisionado, o Aspirante a Oficial será submetido a novo estágio, nos mesmos moldes, porém em outro Batalhão de Bombeiros Militar, a ser definido pelo Comando-Geral do CBMSC.
- 13) A reprovação no segundo estágio acarretará a instauração de procedimento para fins de licenciamento *ex-officio* do Aspirante, por ato do Comandante-Geral.

- 14) Todo o processo do estágio deve tramitar pelo Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGPe), iniciando-se na ABM com a criação do processo digital e a juntada dos documentos descritos no item 1, tendo um processo para cada Aspirante a Oficial BM.
 - 15) O processo digital deve ser assim organizado:
 - a) Assunto: 446 Estágio probatório;
 - b) Classe: 14 Processo sobre estágio probatório;
 - c) Setor de competência: CBMSC/DP/CPO;
 - d) Interessado: CBMSC;
- - f) Município: O município em que ocorrerá o estágio;
 - g) Controle de acesso: usuário com carga do processo.

b. Plano de Estágio Operacional Supervisionado (PEOS):

- 1) Os Comandantes de Batalhão de Bombeiros Militar que receberem Aspirante a Oficial para estágio supervisionado, deverão elaborar Plano de Estágio Operacional Supervisionado (PEOS) individualizado para cada praça especial recebido, conforme ANEXO A desta DtzPAP.
- 2) O plano de estágio se constitui no documento guia para o desenvolvimento do estágio pelo Aspirante a Oficial, assim como para a supervisão e o acompanhamento de sua conduta e desempenho.
- 3) O plano de estágio individual deverá ser publicado em Boletim Interno da Unidade Operacional e ser apresentado formalmente ao Aspirante a Oficial quando do início do estágio supervisionado, o qual acusará ciência e declarará o recebimento de uma cópia do plano no SGPe.
- 4) A apresentação do plano de estágio ao Aspirante a Oficial deve ser procedida em reunião formal, da qual será lavrado ata, conforme modelo constante do ANEXO D.
- 5) O Plano de Estágio objetiva descrever os ciclos em que o estágio será dividido, os oficiais que serão responsáveis pela avaliação e as atividades que o Aspirante a Oficial deverá exercer em cada seção.
- 6) O Plano também deve prever a conduta e o desempenho esperado do estagiário, conforme indicadores constantes do ANEXO Único ao PEOS, indicadores esses que devem ser apresentados ao Aspirante a Oficial durante a reunião.
- 7) O Plano de Estágio deve prever 3 (três) ciclos de avaliação, com 50 (cinquenta) dias cada, contados da data da declaração a Aspirante a Oficial, com consequente rodízio nas seções do Batalhão. A exceção se aplica em casos justificáveis que devem ser descritos no próprio plano, devendo haver uma avaliação ao final de cada período.
- 8) A atuação no serviço operacional e sua consequente avaliação ocorrerá em todos os ciclos, ou seja, desde o início até o fim do estágio (5º mês).

c. Processo de avaliação do Aspirante a Oficial BM:

- 1) A cada ciclo de avaliação, correspondente a 50 (cinquenta) dias, deverá ser realizada a avaliação da conduta e do desempenho, utilizando-se do Formulário de Avaliação de Conduta e Desempenho para Estágio Operacional Supervisionado de Aspirante a Oficial (ANEXO Único ao PEOS).
- 2) O Formulário de Avaliação de Conduta e Desempenho para Estágio Operacional Supervisionado de Aspirante a Oficial, divide-se em 3 (três) partes, a saber: indicadores de conduta pessoal; indicadores de conduta profissional; e indicadores de desempenho (competências de qualidade e produtividade).
- 3) O Aspirante a Oficial será avaliado a cada ciclo de avaliação por 4 (quatro) Oficiais, a saber: pelo Cmt do Batalhão; pelo Subcomandante do Batalhão; pelo Oficial responsável pelo setor em que

transcorreu aquele período de estágio; e pelo Oficial mais antigo dentre os que acompanharam e/ou supervisionaram o serviço operacional do estagiário no período.

- 4) Cada avaliador descrito preenche um formulário, por ciclo de avaliação.
- 5) A avaliação da conduta e do desempenho no serviço operacional será acordada por todos os Oficiais avaliadores que acompanharam e/ou supervisionaram o serviço operacional do Aspirante a Oficial no período, porém será assinada somente pelo avaliador mais antigo.
- 6) Caso o Oficial responsável pelo setor em que transcorreu o período de estágio seja também o Oficial mais antigo dentre os que acompanharam e/ou supervisionaram o serviço operacional do Aspirante a Oficial no período, a avaliação relativa ao serviço operacional será assinada pelo segundo Oficial mais antigo.
- 7) Cada avaliador, após preencher a avaliação dos indicadores, procederá a soma da pontuação e estabelecerá a pontuação final, mediante a obtenção da média aritmética da soma dos indicadores avaliados (excluindo-se os itens prejudicados). A pontuação final deve ser expressa com 2 casas após a vírgula.
- 8) O avaliador deve assinalar a opção "P" (prejudicado) em caso de item de avaliação que não tenha sido observado pelo avaliador ou que não se tenha segurança para a avaliação. O item deixará de ser computado para a média aritmética da pontuação final.
- 9) As avaliações de cada ciclo devem ser apresentadas ao Aspirante a Oficial, em reunião com a presença dos Oficiais avaliadores, ocasião em que o estagiário poderá argumentar ou mesmo solicitar esclarecimentos sobre as avaliações, podendo o avaliador reconsiderar sua avaliação, ou não. Dessa reunião se produzirá uma ata, conforme modelo do ANEXO E.
- 10) A apresentação da avaliação ao Aspirante a Oficial, além de possibilitar esclarecimentos e o contraditório, visa também a permitir que ele tenha ciência dos seus pontos positivos e dos indicadores em que necessita melhorar.
- 11) Os formulários de avaliação de cada avaliador, de cada ciclo, e as atas das respectivas reuniões, deverão ser incluídos no sistema SGPe e assinados eletronicamente no referido sistema, incluindo a própria assinatura do Aspirante a Oficial em avaliação, que servirá como sua ciência formal sobre as avaliações emitidas.
- 12) O resultado da pontuação atribuída por avaliador deverá ser transcrito para o Relatório Final de Estágio Operacional Supervisionado (ANEXO B).
- 13) Os Oficiais avaliadores deverão estar conscientes da importância e das consequências das avaliações que emitirem, tanto para o prosseguimento da vida profissional do avaliado, quanto para a própria Corporação, buscando ainda eliminar ou, ao menos, minimizar as disfunções dos processos de avaliação, tais como o efeito halo¹, a tendência central², a complacência ou o rigor³, o subjetivismo e a unilateralidade⁴, o paternalismo⁵; a falta de memória ou acontecimento recente⁶, e o preconceito pessoal², dentre outras.
- 14) Independente das avaliações regulares e formais a cada ciclo, o processo de avaliação do estágio deve se pautar também pela oferta de *feedbacks* informais, os quais devem ser ofertados de

