



ESTADO DE SANTA CATARINA

**COLEGIADO SUPERIOR DE SEGURANÇA
PÚBLICA E PERÍCIA OFICIAL**

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

BOLETIM Nº 19-2022

12 de maio de 2022

**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
COMANDO-GERAL
BOLETIM DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
Nº 19-2022**

Quartel em Florianópolis, 12 de maio de 2022.

(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>
6/05/2022	8h – 8h	Sexta-feira	Ten Cel BM ALDRIN
7/05/2022	8h – 8h	Sábado	Ten Cel BM ANA PAULA
8/05/2022	8h – 8h	Domingo	Ten Cel BM ALCÂNTARA
9/05/2022	8h – 8h	Segunda-feira	Cel BM CÉSAR
10/05/2022	8h – 8h	Terça-feira	Ten Cel BM CARDOSO
11/05/2022	8h – 8h	Quarta-feira	Ten Cel BM JESIEL
12/05/2022	8h – 8h	Quinta-feira	Ten Cel BM LEANDRO

SUPERVISOR DAS UNIDADES OPERACIONAIS GRANDE FLORIANÓPOLIS

<i>Data</i>	<i>Horário</i>	<i>Dia da Semana</i>	<i>Nome</i>
6/05/2022	8h – 8h	Sexta-feira	Cap BM NATÁLIA
7/05/2022	8h – 8h	Sábado	Cap BM MASSARANI
8/05/2022	8h – 8h	Domingo	Cap BM ROBERTO
9/05/2022	8h – 8h	Segunda-feira	Cap BM PACHECO
10/05/2022	8h – 8h	Terça-feira	Cap BM CAVALAZZI
11/05/2022	8h – 8h	Quarta-feira	Cap BM VICTOR
12/05/2022	8h – 8h	Quinta-feira	Cap BM RODRIGUES

SUPERVISOR DA DIRETORIA DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO

<i>Data</i>	<i>Horário</i>	<i>Dia da Semana</i>	<i>Nome</i>
6/05/2022	8h – 20h	Sexta-feira	1º Ten BM SUELLEN
7/05/2022	8h – 8h	Sábado	Ten Cel BM VIDAL
8/05/2022	8h – 8h	Domingo	Maj BM FREGAPANI
9/05/2022	8h – 20h	Segunda-feira	Cap BM SANINO
10/05/2022	8h – 20h	Terça-feira	Cap BM OSCAR
11/05/2022	8h – 20h	Quarta-feira	Cap BM CESÁRIO

Data	Horário	Dia da Semana	Nome
12/05/2022	8h – 20h	Quinta-feira	Maj BM FREGAPANI

GUARDA AO QUARTEL DO COMANDO-GERAL DO CBMSC

Data	Horário	Dia da Semana	Nome
6/05/2022	8h – 8h	Sexta-feira	3º Sgt BM RAMOS
7/05/2022	8h – 8h	Sábado	3º Sgt BM CTISP AURÉLIO
8/05/2022	8h – 8h	Domingo	3º Sgt BM CTISP CORTES
9/05/2022	8h – 8h	Segunda-feira	2º Sgt BM CTISP CAPISTRANO
10/05/2022	8h – 8h	Terça-feira	3º Sgt BM RAMOS
11/05/2022	8h – 8h	Quarta-feira	3º Sgt BM CTISP AURÉLIO
12/05/2022	8h – 8h	Quinta-feira	3º Sgt BM CTISP CORTES

2ª PARTE – INSTRUÇÃO

Sem alteração.

3ª PARTE – ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS**I – ALTERAÇÕES DE OFICIAIS****ALTERAÇÃO DE HORÁRIO DE EXPEDIENTE**

Na solicitação contida no Ofício nº 6-22-3ª RBM, de 6 de maio de 2022, do Maj BM Mtl 927676-9 ANDERSON MEDEIROS SARTE, o qual solicita autorização para realizar expediente administrativo diverso do padrão do CBMSC, de 9 de maio a 31 de agosto de 2022, sendo segunda-feira das 16h às 20h; terça-feira das 12h às 20h, quarta-feira das 12h às 20h, quinta-feira das 7h às 12h e das 13h às 20h e na sexta-feira das 12h às 20h, de acordo com a Ord. Adm. nº 01-20-CmdoG, dou o seguinte despacho:

1. defiro;
2. insira-se no SIGRH;
3. publique-se em BCBM; e
4. archive-se.

Chapecó, 10 de maio de 2022.

Coronel BM MARCOS ALVES DA SILVA
Comandante da 3ª Região Bombeiro Militar (SGPe CBMSC 10771/2022)

DISPENSA DO SERVIÇO

Na solicitação contida no Ofício nº 404-22-DLF, de 5 de maio de 2022, do Cap BM Mtl 933474-2 MARCO AURÉLIO LINO MASSARANI COSTA, da DiTI/DLF, o qual solicita 4 (quatro) dias de desconto em férias a contar de 24 de maio de 2022, 5 (cinco) dias de desconto em férias a contar de 30 de maio de 2022 e 5 (cinco) dias de desconto em férias a contar de 6 de junho de 2022, dou o seguinte despacho:

1. autorizo;
2. publique-se;
3. registre-se.

Florianópolis, 5 de maio de 2022.

Coronel BM DIOGO BAHIA LOSSO
Diretor de Logística e Finanças (SGPe CBMSC 10643/2022)

Na solicitação contida no Ofício nº 405-22-DLF, de 5 de maio de 2022, do 1º Ten BM Mtl 927664-5 MAURÍCIO MATOS ROSA da DLF, o qual solicita 3 (três) dias de dispensa do serviço para desconto em banco de horas, sendo os dias 6, 13, e 16 de maio de 2022, dou o seguinte despacho:

1. defiro;
2. registre-se no SIGRH;
3. publique-se em BCBM; e
4. archive-se.

Florianópolis, 6 de maio de 2022.

Major BM SAMUEL AMBROSO
Chefe Interino da Divisão de Finanças/DLF (SGPe CBMSC 10673/2022)

Na solicitação contida na Nota s/nº-22-CmdoG, de 9 de maio de 2022, do Ten Cel BM Mtl 927271-2-01 DIEGO SOMMER THIESEN ALVES, à disposição do SENAP, o qual solicita 8 (oito) dias de dispensa do serviço para desconto em férias, a contar do dia 3 de junho de 2022, dou o seguinte despacho:

1. defiro;
2. insira-se no SIGRH;
3. publique-se em BCBM; e
4. archive-se.

Florianópolis, 11 de maio de 2022.

Coronel MARCOS AURÉLIO BARCELOS
Comandante-Geral do CBMSC

Na solicitação contida no Ofício nº 342-22-CmdoG, de 12 de maio de 2022, do Ten Cel BM Mtl 926595-3 FABIANO LEANDRO DOS SANTOS, Chefe da Seção de Planejamento Orçamentário do Estado-Maior Geral, o qual solicita 1 (um) dia de dispensa do serviço para desconto em férias, sendo o dia 27 de maio de 2022, dou o seguinte despacho:

1. autorizo o desconto de férias para o dia 27/05/2022;
2. publique-se em Boletim;
3. inserir no SIGRH; e
4. archive-se.

Florianópolis, 12 de maio de 2022.

Coronel BM ALEXANDRE VIEIRA
Chefe do Estado-Maior Geral (SGPe CBMSC 11181/2022)

MOVIMENTAÇÃO

Com base na LC Nº 724/2018, e no Decreto nº 1.158/2008 combinado a Portaria nº 207/GEPES/DIAF/SSP/2017 e por ordem do Sr Cel BM MARCOS AURÉLIO BARCELOS, Comandante-Geral do CBMSC, transfiro SEM ÔNUS para o Estado de Santa Catarina, o Bombeiro Militar abaixo relacionado:

Ten Cel BM Mtl 927172-4 TULLIO TARTARI ZANIN do EMG - Florianópolis para o BOA - Florianópolis - por necessidade de serviço e a fim de assumir o comando da OBM destino, conforme Processo SGPe CBMSC 10732/2022. Sem trânsito, sendo a contar de 6 de maio de 2022, devendo apresentar-se no destino munido de suas alterações.

Coronel BM ALEXANDRE DA SILVA
Diretor de Pessoal CBMSC (Nota nº 486-22-DP: Movimentação Sem Ônus)

SERVIÇO DE SAÚDE

Compareceu à Formação Sanitária da 1ª RPM, no 9 de maio de 2022, a 1º Ten BM Mtcl 933476-6 FERNANDA GABRIELA DOS SANTOS, do Estado-Maior Geral, e obteve o seguinte parecer médico: “Inspeção para fins de promoção: Apto para o serviço BM. Apto para realização do TAF.” Assina: GLAUCO TINOCO ANACHE, 1º Ten Med PM Mtcl 933881-0 CREMESC 9762. (SGPe CBMSC 10831/2021)

Compareceu à Formação Sanitária da 1ª RPM, no 11 de maio de 2022, o Cap BM Mtcl 378848-2 DANIEL SOUZA DUTRA, da Defesa Civil, e obteve o seguinte parecer médico: “Inspeção de saúde para fins de promoção. Apto para o serviço BM. Apto para a realização do TAF.” Assina: GLAUCO TINOCO ANACHE, 1º Ten Med PM Mtcl 933881-0 CREMESC 9762. (SGPe DC 1716/2021)

II – ALTERAÇÕES DE SUBTENENTES E SARGENTOS

DISPENSA DO SERVIÇO

Na solicitação contida no Ofício nº 407-22-DLF, de 5 de maio de 2022, do 3º Sgt BM Mtcl 929229-2 RODRIGO BARRETO DE SOUSA, da DLF, o qual solicita 3 (três) dias de dispensa do serviço para desconto em férias, sendo os dias 12, 13 e 16 de maio de 2022, dou o seguinte despacho:

1. defiro;
2. registre-se no SIGRH;
3. publique-se em BCBM; e
4. archive-se.

Florianópolis, 6 de maio de 2022.

Coronel BM DIOGO BAHIA LOSSO
Diretor de Logística e Finanças (SGPe CBMSC 10712/2022)

LICENÇA ESPECIAL

Na solicitação contida no Ofício nº 406-22-DLF, de 5 de maio de 2022, do 2º Sgt BM Mtcl 921535-2 PAULO CÉSAR RAIMUNDO, da DiTI/DLF, o qual solicita 30 (trinta) dias de licença especial, referente ao 2º mês do 3º quinquênio, a contar de 9 de maio de 2022, dou o seguinte despacho:

1. autorizo;
2. publique-se;
3. registre-se.

Florianópolis, 10 de maio de 2022.

Coronel BM DIOGO BAHIA LOSSO
Diretor de Logística e Finanças (SGPe CBMSC 10675/2022)

SERVIÇO DE SAÚDE

Compareceu a Formação Sanitária da 1ª RPM, no dia 11 de maio de 2022, o 1º Sgt BM Mtcl 917590-3 MARCELINO VALDI PIRES, do BCSv/QCG/CBMSC, o qual recebeu o seguinte parecer médico: “Inspeção de saúde para fins de promoção. Apto para o serviço BM. Incapaz temporariamente por 90 (noventa) dias para a realização do TAF.” Assina: GLAUCO TINOCO ANACHE, 1º Ten Med PM Mtcl 933881-0 CREMESC: 9762. (SGPe CBMSC 11076/2022)

III – ALTERAÇÕES DE CABOS E SOLDADOS

DISPENSA DO SERVIÇO

Na solicitação contida no Ofício nº 397-22-DLF, de 3 de maio de 2022, do Sd BM Mtcl 930093-7 GABRIEL DE FREITAS CAMACHO, o qual solicita 1 (um) dia de dispensa do serviço para

desconto em férias, a contar de 6 de maio de 2022, dou o seguinte despacho:

1. autorizo;
2. publique-se;
3. registre-se.

Florianópolis, 5 de maio de 2022.

Coronel BM DIOGO BAHIA LOSSO
Diretor de Logística e Finanças (SGPe CBMSC 10498/2022)

Na solicitação contida no Ofício nº 388-22-DLF, de 2 de maio de 2022, do Sd BM Mtcl 933576-5 ALAIN ERSON FRANTZ, da DLF, o qual solicita 1 (um) dia de dispensa do serviço para compensação em banco de horas, a contar de 6 de maio de 2022, dou o seguinte despacho:

1. autorizo;
2. publique-se;
3. registre-se.

Florianópolis, 6 de maio de 2022.

Capitão BM GILVAN AMORIM DA SILVA
Resp. pela Chefia da Divisão de Tecnologia da Informação (SGPe CBMSC 10265/2022)

Na solicitação contida na Nota nº 693-22-CmdoG, de 4 de maio de 2022, do Sd BM Mtcl 932228-0 RAFAEL DAL PONT PEREIRA, auxiliar da 7ª Seção de Planejamento de Projetos do Estado-Maior Geral, o qual solicita 1 (um) dia de dispensa do serviço para desconto de férias, a contar de 9 de maio de 2022, dou o seguinte despacho:

1. autorizo o desconto de férias para dia 9 de maio de 2022;
2. publique-se em Boletim;
3. Inserir no SIGRH; e
3. archive-se.

Florianópolis, 5 de maio de 2022.

Tenente-Coronel BM TÚLIO TARTARI ZANIN
Chefe da Seção de Planejamento de Projetos do Estado-Maior Geral (SGPe CBMSC 10905/2022)

Na solicitação contida no Ofício nº 15-22-AISA, da Sd BM Mtcl. 692219-8 THAYANE PEREIRA DE ARAÚJO ALVES, auxiliar da AISA, a qual solicita 2 (dois) dias de dispensa do serviço para compensação em banco de horas, a contar de 9 de maio de 2022, dou o seguinte despacho:

1. defiro;
2. insira-se no SIGRH;
3. publique-se em BI; e
4. archive-se.

Florianópolis, 10 de maio de 2022.

Tenente-Coronel BM DAVI PEREIRA DE SOUZA
Chefe da AISA (SGPe CBMSC 10427/2022)

Na solicitação contida no Ofício nº 411-22-DLF, de 9 de maio de 2022, do Sd BM Mtcl 691713-5 RUAN CARLO SILVEIRA DOS SANTOS LIMA, da DLF, o qual solicita 1 (um) dia de dispensa do serviço para desconto em banco de horas, sendo o dia 13 de maio de 2022, dou o seguinte despacho:

1. defiro;
2. registre-se no SIGRH;
3. publique-se em BCBM; e
4. archive-se.

Florianópolis, 11 de maio de 2022.

1º Tenente BM MAURÍCIO MATOS ROSA
Chefe Interino do Centro de Convênios/DiL/DLF (SGPe CBMSC 10852/2022)

Na solicitação contida no Ofício nº 412-22-DLF, de 9 de maio de 2022, do Sd BM Mtcl 933613-3 EDSON OSNI ANSELMO JUNIOR, da DLF, o qual solicita 1 (um) dia de afastamento total do serviço para desconto em banco de horas, a contar de 10 de maio de 2022, dou o seguinte despacho:

1. autorizo;
2. publique-se;
3. registre-se.

Florianópolis, 11 de maio de 2022.

