



PORTARIA Nº 111/CBMSC, de 16/02/2022.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais, alicerçado no art. 53 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Estadual, bem como no Art. 18 e Art. 24, inciso IV, da Lei Complementar nº 724, de 2018 e no artigo 55 do Decreto nº 1.328, de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º Redefinir e baixar, para conhecimento da Corporação, estrutura organizacional da Diretoria de Segurança Contra Incêndio (DSCI) no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC), conforme o apêndice A da presente Portaria.

§ 1º A DSCI está diretamente subordinada ao Chefe do Estado-Maior Geral.

§ 2º A DSCI é chefiada por 1 (um) Diretor e conta também com 1 (um) Subdiretor, que é o Chefe de Divisão mais antigo da respectiva Diretoria.

Art. 2º A DSCI, é responsável por inovar, planejar, coordenar, fiscalizar, acompanhar e controlar as atividades relacionadas com as funções descritas no apêndice B desta Portaria.

Art. 3º Fica estabelecida a obrigatoriedade de inserir no Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH) os Bombeiros Militares em suas respectivas funções de chefia, após a devida publicação das nomeações em BCBM.

Art. 4º Publicar esta Portaria no Diário Oficial do Estado e no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 546/CBMSC, de 21 de outubro de 2021.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor a contar de 01 de março de 2022.

Florianópolis, 16 de fevereiro de 2022.

Coronel BM MARCOS AURÉLIO BARCELOS
Comandante-Geral do CBMSC
(assinado digitalmente)

Apêndice A

A **Diretoria de Segurança Contra Incêndio (DSCI)** conta com a seguinte estrutura organizacional:

I – Direção:

- a) Diretor;
- b) Subdiretor; e
- c) Secretaria.

II - Divisão de Normatização (DiN):

- a) Centro de Elaboração e Revisão de Normativa (CEReN); e
- b) Centro de Instrução em SCI (CISCI):
 1. Seção de Coordenação de formação e capacitação (SeFC).

III - Divisão de Investigação de Incêndio e Explosão (DINVI):

- a) Centro de Investigações (CIN):
 1. Seção de Controle e Apoio; (SCA) e
 2. Seção de Estudos Técnicos e Análise de Dados (SETAD).
- b) Centro de Pesquisa (CeP):
 1. Seção de Gestão Laboratorial (SGLab);
 2. Seção de Convênios e Pesquisas Científicas (SCPeC); e
 3. Seção de Inovação. (SIn)

IV - Divisão de Engenharia Contra Incêndio (DECI):

- a) Centro de Consultoria Técnica em Segurança Contra Incêndio (CAT):
 1. Seção de Consultoria e Pareceres Técnicos (SCoPT).
- b) Centro de Auditoria, Fiscalização e Poder de Polícia (CAF):
 1. Seção de Coordenação de Credenciamento (SCC).
- c) Centro de Inovação e Integração Normativa (CIIN):
 1. Seção de integração tecnológica (SIT).

Apêndice B

Ficam estabelecidas as seguintes atribuições à Diretoria de Segurança Contra Incêndio (DSCI):

I – São atribuições da Direção:

1 Diretor:

- a) Planejar, elaborar, desenvolver, supervisionar, avaliar e revisar a política de segurança contra incêndios no âmbito do CBMSC, e ainda;
- b) Assessorar o Comandante-Geral do CBMSC nos temas relacionados com a Segurança Contra Incêndio;
- c) Promover estudos visando a elaboração e revisão normativa de SCI, apoiada na evolução tecnológica de produtos, ferramentas e metodologias;
- d) Coordenar e acompanhar a fiscalização do fiel cumprimento das normas de SCI no âmbito do Estado de Santa Catarina;
- e) Apoiar e desenvolver a investigação de incêndios visando à retroalimentação do ciclo operacional;
- f) Desenvolver a cultura da prevenção de incêndio, por meio da formação e treinamento do efetivo do CBMSC e da sociedade;
- g) Incentivar a pesquisa e inovação do CBMSC no tocante à SCI;
- h) Responder os recursos referentes ao poder de polícia administrativa na esfera de sua atribuição; e
- i) Atribuir, por delegação do Comandante-Geral do CBMSC, efeito vinculante a decisões técnicas.

2 Subdiretor:

- a) Assessorar o Diretor em suas atribuições; e
- b) Coordenar e apoiar o desenvolvimento das atribuições das divisões.