- Tendência central: a avaliação tende ao centro, ao mediano, por desconforto do avaliador em considerar desempenhos mais extremos, quer positivos ou negativos.
 - Complacência ou rigor: O contrário da tendência central, ou seja, avaliações equivocadamente direcionadas a desempenhos extremos tão somente, de

^{1 -} Efeito halo: Disfunção na qual o avaliador distorce a avaliação em razão de simpatia ou antipatia para com o avaliado, emitindo em consequência conceito positivo ou negativo em todos os quesitos da avaliação. Também há interferência de efeito halo quando o avaliador se deixa levar por algum fator, positivo ou negativo, que se sobressaia no avaliado, e assim acaba julgando os demais fatores imbuído da mesma percepção.

maneira que seus julgamentos resultam em desempenhos excelentes ou péssimos, assim caracterizando complacência ou rigor excessivo, respectivamente.

4 - Subjetivismo e unilateralidade: O subjetivismo decorre de anomalia idiossincrática do avaliador que o leva a projetar e atribuir ao avaliado qualidades ou

defeitos que são próprias do avaliador, enquanto na unilateralidade o avaliador tende a valorizar aspectos que somente ele julga importantes, posto que também he são pessoalmente característicos.

⁵ - Paternalismo: Disfunção num processo de avaliação de desempenho na qual o avaliador deixa de realizar uma avaliação apropriada e fidedigna, a fim de manter um bom relacionamento ou não se indispor com o avaliado.

⁶ - Falta de memória ou acontecimento recente: Disfunção na qual o avaliador despreza a conduta e o desempenho do avaliado de todo o período de avaliação, focando apenas nas ações mais recentes, de forma que essas, se positivas ou negativas, serão as que refletirão no registro do desempenho do avaliado.

^{7 -} Preconceito pessoal: Ato ilegal e antiético que pode permear um processo de avaliação de desempenho (positiva ou negativa), motivado por questões de raça, gênero, religião, procedência, grupo social, etc.

imediato e a qualquer tempo, quando detectado algum procedimento que necessite ser corrigido (*feedback* negativo) ou mesmo para reforçar procedimentos adequados (*feedback* positivo).

d. Relatório Final de Estágio Operacional Supervisionado (RFEOS):

- 1) O Relatório Final de Estágio Operacional Supervisionado (ANEXO B), compõe-se do extrato das pontuações atribuídas nas avaliações de cada avaliador dos 3 (três) ciclos de avaliação.
- 2) A cada ciclo deve-se obter a média da avaliação deste, mediante o uso de média aritmética das 4 (quatro) avaliações de cada ciclo.
- 3) Obtém-se a pontuação final da avaliação do estágio, pela média aritmética das médias das avaliações dos 3 (três) ciclos de avaliação, registrando-a no campo apropriado do RFES.
- 4) A pontuação final para a aprovação no estágio probatório operacional supervisionado deverá ser igual ou superior a 7,00 (sete), devendo ser expressa com 2 (duas) casas após a vírgula.
- 5) O Comandante do Batalhão emitirá o seu parecer final, pela aprovação ou pela reprovação do Aspirante a Oficial no estágio, devendo em ambos os casos justificar seu parecer, o qual deve ser coerente com as avaliações produzidas durante o estágio.

e. Providências finais do Estágio Operacional Supervisionado:

- 1) Ao final do quinto mês do estágio, o Comandante do BBM deverá:
- a) Determinar que o Aspirante a Oficial seja submetido à inspeção de saúde e ao teste de aptidão física, providenciando as devidas inserções no SIGRH e a inclusão dos documentos correspondentes no SGPe.
- b) Determinar que o Aspirante a Oficial providencie as certidões negativas necessárias, conforme definições da Diretoria de Pessoal (CPO), incluindo-as no SGPe.
- c) Preencher a Ficha de Avaliação de Informação (ANEXO C), incluí-la no processo no SGPe e assiná-la, a fim de atender ao previsto na legislação de promoção dos oficiais militares do Estado de Santa Catarina.
- d) Incluir o Relatório Final de Estágio Operacional Supervisionado no SGPe, devendo ser assinado eletronicamente por todos os avaliadores e pelo Aspirante a Oficial.
- 2) Por fim, o Comandante do BBM deverá encaminhar o processo de estágio finalizado para a Diretoria de Pessoal para as providências (setor CBMSC/DP).

5. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

- a. Os casos omissos ou com propostas diferentes do previsto nesta DtzPAP, deverão ser informados ao CmtG do CBMSC, para fins de avaliação e providências.
- b. Os Comandantes de Batalhão de Bombeiros Militar e seus Oficiais deverão ser orientados quanto ao teor desta DtzPAP para fins de seu fiel cumprimento.

Florianópolis, 31 de março de 2020.

(ASSINADO DIGITALMENTE)

Cel BM – CHARLES ALEXANDRE VIEIRA

Comandante-Geral do CBMSC

ANEXOS:

- "A" Plano de Estágio Operacional Supervisionado (PEOS)/Anexo único ao PEOS Formulário de Avaliação de Conduta e Desempenho para Estágio Operacional Supervisionado de Aspirante a Oficial;
 - "B" Relatório Final de Estágio Operacional Supervisionado (RFEOS);
 - "C" Ficha de Avaliação de Informação;
 - "D" Ata de apresentação do PEOS ao Aspirante a Oficial (modelo);
 - "E" Ata de fim de ciclo de avaliação (modelo).

ANEXO A



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA Xª REGIÃO DE BOMBEIROS MILITAR Xº BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR

PLANO DE ESTÁGIO OPERACIONAL SUPERVISIONADO PARA ASPIRANTE A OFICIAL

- **1. FINALIDADE:** Programar o Estágio Supervisionado de Aspirante a Oficial na sede do XºBBM.
- **2. REFERÊNCIA:** DtzPAP Nr 1-CmdoG-2020 Estágio Supervisionado de Aspirante a Oficial BM no CBMSC.

3. DADOS BÁSICOS:

Local: Xº BBM – Rua , n° 1500, Bairro , – /SC. Nome completo: Asp Of BM Mtcl 9XXXXX Beltrano da Silva

Nome de Guerra: **Beltrano**

Período completo do estágio supervisionado: x de março de 2020 a x de setembro de 2020.

4. EXECUÇÃO

a. SERVIÇO ADMINISTRATIVO:

1) B-1 (Pessoal)/Ajudância:

Período do Estágio: xx de de 2020 a xx de de 2020.

<u>Objetivo</u>: Sem excluir outras demandas inerentes à Seção, o estagiário deverá desempenhar as seguintes atividades:

- Produção da documentação de expediente e do protocolo;
- Operação dos sistemas SIGRH e SGPe;
- Produção e organização de mapas de efetivo, planos de chamada, etc
- Confecção de Boletins Internos;
- Elaboração, controle e inserção de escalas;
- Arquivamento de expedientes.

<u>Conduta e desempenho esperado:</u> O estagiário deverá demonstrar conduta e desempenho satisfatório, observando os indicadores de avaliação constante do Anexo Único a este plano.

Oficial avaliador responsável: Cap BM Mtcl xxxxxx Fulano de tal

2) B-2 (Informações)/ Corregedoria

Período do Estágio: xx de de 2020 a xx de de 2020.

<u>Objetivo</u>: Sem excluir outras demandas inerentes à Seção, o estagiário deverá desempenhar as seguintes atividades:

- Conhecer e produzir documentação pertinente à seção;
- Planejar e coordenar a execução das informações de atribuição do Batalhão;
- Produzir mapas de coleta e de controle de procedimentos do X°BBM;
- Conhecer sobre a coordenação e o destino dos informes periciais produzidos na área do X°BBM;
- Realizar procedimentos administrativos e servir como escrivão em IPM.

<u>Conduta e desempenho esperado:</u> O estagiário deverá demonstrar conduta e desempenho satisfatório, observando os indicadores de avaliação constante do Anexo Único a este plano.

Oficial avaliador responsável: Cap BM Mtcl xxxxxx Fulano de tal

3) B-3 (Planejamento, Operações, Instrução e Ensino)

Período do Estágio: xx de de 2020 a xx de de 2020.

<u>Objetivo</u>: Sem excluir outras demandas inerentes à Seção, o estagiário deverá desempenhar as seguintes atividades:

- Conhecer e produzir documentação pertinente à seção;
- Realizar o planejamento de instrução;
- Atuação como instrutor;
- Organizar cerimônias militares;
- Participar do planejamento global do batalhão;
- Acompanhar as atividades de saúde física do efetivo;
- Acompanhar a instrução de manutenção do efetivo;
- Planejar serviços e operações.

<u>Conduta e desempenho esperado:</u> O estagiário deverá demonstrar conduta e desempenho satisfatório, observando os indicadores de avaliação constante do Anexo Único a este plano.

Oficiais avaliadores responsáveis: Cap BM Mtcl xxxxxx Fulano de tal

4) B-4 (Atividades de Logística)

Período do Estágio: xx de de 2020 a xx de de 2020.

<u>Objetivo</u>: Sem excluir outras demandas inerentes à Seção, o estagiário deverá desempenhar as seguintes atividades:

- Conhecer e produzir documentação inerente à seção (empenhos, balancetes, ordens de compra, processos licitatórios, notas fiscais, etc.);
- Conhecer e acompanhar a rotina para manutenção de viaturas, equipamentos, instalações físicas, aquisição de materiais diversos e contratação de serviços;
- Conhecer e acompanhar a execução orçamentário-financeira dos convênios com os municípios;
- Conhecer e acompanhar a execução dos planos de aplicação;
- Conhecer e produzir os mapas de coleta e produção de dados de receitas e despesas do X°BBM;
- Conhecer e acompanhar a situação e a evolução patrimonial tanto de bens do Estado quanto de bens dos convênios;
- Conhecer e acompanhar a evolução do consumo de combustíveis;
- Conhecer e acompanhar a evolução do consumo de alimentação e GLP;
- Conhecer e acompanhar a elaboração e o trâmite de termos de cessão de uso, comodatos e doações;
- Gerir a manutenção das viaturas da sede do Xº BBM.