Capitão BM GILVAN AMORIM DA SILVA
Resp. pela Chefia da Divisão de Tecnologia da Informação (SGPe CBMSC 10865/2022)

REGULARIZAÇÃO DE SITUAÇÃO: INCLUSÃO E LICENCIAMENTO

Trata-se de procedimento administrativo (Protocolo SGPe CBMSC 6519/2022), com a finalidade de regularizar a situação da inclusão e licenciamento do Bombeiro Militar cuja publicação não foi localizada, bem como foi dada por extraviada. Em razão disso, expede-se a Transcrição de Assentamentos Funcionais para a confecção de Certidão de Tempo de Serviço e de Contribuição Previdenciária, nos termos da Lei Complementar nº 412/08, que organizou o Regime Próprio de Previdência dos Servidores do Estado de Santa Catarina, em consonância com a Portaria nº 154/08, do Ministério da Previdência Social – MPS, conforme as informações ratificadas abaixo:

Sd BM Mtcl 916654-8-01 CARLOS ROBERTO VIEIRA; INCLUSÃO em 21/07/1987 e LICENCIAMENTO em 24/11/1992.

Sendo assim, faz-se a presente publicação para que produza os efeitos legais.

Florianópolis, 11 de maio de 2022.

Coronel BM ALEXANDRE DA SILVA
Diretor de Pessoal (SGPe CBMSC 6519/2022)

SERVIÇO DE SAÚDE

Compareceu a Formação Sanitária da 1ª RPM, no dia 28 de abril de 2022, o Sd BM Mtcl 931793-7 CLEBER AURINO DE PINHO, da DiSIEP/DP/CBMSC (Florianópolis/SC), o qual recebeu o seguinte parecer médico: “Inspeção da saúde para fins de verificação de capacidade laborativa. Incapaz temporariamente para o serviço BM. Necessita de 7 (sete) dias para o seu tratamento a contar de 19 abril 2022. Assina: GLAUCO TINOCO ANACHE, 1º Ten Med PM Mtcl 933881-0 CREMESC: 9762. (SGPe CBMSC 10089/2022)

IV – AJUDÂNCIA GERAL

TRANSCRIÇÃO

Transcrevo na íntegra da Moção nº 361/2022, de 10 de maio de 2022, da Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina ao Sr Cel BM Comandante-Geral do CBMSC:

“Excelentíssimo Senhor Presidente da Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina Moção nº 361/2022: Aplauda os bombeiros pelo Dia Internacional do Bombeiro.

O signatário, com base no art. 196 do Regimento Interno deste Poder, considerando que:

- o dia internacional do Bombeiro se comemora em 4 de maio, por ser o dia do padroeiro da profissão, São Floriano, que foi um oficial romano que criou um grupo de sua legião especializado em combater incêndios, sendo o primeiro grupo e chefe de bombeiros que se tem registro. Ele foi condenado à morte por perseguição religiosa em sua época e sua execução foi realizada junto a 40

de seus homens por afogamento. Essa ligação com a água ajudou a reforçar sua imagem como padroeiro dos Bombeiros;

- o primeiro dia Internacional do Bombeiro foi em 1999, a data foi escolhida após o amplo debate internacional, pesado o fato de já ser esta a data comemorada há quase dois séculos em países da Europa e na Austrália. A iniciativa partiu de Julie Jane Edmondson, bombeira voluntária em Victória, cidade da Austrália.

- JJ Edmondson foi motivada por uma tragédia em seus país, de comoção internacional, quando cinco bombeiros que combatiam um incêndio florestal morreram quando uma mudança de vento repentina fez com que o caminhão onde estavam fosse cercado pelas chamas. Esta tragédia alertou o mundo para os riscos da profissão, e a grande quantidade de bombeiros que morrem todo ano em todo o mundo no exercício da profissão ou por complicações adquiridas deste exercício;

- dia 4 de maio se comemora o Dia Internacional do Bombeiro pela sua importância para a segurança social. São eles que tomam frente de acidentes que envolvem fogo e se dedicam à proteção das vidas e patrimônios públicos e privados. Mas não somente nesses casos, como também em ações ambientais e acidentes; e

Requer o encaminhando de moção ao Comandante-Geral dos Bombeiros do Estado de Santa Catarina pelo Dia Internacional do Bombeiro, nos seguintes termos:

“A Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina, acolhendo proposição do Deputado Volnei Weber aplaude os bombeiros pelo Dia Internacional do Bombeiro.

Atenciosamente, Deputado Moacir Sopelsa – Presidente”

Sala das Sessões,

Deputado Volnei Weber”

Tenente-Coronel BM EDUARDO HAROLDO DE LIMA

Chefe de Gabinete do Comando-Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 11096/2022)

V – DIRETORIA DE INSTRUÇÃO E ENSINO

APOSTILAMENTO

APOSTILAMENTO Nº 4

Onde se lê:

1.4.22 Curso de Salvamento em Altura - (SGPe 11328/2021)

Nº	Curso	Coordenadorias	Local	BBM	Carga Horária			Vagas			Início	Término	Coordenador logístico/local	Coordenador acadêmico	Previsão de Custos	
					Curricular	Ind	Total	Para o BBM	CBMSC	Externas (fora CBMSC)					Corpo Docente	Corpo Discente
076	CSALT	Salvamento em Altura	Florianópolis	1ª BBM	106	212	16	3	13	0	15/08/2022	2/09/2022	Maj BM FÁBIO	Maj BM FÁBIO	R\$ 24.197,68	R\$ 5.628,60
077	CSALT	Salvamento em Altura	Lages	5ª BBM	106	212	16	8	8	0	12/09/2022	28/09/2022	1ª Ten BM THIAGO	Maj BM SILVA MARTINS	R\$ 24.197,68	R\$ 5.628,60
078	CSALT	Salvamento em Altura	Florianópolis	CEBM	106	212	16	3	13	0	19/09/2022	7/10/2022	Maj BM FÁBIO	Maj BM FÁBIO	R\$ 24.197,68	R\$ 5.628,60
TOTAL VAGAS							96				CUSTOS TOTAIS		R\$ 72.593,04	R\$ 16.885,80		

Leia-se:

1.4.22 Curso de Salvamento em Altura - (SGPe 11328/2021)

Nº	Curso	Coordenadorias	Local	BBM	Carga Horária			Vagas			Início	Término	Coordenador logístico/local	Coordenador acadêmico	Previsão de Custos	
					Curricular	Ind	Total	Para o BBM	CBMSC	Externas (fora CBMSC)					Corpo Docente	Corpo Discente
076	CSALT	Salvamento em Altura	Florianópolis	CEBM	126	492	16	3	13	0	15/08/2022	2/09/2022	Maj BM FÁBIO	Maj BM FÁBIO	R\$ 56.156,88	R\$ 6.690,60
077	CSALT	Salvamento em Altura	Lages	5ª BBM	126	492	16	8	8	0	12/09/2022	28/09/2022	1ª Ten BM THIAGO	Maj BM SILVA MARTINS	R\$ 56.156,88	R\$ 6.690,60
078	CSALT	Salvamento em Altura	Florianópolis	CEBM	126	492	16	3	13	0	19/09/2022	7/10/2022	Maj BM FÁBIO	Maj BM FÁBIO	R\$ 56.156,88	R\$ 6.690,60
TOTAL VAGAS							96				CUSTOS TOTAIS		R\$ 168.470,64	R\$ 20.071,80		

Curso inserido:

1.4.26 Curso de Instrutor de Salvamento com Moto aquática - (SGPe 9726/2022)

Nº	Curso	Coordenadorias	Local	BBM	Carga Horária			Vagas			Início	Término	Coordenador logístico/local	Coordenador acadêmico	Previsão de Custos	
					Curricular	Ind	Total	Para o BBM	CBMSC	Externas (fora CBMSC)					Corpo Docente	Corpo Discente
833	CISM	Atividades Aquáticas	Florianópolis	1ª BBM	40	124	12	2	10	0	20/06/2022	24/06/2022	1ª Ten BM DE PAULA	Maj BM BRUNO	R\$ 12.925,76	R\$ 1.455,00
TOTAL VAGAS							12				CUSTOS TOTAIS		R\$ 12.925,76	R\$ 1.455,00		

2.1.7 Curso de Salvamento com Moto aquática - (SGPe 15983/2021)

Nº	Curso	Coordenadorias	Local	BBM	Carga Horária			Vagas			Início	Término	Coordenador logístico/local	Coordenador acadêmico	Previsão de Custos	
					Curricular	Ind	Total	Para o BBM	CBMSC	Externas (fora CBMSC)					Corpo Docente	Corpo Discente
834	CSM	Atividades Aquáticas	Balneário Camboriú	13ª BBM	40	104	15	15	0	0	12/09/2022	16/09/2022	1ª Ten BM DE PAULA	Maj BM BRUNO	R\$ 11.870,56	Não Ind.
835	CSM	Atividades Aquáticas	São José	10ª BBM	40	104	15	15	0	0	19/09/2022	23/09/2022	1ª Ten BM DE PAULA	Maj BM BRUNO	R\$ 11.870,56	Não Ind.
836	CSM	Atividades Aquáticas	Itajaí	7ª BBM	40	104	15	15	0	0	26/09/2022	30/09/2022	1ª Ten BM DE PAULA	Maj BM BRUNO	R\$ 11.870,56	Não Ind.
837	CSM	Atividades Aquáticas	Tubarão	8ª BBM	40	104	15	15	0	0	10/10/2022	14/10/2022	1ª Ten BM DE PAULA	Maj BM BRUNO	R\$ 11.870,56	Não Ind.
838	CSM	Atividades Aquáticas	Criciúma	4ª BBM	40	104	15	15	0	0	17/10/2022	21/10/2022	1ª Ten BM DE PAULA	Maj BM BRUNO	R\$ 11.870,56	Não Ind.
839	CSM	Atividades Aquáticas	Florianópolis	1ª BBM	40	104	15	15	0	0	24/10/2022	28/10/2022	1ª Ten BM DE PAULA	Maj BM BRUNO	R\$ 11.870,56	Não Ind.
TOTAL VAGAS							90				CUSTOS TOTAIS		R\$ 71.223,36	Não Ind.		

Cursos cancelados:

1.4.22 Curso de Salvamento em Altura - (SGPe 11328/2021)

Nº	Curso	Coordenadorias	Local	BBM	Carga Horária			Vagas			Início	Término	Coordenador logístico/local	Coordenador acadêmico	Previsão de Custos	
					Curricular	Ind	Total	Para o BBM	CBMSC	Externas (fora CBMSC)					Corpo Docente	Corpo Discente
073	CSALT	Salvamento em Altura	São José	10ªBBM	106	212	16	6	10	0	18/04/2022	6/05/2022	3ª Sgt BM DOUGLAS	1ª Ten BM BONATELLI	R\$ 22.098,88	R\$ 5.141,00
074	CSALT	Salvamento em Altura	Florianópolis	1ªBBM	106	212	16	3	13	0	25/04/2022	14/05/2022	Maj BM FÁBIO	Maj BM FÁBIO	R\$ 22.098,88	R\$ 5.141,00
075	CSALT	Salvamento em Altura	Florianópolis	1ªBBM	106	212	16	3	13	0	20/06/2022	08/07/2022	Maj BM FÁBIO	Maj BM FÁBIO	R\$ 22.098,88	R\$ 5.141,00
TOTAL VAGAS							48				CUSTOS TOTAIS		R\$ 66.296,64	R\$ 15.423,00		

Onde se lê:

6. RESUMO DAS ATIVIDADES DE ENSINO PREVISTAS (ano 2022)

	2022
Quantidade de Cursos de Formação Militar:	4
Custo com Docentes:	R\$ 832.993,72
Custo com Discentes:	--
Previsão de Bombeiros Militares que poderão participar das Formações:	411
Quantidade de Cursos de Aperfeiçoamento Militar:	1
Custo com Docentes:	R\$ 35.611,68
Custo com Discentes:	R\$ 113.899,50
Previsão de Bombeiros formados	110
Quantidade de Instruções de Manutenção:	2
Custo com Docentes:	R\$ 227.115,20
Previsão de Bombeiros Militares partícipes das Instruções	5.440
Quantidade de Cursos de Capacitação Militar:	81
Custo com Docentes:	R\$ 1.281.506,76
Custo com Discentes:	R\$ 274.846,60
Previsão de Bombeiros Militares que poderão participar das capacitações:	1.495
Quantidade de Treinamentos Militar:	93
Custo com Docentes:	R\$ 631.627,51
Previsão de Bombeiros Militares que poderão participar dos treinamentos:	2.134
Quantidade de Cursos para Civis (GVC, BC e CBAE):	294
Custo com Docentes:	R\$ 6.106.688,08
Previsão de civis que poderão participar das capacitações:	9.200
Quantidade de Treinamentos Civis:	357
Custo com Docentes:	R\$ 662.749,96
Previsão de civis que poderão participar dos treinamentos:	10.860
Custo Total com Docente:	R\$ 9.778.292,91
Custo Total com Discente:	R\$ 388.746,10
Custo Total (R\$):	R\$ 10.167.039,02
Previsão de vagas disponíveis nas atividades de ensino:	29.650

Leia-se:

	2022
Quantidade de Cursos de Formação Militar:	4
Custo com Docentes:	R\$ 832.993,72
Custo com Discentes:	--
Previsão de Bombeiros Militares que poderão participar das Formações:	411
Quantidade de Cursos de Aperfeiçoamento Militar:	1
Custo com Docentes:	R\$ 35.611,68
Custo com Discentes:	R\$ 113.899,50

Previsão de Bombeiros formados	110
Quantidade de Instruções de Manutenção:	2
Custo com Docentes:	R\$ 227.115,20
Previsão de Bombeiros Militares partícipes das Instruções	5.440
Quantidade de Cursos de Capacitação Militar:	73
Custo com Docentes:	R\$ 1.324.013,48
Custo com Discentes:	R\$ 264.064,60
Previsão de Bombeiros Militares que poderão participar das capacitações:	1.431
Quantidade de Treinamentos Militar:	93
Custo com Docentes:	R\$ 631.627,51
Previsão de Bombeiros Militares que poderão participar dos treinamentos:	2.134
Quantidade de Cursos para Civis (GVC, BC e CBAE):	300
Custo com Docentes:	R\$ 6.177.911,44
Previsão de civis que poderão participar das capacitações:	9.290
Quantidade de Treinamentos Civis:	357
Custo com Docentes:	R\$ 662.749,96
Previsão de civis que poderão participar dos treinamentos:	10.860
Custo Total com Docente:	R\$ 9.892.022,99
Custo Total com Discente:	R\$ 377.964,10
Custo Total (R\$):	R\$ 10.269.987,10
Previsão de vagas disponíveis nas atividades de ensino:	29.676

Quartel do Comando-Geral, Florianópolis, 11 de maio de 2022.

Coronel BM PAULO DINIZ ARRUDA NUNES
Diretor de Instrução e Ensino

Coronel BM MARCOS AURÉLIO BARCELOS
Comandante-Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 6941/2022)

VI – DIRETORIA DE PESSOAL

AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

No processo de averbação de tempo de serviço privado (INSS) da Cb BM Mtcl 929157-1 GETER CRISTHIANE DAL FARRA SARTE, servindo atualmente no 3º/1ª/9º BBM, dou o seguinte despacho:

Defiro o pedido, devendo-se proceder à averbação de 469 (quatrocentos e sessenta e nove) dias, correspondente à 1 (um) ano, 3 (três) meses e 14 (quatorze) dias, de acordo com as informações prestadas pelo CEM, haja vista o requerente preencher os requisitos estampados no § 2º do art. 43 da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, c/c o art. 5º do Decreto nº 1.905, de 13 de dezembro de 2000.

1. comunique-se;
2. publique-se;
3. registre-se;
4. archive-se.

Florianópolis, 10 de maio de 2022.