3 São atribuições da Secretaria:

- a) Desenvolver os trabalhos de secretaria e de documentações inerentes a DSCI;
- b) Receber e registrar a correspondência oficial, petições, processos, documentos e quaisquer expedientes endereçados DSCI;
- c) Administrar e manter em dia e em ordem, o arquivo da documentação da DSCI, de acordo com as normas em vigor;
- d) Providenciar o encaminhamento para publicação dos atos, ordens e despachos do Diretor de SCI;
- e) Gerenciar as informações de SCI na página do CBMSC/DSCI; e
- f) Administrar as atividades relacionadas à logística e finanças da DSCI.

II - São atribuições da Divisão de Normatização (DiN):

1 Centro de Elaboração e Revisão de Normativa (CEReN):

- a) Coordenar e apoiar os grupos de trabalho na elaboração das Instruções Normativas;
- b) Elaborar e redigir normas de segurança contra incêndio e pânico;

- c) Realizar a revisão técnica e textual das normas para publicação;
- d) Pesquisar normas técnicas (nacionais e internacionais), artigos científicos, perícias realizadas, publicações e outros materiais que possam fundamentar a revisão normativa;
- e) Promover reuniões participativas e integrativas com profissionais técnicos no CREA, CAU, Associações, Sindicatos, Federações, entre outros, para verificar impactos normativos nos respectivos setores; e
- f) Padronizar a interpretação normativa, em conjunto com o Centro de Consultoria Técnica em Segurança Contra Incêndio (CAT), de forma que os Serviços de Segurança Contra Incêndio (SSCIs) adotem o mesmo posicionamento.

2 Centro de Instrução em SCI (CISCI):

2.1 Seção de coordenação da formação e capacitação (SFC):

- a) Definir as necessidades da formação dos bombeiros militares (CFSd, CFC, CFS, CFO, CCEM e CAEE) relacionadas à segurança contra incêndio e pânico;
- b) Analisar a revisão dos currículos das disciplinas de Segurança Contra Incêndio e Pânico dos cursos supracitados;
- c) Realizar o planejamento da educação continuada, verificando as necessidades das OBMs relacionadas às falhas de análise e vistorias e padronização de aplicação normativa;
- d) Coordenar, planejar as disciplinas de Segurança Contra Incêndio para os cursos de formação (CFSd, CFC, CFS, CFO, CCEM e CAEE);
- e) Planejar, coordenar e executar a capacitação (seminários, palestras, etc.) voltada aos profissionais técnicos; e
- f) Planejar, coordenar e executar capacitação para os usuários dos imóveis.

III - São atribuições da Divisão de Investigação de Incêndio e Explosão (DINVI):

1 Centro Investigações (CIN):

1.1 Seção de Controle e Apoio:

- a) Supervisionar o serviço de investigação de incêndio e explosão junto aos BBMs;
- b) Verificar junto aos peritos coordenadores de cada Batalhão o andamento, produção, revisão dos informes periciais e perícias em incêndio realizadas.
- c) Promover treinamentos continuados ou específicos junto aos BBM ou OBM, conforme planejamento a ser realizado;
- d) Coordenar os Cursos de Perícia em Incêndio e Explosão e Curso de Formação de Investigador de Incêndio; e
- e) Participar, quando possível, das investigações junto aos peritos ou inspetores locais.

1.2 Seção de Estudos Técnicos e Análise de Dados (SETAD):

- a) Publicar artigos contendo conclusões verificadas nos informes periciais e perícias em incêndio;
- b) Subsidiar materiais para o Centro de Instrução em SCI (Divisão de Fiscalização, Auditoria e Coordenação), com as estatísticas e informações pertinentes para campanhas preventivas, principalmente relacionadas aos imóveis unifamiliares;
- c) Estudar as investigações e suas conclusões para propiciar a retroalimentação do ciclo operacional de incêndio;

- d) Providenciar levantamento estatístico das investigações de incêndio e produzir relatórios para subsidiar decisões e processos da DSCI; e
- e) Manter banco de dados, contendo as informações de cada ocorrência de incêndio, as quais poderão ser utilizadas para estatística e para orientação dos planos de comando e estratégia organizacional.

2 Centro de Pesquisa (CeP):

2.1 Seção de Gestão Laboratorial (SGLab):

- a) Realizar testes de reação ao fogo de materiais de acabamento e revestimento;
- b) Analisar amostras de materiais remanescentes de incêndio para subsidiar laudos e informes periciais e testar hipóteses diversas;
- c) Realizar ensaios laboratoriais diversos ou encaminhar sua execução nos órgãos conveniados; e
- d) Adquirir e manter equipamentos e insumos para viabilizar a atividade laboratorial (B-4).