<u>Conduta e desempenho esperado:</u> O estagiário deverá demonstrar conduta e desempenho satisfatório, observando os indicadores de avaliação constante do Anexo Único a este plano.

Oficial avaliador responsável: Cap BM Mtcl xxxxxx Fulano de tal

5) B-5 (Assuntos civis, comunicação social, solenidades)

Período do Estágio: xx de de 2020 a xx de de 2020.

<u>Objetivo</u>: Sem excluir outras demandas inerentes à Seção, o estagiário deverá desempenhar as seguintes atividades:

- Conhecer e produzir a documentação da seção;
- Elaborar roteiros de formatura;
- Elaboração de *releases* e notas para a mídia;
- Manter contatos com a mídia;
- Prestar informações e conceder entrevistas à imprensa, desde que se restrinja a assuntos técnicos e operacionais;
- Acompanhar e fomentar as atividades de relações-públicas.

<u>Conduta e desempenho esperado:</u> O estagiário deverá demonstrar conduta e desempenho satisfatório, observando os indicadores de avaliação constante do Anexo Único a este plano.

Oficial avaliador responsável: Cap BM Mtcl xxxxxx Fulano de tal

6) PELOTÃO

Período do Estágio: xx de de 2020 a xx de de 2020.

<u>Objetivo</u>: Sem excluir outras demandas inerentes à Seção, o estagiário deverá desempenhar as seguintes atividades:

- Conhecer e produzir a documentação de expediente e do protocolo de um Pelotão BM;
- Conhecer a elaboração, o controle e a inserção de escalas de serviço operacional;

- Conhecer e acompanhar a atuação operacional de um Pelotão BM;
- Conhecer e buscar o atendimento das necessidades materiais para o desenvolvimento da atividade operacional de um Pelotão BM;
- Realizar as missões estabelecidas neste plano para B-1, B-2, B-3, B-4 e B-5, no que couber e for aplicável a um Pelotão BM.

<u>Conduta e desempenho esperado:</u> O estagiário deverá demonstrar conduta e desempenho satisfatório, observando os indicadores de avaliação constante do Anexo Único a este plano.

Oficiais avaliadores responsáveis: Cap BM Mtcl xxxxxx Fulano de tal

b. SERVIÇO OPERACIONAL

1) SERVIÇO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO

Período do Estágio: xx de de 2020 a xx de de 2020.

<u>Objetivo</u>: Sem excluir outras demandas inerentes à Seção, o estagiário deverá desempenhar as seguintes atividades:

- Conhecer e produzir a documentação do serviço de segurança contra incêndio e pânico;
- Conhecer a rotina documental e operacional da seção de serviço de segurança contra incêndio e pânico, baseado no ciclo completo da atuação (aprovação do projeto ou do relatório de regularização, vistoria para o "habite-se", vistoria para funcionamento);
- Conhecer e utilizar os sistemas SIGAT, SGI e e-SCI;
- Acompanhar e executar análise de projetos preventivos e a realização de vistorias;
- Conhecer, acompanhar e fomentar a realização da "Operação Alerta Vermelho".

<u>Conduta e desempenho esperado:</u> O estagiário deverá demonstrar conduta e desempenho satisfatório, observando os indicadores de avaliação constante do Anexo Único a este plano.

Oficiais avaliadores responsáveis: Cap BM Mtcl xxxxxx Fulano de tal

2) SALVAMENTOS, RESGATES, COMBATE E EXTINÇÃO DE INCÊNDIOS (SERVIÇO OPERACIONAL)

Período do Estágio:xx de de 2020 a xx de de 2020. (Período integral do estágio).

<u>Objetivo</u>: Sem excluir outras demandas inerentes ao serviço operacional, o estagiário deverá desempenhar as seguintes atividades:

- Acompanhar as guarnições de serviço em ocorrências que importem no deslocamento do Cmt de Área, ou conforme determinação dos oficiais;
- Cumprir e fazer cumprir os protocolos do serviço operacional BM;
- Ministrar instruções às guarnições de serviço, conforme Plano de Instrução e Manutenção Diária (PIMD), ou outro meio disponível, como o Moodle;
- Realizar a conferência dos equipamentos das viaturas operacionais, sugerindo mudanças se

necessário;

- Cumprimento de escalas de serviço operacional, devendo quando escalado permanecer em prontidão no quartel, acompanhando o trem-do-socorro.

<u>Conduta e desempenho esperado:</u> O estagiário deverá demonstrar conduta e desempenho satisfatório, observando os indicadores de avaliação constante do Anexo Único a este plano.

Oficiais avaliadores responsáveis: Oficiais escalados no serviço operacional em escala.

5. PRESCRIÇÕES DIVERSAS:

- **a.** As missões e atribuições descritas neste plano de estágio constituem as ações mais comuns, não representando, contudo, a totalidade de atividades que podem ser atribuídas ao Aspirante a Oficial, de forma que outras missões não relacionadas poderão ser atribuídas ao estagiário, conforme demanda e/ou necessidade.
- **b.** O estágio visa verificar se o Aspirante a Oficial cumpre satisfatoriamente os requisitos mínimos de conduta e de desempenho que justifiquem sua ascensão ao oficialato no CBMSC.
- **c.** Os oficiais avaliadores poderão a qualquer tempo serem substituídos, conforme a necessidade do serviço, devendo tal substituição ser publicada em boletim interno e cientificado ao Aspirante estagiário.