Coronel BM ALEXANDRE DA SILVA
Diretor de Pessoal (SGPe CBMSC 10701/2022)

No processo de averbação de tempo de serviço privado (INSS) do 3º Sgt BM Mtcl 930160-7 ADAM MIGLIORETTO, servindo atualmente no 3ª/3ª/3ª/2ª BBM - Rio das Antas, dou o seguinte despacho:

Retifico, devendo-se proceder à averbação de 1157 (mil cento e cinquenta e sete) dias, correspondente à 3 (três) anos, 2 (dois) meses e 2 (dois) dias, de acordo com as informações prestadas pelo CEM, haja vista o requerente preencher os requisitos estampados no § 2º do art. 43 da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, c/c o art. 5º do Decreto nº 1.905, de 13 de dezembro de 2000.

Obs.: Foram suprimidos 32 (trinta e dois) dias, correspondente à 0 (zero) ano, 1 (um) mês e 2 (dois) dias, concomitantes com a atividade bombeiros militar.

Deverá ser desconsiderado despacho exarado em processo de averbação anterior o tempo de 1188 (mil cento e oitenta e oito) dias, correspondente à 3 (três) anos, 3 (três) meses e 3 (três) dias, averbado em 28 de abril de 2022, mantendo-se como correto o despacho ora apresentado.

1. comunique-se;
2. publique-se;
3. registre-se;
4. archive-se.

Florianópolis, 5 de maio de 2022.

Coronel BM ALEXANDRE DA SILVA
Diretor de Pessoal (SGPe CBMSC 5868/2022)

No processo de averbação de tempo de serviço privado (INSS) da Sd BM Mtcl 395301-7 BARBARA MURER ZANELLA, servindo atualmente no 4ª/7ª BBM - Joinville, dou o seguinte despacho:

Retifico, devendo-se proceder à averbação de 379 (trezentos e setenta e nove) dias, correspondente à 1 (um) ano, 0 (zero) mês e 14 (quatorze) dias, de acordo com as informações prestadas pelo CEM, haja vista o requerente preencher os requisitos estampados no § 2º do art. 43 da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, c/c o art. 5º do Decreto nº 1.905, de 13 de dezembro de 2000.

Deverá ser desconsiderado despacho exarado em processo de averbação anterior o tempo de 333 (trezentos e trinta e três) dias, correspondente à 0 (zero) ano, 11 (onze) meses e 3 (três) dias, averbado em 5 de maio de 2022, mantendo-se como correto o despacho ora apresentado.

1. comunique-se;
2. publique-se;
3. registre-se;
4. archive-se.

Florianópolis, 10 de maio de 2022.

Coronel BM ALEXANDRE DA SILVA
Diretor de Pessoal (SGPe CBMSC 8988/2022)

No processo de averbação de tempo de serviço privado (INSS) do 2º Sgt BM Mtcl 929328-0 JEAN RICARDO COSTA, servindo atualmente no 2ª/4ª/3ª/7ª BBM, dou o seguinte despacho:

Defiro o pedido, devendo-se proceder à averbação de 418 (quatrocentos e vinte oito) dias, correspondente à 1 (um) ano, 1 (um) mês e 23 (vinte e três) dias, de acordo com as informações prestadas pelo CEM, haja vista o requerente preencher os requisitos estampados no § 2º do art. 43 da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, c/c o art. 5º do Decreto nº 1.905, de 13 de dezembro de 2000.

1. comunique-se;
2. publique-se;
3. registre-se;

4. archive-se.

Florianópolis, 11 de maio de 2022.

Coronel BM ALEXANDRE DA SILVA
Diretor de Pessoal (SGPe CBMSC 10424/2022)

No processo de averbação de tempo de serviço privado (INSS) do Cb BM Mtcl 931883-6 JUNGLES BENTHAS DOS PASSOS, servindo atualmente no 2º/1º/1ª/14º BBM, dou o seguinte despacho:

Defiro o pedido, devendo-se proceder à averbação de 1147 (um mil, cento e quarenta e sete) dias, correspondente à 3 (três) anos, 1 (um) mês e 22 (vinte e dois) dias, de acordo com as informações prestadas pelo CEM, haja vista o requerente preencher os requisitos estampados no § 2º do art. 43 da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, c/c o art. 5º do Decreto nº 1.905, de 13 de dezembro de 2000.

1. comunique-se;
2. publique-se;
3. registre-se;
4. archive-se.

Florianópolis, 10 de maio de 2022.

Coronel BM ALEXANDRE DA SILVA
Diretor de Pessoal (SGPe CBMSC 10446/2022)

No processo de averbação de tempo de serviço privado (INSS) do Cb BM Mtcl 927186-4 AUGUSTO ESTÁCIO MARTINS, servindo atualmente no 1º BBM, dou o seguinte despacho:

Defiro o pedido, devendo-se proceder à averbação de 1468 (um mil e quatrocentos e sessenta e oito) dias, correspondente à 4 (quatro) anos, 0 (zero) mês e 8 (oito) dias, de acordo com as informações prestadas pelo CEM, haja vista o requerente preencher os requisitos estampados no § 2º do art. 43 da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, c/c o art. 5º do Decreto nº 1.905, de 13 de dezembro de 2000.

1. comunique-se;
2. publique-se;
3. registre-se;
4. archive-se.

Florianópolis, 10 de maio de 2022.

Coronel BM ALEXANDRE DA SILVA
Diretor de Pessoal (SGPe CBMSC 10917/2022)

No processo de averbação de tempo de serviço privado (INSS) do Sd BM Mtcl 990990-7-02 MATHEUS NUNES WEIRICH, servindo atualmente na 4ª Seção do Estado-Maior Geral do CBMSC, dou o seguinte despacho:

Defiro o pedido, devendo-se proceder à averbação de 1285 (um mil e duzentos e oitenta e cinco) dias, correspondente à 3 (três) anos, 6 (seis) meses e 10 (dez) dias, de acordo com as informações prestadas pelo CEM, haja vista o requerente preencher os requisitos estampados no § 2º do art. 43 da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, c/c o art. 5º do Decreto nº 1.905, de 13 de dezembro de 2000.

1. comunique-se;
2. publique-se;
3. registre-se;
4. archive-se.

Florianópolis, 11 de maio de 2022.

Coronel BM ALEXANDRE DA SILVA
Diretor de Pessoal (SGPe CBMSC 10652/2022)

No processo de averbação de tempo de serviço privado (INSS) do Cb BM Mtcl 931739-2 ALDINEI FERNANDES, servindo atualmente no 9º BBM, dou o seguinte despacho:

Defiro o pedido, devendo-se proceder à averbação de 566 (quinhentos e sessenta e seis) dias, correspondente à 1 (um) ano, 6 (seis) meses e 21 (vinte e um) dias, de acordo com as informações prestadas pelo CEM, haja vista o requerente preencher os requisitos estampados no § 2º do art. 43 da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, c/c o art. 5º do Decreto nº 1.905, de 13 de dezembro de 2000.

1. comunique-se;
2. publique-se;
3. registre-se;
4. archive-se.

Florianópolis, 11 de maio de 2022.

Coronel BM ALEXANDRE DA SILVA
Diretor de Pessoal (SGPe CBMSC 10511/2022)

No processo de averbação de tempo de serviço privado (INSS) do 3º Sgt BM Mtcl 929623-9 THIAGO QUIOCA, servindo atualmente no 1º/2ª/11º BBM - Herval D' Oeste, dou o seguinte despacho:

Defiro o pedido, devendo-se proceder à averbação de 835 (oitocentos e trinta e cinco) dias, correspondente à 2 (dois) anos, 3 (três) meses e 15 (quinze) dias, de acordo com as informações prestadas pelo CEM, haja vista o requerente preencher os requisitos estampados no § 2º do art. 43 da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, c/c o art. 5º do Decreto nº 1.905, de 13 de dezembro de 2000.

1. comunique-se;
2. publique-se;
3. registre-se;
4. archive-se.

Florianópolis, 9 de maio de 2022.

Coronel BM ALEXANDRE DA SILVA
Diretor de Pessoal (SGPe CBMSC 9343/2022)

FÉRIAS REGULAMENTARES – SUSTAÇÃO

No processo de sustação de férias, do 3º Sgt BM Mtcl 925945-7-01 MARCOS GOULART CAMILO, do 8º BBM, referente ao período aquisitivo de 2021, sendo a contar de 3 de maio de 2022, por necessidade do serviço, conforme Processo SGPe CBMSC 10812/2022.

O restante de 29 dias das férias serão usufruídas a contar de 5 de dezembro de 2022, de acordo com o art. 65, § 3º da Lei nº 6.218, de 10 de fevereiro de 1983, dou o seguinte despacho:

1. autorizado por extrema necessidade de serviço;
2. publique-se em BCBM;
3. insira-se no SIGRH;
4. archive-se.

Florianópolis, 11 de maio de 2022.

Coronel BM ALEXANDRE DA SILVA
Diretor de Pessoal (SGPe CBMSC 10812/2022)

VII – DIRETORIA DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO

PORTARIA

PORTARIA Nº 1/2022/DSCI/CBMSC, de 4/05/2022

Nomear o Major BM FÁBIO FREGAPANI SILVA, Mtcl 392208-1, Subdiretor da DSCI, como Corregedor-Setorial da DSCI, a contar de 23 de agosto de 2021.

Tenente-Coronel BM DEIVID NIVALDO VIDAL
Diretor de Segurança Contra Incêndio (SGPe CBMSC 10605/2022)

VIII – ESTADO-MAIOR GERAL

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 45
Florianópolis, 10 de maio de 2022.

MANUTENÇÃO DE VIATURAS

1 OBJETIVO E INFORMAÇÕES

- a) Este processo tem como objetivo fixar os fluxos das tarefas realizadas pela seção de manutenção do CMOV, elencando as atividades e os procedimentos adotados para a manutenção de viaturas.
- b) Execução: Seção de Manutenção/CMOV/DIL/DLF.
- c) Versão: segunda (V2).

2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- a) Decreto nº 3.421 de 16 de agosto de 2005.
- b) Decreto nº 1.382 de 29 de novembro de 2017.

3 ENTRADA

- a) Nota eletrônica solicitando manutenção de viatura do CBMSC;
- b) Sistema GAX-GVE;
- c) Sistema Sou Log-Ticket Log; e
- d) Solicitante da manutenção da vtr/eqp mm.

4 DETALHAMENTO DE ATIVIDADE

4.1 Seção de manutenção CMOV


- a) A seção de manutenção do CMOV ficará disponível pelo atendimento das viaturas do:
 1. Quartel do Comando-Geral (CmndG, SCmndG, Ajudância Geral, CCS, Corregedoria, Controladoria, Estado-Maior Geral, 1ª RBM, Agência Central de Inteligência);
 2. CEBM;
 3. Diretoria de Instrução e Ensino;
 4. Diretoria de Segurança Contra Incêndio;
 5. Diretoria de Pessoal;
 6. Diretoria de Logística e Finanças; e
 7. Batalhão de Operações Aéreas de Florianópolis.
- b) Quando determinado pelo Comandante-Geral ou Diretor da Logística e Finanças é realizado manutenção em OBM com menos recursos financeiros.

4.2 Recursos financeiros

- a) Deverá verificar a disponibilidade do recurso financeiro junto com o setor responsável, devendo:
 1. Solicitar autorização do Chefe da Divisão de Logística, para que seja disponibilizado a manutenção no sistema (Sou Log-Ticket Log);
 2. Solicitar à Seção de Empenho do Centro de Convênios, o empenho da manutenção assinado, quando este for executado **fora do sistema Sou Log-Ticket Log (Se autorizado pelo Chefe da Divisão de Logística);**

4.3 Do orçamento da manutenção

- a) O sistema Sou Log possui dois níveis de aprovação. O primeiro é o nível I – gestores unidade que foi disponibilizado a todos os Chefes de B4 das Diretorias/BBM e para mais um auxiliar (Obs: **O nível I esta autorizado somente para inserir no sistema ticket log a solicitação de manutenção e**

- orçamento**). Existe também o nível II – financeiro, sendo que para este, somente estão inseridos como aprovadores o Chefe da DiL, o Chefe do CMOV e o encarregado da Seção de Manutenção;
- b) Na necessidade de manutenção, os setores descritos no subitem “a)” e “b)”, do item 4.1, solicitam através de nota eletrônica direcionada ao e-mail dfdilcmovsman@cbm.sc.gov.br, e em casos de veículo em trânsito (viagem), o contato poderá ser feito via telefone;
- c) A nota eletrônica deverá ser respondida e a viatura terá que ser deslocada até o Almoxarifado Geral. Nos casos de incapacidade de deslocamento, um guincho será encaminhado para rebocar a viatura até o Almoxarifado Geral ou diretamente à oficina que fará a manutenção;
- d) Deve-se consultar a rede credenciada utilizando o sistema Sou Log-Ticket Log, para isso:
1. Com o Sou Log-Ticket Log aberto, consultar a rede credenciada clicando na atendente virtual “EVA” e posteriormente em “rede credenciada”; 
 2. Buscar o endereço das oficinas credenciadas na sua cidade ou regiões próximas, utilizando-se dos filtros existentes para a manutenção solicitada (“especialidade”) e clicar em “carregar mapa”; e
 3. Após escolher a oficina desejada na lista de locais cadastrados, clique em cima do nome desta. Abrirá um pop-up contendo as informações da referida oficina. Anotar os dados necessários para levar a vtr/eqp mm para a oficina onde será realizado a confecção do orçamento e anotar o número ao lado do nome da oficina para posterior localização desta dentro do sistema, quando for necessário.
- e) Posteriormente deve-se lançar uma ordem de manutenção utilizando o sistema Sou Log-Ticket Log, para isso:
1. Clique na opção “Operacional” e posteriormente em “Autorização de manutenção de veículo em oficina”;
 2. Clicar em “incluir autorização”, inserir a placa do veículo/eqp mm (neste caso será a numeração EQU-xxxx), inserir o motorista, inserir o estabelecimento (utilizando o CNPJ ou o número do código do estabelecimento anotado no subitem “3.”, do subitem “d)”, do item 4.3) e fazer o relato do serviço a ser executado na vtr/eqp mm, inserindo o máximo de informações possíveis, inclusive descrevendo o código de frota (ex: ATP-001) da viatura e clicar em “incluir”;
 3. Anotar o “código de autorização” fornecido pelo sistema e informar a oficina. A oficina por sua vez responderá o orçamento inserindo o valor das peças e mão de obra. Devido a uma previsão em contrato, a oficina deverá fornecer 20% de desconto nas peças originais e 5% nas peças genuínas em cima do valor existente na tabela *CÍLIA*. Pelo serviço de mão de obra da manutenção, o CBMSC pagará à Oficina, no máximo os seguintes valores:
 - A) Motocicletas - R\$ 100,00 à hora trabalhada;
 - B) Veículos leves – R\$ 115,00 à hora trabalhada;
 - C) Veículos médios – R\$ 135,00 a hora trabalhada;
 - D) Veículos pesados - R\$ 170,00 a hora trabalhada;
 - E) Embarcações (exceto motor) – R\$ 125,00 a hora trabalhada;
 - F) Embarcações (motores até 150 HP) - R\$ 213,00 a hora trabalhada;
 - G) Embarcações (motores acima de 150 HP) - R\$ 318,00 a hora trabalhada;
 - H) **Veículos leves** - *aquele que corresponde a um peso bruto total de até 3.500 kg;*
 - I) **Veículos médios** - *correspondendo a um peso bruto até 3.500 kg, com chassis; e*
 - J) **Veículos pesados** – *correspondendo a ônibus, micro-ônibus, caminhão, caminhão-trator, trator de rodas, trator misto, chassi-plataforma, motor-casa, reboque ou semirreboque e suas combinações.*
 4. Aguardar o retorno da oficina que ocorrerá através do e-mail cadastrado no sistema ou entrar neste e consultar o andamento através da placa da vtr/eqp mm ou usando o código de autorização;
 5. Chegando o e-mail, nele estará a informação do número da Ordem de Serviço (OS), constando o valor das peças, mão de obra e descontos. Para acessar a referida OS, o BM deverá na página principal do sistema clicar em “consulta”, “ordem de serviço de veículos”, inserir o número da OS desejado e clicar nesta. Depois, deverá entrar na aba “itens” e neste campo conferir o valor das peças, mão de obra e descontos fornecidos. Após a conferência deste orçamento (conforme subitem “3.”, do subitem “e)”, item 4.3), caso este contenha algum erro/inconsistência deverá clicar em “revisar” ou “reprovar”, conforme o caso; e
 6. Estando o orçamento conforme o previsto, deverá ser solicitado dois novos orçamentos clicando em “cotação”. As empresas a serem cotadas, devem ser pesquisadas anteriormente no sistema utilizando o previsto no subitem subitem “2.”, do subitem “d)”, do item 4.3. Quando estes orçamentos já estiverem no sistema, deverão ser conferidos conforme subitem subitem “3.”, do subitem “e)”, do item 4.3, e posteriormente ser aprovado o que contenha o menor valor clicando em “aprovar”. Pode haver a renegociação com as outras oficinas, objetivando a redução dos valores de uma peça/M.O. por exemplo. Para tanto, deve-se clicar em “cotações” e abrirá uma nova página onde deverá ser

selecionada a empresa que possuir a menor cotação. Posteriormente deverá ser selecionada a peça/M.O. que se deseja negociar. Preencher a justificativa com as informações necessárias e para finalizar, clicar em “negociação”. Clicar em “aprovar” na página de “cotações” se estiver tudo correto e aguardar a aprovação do financeiro (quem possui o nível II – financeiro no sistema). Não clique em “aprovar” na página principal da OS, antes que o serviço tenha sido realizado a contento, pois ali é a autorização que a Ticket Log recebe para pagamento da oficina.