2.2 Seção de Convênios e Pesquisas Científicas (SCPeC):

- a) Firmar e manter convênios com entidades de fomento à pesquisa e ensino;
- b) Firmar e manter os convênios com a iniciativa privada; e
- c) Supervisionar e coordenar projetos de pesquisa em ciências do fogo no CBMSC, em laboratório próprio ou junto aos parceiros conveniados.

2.3. Seção de Inovação (CIn):

- a) Fomentar inovação para resolver os problemas identificados nas coordenadorias; e
- b) Formular projetos de pesquisa e buscar parceiros e supervisionar a execução.
- c) Executar ou supervisionar a execução de protótipos; e
- d) Contribuir na incubação de empresas quando as soluções encontradas são comercialmente viáveis para a melhoria da atividade de bombeiro.

IV - São atribuições da Divisão de Engenharia Contra Incêndio (DECI):

1 Centro de Consultoria Técnica em Segurança Contra Incêndio (CAT):

1.1 Seção de Consultoria e Pareceres Técnicos (SCoPT):

- a) Prestar consultorias técnicas internas e externas;
- b) Avaliar a aplicação de novas tecnologias e equipamentos;
- c) Fornecer informações, consultas e relatórios aos grupos de trabalho (GTs) que auxiliem à elaboração e revisão de normas;
- d) Realizar pareceres técnicos demandados pelos Serviços de Segurança Contra incêndio, na área de sua competência;
- e) Autorizar a instalação de outros sistemas e medidas de segurança contra incêndio diversos do previsto na NSCI;
- f) Autorizar a utilização de normas diversas (nacionais, estrangeiras e internacionais) para análise de projetos;
- g) Analisar pareceres técnicos e decisões técnicas emitidos em resposta a consultas técnicas para propor efeito vinculante de aplicabilidade geral;

- h) Padronizar a interpretação normativa, em conjunto com o Centro de Elaboração e Revisão de Normativa (CEReN);
- i) Manter banco de dados atualizado e acessível ao público interno com pareceres técnicos emitidos em resposta às consultas realizadas à DSCI, a fim de orientar os gestores locais e padronizar o posicionamento dos SSCIs; e
- j) Analisar e tramitar processo de homologação dos Conselhos Técnicos de Segurança Contra Incêndio (ConSCI) dos BBMs.

2 Centro Auditoria (Caud):

- a) Realizar auditorias orientativas e fiscalizatórias nas SATs dos BBM e das OBMs;
 - b) Realizar o levantamento da produção dos BBM do CBMSC; e
 - c) Produzir relatórios para subsidiar as demais divisões quanto às suas competências.
- a) Responder aos recursos de multas e interdições, nas sua esfera de competência;
 - b) Desempenhar as atividades de ouvidoria setorial da DSCI;
 - c) Desempenhar as atividades de corregedoria setorial da DSCI;
 - d) Providenciar respostas à consultas externas de teor jurídico relacionado à segurança contra incêndio;
 - e) Gerenciar a inserção dos processos de inscrição de dívida ativa das multas não pagas; e
 - f) Realizar os processos de ressarcimento de multas pagas indevidamente.

2.1 Seção de Coordenação de Credenciamento (SCC):

- a) Planejar, organizar e coordenar o processo de credenciamentos das atividades relacionadas à brigada de incêndio; e
- b) Planejar, organizar e coordenar o processo de credenciamento de profissionais e empresas relacionados à SCI.

3 Centro de Inovação e Integração Normativa (CIIN):

- a) Promover estudos e pesquisas sobre novas técnicas, metodologias e/ou ferramentas aplicáveis à fiscalização e normalização em SCI; e
- b) Coordenar, apoiar e desenvolver estudos e pesquisas de caráter tecnológico voltados à análise de projetos e vistorias.

3.1 Seção de integração tecnológica (SIT):

- a) Coordenar os processos de projeto e design de softwares de gestão de SCI;
- b) Coordenar a gestão do desenvolvimento de softwares relacionados à SCI; e
- c) Avaliar e propor melhorias nos sistemas e ferramentas eletrônicas atinentes à SCI.



Assinaturas do documento



Código para verificação: **UV2625KL**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARCOS AURELIO BARCELOS (CPF: 909.XXX.809-XX) em 17/02/2022 às 13:46:25

Emitido por: "SGP-e", emitido em 21/03/2019 - 17:12:52 e válido até 21/03/2119 - 17:12:52.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAwNDU5MV80NjAzXzlwMjJfVjVYyNjI1S0w=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00004591/2022** e o código **UV2625KL** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.