Cidade, em XX de março de 2020.

(ASSINATURA DIGITAL)

FULANO DE TAL – Ten Cel BMComandante do x°BBM

Declaro-me ciente do Plano de Estágio Operacional Supervisionado, do qua recebi cópia.
Cidade,/2020
(ASSINATURA DIGITAL)
Beltrano da Silva – Asp BM Mtcl XXXXX-X

ANEXO Único ao Plano de Estágio Operacional Supervisionado de Aspirante a Oficial BM

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE CONDUTA E DESEMPENHO PARA ESTÁGIO OPERACIONAL SUPERVISIONADO DE ASPIRANTE A OFICIAL (1)										
Nome do avaliado:								Matrícu	ıla:	
OBM: Período da avaliação:			Data da avaliação:							
Nome do oficial avaliador (2):			Função do avaliador:							
Serviços desempenhados (3): () Operacional () SSCI () B-1		() B-2/C	orrege	` '	ninistra) B-3) B-4	() B-5		
				AVALIAÇÃO						
2 – Abaixo da expectativa	6 – Atinge o	em parte a e		2		6		8	10	P(4)
8 – Atinge a expectativa	10 – Suplar		-							
Indicadores de conduta pes	_	1								
Apresentação pessoal apresentação e asseio pessoa as normas da Corporação valorizando assim a imagem	: Demonstr al e com seu sobre o as	fardament	o, cumprindo							
2. Postura: Demonstra postu com a sua condição de Bomb		les e gestos	, condizentes							
3. Estabilidade emocional: situações críticas, sendo re adotando atitudes assertivas dessa natureza.	esiliente, ma	intendo a	serenidade e							
4. Relacionamento interpes com seus superiores, pares, si círculo de relacionamento.										
Indicadores de conduta pro	fissional									
5. Disciplina: Demonstra ob normas, regulamentos e as or hierárquico, não se confundi fundamentado.	dens superio	res, assim (como respeito							
6. Responsabilidade: Demonstra preocupação com os compromissos da Corporação e com seus próprios compromissos, assumidos em nome dela.										
7. Comprometimento: Demonstra afinidade e congruência com os propósitos da Corporação, labutando e se solidarizando no sentido de auxiliar a organização a alcançar seus objetivos, colocando sua motivação a serviço do CBMSC.										
8. Dedicação: Entrega-se à realização dos objetivos da Corporação. É abnegado e se necessário renuncia aos interesses pessoais em prol do serviço. Não se furta a extrapolar horários, voluntariamente, se o serviço assim demandar. Empenha-se em manter-se atualizado profissionalmente, buscando adquirir conhecimentos.										
9. Perseverança : Persevera no cumprimento das tarefas. Não esmorece diante das dificuldades, mantendo-se firme diante delas e procurando alternativas para superá-las. É determinado no sentido de atingir os seus objetivos.										
10. Pontualidade e assiduidade: Cumprimento das jornadas de trabalho, tanto nos aspectos de horário como de frequência.										
11. Flexibilidade e adaptabilidade: Demonstra reagir bem a mudanças. Ajusta-se rapidamente às novas circunstâncias, regras, métodos, procedimentos e ferramentas, adaptando-se rapidamente às necessidades e às mudanças na rotina de seu trabalho. Integrase facilmente a diferentes equipes de trabalho.										
12. Correção de atitudes, integridade e probidade : Demonstra agir com justiça e imparcialidade, de acordo com princípios éticos e com os valores fundamentais da Corporação. Observa a legalidade, a impessoalidade a moralidade.										
13. Espírito de camaradagem : Trata de forma respeitosa e cordial as demais pessoas de seu círculo de trabalho, buscando manter um ambiente saudável e agradável. Preocupa-se em auxiliar e colaborar espontaneamente para a resolução das										

dificuldades individuais e colet	ivas.					
Indicadores de conduta profi	ssional (continuação)	1.		1	1	1
14. Sociabilidade: Demons maneiras, no trato com as pes bem com as pessoas. Integra-se regras de convivência.						
profissionais, a que tem aces	quanto às informações pessoais e sso, quer documentais ou mesmo ntários maliciosos ou prejudiciais, e outros órgãos e entidades.					
1		∟ AVALIAÇÃO				
2 – Abaixo da expectativa	6 – Atinge em parte a expectativa	2	6	8	10	P(4)
8 – Atinge a expectativa 1	0 – Suplanta a expectativa					
Indicadores de desempenho -	- competências de qualidade e prod	lutividade				
pautadamente, no tempo e no equipe e/ou setor. Administra	capacidade em planejar e executar espaço, o seu trabalho e o da sua bem o tempo e as condições do trabalho é fisicamente ordenado e					
	1					
18. Capacidade de análise e de identificação e discernime situações, optando por soluçõe e analisa os problemas, escolh para a resolução. Analisa disponíveis, adotando procumprimento do serviço ou mis						
19. Liderança: Consegue inf Preocupa-se com as necessida equipe de trabalho. Orienta desenvolvimento pessoal e pro pelo exemplo.						
20. Comando (direção e con pela condução dos trabalhos de planejamento das missões a ser providenciando os recursos n almejados sejam atingidos. A atividades de seus subordin percebe a necessidade de con equipe ou grupo de trabalho, com a habilitação.						
21. Iniciativa: É proativo. Demonstra pendor ou disposição para tomar a dianteira na condução dos trabalhos ou para a sua resolução. Assume adequadamente a resolução de problemas prementes/urgentes, ainda que não sejam originariamente de sua alçada. Soluciona autonomamente os problemas e os serviços atinentes às atribuições de seu cargo e função, sem necessidade de ordens ou fiscalização.						
22. Criatividade : Procura soluções alternativas diante de problemas ou limitações. É engenhoso. Contribui com inovações, com proposição de novas ideias, métodos e processos para a execução dos trabalhos.						
23. Zelo: Mantém os materiais condições adequadas de limp estejam sempre prontos para recursos financeiros e materia das tarefas de que participa ou						
24. Energia e disposição para interesse e entusiasmo para absente ou esmorecido.						
25. Resistência física : Apres compatível com as suas funçõ físicas.						