4.4 Da manutenção na oficina contratada

- a) Informar ao condutor cadastrado anteriormente na OS para que este efetue o transporte da vtr/eqp mm até a oficina que realizará o serviço;
- b) Deverá acompanhar o serviço de manutenção a fim de garantir que tudo esteja ocorrendo de forma apropriada;
- c) Certificar-se que todas as peças estão sendo substituídas conforme com o estabelecido em contrato;
- d) O condutor deverá testar a vtr/eqp mm antes da oficina dar como finalizado o serviço;
- e) A oficina deverá entregar a viatura limpa;
- f) Se perceber alguma irregularidade na manutenção da vtr/eqp mm, é de responsabilidade do gestor questionar a empresa contratada, e caso necessário, entrar no sistema e dentro da OS ir no campo “relato da revisão” e inserir as informações necessárias para que a oficina entenda a solicitação e clicar em “revisar”. Aguardar o retorno da oficina; e
- g) Estando tudo conforme o previsto, dentro da aba OS, deverá ser aprovada a mesma clicando em “aprovar”, para que a Ticket Log efetue o pagamento da oficina e os valores orçados anteriormente venham a compor a nota fiscal da empresa para pagamento pelo FUMCBM.

4.5 B4 da OBM

- a) Deverá seguir o mesmo passo a passo já descrito nos itens anteriores. A única diferença será que o B4 deverá aguardar a aprovação do financeiro (quem possui o nível II – financeiro no grupo de aprovadores do sistema) por parte do Chefe da DiL, Chefe do CMOV ou encarregado da Seção de Manutenção.
- b) Caso a manutenção seja autorizada para ser realizada através de aquisição direta, deverá ser observado outro processo em PAP específica, pois esta só atende a utilização do sistema Sou Log-Ticket Log.

5 SAÍDAS

- a) Resposta no sistema de atendimento ao usuário (SAU);
- b) Sistema Sou Log-Ticket Log;
- c) Vtr/eqp mm com manutenção realizada;

6 ANEXO

ANEXO ÚNICO - Fluxograma.

7 PUBLICAÇÃO

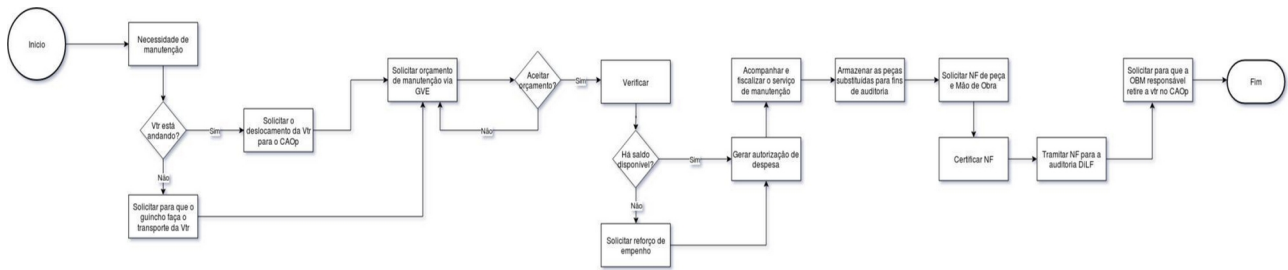
- a) Publicar este PAP no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar; e
- b) Revogar a primeira versão.

Florianópolis - SC, 10 de maio de 2022.

Coronel BM ALEXANDRE VIEIRA
Chefe do Estado-Maior Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 10906/2022)

ANEXO ÚNICO

Fluxograma



PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 46
Florianópolis, 10 de maio de 2022.

DOCUMENTAÇÕES DA SEÇÃO DE TRÂNSITO/CMOV

1 OBJETIVO E INFORMAÇÕES

- a) Este procedimento tem como objetivo estabelecer o fluxo das atividades da seção de trânsito do CMOV, bem como orientar os procedimentos adotados para a retirada de documentos e regularização junto ao Detran/SC.
- b) Execução: CMOV/DiL/DLF.
- c) Versão: terceira (V3).

2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- a) Resolução nº 014/CETTRAN/SC/2010 - Inteiro teor.
- b) Decreto nº 1.382 de 29 de novembro de 2017 - Capítulos III e IV.
- c) Lei Ordinária nº 3.939 de 23 de dezembro de 1966 - Art. 18.

3 ENTRADA

- a) Sistema de Atendimento ao Usuário (SAU);
- b) Nota eletrônica institucional;
- c) Certificado de Registro de Veículo (CRV);
- d) Laudo de vistoria (ECV); e
- e) Termo de doação.

4 DETALHAMENTO DE ATIVIDADE

4.1 B4 da OBM

4.1.1 Do emplacamento:

- a) O CMOV, após o registro do veículo no Detran-SC, encaminhará para a OBM o Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV), com a placa pertinente do veículo;
- b) O B4 da OBM ficará responsável de realizar o emplacamento da viatura em empresa autorizada; e
- c) É de responsabilidade da OBM manter o CRLV enquanto em deslocamento.

4.1.2 Da transferência de veículo:

- a) Quando o CBMSC recebe veículo através de doação, e para que este entre em nossa carga patrimonial, deverá ser realizada a transferência do mesmo junto ao Detran-SC;
- b) O Bombeiro Militar responsável pela solicitação de carga deverá providenciar a vistoria do veículo, que deve ser realizada antes da abertura do processo, em empresa particular (ECV), no município onde o veículo estiver registrado ou sendo transferido; e
- c) O CMOV/DiL/DLF encaminhará o CRLV para a OBM, e é de responsabilidade da OBM manter o CRLV enquanto em deslocamento.

4.1.3 Da mudança de característica:

- a) Ao realizar alguma mudança de característica do veículo, esta deverá ser regularizada no Detran-SC a fim de que no documento conste as mesmas características físicas do veículo. A mudança de característica também pode ocorrer ao verificar que o veículo está irregular devido a característica física ser diferente da constante no Certificado de Registro de Veículo;
- b) Nos veículos e motores, novos ou usados, poderão ser realizadas as seguintes modificações:
 - 1. Espécie;
 - 2. Tipo;
 - 3. Carroceria;

4. Combustível;
5. Capacidade/potência/cilindrada;
6. Eixo suplementar;
7. Estrutura;
8. Sistema de segurança; e
9. Mudança de cor.

c) Para qualquer alteração que envolver os itens anteriores, será exigido Certificado de Segurança Veicular - CSV, expedido por organismo credenciado pelo INMETRO e homologado pelo DENATRAN, salvo a mudança de cor, na qual o laudo de vistoria (ECV) é o suficiente, e após isso, o documento deverá ser encaminhado para o CMOV/DiL/DLF; e

d) Nota Fiscal, declaração da prestação do serviço ou declaração do responsável pelo serviço, com assinatura reconhecida por verdadeira ou autêntica.

4.1.4 Da segunda via do CRLV:

O Bombeiro Militar deverá proceder a solicitação via SAU (Sistema de Atendimento ao Usuário) quando a viatura estiver em nome do CBMSC. Nos casos em que tratar-se de TCU, o gestor local deverá solicitar no setor de logística da Prefeitura ou solicitar diretamente no CIRETRAN local.

4.1.5 Da segunda via do CRV:

Quando requisitado pelo CMOV, deverá a OBM realizar o laudo de vistoria (ECV) e encaminhar o laudo original para o CMOV.

4.2 DA seção de trânsito do CMOV

4.2.1 Do emplacamento:

- a) Com a nota fiscal de aquisição do veículo a ser emplacado, ficará responsável de realizar a solicitação de placa ao Detran-SC;
- b) O Detran-SC emitirá o CRV e CRLV do veículo informando a devida placa do mesmo; e
- c) Deverá ser encaminhado para a OBM responsável pelo veículo, o CRLV para que eles realizem o emplacamento.

4.2.2 Da transferência do veículo:

a) Quando a transferência for por meio de doação para o CBMSC, deverá proceder a solicitação de transferência para o Detran-SC, com os seguintes documentos:

1. Solicitação de transferência assinado pelo Ch do CMOV;
2. Laudo de vistoria (ECV);
3. CRV assinado e autenticado pelo vendedor (Doador), e assinado pelo comprador (CBMSC), que poderá ser assinado pelo Dir da LF ou o CmtG do CBMSC;
4. Portaria nº 467/2016, se assinada pelo Dir da LF, ou a portaria correspondente a assunção do CmtG responsável pela assinatura, se assinado pelo CmtG;
5. Termo de doação;

b) Quando a transferência for por meio de transferência entre órgãos, deverá proceder a solicitação de transferência para o Detran-SC, com os seguintes documentos:

1. Solicitação de transferência assinado pelo Ch do CMOV;
2. CRV;
3. Portaria que autoriza a transferência do veículo entre órgãos.

c) O novo CRV deverá ser arquivado e o CRLV deverá ser encaminhado para o BBM responsável pela viatura.

4.2.3 Da mudança de característica:

a) Deverá requisitar a mudança de característica com os documentos, com uma solicitação assinada pelo Ch do CMOV e com os documentos enviados pelo B4 da OBM;

b) O novo CRV deverá ser arquivado e o CRLV deverá ser encaminhado para o BBM responsável pela viatura;

c) Ao verificar algum veículo com característica alterada, deverá solicitar que a OBM envie a documentação necessária para a regularização da característica do veículo.

4.2.4 Da segunda via do CRLV:

Ao receber a solicitação, emitir via Portal DETRAN DIGITAL o CRLVe e encaminhar ao solicitante via nota eletrônica quando a viatura estiver em nome do CBMSC.

4.2.5 Da segunda via do CRV:

- a) Nos casos de extravio de documento, deverá solicitar para OBM encaminhar laudo de vistoria (ECV).
- b) Solicitar ao Detran/SC a segunda via do CRV junto com o laudo de vistoria (ECV).

4.2.6 Dos licenciamentos mensais da frota:

- a) Deverá realizar mensalmente a emissão dos licenciamentos (CRLVe) mensais das viaturas que estão em nome do CBMSC. As viaturas que estão em nome de Prefeituras (TCU) deverão solicitar a emissão (digital ou física) junto aos CIRETRANS locais ou ao setor de logística da Prefeitura em que o veículo pertença;
- b) Os licenciamentos (CRLVe) serão disponibilizados às OBMs através de link informado via nota eletrônica e disponibilizados no website do CMOV.

5 SAÍDAS

- a) Laudo de Vistoria (ECV);
- b) Certificado de Registro de Licenciamento do Veículo (CRLV);
- c) Uma via do termo de doação.

6 ANEXO

- a) ANEXO I - Fluxograma do processo de emplacamento do veículo.
- b) ANEXO II - Fluxograma do processo de licenciamento mensal.

7 PUBLICAÇÃO

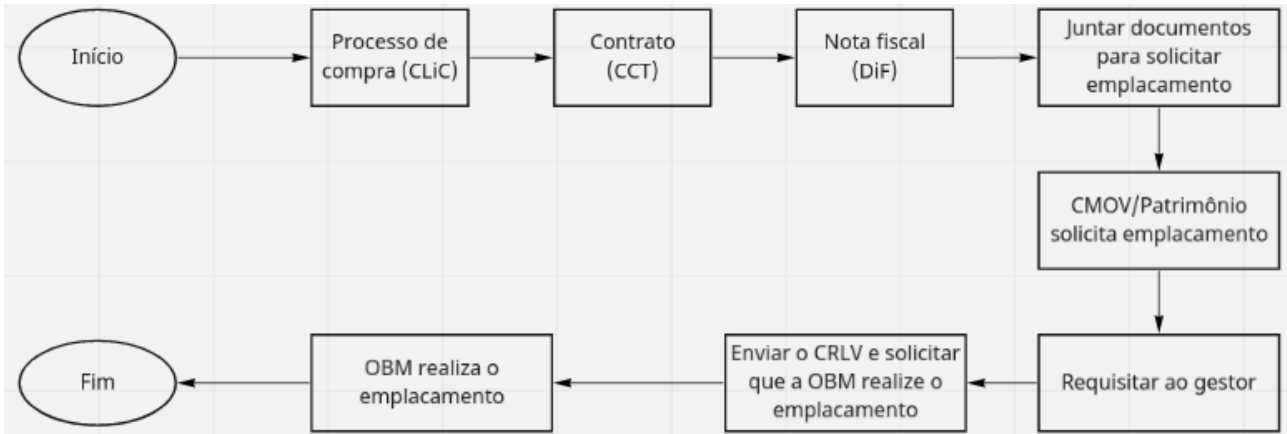
- a) Publicar este PAP no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar; e
- b) Revogar a segunda versão.

Florianópolis - SC, 10 de maio de 2022.

Coronel BM ALEXANDRE VIEIRA
Chefe do Estado-Maior Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 10970/2022)

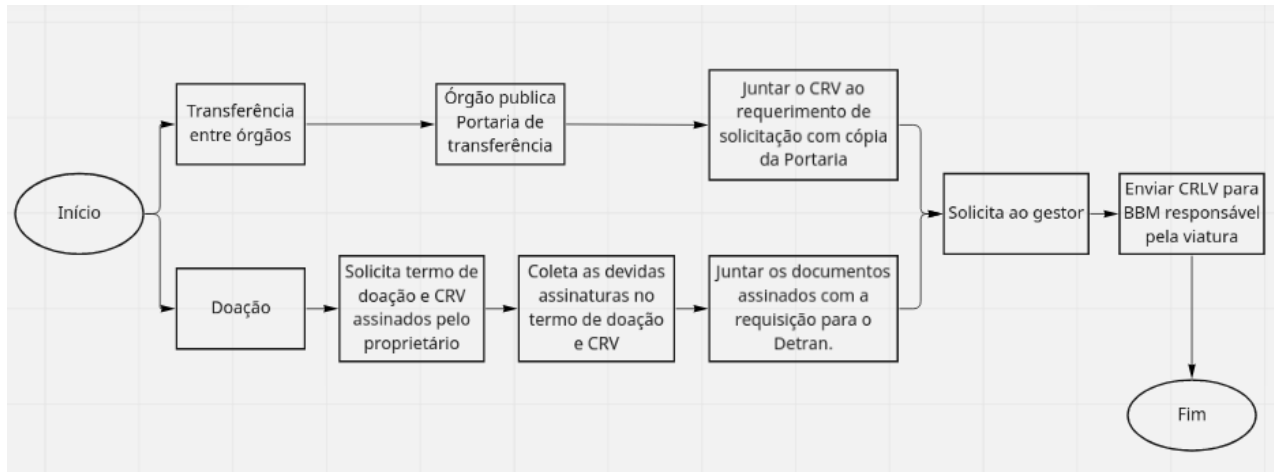
ANEXO I

Fluxograma do processo de emplacamento do veículo



ANEXO II

Fluxograma do processo de licenciamento mensal



PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 47
Florianópolis, 10 de maio de 2022.

CERTIFICAÇÕES DAS TAXAS ANUAIS DE VEÍCULOS

1 OBJETIVO E INFORMAÇÕES

- a) Este procedimento tem como objetivo fixar os fluxos do processo de certificação dos boletos de licenciamento, DPVAT e IPVA pagos mensalmente para possibilitar a retirada do CRLV dos veículos da frota.
- b) Execução: CMOV/DiL/DLF.
- c) Versão: terceira (V3).

2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Não possui.

3 ENTRADA

- a) Sistema GAX (GVE).
- b) Sistema Detran Net.

4 DETALHAMENTO DE ATIVIDADE

4.1 Seção de certificações do CMOV

4.1.1 Exportar relatório no GAX-GVE:

- a) O relatório fornecerá as informações relativas aos veículos que devem ter o seu licenciamento renovado. Para exportar o relatório deve-se:
 - 1. Entrar no GAX-GVE, selecionar a opção “Veículos” no menu principal.
 - 2. Selecionar a opção “débitos de veículos” no menu lateral.
 - 3. Clicar em busca avançada e pesquisar por:
 - A) “Apenas veículos ativos”.
 - B) Produto “Seguro obrigatório”.
 - C) Informar o período desejado. No caso do quadrimestre.
 - D) Selecionar itens “Não pagos”.
 - 4. Clicar no botão “Exportar” e clicar em planilha. O relatório será gerado informando as viaturas com o seguro obrigatório pendente. Deve-se repetir este processo e gerar três relatórios: seguro obrigatório, IPVA e licenciamento, bastando apenas alterar o “produto” na busca avançada.
- b) Com base no relatório, consultar no site do Detran/SC as placas dos veículos pendentes e imprimir as guias de DPVAT, e nos casos de veículos provenientes de cessão de uso, o licenciamento e IPVA.

4.1.2 Certificar as guias de pagamento:

- a) De posse das guias de pagamento impressas, estas deverão ser certificadas, utilizando o sistema SIGEF, na opção “manter despesa certificada”. Ao logar no sistema SIGEF, deverá:
 - 1. No menu principal, pesquisar por “extrato do empenho”.
 - 2. Verificar o saldo no empenho do DPVAT, IPVA e licenciamento a fim de verificar se há saldo suficiente para efetuar os pagamentos.
 - 3. Na falta de saldo, deverá solicitar reforço do empenho para o Ch da DiL.
 - 4. Na aba “despesa”, deverá alterar o tipo de documento para “outros”; preencher o número do documento com os quatro últimos números disponíveis no boleto. Marcar a data de aceite e apresentação com a data do dia da certificação. Preencher o favorecido; o valor do documento; marcar a opção “Sou responsável pelo atesto do material/serviço”; e anotar na observação o motivo da despesa e qual a placa do veículo.
 - 5. Na aba “Código de barras”, digitar ou ler o código de barras no campo “Convênio”.
 - 6. Retornar ao campo Despesa e clicar em incluir.
 - 7. Um número de despesa certificada será gerado na aba “Despesa”.
- b) Anotar na guia física de pagamento (boleto), o número do empenho e o número da despesa

certificada.

c) Encaminhar as guias físicas (boleto) de pagamento para a auditoria da DiF, através do SGPe.

4.1.3 Verificar se o pagamento foi realizado:

Verificar se o pagamento foi realizado verificando pelo site
<<http://sistemas2.sc.gov.br/sef/websef/pgtoreador>>.

5 SAÍDAS

a) Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF).

b) Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGPe).

6 ANEXO

ANEXO ÚNICO - Fluxograma.

7 PUBLICAÇÃO

a) Publicar este PAP no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar; e

b) Revogar a segunda versão.

Florianópolis - SC, 10 de maio de 2022.

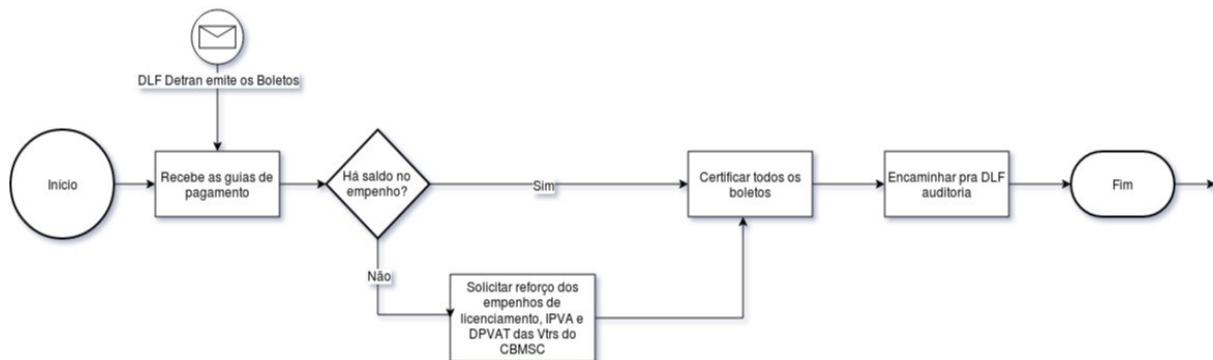
Coronel BM ALEXANDRE VIEIRA

Chefe do Estado-Maior Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 10971/2022)

ANEXO ÚNICO

Fluxograma

Certificar DPVAT, IPVA e licenciamentos



PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 48
Florianópolis, 10 de maio de 2022.

CARTÕES DE ABASTECIMENTO

1 OBJETIVO E INFORMAÇÕES

- a) Este procedimento tem como objetivo fixar os fluxos dos processos de solicitação, confecção e descarte dos cartões de abastecimento do sistema SISATEC-NEO para uso da frota do CBMSC.
- b) Execução: CMOV/DiL/DLF.
- c) Versão: terceira (V3).

2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Não possui.

3 ENTRADA

- a) Sistema de Atendimento ao Usuário (SAU);
- b) Cartão de abastecimento.

4 DETALHAMENTO DE ATIVIDADE

4.1 Militar solicitante

4.1.1 Primeira via do cartão de abastecimento:

Após a inclusão em carga da viatura ou equipamento motomecanizado realizado pelo CMOV, automaticamente um cartão de abastecimento será confeccionado e este será enviado para o BBM, que por sua vez entregará para a respectiva OBM. Caso esta viatura ou equipamento motomecanizado necessite entrar em uso antes da chegada do cartão de abastecimento, nela deverá ser vinculado um cartão coringa, disponível junto aos B4 do BBM até a chegada do cartão permanente.

4.1.2 Segunda via do cartão de abastecimento:

a) Para solicitar segunda via do cartão de abastecimento deve-se realizar o procedimento dentro do sistema SISATEC-NEO. Para isso, o gestor deverá:

1. Logar no sistema SISATEC-NEO;
2. Abrir a opção “consulta” no menu principal;
3. Abrir a opção “veículos” no submenu;
4. Selecionar o veículo desejado e clicar em “editar”; e
5. Na nova janela aberta clique em “2ª via do cartão”.

4.1.3 Acompanhamento remessa de cartão dentro do sistema SISATEC-NEO:

- a) Logar no sistema SISATEC-NEO;
- b) Abrir a opção “consulta” no menu principal;
- c) Abrir a opção “Cartões solicitados” no submenu;
- d) Abrir o “Filtro” quando for necessário.

4.2 Seção de sistemas do CMOV/DiL/DLF

4.2.1 Solicitar a retirada dos cartões de abastecimento na SEA:

Manter o controle e entrar em contato com a GETRA/SEA para verificar se há cartões de abastecimentos para serem retirados.

4.2.2 Enviar os cartões de abastecimento para os respectivos BBM:

- a) Ao retirar os cartões de abastecimento da SEA, a Seção de Sistemas fica responsável de conferir a procedência do mesmo e realizar a distribuição para os respectivos BBM;
- b) Os cartões de abastecimento devem ser enviados via Correios utilizando o serviço Sedex com a opção de Aviso de Recebimento;
- c) Deverá ser mantido o registro de data, destino e placas das respectivas viaturas, de todos os cartões enviados;
- d) As remessas de envios devem sempre ser acompanhadas de ofício, assinado pelo Ch do CMOV, encaminhando para o BBM destino e mencionando as placas dos veículos que estão recebendo cartão de abastecimento naquela remessa, para fins de registros.

4.3 B4 do BBM

4.3.1 Receber os cartões de abastecimento:

Confirmam o recebimento dos cartões de abastecimento ao CMOV por Nota Eletrônica (dlfdilcmovssis@cbm.sc.gov.br).

4.3.2 Distribuir cartões de abastecimento:

O gestor ao receber os cartões de abastecimento enviados pelo CMOV, deverá remetê-los às suas respectivas OBM.

4.4 OBM

4.4.1 Receber e armazenar o cartão na devida viatura ou equipamentos motomecanizados:

A OBM ao receber o cartão deverá mantê-lo dentro de sua respectiva viatura.

4.4.2 Descarte do cartão de abastecimento, objeto de devolução por descarga de bens, terá como destino a devolução para GETRA/SEA.

5 SAÍDAS

- Cartões de abastecimento;
- Ofício de encaminhamento para o BBM respectivo.

6 ANEXO

ANEXO ÚNICO - Fluxograma.

7 PUBLICAÇÃO

- Publicar este PAP no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar; e
- Revogar a segunda versão.

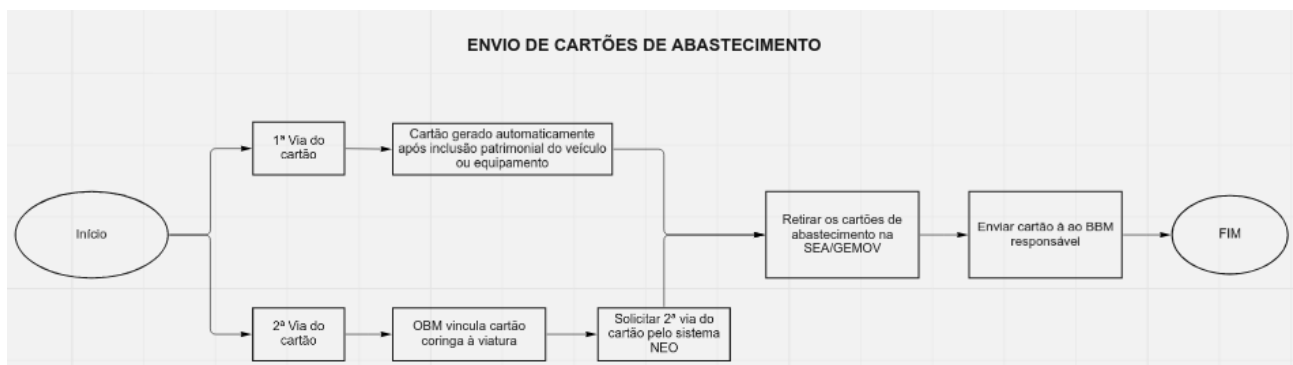
Florianópolis - SC, 10 de maio de 2022.

Coronel BM ALEXANDRE VIEIRA

Chefe do Estado-Maior Geral do CBMSC (SGP^e CBMSC 10973/2022)

ANEXO ÚNICO

Fluxograma



PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 49
Florianópolis, 11 de maio de 2022.

GERENCIAMENTO DE SALDOS DE ABASTECIMENTOS

1 OBJETIVO E INFORMAÇÕES

- a) Este procedimento tem como objetivo fixar os fluxos do gerenciamento de abastecimentos de combustível da frota do CBMSC ao longo do ano.
- b) Execução: CMOV/DiL/DLF.
- c) Versão: terceira (V3).

2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Não possui.

3 ENTRADA

- a) Relatórios do sistema SISATEC (NEO); e
- b) Sistema de Atendimento ao Usuário (SAU).

4 DETALHAMENTO DE ATIVIDADE

4.1 BM-6

4.1.1 Define os valores anuais de consumo de combustível:

- a) Responsável por determinar os valores quantitativos de combustível para o CBMSC, bem como elencar as OBM's que serão contempladas com estes combustíveis;
- b) Estes valores são informados ao CMOV/DiL/DLF para que sejam incluídos no sistema de controle de combustíveis e evitem o consumo excessivo ou consumo indevido por OBM não contemplada; e
- c) Define as cotas de trânsito e ensino.

4.2 Seção de sistemas/CMOV

4.2.1 Inserir os valores de cotas e as OBM contempladas:

- a) Após o recebimento dos valores a serem distribuídos, os limites determinados e as OBM contempladas, o sistema de controle de combustíveis deve ser configurado conforme os valores informados pelo BM-6, devendo ser preenchido no sistema o valor individual para cada OBM:
 - 1. No menu principal do sistema de controle de combustíveis, selecione a opção "Consulta";
 - 2. No submenu da consulta selecione a opção "Unidades";
 - 3. Busque a unidade desejada e clique no botão "Editar"; e
 - 4. Deverá preencher o "Saldo Contratado" conforme o relatório do BM-6 sendo que o valor deve ser dividido para os 12 meses do ano corrente.
- b) A operação do subitem "a)", do item 4.2.1, deverá ser repetida para todas as OBM contempladas. Para as OBM não contempladas, o valor deverá permanecer zerado.

4.2.2 Suplementação da cota anual:

- a) Para suplementação de saldo, o gestor da frota deverá:
 - 1. A OBM remeterá uma solicitação via Nota Eletrônica ao chefe da Divisão de Logística, para o email dldilch@cbm.sc.gov.br, informando o motivo e o valor necessários; e
 - 2. Após o envio da autorização do chefe da DiL ao CMOV, deverá ser registrado em planilha de controle própria o saldo suplementado, data e o número da nota que solicitou.

4.2.3 Solicitação de cotas de trânsito e ensino:

- a) Deverá ser verificado o saldo da unidade/subunidade;
- b) Deverá ser aberto uma solicitação de atendimento - SAU - até 3 dias antes do deslocamento para o assunto DLF-DIL-CMOV-SCV, informando o saldo necessário, o motivo e o efetivo deslocado. Com isso, deverá:
 - 1. No sistema NEO, no menu principal, selecione a opção "consulta";
 - 2. No submenu da consulta selecione a opção "unidades";
 - 3. Busque a unidade desejada e clique no botão "editar";
 - 4. Deverá editar o valor do saldo restante adicionando o valor disponibilizado; e
 - 5. Responder o SAU e preencher a planilha de controle do CMOV.