	A	/ALIAÇÃO				
2 – Abaixo da expectativa	6 – Atinge em parte a expectativa	2	6	8	10	P (4)
8 – Atinge a expectativa	10 – Suplanta a expectativa					
Indicadores de desempenh	o – competências de qualidade e produ	tividade (con	tinuação)			
conhecimento acerca das resposta aos serviços o	o/profissional: Demonstra adequado estratégias, técnicas e táticas para operacionais diversos. Demonstra cerca das normas e diretrizes que os pela Corporação.					
	: Observa as normas de segurança a sempre os equipamentos de proteção					
equipe, interagindo positiva	Demonstra habilidade para atuar em mente com os demais componentes, ontrárias e até mesmo assumi-las.					
	trutor : Demonstra capacidade para vo. Habilidade em ministrar palestras					
30. Expressão escrita: Capacidade em redigir textos com clareza, precisão, concisão, coerência e correção gramatical.						
31. Expressão oral : Capaciclareza, objetividade e de for						
32. Cultura geral : Demonstra familiaridade e mantém-se atualizado acerca dos fatos significativos da atualidade. Aborda assuntos da atualidade de forma abrangente, integrando conhecimentos de processos históricos e culturais em desenvolvimento na sociedade.						
	SOMA					
				~~~~~		
			POI	NTUAÇÃO (5)		

### Assinatura do avaliador

### Assinatura do avaliado

- (1) Elaborado mediante adaptação da Ficha de Avaliação Semestral do Militar Estadual (Praça) e das referências contidas nas Instruções Reguladoras para o Sistema de Gestão do Desempenho do Pessoal Militar do Exército Brasileiro (EB30-IR-60.007).
- (2) Cada avaliador preenche um formulário, por período de avaliação. Exceto a avaliação da atuação no serviço operacional que será acordada por todos os Oficiais avaliadores que supervisionaram os serviços operacionais do Aspirante no período, mas será assinada somente pelo avaliador mais antigo.
- (3) Pode ocorrer o desempenho de mais que um tipo de serviço.
- (4) Prejudicado: Assinalar essa opção no caso de item que não tenha sido observado pelo avaliador ou que não se tenha segurança na avaliação. O item deixará de ser computado para a média.
- (5) Corresponde a média aritmética da soma dos indicadores avaliados (excluindo-se os itens prejudicados). Expresso com 2 casas após a vírgula.

# ANEXO B

AVALIAÇÃO I	RELATÓRIO FINAL DE I DE CONDUTA E DESEMPEN RESULTADOS O	ESTÁGIO OPERAC HO PARA ESTÁGIO CONSOLIDADOS E	) PROBATÓRIO DE .	DNADO ASPIRANTE A OFICIAL		
Nome do avaliado:				Matrícula:		
	Período da avaliação	ăo 1:		Data da avaliação 1:		
OBM: X°BBM	Período da avaliaçã	ăo 2:		Data da avaliação 2:		
	Período da avaliaçã	ão 3:		Data da avaliação 3:		
	<u> </u>					
		AVALIAÇÃO 1				
Nome do oficial avaliador 1:			Pontuação atribuíd	la:		
Nome do oficial avaliador 2:			Pontuação atribuíd	la:		
Nome do oficial avaliador 3:			Pontuação atribuíd	la:		
Nome do oficial avaliador 4:			Pontuação atribuíd	la:		
		N	IÉDIA DA AVALIAÇ	ÇÃO 1		
		AVALIAÇÃO 2				
Nome do oficial avaliador 1:			Pontuação atribuíd	la:		
Nome do oficial avaliador 2:			Pontuação atribuíd	la:		
Nome do oficial avaliador 3:			Pontuação atribuíd	la:		
Nome do oficial avaliador 4:			Pontuação atribuíd	la:		
		M	IÉDIA DA AVALIAÇ	ÇÃO 2		
		AVALIAÇÃO 3				
Nome do oficial avaliador 1:			Pontuação atribuíd	la:		
Nome do oficial avaliador 2:			Pontuação atribuíd	la:		
Nome do oficial avaliador 3:			Pontuação atribuíd	la:		
Nome do oficial avaliador 4:			Pontuação atribuíd			
		M	IÉDIA DA AVALIAÇ	ÇÃO 3		
		PONTUAÇÃO FI	NAL DA AVALIAÇÂ	<b>AO</b> (1)		
Quartel em,/SC,	de de					
Quarter em,	uc uc	·				
	(ASSINATURA DIGITAL	.)		(ASSINATURA DIGITAL)		
	Assinaturas dos avaliador	res		Assinatura do avaliado		
PARECER FINAL						
( ) Pela aprovação		( ) Pe	ela reprovação			
Justificativa:		Justifica	ntiva:			
L						
Quartel em,/SC,	de de	·				
		CCINIATTIDA DICT	FA T \			
	(A	SSINATURA DIGIT				
FULANO DE TAL – Ten Cel BM						

Comandante do XºBBM

(1) A pontuação final para a aprovação no estágio probatório operacional supervisionado deverá ser igual ou superior a 7,00 (sete).