4.3 B4 da OBM

4.3.1 Verificar os saldos existentes e manter o controle destes:

- a) Com acesso ao sistema de controle de combustíveis, o gestor da unidade/subunidade deverá verificar o saldo a fim de identificar se alguma OBM ficará sem saldo antes do fim do mês;
- b) Na necessidade de saldo, deverá ser aberto SAU direcionado ao assunto DLF-DIL-CMOV-SCV, solicitando antecipação de saldo e o valor desejado; e
- c) Caso o B4 não possua a planilha da BM-6, esta poderá ser solicitada através de SAU direcionado ao assunto DLF-DIL-CMOV-SCV ou utilizando-se das informações disponibilizadas no Sistema de Apoio a Gestão (SAG).

4.3.2 Solicitação de cotas de trânsito e ensino:

- a) Deve solicitar saldos para cota de trânsito, cota de ensino, antecipação do saldo mensal e cota extra para os casos fortuitos, através de SAU direcionado ao assunto DLF-DIL-CMOV-SCV com, no mínimo, 3 (três) dias úteis de antecedência de sua utilização, exceto nos casos fortuitos que gerem deslocamentos das FT e similares, autorizados pelo CmdoG;
- b) A falta de consulta prévia ao sistema traz como consequência a permanência de condutores de viaturas nos postos de combustíveis até que o CMOV alimente o sistema com o valor necessário, procedimento esse que é feito somente durante o expediente, portanto não possui atendimento matutino e noturno, nem aos finais de semana (quando isso ocorre fora do expediente o condutor permanece ainda mais tempo no posto para realizar o abastecimento);
- c) Salvo a exceção supracitada (casos fortuitos), o CMOV não fará atendimento fora do expediente. Neste caso, o B4 ou Cmt da OBM, deverão arcar com as despesas do abastecimento pelo Convênio ou negociar com o posto para efetuar o pagamento no próximo dia útil; e
- d) Caso o B4 não cumpra os procedimentos listados acima, o Cmt da OBM poderá apurar as responsabilidades nos eventuais transtornos administrativos causados.

4.3.3 Abastecimento por convênio:

- a) As OBM que abastecem por convênio com a Prefeitura Municipal, deverão adicionar as transações (produtos e serviços autorizados em contrato) manualmente na NEO até o primeiro dia útil da semana subsequente aos abastecimentos realizados:
 1. Selecionar a opção “cadastrar” no menu principal;
 2. No submenu, selecionar a opção “abastecimento”;
 3. Preencher todas as informações conforme solicitado pelo sistema; e
 4. É possível efetuar o cadastramento em lote, clicando no botão com este nome, baixando o “arquivo de exemplo” e posteriormente importando a planilha para o sistema.

4.3.4 Negociações com o posto de combustível:

A OBM poderá negociar descontos nos postos conveniados com a NEO para conseguir maior economicidade, para isso, basta acessar a opção “Negociações” no sistema da NEO e criar uma nova solicitação.

5 SAÍDAS

- a) Sistema de Atendimento ao Usuário (SAU);
- b) SISATEC/NEO; e
- c) Planilha de controle de saldos, cupom fiscal (fornecedor) e fornecimento (combustível).

6 ANEXO

ANEXO ÚNICO - Fluxograma.

7 PUBLICAÇÃO

- a) Publicar este PAP no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar; e
- b) Revogar a segunda versão.

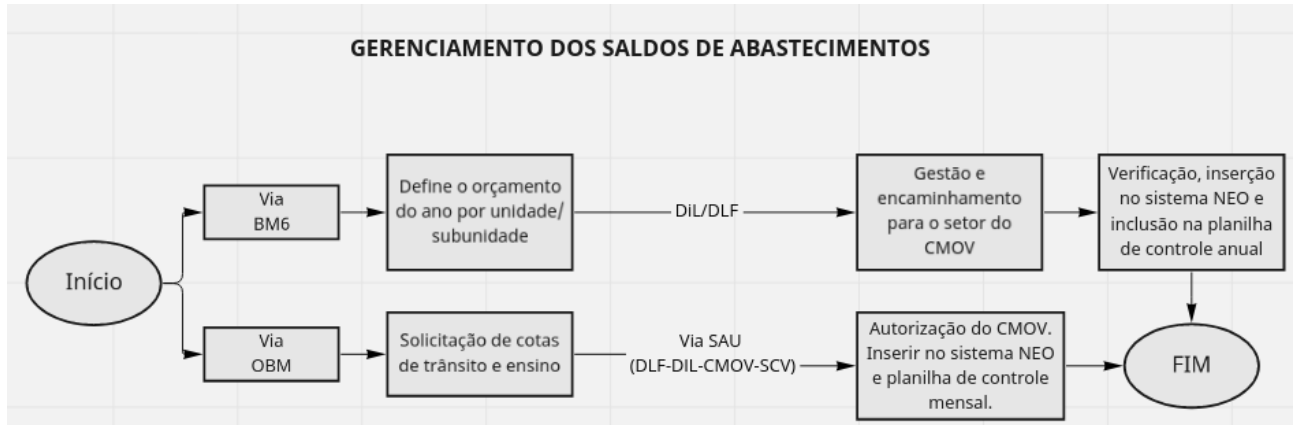
Florianópolis - SC, 11 de maio de 2022.

Coronel BM ALEXANDRE VIEIRA

Chefe do Estado-Maior Geral do CBMSC (SGP^e CBMSC 11033/2022)

ANEXO ÚNICO

Fluxograma



PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 50

Florianópolis, 11 de maio de 2022.

CERTIFICAÇÕES DAS NOTAS FISCAIS DAS TRANSAÇÕES DO SISTEMA SISATEC-NEO

1 OBJETIVO E INFORMAÇÕES

- Este procedimento tem como objetivo fixar os fluxos da certificação das notas fiscais das transações do sistema SISATEC-NEO.
- Execução: CBMSC/DLF/CMOV.
- Versão: terceira (V3).

2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Decreto nº 3.132 de 19 de março de 2010.

3 ENTRADA

- Sistema SISATEC-NEO.
- Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal (SIGEF).
- Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGPe).

4 DETALHAMENTO DE ATIVIDADE

4.1 Seção de certificações do CMOV

4.1.1 Visualizar o relatório de abastecimento mensal no sistema SISATEC-NEO:

- Antes de se conferir o relatório de abastecimentos, deve ser verificado se todas as OBM atestaram as transações dentro do sistema. Para tanto, observar o previsto na PAP Nº 90 – Ateste por Transações no sistema NEO.
- O relatório irá trazer todas as informações de abastecimento realizadas em um período desejado. Tal relatório deverá ser conferido para averiguar se não há nenhum abastecimento fora dos padrões adotados ou valores incorretos. Para visualizar o relatório o Bombeiro Militar deve:
 - Entrar no sistema da NEO e clicar na opção “Financeiro” no menu principal.
 - Localizar e clicar na unidade (ensino empenho, operacional empenho, atividade administrativa empenho, atividade técnica empenho e operações aéreas empenho) que se deseja conferir (“relatório”). Após a conferência deste, clique em “aprovar” ou “recusar”.
 - Caso o relatório contenha erro, este deve ser detalhado no campo “observação” para explicar o que deve ser corrigido junto a empresa NEO.
 - Caso o relatório esteja aprovado, estará sendo aprovada junto à empresa NEO a NF, a fatura e o relatório analisado.
 - Clique no ícone de exportação “pdf”, imprima para um arquivo e salve o relatório na área de trabalho. Os tipos de arquivos “texto” e “excel” não utilizamos, pois o arquivo deve estar em PDF para ser incluído no SGPe.
- O procedimento acima descrito deverá ser repetido para exportar os cinco relatórios lançados no mês (ensino, operacional, atividade administrativa, atividade técnica e operações aéreas).

4.1.2 Emitir nota fiscal no sistema SISATEC-NEO:

a) A nota fiscal também deverá ser visualizada a fim de verificar se todos os dados estão corretos e o valor, conforme o relatório. Para exportar a nota fiscal, o Bombeiro Militar deve:

1. Entrar no sistema SISATEC-NEO e clicar na opção “Financeiro” no menu principal.
2. Selecione a nota fiscal que deseja visualizar.
3. Clique no ícone de exportação, disponível no lado direito da coluna das notas fiscais e selecione a opção nota fiscal. A nota fiscal eletrônica será baixada no seu computador.

b) Após o representante fazer as correções dos erros, uma nova nota fiscal será emitida e poderá ser acessada no sistema.

c) Este procedimento deverá ser repetido para emissão das notas fiscais lançadas no mês (ensino, operacional, atividade administrativa, atividade técnica e operações aéreas).

4.1.3 Emitir certidões negativas da empresa NEO:

a) Na página principal do sistema SISATEC-NEO, clicar em “financeiro”, “certidões” e selecionar para download o arquivo “certidões NEO mês em questão/ano em questão”.

b) Além do documento acima descrito, contendo as certidões negativas da empresa NEO, (ela não contempla todos os documentos necessários) deve ser baixado ainda do site da Secretaria da Fazenda do Estado de SC, a CND da empresa NEO, perante o estado de SC.

4.1.4 Gerar autorização de despesa no SIGEF:

a) Com a nota fiscal aprovada, o Bombeiro Militar deve utilizar o SIGEF para realizar a autorização de despesa (AD) e posterior Certificação dessa nota fiscal.

b) Após entrar com a senha pessoal no SIGEF, deverá entrar no item “Gerar autorização de despesa”. Ao abrir a nova tela, deverá preencher os seguintes campos: “contratante” (160085/16085); “contrato” (2019/159); “local de execução” (buscar cidade contrato local 377 - Florianópolis) e clicar em “pesquisar” ao final. Clicar em “gerar”. Os dados básicos do contrato já virão preenchidos. Deverá preencher o campo “mês autorização”. O Campo “observação” não necessita de preenchimento. Clicar em “item” no campo superior esquerdo. Aparecerão todos os empenhos do contrato. Preencher o campo “valor autorizado”, de acordo com o empenho desejado. Não existindo o valor suficiente para a emissão da autorização, deverá ser solicitado ao Chefe da Divisão de Logística a complementação do empenho. Atentar para os cinco empenhos existentes (ensino, operacional, atividade administrativa, atividade técnica e operações aéreas). Após o preenchimento do “valor autorizado” clicar na calculadora (calcula valor autorizado) a direita do campo preenchido e para finalizar, clicar em “emitir”. Antes de confirmar a emissão da autorização da despesa, conferir os campos preenchidos. Estando as informações preenchidas corretamente, clicar em “confirmar”. A POP UP que irá aparecer irá gerar um arquivo que não é necessário baixar, basta clicar em “cancelar” e posteriormente em “fechar”.

4.1.5 Certificação da nota fiscal no SIGEF:

a) Para efetuar a certificação desta nota fiscal, deve ser digitado na barra de pesquisa a palavra “certificar”, onde deverá ser clicado em “certificar autorização despesa AF”. Na nova tela, deverão ser preenchidos os campos a seguir: contratante (160085/16085); contrato (2019/159); “local de execução” (buscar cidade contrato – 377 - Florianópolis); “autorização despesa” (clicar em “?”, “confirmar”, ir à última página e clicar na última AD – vai constar a palavra Em de emitida) e clicar em “pesquisar” ao final. Preencher o campo “valor baixado”, com o valor exato da AD e clicar na calculadora (calcular). Conferir os dados e clicar em “confirmar”.

b) Para dar continuidade ao procedimento na nova página, deverá preencher os seguintes campos: “tipo documento” (nota fiscal eletrônica); “número documento”; “série e subsérie” (se for o caso); “modelo” (DANFE); “data emissão”; “data aceite” e “data apresentação” (mesma data da execução do procedimento); “atestado de recebimento” (marcar a frase “sou responsável pelo atesto do material/serviço); “competência” (mês da despesa); “observação” (preencher a descrição semelhante ao modelo a seguir: “Fornecimento parcelado de combustível para as Diretorias do CBMSC, referente ao mês de ano. Atesto que os valores, quantidades e os materiais e/ou serviços discriminados neste documento fiscal foram entregues e/ou prestados conforme descrito no instrumento contratual ou documento equivalente”). Ao final, clicar em “confirmar”.

c) Na próxima página o SIGEF fornece o código da despesa certificada que deverá ser anotado e este documento deve ser encaminhado a Auditoria Interna da DIF através do SGPe.

4.1.6 Encaminhamento da documentação no SGPe:

a) Entrar no SGPe com os seus dados. Clicar em “cadastro de documento digital”. Preencher o “assunto” com o número 1272 e a “classe” com o número 37. Clicar em “próximo”. O “setor de abertura” e “setor de origem” deve ser o CBMSC/DLF/CMOV/CERT. Preencher o “setor de competência” (CBMSC/DLF/CMOV). O “interessado” é o CNPJ da empresa NEO (25165749000110). O “detalhamento do assunto” deverá ser preenchido com a seguinte informação: “Certifico que o material/produto/serviço constante do documento fiscal – NF nr xxxxxx emitido pelo credor NEO Facilidades e Benefícios CNPJ 25.165.749/0001-10 foi recebido/prestado, nesta OBM e aceito pelo signatário, conforme certificação no SIGEF – anoCExxxxxx. Empenho xxx – contrato de fornecimento 159-19. Dados bancários: Banco do Brasil – 001, Agência 3362-6, Conta Corrente 39841-1”. Preencher o “município” com 8105 - Florianópolis. Preencher o “valor do processo” com o valor total da NF. Clicar em “próximo”. Na próxima página, conferir os dados preenchidos. Estando tudo preenchido corretamente, clicar em “concluir cadastro”. Anotar o número do documento, para buscas futuras no sistema.

b) Deve ser encaminhado no documento digital criado, os seguintes documentos: relatório de abastecimento mensal, nota fiscal (1 documento digital do SGPE para cada NF), certidões da empresa NEO (Cadastro de Contribuintes de ICMS-Cadesp; CND União; CND Dívida Ativa SP; CND Prefeitura Municipal Barueri; Certificado de Regularidade FGTS; CND Trabalhista; CND TJ-SP; SICAF – CND Fazenda Estadual SP), CND da empresa NEO frente ao Estado de Santa Catarina. Após a anexação destes documentos, o documento digital deve ser encaminhado para o setor “CBMSC/DLF/DIF/AUD/DF”.

5 SAÍDAS

- Emissão da Nota Fiscal no sistema da NEO;
- Autorização de despesa no SIGEF;
- Certificação da despesa no SIGEF; e
- Encaminhamento do documento digital no SGPe.

6 ANEXO

ANEXO ÚNICO - Fluxograma

7 PUBLICAÇÃO

- Publicar este PAP no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar; e
- Revogar a segunda versão.

Florianópolis - SC, 11 de maio de 2022.

Coronel BM ALEXANDRE VIEIRA

Chefe do Estado-Maior Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 11035/2022)

ANEXO ÚNICO

Fluxograma



PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 96

Florianópolis, 12 de maio de 2022.

AGENDAMENTO DE EVENTOS

1 OBJETIVO E INFORMAÇÕES

- a) Objeto: este procedimento tem como objetivo elucidar o trâmite para a definição das datas de eventos no Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC).
- b) Execução: Comando-Geral (CmtG).
- c) Versão: segunda (V2).

2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Procedimento Administrativo Padrão nº 94.

3 ENTRADA

- a) Previsão de eventos, solenidades, competições, etc.
- b) Nota eletrônica.