## **ANEXO C**

## **CONFIDENCIAL**

# ESTADO DE SANTA CATARINA FICHA DE INFORMAÇÃO PARA ESTÁGIO ASPIRANTE A OFICIAL BM CORPO DE BOMBEIROS MILITAR

PERÍODO DE xx de abril a xx de setembro	o de 2020
DATA	NOME: Beltrano da Silva
XX de setembro de 2020	Asp BM Mtcl 999456-7-01

## I – CARGOS DESEMPENHADOS (NO PERÍODO)

Auxiliar nas Seções de EM do  $X^{\circ}BBM$  (B-1, B-2, B-3, B-4 e B-5), Auxiliar no SSCI/ $X^{\circ}BBM$  e atuação no serviço operacional como auxiliar do Oficial de serviço e como Cmt de Área.

II - QUALIDADES PESSOAIS E FUNCIONAIS	NOTA
ATRIBUTOS	
A - CARÁTER (manifestações atinentes à personalidade)	
1. Lealdade e amor a verdade	
2. Noção de responsabilidade	
3. Comportamento em face das situações	
4. Energia e perseverança	
B – INTELIGÊNCIA	
5. Capacidade de raciocínio e decisão	
6. Facilidade de expressão (escrita e oral)	
C - ESPÍRITO E CONDUTA MILITAR	
7. Cumprimento do dever	
8. Espírito de disciplina	
9. Correção de atitudes	
10. Espírito de camaradagem e relações humanas	
D - CULTURA GERAL E PROFISSIONAL	
11. Conhecimentos profissionais	
12. Conhecimentos gerais	
13. Conduta Civil	
E - CAPACIDADE COMO COMANDANTE, CHEFE OU DIR	ETOR
14. Capacidade de liderança	
15. Capacidade de julgamento	
16. Capacidade de planejamento	
F - CAPACIDADE COMO ADMINISTRADOR	
17. Probidade e zelo	
18. Capacidade de organização e eficiência	
19. Capacidade como instrutor	
G - CAPACIDADE FÍSICA	
20. Resistência à fadiga	
21. Disposição para o trabalho	

#### **CONFIDENCIAL**

#### **III - CONCEITO FINAL**

Numérico: 4,67 (quatro e sessenta e sete)

Sintético: Muito Bom

**IV - JUSTIFICATIVA** (Observando-se o Artigo 44, IV e V e seu § 2°, do Decreto 19.236 de 14 de março de 1983 - RLPOPM):

O avaliado demonstrou estar em condições de ascender ao oficialato, visto ter absorvido e cumprido as diversas missões que lhe couberam durante o período, executando-as com interesse, comprometimento, iniciativa, liderança, capacidade de julgamento adequado e organização.

## V - AUTORIDADE QUE EMITIU O CONCEITO

Nome: Fulano de tal

Posto: Tenente-Coronel BM Função: Comandante do XºBBM

Assinatura: (ASSINADO DIGITALMENTE)

# **OBSERVAÇÕES**

A Ficha de Informações destina-se a sistematizar as apreciações sobre aptidão moral, vocação para a carreira e conduta civil e militar do Aspirante a Oficial.

A FI terá caráter CONFIDENCIAL, será preenchida em uma única via e o Asp Of conceituado não poderá dela tomar conhecimento.

Os Conceitos numéricos terão a seguinte correspondência:

EXCEPCIONAL - E - 5,01 À 6,00

MUITO BOM - MB - 4,01 À 5,00

BOM - B - 3,01 À 4,00

REGULAR - R - 2,01 À 3,00

INSUFICIENTE - I - 1,00 À 2,00

O conceito numérico final será o quociente da divisão da soma dos conceitos numéricos parciais pelo número de itens observados.

O Conceito sintético final será a menção - E, MB, B, R, ou I - correspondente ao Conceito numérico final.

Qualquer que seja o conceito sintético, o Cmt da OBM deverá justificá-lo (inciso IV da presente ficha).

#### ANEXO D



## SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA Xª REGIÃO DE BOMBEIROS MILITAR X° BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR

# ATA Nr 1-20 - ESTÁGIO SUPERVISIONADO PARA ASPIRANTE A OFICIAL

Às 13:30h do dia 2 de janeiro do ano de dois mil e dezenove, na sala do Comandante do Xº Batalhão de Bombeiros Militar, Cidade — SC, fizeram-se presentes os seguintes Bombeiros Militares (BBMM): XXXXXXXXXXXXXXXX. Foi aberta a reunião pelo Ten Cel BM Mtcl xxxxxxx-x Fulando de Tal, Comandante do XºBBM, e deu-se início a apresentação do Plano de Estágio Supervisionado para Aspirante a Oficial, a qual foi conduzida, após a abertura, pelo Comandante do XºBBM.

O primeiro ato da reunião foi a entrega da cópia do Plano de Estágio Supervisionado para o Aspirante a Oficial.