4 DETALHAMENTO DE ATIVIDADE

4.1 Da competência da definição das datas

- a) Compete ao CmtG a definição da data dos seguintes eventos:
 - 1. passagens de direção;
 - 2. passagens de comando de RBM;
 - 3. passagens de comando de BBM;
 - 4. entregas com valor superior a R\$ 100 mil;
 - 5. eventos de comemoração de aniversário de batalhão; e
 - 6. qualquer evento ou competições envolvendo mais de um município.
- b) Os demais eventos são de competência do comando do BBM, em acordo com o comando da RBM, e dos diretores, em concordância com o Chefe do Estado-Maior Geral.

4.2 Do encaminhamento do comandante da companhia, pelotão ou grupo

- a) Enviar nota eletrônica para o comandante imediato com, no mínimo, 10 dias de antecedência, sendo que no e-mail deve-se referenciar a solenidade e a proposta de período para definição da data do evento. Exemplo:

Nota nº 0-22-0º BBM: Solicitação de definição de data – Passagem de comando da 0ª/0º BBM (Cidade)

- b) A nota deverá conter as seguintes informações, conforme exemplo:

Senhor Cmt do Xº BBM,

Solicito a definição da data do evento abaixo:

Evento: passagem de comando da 0ª/0º BBM (Cidade)

Data e horário: entre 15 e 30 de janeiro de 2022

Local (endereço completo): quartel do CBMSC em cidade

Uniforme: 4ºA

Atos:

Passagem do comando de Navegantes do Capitão XXX para o Capitão XXX;

Formatura de 25 GVC;

Entrega de viatura AR no valor total de 150 mil reais (100% do valor recebido por emenda do deputado nome completo, 100% do convênio CBMSC/Cidade, doação da empresa nome, 50% de repasse do estado e 50% do convênio CBMSC/Cidade, etc.); e

Etc..

Município pertencente à associação de municípios: AMESC

Situação do objeto do ato: (ex.: lançamento, concluído, em fase de conclusão ou não aplicado)

Fonte de Recurso: (emenda parlamentar do deputado nome, convênio com o município, estado,

etc) Valor do recurso: (em caso de fonte de recurso mista, descrever os valores de cada fonte) Observações que julgar importante: xxxxxxxxxxxx.
Respeitosamente,
Sgt BM NOME SOBRENOME Comandante do 0º/0ª/0º BBM
R
Rua: xxxxxxxxxxxxxxxx, nº 000 - Centro - xxxxxxxxxxxxxx/SC - CEP: 00000-000. Telefone: (00) 0000-0000 http://portal.cbm.sc.gov.br

c) A nota eletrônica deverá seguir os canais de comando até o setor de competência.

4.3 Do encaminhamento do comandante do batalhão

4.3.1 Sendo competência do comandante do batalhão

a) Definir a data, em acordo com o comandante regional, e enviar nota eletrônica para o ajudante de ordens do CmtG <ajord@cbm.sc.gov.br>, CCS notas <ccsnotas@cbm.sc.gov.br> e cópia para o Ajudante-Geral <ajg@cbm.sc.gov.br>.

b) Com o título, conforme o exemplo:

Nota nº 0-22-0ºBBM: Informação de evento – Passagem de comando da 0ª/0º BBM (Cidade)
--

c) Com todas as informações do modelo do item 4.2, b).

4.3.2 Sendo de competência do CmtG

a) Em acordo com o comandante regional, sugerir o período ou dias possíveis e enviar nota eletrônica somente para o ajudante de ordens do CmtG <ajord@cbm.sc.gov.br>.

b) Com o título, conforme o exemplo:

Nota nº 00-22-0º BBM: Solicitação de definição de data – Passagem de comando do 0º BBM (Cidade)

c) Com todas as informações do modelo do item 4.2, b).

4.4 Do encaminhamento dos diretores

a) Definir a data, em acordo com o Chefe do Estado-Maior Geral, e enviar nota eletrônica para o ajudante de ordens do CmtG <ajord@cbm.sc.gov.br>, CCS notas <ccsnotas@cbm.sc.gov.br> e cópia para o Ajudante-Geral <ajg@cbm.sc.gov.br>.

b) com o título, conforme o exemplo:

Nota nº 0-22-0º DE: Informação de evento – Encontro pedagógico anual
--

c) Com todas as informações do modelo do item 4.2, b).

4.5 Do encaminhamento do ajudante de ordens do CmtG

a) Nos casos de informação de evento, informar o evento ao CmtG.

b) Nos casos de solicitação de definição de data de evento:

1. verificar a definição da data com o CmtG; e

2. responder a nota com a data definida, enviando cópia para o CCS notas <ccsnotas@cbm.sc.gov.br> e cópia para o Ajudante-Geral <ajg@cbm.sc.gov.br>, sendo que o assunto do e-mail deve referenciar ao agendamento da solenidade, exemplo:

Nota nº 00-21-0º BBM: Informação de evento – Passagem de comando do 0º BBM (Cidade)

3. conter todas as informações do item 4.2, b).

4. nos casos em que o CmtG se fizer presente, realizar a inserção do evento na agenda do CmtG.

4.6 Do procedimento do CCS Notas

- a) Inserir todos os eventos no “[Calendário de Eventos](#)” do site do CBMSC.
- b) Elaborar e enviar o convite institucional dos eventos para a rede de e-mails, conforme as seguintes orientações:

1. título da nota modelos:

Nota nº 00-22-CmdoG-CCS: Solenidade de Passagem de Comando do 0º/0ª/0º BBM (Cidade)
Nota nº 00-22-CmdoG-CCS: Solenidade de Promoção de Bombeiros Militares (Cidade)
Nota nº 00-22-CmdoG-CCS: Solenidade de Comemoração dos 00 anos do CBMSC em Cidade
Nota nº 00-22-CmdoG-CCS: Solenidade de Entrega de Caminhão em Cidade

2. parte inicial do corpo do da nota modelos:

Senhores e senhoras,

O Governador do Estado de Santa Catarina, Nome completo, e o Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, Coronel BM Nome completo, têm a honra de convidar para a Solenidade de Promoção ao Posto de Coronel, Promoção de Oficiais e Praças e Entrega de Medalhas na Capital, conforme segue:

Senhores e senhoras,

O Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, Coronel BM Nome completo, e o Comandante do 0º Batalhão de Bombeiros Militar, Tenente-Coronel BM Nome completo, têm a honra de convidar para a Solenidade de Promoção de Bombeiros Militares do 0º BBM (Cidade), conforme segue:

Senhores e senhoras,

O Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, Coronel BM Nome completo, o Comandante do 0º Batalhão de Bombeiros Militar, Tenente-Coronel BM Nome completo, o comandante substituído, 1º Tenente BM Nome completo e o comandante substituto, 1º Tenente BM Nome completo, têm a honra de convidar para a Solenidade de Passagem de Comando do 0º Pelotão de Bombeiros Militar (Cidade), conforme segue:

3. parte intermediária do corpo da nota modelo:

Data: 00 de janeiro de 2022, segunda-feira. Hora: 16h30min
Local: Auditório da SSP - Av. Gov. Ivo Silveira, nº 1521 - Capoeiras
Uniforme: Bombeiros Militares: 3ªA (Promovidos e Condecorados) | 4ªA (Convidados) | 5ªA (Alternativo)
Demais Militares: o correspondente.
Traje Civil: passeio.

Link do Convite

4. parte final com a assinatura conforme previsto no “[Manual de Correio Eletrônico e Telefonia](#)”.

5 SAÍDAS

- a) Inserção no Calendário de Eventos do site do CBMSC.
- b) Inserção na Agenda do Comandante-Geral.
- c) Envio de nota do convite à rede do CBMSC.

6 PUBLICAÇÃO

- a) Publicar este PAP no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar; e
- b) Revogar a primeira versão.

Florianópolis - SC, 12 de maio de 2022.

Coronel BM ALEXANDRE VIEIRA
Chefe do Estado-Maior Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 11169/2022)

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 125

Florianópolis, 6 de maio de 2022.

SOLICITAÇÃO DE ENSAIOS LABORATORIAIS

1 OBJETIVO E INFORMAÇÕES

- a) Objetivo: padronizar o acesso aos serviços de ensaios laboratoriais do Centro de Pesquisa e Inovação em Ciências do Fogo (CPIIn) no Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC).
- b) Execução: CBMSC/DSCI/DINV/CPIN.
- c) Versão: primeira (V1).

2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Sem referência.

3 ENTRADA

- a) Ofício solicitando ensaio(s) ou estudo(s) ao CPIIn, encaminhado via SGPe; e
- b) Amostras relacionadas a incêndio em investigação; e/ou
- c) Amostras de materiais de acabamento e revestimento.

4 DETALHAMENTO DE ATIVIDADE

4.1 Ensaios em investigação de Incêndio

4.1.1 Investigador de incêndio

Coletar as amostras observando os procedimentos previstos em POP específico e enviar ao CPIIn (Centro de Pesquisa e Inovação em Ciências do Fogo - Parque Tecnológico Alfa, sito à Rodovia SC 401, KM 01, bairro João Paulo, Florianópolis - SC, CEP: 88.030-000).

4.1.2 CENTRO DE PESQUISA E INOVAÇÃO

- a) Receber o processo se houver informações suficientes e o CPIIn tiver capacidade de atender a demanda.
- b) Realizar os ensaios e estudos pertinentes compilando-os em Relatório Técnico.
- c) Incluir o Relatório Técnico no SGPe, assinar e devolver o processo SGPe ao solicitante.

4.2 Ensaios de reação ao fogo de materiais

4.2.1. Chefe do SSCI

- a) Verificar na IN 18/CBMSC se os ensaios de reação ao fogo são necessários para a ocupação e local de instalação do produto que a SSCI pretende aprofundar a fiscalização.
- b) Consultar o supervisor do Laboratório de Reação ao Fogo, via telefone (e WhatsApp) 48-3665-7675, ajustando os detalhes relacionados à coleta de amostra(s).
- c) Solicitar a(s) amostra(s) ao responsável pela edificação, em conformidade com o previsto na IN18, e enviar ao CPIIn (Centro de Pesquisa e Inovação em Ciências do Fogo - Parque Tecnológico Alfa, sito à Rodovia SC 401, KM 01, bairro João Paulo, Florianópolis - SC, CEP: 88.030-000).
- d) Solicitar o(s) ensaio(s) de reação ao fogo por meio de ofício ao Chefe do CPIIn, encaminhado via Documento SGPe.
- e) Anexar ao processo SGPe os laudos, ensaios, notas fiscais, ficha técnica e outros documentos relacionados às amostras dos produtos.
- f) Assinar o ofício e conferir demais peças.
- g) Encaminhar o processo SGPe para o setor CBMSC/DSCI/DINV/CPIN.

4.2.2 Centro de Pesquisa e Inovação

- a) Receber o processo se houver informações suficientes e o CPIIn tiver capacidade de atender a demanda.
- b) Realizar os ensaios e estudos pertinentes compilando-os em Relatório Técnico.
- c) Incluir o Relatório Técnico no SGPe, assinar e devolver o processo SGPe ao solicitante.

4.3 A criação do “Processo Digital” no SGPe

- a) No menu do SGPe selecionar a opção “Cadastro de Documento Digital”, preenchendo conforme os itens a seguir.
- b) Assunto: **Ensaios e Análise Laboratoriais.**

c) Classe: **Ensaio em Investigação de Incêndio, ou Ensaio de Reação ao Fogo de Materiais.**

d) Setor de competência: **CBMSC/DSCI/DINV/CPIN.**

e) Interessado: preencher o CPF do militar solicitante. Caso o militar não esteja cadastrado no sistema, proceder com o cadastro em “Cadastro de Interessados”.

f) Município: escolher o município de origem.

g) Localização física e valor do processo: deixar em branco.

h) Controle de acesso: selecione a opção “Setores de tramitação do processo, interessado e setor de competência”.

i) Incluir e conferir peças de documentos recebidos.

j) Assinar conforme o caso ofícios/encaminhamentos/despachos.

k) Encaminhar o processo cadastrado para a DSCI/DINV/CPIN, utilizando o motivo da tramitação: 3 - Para analisar.

5 SAÍDAS

Relatório Técnico do CPIn incluído no Processo SGPe.

6 PUBLICAÇÃO

Publicar este PAP no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar.

Florianópolis - SC, 6 de maio de 2022.

Coronel BM ALEXANDRE VIEIRA

Chefe do Estado-Maior Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 10580/2022)

IX – GABINETE DO COMANDO-GERAL

APOSTILAMENTO

APOSTILA Nº 007/CBMSC, de 3/05/2022

Resolução nº 52, de 22 de abril de 2022, publicado no BCBM Nº 17-2022, relativo a regulamentação do Processo Administrativo Padrão (PAP).

No presente ato,

ONDE SE LÊ:

“Art. 5º Revogar a Resolução nº 6, de 2019.”,

LEIA-SE: “Art. 5º Revogar a Resolução nº 6, de 2021.”

Coronel BM MARCOS AURÉLIO BARCELOS

Comandante-Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 9582/2022)

DIRETRIZ OPERACIONAL

DIRETRIZ OPERACIONAL Nº 44, Florianópolis, 3 de maio de 2022.

BUSCA E SALVAMENTO EM MINAS

Identificação: Dtz Op nº 44-CmdoG

Classificação: Operacional Permanente – OSTENSIVA

Assunto: Dispõe sobre as operações de busca e salvamento em minas pelo Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC).

Versão: Primeira (V1)

Comissão¹: Portaria nº 150/CBMSC, de 14/03/2022

¹Comissão: Maj BM RENAN SILVÉRIO DA ROSA FERNANDES; 1º Ten BM EDUARDO HENRIQUE RIBEIRO; e 2º Sgt BM DIONE ELISANDRO GONÇALVES DE MATOS.

Ato Adm.: Resolução nº 50-ComdoG

1 OBJETIVOS

- a) Orientar as Organizações de Bombeiro Militar (OBM) do CBMSC quanto à coordenação e execução operacional de busca e salvamento em minas.
- b) Apresentar as competências do comandante da operação e da guarnição de serviço.
- c) Listar os materiais necessários para o atendimento desta natureza de ocorrência.

2 REFERÊNCIAS

- a) AMBROSO, S. **Dificuldades e desafios operacionais no serviço de busca e salvamento realizado pelo Corpo de Bombeiros Militar na região sul de Santa Catarina em minas subterrâneas de carvão**. Monografia de Conclusão de Curso. Florianópolis: CEBM, 2011. 117 f.
- b) BRASIL. **Decreto-lei nº 227**. Dá nova redação ao Decreto-lei nº 1.985, de 29 de janeiro de 1940. (Código de Minas). Brasília, 1967.
- c) SANTA CATARINA. **Constituição do Estado de Santa Catarina, 1989**. Ed. atualizada com 70 Emendas Constitucionais – Florianópolis: Assembleia Legislativa, 2015.