Uma vez entregue o Plano de Estágio, foi informado ao Asp BM Mtcl XXXXXX-X-01 Beltrano da Silva que:

- 1) O Estágio Supervisionado acontecerá de 00 de março de 2020 a 00 de agosto de 2020 e o estagiário será avaliado pelo Cap BM Mtcl xxxxxx-x Fulano de Tal, pelo 2º Ten BM Mtcl xxxxxx-x Siclano Silveira e demais oficiais que supervisionarem os serviços operacionais do Aspirante no período.
  - 2) O Estágio Supervisionado será dividido em três ciclos:
- a) de 2 de xxxxxx a 21 de xxxxxxx de 2020: o estágio se desenvolverá na 3ª Seção do Batalhão (B-3/XºBBM) e no 1º Pelotão (1º/1ª/XºBBM), e o estagiário será avaliado pelo Cap BM Mtcl XXXXXXXXX Fulano de Tal e pelo 2º Ten BM Mtcl XXXXXXXX Beltrano de Tal.
- **b)** de 2 de xxxxxx a 21 de xxxxxxx de 2020: o estágio se desenvolverá nas 1ª (B-1/X°BBM), 2ª (B-2/X°BBM), 4ª (B-4/X°BBM) e 5ª (B-5/X°BBM) Seções do Batalhão, e o estagiário será avaliado pelo Cap BM Mtcl XXXXXX-X Beltrano de tal.
- c) de 22 de xxxxxx a 10 de xxxxxx de 2020: o estágio se desenvolverá no Serviço de Segurança Contra Incêndio do Batalhão (SSCI/X°BBM), e o estagiário será avaliado pelo 2° Ten BM Mtcl XXXXXX-X Beltrano de Tal.
- 3) Além das funções de cada ciclo, especificadas no item 2, ao longo de todo o Estágio Supervisionado (2 de xxxxxxx de 2020 a 1º de xxxxxx de 2020) o Aspirante a oficial será avaliado pelos serviços operacionais desenvolvidos na OBM.
- 4) O estágio objetiva proporcionar aprendizagem administrativa-operacional de uma Unidade Operacional e permitir a avaliação da conduta e do desempenho do Aspirante BM.

- 5) A qualquer momento o estagiário poderá sanar quaisquer dúvidas com os Oficias do XºBBM a respeito das missões que lhe tenham sido atribuídas, sejam esses Oficiais os avaliadores ou não.
- 6) O esforço demonstrado no cumprimento das missões é um dos itens que será avaliado no decorrer do Estágio Supervisionado.
- 7) Outras missões não relacionadas no Plano de Estágio poderão ser atribuídas ao estagiário, conforme necessidade, essa situação não é uma exclusividade do período de estágio, mas uma realidade da rotina de um Oficial Bombeiro Militar.
- 8) O estagiário será avaliado conforme os indicadores de conduta, pessoais e profissionais, e de desempenho constantes no Anexo Único do Plano de Estágio Supervisionado. Todos os indicadores foram lidos e brevemente explicados, sendo que a descrição completa encontra-se no próprio Anexo Único.

Finalizando a reunião, o Ten Cel BM Ciclano de tal explicou que a avaliação será feita de duas formas:

- a) a qualquer momento (*feedback* imediato) pelo Oficial Avaliador, na qual poderão ser feitas correções e/ou elogios pontuais de conduta ou desempenho.
- b) ao término de cada um dos três ciclos mencionados no item 2 haverá uma reunião entre os Oficiais Avaliadores e o Aspirante avaliado. Nessa reunião será feita a avaliação formal das atividades desenvolvidas pelo Asp BM Mtcl XXXXXXX-X-01 Beltrano da Silva durante o período.

(ASSINADO DIGITALMENTE)

BELTRANO DA SILVA – Asp BM Mtcl XXXXXX-01

#### ANEXO E



## SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA Xª REGIÃO DE BOMBEIROS MILITAR

Xª REGIAO DE BOMBEIROS MILITAR Xº BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR

## ATA Nr 2-20 - ESTÁGIO SUPERVISIONADO PARA ASPIRANTE A OFICIAL

Às 13:30h do dia xx de março do ano de dois mil e vinte, na sala do Comandante do X° Batalhão de Bombeiros Militar, cidade – SC, fizeram-se presentes os seguintes Bombeiros Militares (BBMM): Ten Cel BM Mtcl XXXXXX-X Ciclano de tal, Cap BM Mtcl XXXXXX-X Beltrano de tal, 2° Ten BM Mtcl XXXXXXX-X Ciclano de tal e Asp BM Mtcl XXXXXXX-X-01 Beltrano da Silva. Foi aberta a reunião pelo Ten Cel BM Mtcl XXXXXXX-X Ciclano de tal, Comandante do X°BBM, a qual teve por objetivo apresentar a avaliação do primeiro ciclo do Estágio Supervisionado do Asp BM Beltrano.

Discorre-se então sobre as avaliações, as quais são apresentadas ao Aspirante em avaliação, podendo este argumentar sobre as avaliações, cabendo ao avaliador em questão concordar ou não com a argumentação. A exposição das avaliações deve considerar os pontos fortes e os pontos a melhorar por parte do Aspirante, servindo como uma oportunidade para que ele busque corrigir suas deficiências no próximo ciclo. Tudo o que for discutido deve ficar registrado nesta ata.

Após as discussões finalizam-se as avaliações com as assinaturas e a inclusão no SGPe.

(ASSINADO DIGITALMENTE)	(ASSINADO DIGITALMENTE)
FULANO DE TAL – Ten Cel BM Comandante do X°BBM	CICLANO DE TAL – Cap BM Subcomandante do XºBBM
(ASSINADO DIGITALMENTE)	(ASSINADO DIGITALMENTE)
FULANO DE TAL – 2° Ten BM Oficial avaliador	CICLANO DE TAL - 2° Ten BM Oficial avaliador
(ASSINADO DIGITALMENTE)	
BELTRANO DA SILVA – Asp BM Mtcl XXXX-7-01	