3 DEFINIÇÕES DE TERMOS

- a) **Câmara de refúgio**: ambiente projetado para garantir segurança aos trabalhadores de minas em casos de sinistros, utilizado como área de espera para resgate, proporcionando segurança estrutural, ar respirável e outras condições de sobrevivência.
- b) **Comandante da operação**: é o responsável pela ocorrência, podendo esta função ser exercida pelo chefe de socorro, comandante de área, ou pelo bombeiro mais antigo da guarnição.
- c) **Curto-circuito de ventilação**: estratégia de alteração do fluxo de ventilação no interior da mina que visa direcionar a vazão de ar contaminado (por fumaça de incêndio, gases tóxicos, etc) para o caminho mais curto até a saída da mina, isolando setores considerados áreas seguras, que possibilitem a permanência humana até o controle do sinistro e mitigação de riscos. Esta estratégia é realizada pelos próprios trabalhadores da mina ao serem informados (geralmente por comunicação telefônica de rede interna da mina, quando existente) de um sinistro que tenha ocorrido e esteja direcionando ar contaminado para onde os trabalhadores estejam, exigindo planejamento e treinamento prévio. A estratégia se baseia na paralisação das atividades de produção e empenho dos trabalhadores para realizarem fechamento dos túneis por lonas ou outros meios, onde se deseja impedir a ventilação, associado com a abertura de outros caminhos (pela quebra de paredes, por exemplo) para onde se deseja direcionar o fluxo de ar contaminado. Estratégia utilizada especialmente em ocorrências de incêndio, de forma a evitar que a fumaça gerada seja direcionada para cima da frente de serviço, onde os trabalhadores se encontram.
- d) **Jazida**: toda massa individualizada de substância mineral ou fóssil, aflorando à superfície ou existente no interior da terra, da qual se tenha conhecimento suficiente para ter certeza que possua valor econômico, mas que ainda não se encontre em lavra.
- e) **Lavra**: conjunto de procedimentos (escavações, detonações, transporte, etc) realizados para a extração e produção de minérios.
- f) **Mina**: é a jazida em lavra.
- g) **SCO**: Sistema de Comando em Operações.
- h) **Sistema de câmaras e pilares**: sistema de construção da mineração de carvão mineral, na qual são formadas galerias para a extração do carvão mineral do subsolo à superfície.
- i) **SSCI**: Serviço de Segurança Contra Incêndio. Divisão no âmbito de cada OBM/GBM responsável pela realização de fiscalização de segurança contra incêndio.
- j) **Área quente**: em operações de busca e salvamento em minas, será constituída pelo interior da mina até a delimitação feita na área externa, com fita zebraada, com raio de 3 à 5 metros do acesso ao interior da mina;
- k) **Área morna**: local entre a delimitação da área quente e da área fria, por onde sairão as vítimas e onde será fixado o posto de comando, área de baldeação de vítimas e palco de ferramentas, tendo largura variável conforme as necessidades de espaço para acomodação dos elementos que estejam internos a ela;

l) **Área fria:** é a parte mais externa da área, onde permanecem os recursos adicionais estacionados e a partir da qual o acesso fica restrito somente às guarnições de serviço e outras instituições que atuam no atendimento da ocorrência.

4 EXECUÇÃO

4.1 Da coordenação geral de busca e salvamento em minas

A coordenação geral de busca e salvamento em minas está afeta ao Subcomandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, por meio de uma equipe composta por oficiais e praças ligados à Câmara Técnica de Busca e Salvamento em Minas, com a função de coordenar e orientar as atividades de capacitação e atualização de procedimentos e assessoramento dos comandos de OBM, objetivando o desenvolvimento de um serviço integrado e efetivo.

4.2 Da coordenação operacional de busca e salvamento em minas

a) A coordenação operacional de busca e salvamento em minas está afeta ao comando da unidade OBM onde se encontra implantado o serviço, cabendo-lhe as funções de coordenação das atividades operacionais, o gerenciamento das escalas de serviço, a aquisição de equipamentos e materiais, a reposição de materiais de consumo, a gestão de manutenção das viaturas, o registro e controle dos atendimentos prestados e o gerenciamento dos recursos.

b) Cabe à coordenação operacional, também, incentivar e programar treinamentos periódicos e contínuos para o efetivo capacitado, conforme os riscos locais e planos contingência.

4.3 Das competências do comandante da operação

- a) Assumir formalmente o comando.
- b) Definir áreas quente, morna e fria da ocorrência.
- c) Definir a composição do SCO (funções a serem ativadas e responsáveis por cada uma), para ocorrências de grande vulto e situações críticas.
- d) Solicitar recursos adicionais, quando necessário.
- e) Manter comandante imediato informado da ocorrência.
- f) Organizar a finalização da ocorrência.

4.4 Das competências gerais da guarnição de serviço

4.4.1 Da composição mínima do trem de socorro e da guarnição de busca e salvamento em minas

- a) Trem de socorro: 1 Auto Bomba Tanque Resgate (ABTR), 1 Auto Socorro de Urgência (ASU), 1 Auto Resgate (AR) e 1 cascata de enchimento de cilindros.
- b) Guarnição de busca e salvamento em minas (funções não cumulativas): 1 comandante, 4 combatentes/resgatistas (pelo menos 2 deles BBMM), e 2 socorristas (pelo menos 1 deles BM).
- c) Caso não cumpra todos os requisitos elencados anteriormente, a guarnição deve mitigar a situação e solicitar apoio.

4.5 Das ações desenvolvidas no ciclo operacional – prontidão/preparação:

a) O Batalhão Bombeiro Militar (BBM) deve fazer um mapeamento prévio de minas que estejam na área de sua circunscrição, por meio de georreferenciamento, dando publicidade e acesso desse documento a todas suas Organizações Bombeiro Militar (OBM) e Centro de Operações Bombeiro Militar (COBOM);

b) As minas identificadas devem estar incluídas como locais de abordagem integrada, devendo ser visitadas uma vez ao ano por todas as guarnições de serviço das OBM responsáveis pela circunscrição onde se encontram essas minas;

c) Deve ser verificado junto ao Serviço de Segurança Contra Incêndio (SSCI) se existe plano de emergência para cada uma das minas:

1. caso exista, deve ser brifado antes da visita no local;
2. caso não exista e não seja exigido pelas Normas de Segurança Contra Incêndio (NSCI), deverá ser feito contato com o proprietário da mina, de forma a realizar um plano de ação do CBMSC envolvendo todas as partes interessadas.

d) Materiais, equipamentos e ferramentas definidos nesta Diretriz devem estar em condições de pleno emprego, devidamente armazenados e identificados, devendo ser reconhecidos pelas guarnições de serviço.

e) Os comandantes devem apoiar e promover anualmente a participação de seu efetivo em exercícios simulados no nível BBM, conforme mapeamento prévio.

4.6 Das ações desenvolvidas no ciclo operacional - acionamento:

a) O operador do COBOM deve:

1. realizar a triagem conforme Anexo, ao receber uma chamada para atendimento de ocorrência em minas;
2. empenhar os recursos conforme as necessidades verificadas com as informações obtidas e conforme a composição mínima do trem de socorro e guarnição de busca e salvamento em minas;
3. repassar resumidamente, via radiocomunicação, as informações obtidas ao efetivo a ser empenhado; e
4. acionar imediatamente o Comandante (Cmt) de Área (oficial responsável pelo serviço operacional no dia) e informar o Cmt da OBM local sobre a ocorrência.

4.7 Das ações desenvolvidas no ciclo operacional – resposta:

4.7.1 Avaliação:

a) A avaliação inicia com a chegada da guarnição ao local da emergência. Consiste na identificação dos riscos e o correto dimensionamento da cena, de forma que possam ser definidas as medidas a serem adotadas para o controle da situação.

b) O comandante da operação deve confirmar e complementar as informações repassadas do COBOM:

1. o que aconteceu? Há quanto tempo?
2. quantas vítimas estão fora da mina e quais são elas?
3. é possível acessar à mina? Quais os pontos de entrada e saída?
4. existe um croqui/mapa da mina? (se não houver, fazer na hora)
5. quantas vítimas estão dentro da mina?
6. é possível se comunicar com as vítimas que estão dentro da mina?
7. existe óbito confirmado?
8. existe algum tipo de produto perigoso? (explosivos, gases da própria mina)?
9. existe sistema de ventilação forçada funcionando?
10. existe alguma equipe de brigadistas atuando?
11. já foi realizado o procedimento de curto-circuito?

c) Após efetuada a avaliação, o comandante deve definir a estratégia de ação para o desenvolvimento dos trabalhos e dimensionar os recursos necessários para estabilizar e controlar a situação, informando a guarnição das prioridades de ações.

4.7.2 Comando e controle:

a) O comandante da operação deve instalar o SCO em ocorrências de grande vulto e situações críticas, conforme a Diretriz Operacional nº 15-CmdoG. Devem ser consideradas ocorrências de grande vulto as situações com vítimas soterradas ou que não consigam sair, ou quando dimensionadas ações de salvamento que perdurem mais de 30 minutos.

b) Nessas situações, deve-se assegurar as seguintes ações:

1. delimitar a área quente com fita zebrada, compreendendo raio de 3 à 5m do acesso à mina;
2. delimitar, com fita zebrada, a área de estacionamento de recursos adicionais (outras viaturas do CBMSC ou PMSC, veículos do IML, etc);
3. montar o posto de comando próximo à entrada da mina, na área morna, contíguo (encostado) à fita zebrada, para centralização operacional;
4. definir área de recepção/reunião de autoridades e de um representante de familiares das vítimas, podendo ser usada estrutura de edificação presente no terreno da mina;
5. definir a área de comunicação social, separada da área prevista no item anterior.
6. deve ser definida periodicidade de repasse de informações às autoridades, familiares das vítimas (por meio de seu representante) e mídia. As informações devem ser repassadas primeiro para as autoridades e familiares das vítimas e depois para as mídias;

7. todas as entradas na mina devem ser autorizadas e controladas pelo comandante da operação; e

8. somente será dada a permissão de entrada pelo comandante da operação, após certificar-se com o Engenheiro de Minas da empresa de que existe:

A) sistema de ventilação com ventilador reserva e gerador com acionamento automático próprio, para o caso de interrupção do fornecimento da energia da concessionária; e

B) segurança estrutural para acesso ao local e ações prévias que porventura sejam necessárias para acesso.

4.7.3 Da resposta e segurança em operações de incêndio em minas:

a) O comandante da operação (SCO) deve traçar dentro do Plano de Ações da Operação, um plano de busca e um plano de operações, seguindo as seguintes ações de segurança:

1. realizar o corte de energia elétrica da mina, mantendo apenas o sistema de ventilação em funcionamento. As esteiras transportadoras, obrigatoriamente, devem ser desenergizadas;

2. a entrada na mina deve ser sempre realizada pela entrada de ar limpo;

3. excepcionalmente, quando se tratar de melhor situação - definida pelo comandante da operação -, a entrada poderá ser realizada por outro acesso;

4. o acesso à mina deve ser realizado por, no mínimo, dois combatentes, que devem estar utilizando:

A) equipamento de proteção individual (EPI) completo de combate a incêndio estrutural;

B) equipamento de proteção respiratória (EPR), com máscara extra, cada um, para possíveis vítimas (ver item 4.7.4.a.3.);

C) detector de gases;

D) radiocomunicação na configuração *simplex* e lanterna, intrinsecamente seguros;

E) câmera térmica, se existente.

5. uma segunda dupla de combatentes deve estar pronta e próxima à entrada da mina, em área segura, com rádio na configuração *simplex*, de forma a garantir comunicação direta com o rádio dos combatentes no interior da mina;

6. a máscara do EPR pode ficar a tiracolo enquanto não houver vestígios de fumaça nem identificação de gases tóxicos pelo detector, de forma a garantir maior tempo no interior da mina, desde que o próximo item seja atendido;

7. assim que a fumaça for visualizada ou o detector de gases registrar alguma alteração, a máscara deve ser colocada no rosto e aberto o sistema de proteção respiratória;

8. havendo a disponibilidade de EPR padrão em circuito fechado de longa duração o combatente deve permanecer durante todo o tempo utilizando o EPR completo;

9. caso a mina não possua sistema hidráulico preventivo, os combatentes devem entrar com mangueira pressurizada pelo caminhão de combate à incêndio, devendo nesse caso o comandante da operação analisar a relação entre a pressão de trabalho e as resistências das mangueiras (considerar que cada 10 metros de desnível, equivale à 1 kgf/cm², medida mais comum nos manômetros dos caminhões de combate a incêndio);

10. a mangueira servirá para o combate em si e também como rota de fuga ("linha da vida");

11. caso a mina possua sistema hidráulico preventivo, os combatentes devem entrar, cada um, com um lance de mangueira de 30 metros aduchada para conectar no hidrante mais próximo do incêndio e que esteja em área segura, ou seja, sem a existência de fumaça que dificulte a evacuação do local pela falta de visibilidade. Um dos combatentes também deve levar um esguicho de vazão regulável;

12. caso não se tenha a confirmação do foco do incêndio, deve ser priorizada a verificação de incêndio na esteira transportadora, que geralmente estará passando pela entrada de ar limpo, bastando seguir sua extensão (visto que a maior probabilidade de ocorrência de incêndio no interior de minas é nas esteiras transportadoras);

13. combustíveis, lixeiras, veículos e sistemas elétricos (geradores, transformadores, fiações, pontos de iluminação) podem ser outros focos de incêndio, estando em pontos mais distantes (até na grandeza de alguns quilômetros) em relação ao acesso; e

14. caso o foco do incêndio não seja identificado e as condições de visibilidade do ambiente impeçam a visualização do trajeto, a operação deve ser abortada, retornando para o ambiente externo da mina e buscando outro acesso que esteja disponível. Não havendo outro acesso seguro, deve ser promovida a ventilação do ambiente com os meios disponíveis (ventilação forçada da própria mina, ventilador mecânico do caminhão ou outro meio disponível) até que se tenha condição

segura de acesso.

4.7.4 Da resposta e segurança em operações de resgate de vítimas em minas:

a) O comandante da operação deve traçar um plano de busca e resgate, seguindo as ações de segurança, conforme análise dos riscos:

1. caso existam vítimas no interior da mina sem que haja desmoronamento interno, caimento de teto, incêndio, ou outro sinistro que configure risco para os resgatistas/socorristas (ocorrências corriqueiras de acidente de trabalho, por exemplo), a entrada poderá ser realizada seguindo apenas os requisitos de segurança da própria empresa para os trabalhadores (uso de EPI, protocolos para a entrada, etc), devendo ser solicitado um guia para orientação e acompanhamento até o local, bem como EPI específicos que a empresa disponha (botas emborrachadas impermeáveis, capacetes com lanterna, máscaras químicas para respiração, etc), além dos próprios materiais de Atendimento Pré-Hospitalar (APH) do CBMSC necessários para o atendimento da ocorrência (bolsa de APH, maca, etc);

2. caso existam vítimas no interior da mina decorrente de algum sinistro que possa configurar risco para os resgatistas/socorristas, a entrada destes somente será autorizada mediante controle e mitigação dos riscos existentes.

3. sendo sinistro de incêndio, deve ser procedido conforme item 4.7.3, observando-se que:

A) se os trabalhadores tiverem realizado a estratégia de curto-circuito, deve ser procedido o combate ao incêndio antes do resgate das vítimas, pois essas já estarão em local seguro e a remoção das vítimas poderá expô-las à condição pior do que se encontram;

B) caso não tenha sido realizado o procedimento de curto-circuito e não haja visualização/identificação das vítimas, também deve ser priorizado o combate ao incêndio, pois configura-se situação de grave risco, ao resgatista/socorrista, a busca às cegas em local de atmosfera não respirável, devendo esse risco ser eliminado em primeiro lugar;

C) somente nos casos em que a equipe visualize/identifique as vítimas no caminho, é que deve ser procedido o resgate da vítima antes do combate ao incêndio, removendo-a para o meio exterior, utilizando EPR reserva na vítima, se necessário, e jamais retirando o EPR do próprio combatente caso esteja em local com atmosfera não respirável;

4. sendo sinistro de desmoronamento, deve ser solicitado parecer de responsável técnico legalmente habilitado (engenheiro de minas) sobre a segurança de acesso ao local e ações que porventura sejam necessárias para a garantia de segurança estrutural, sendo autorizada a entrada dos resgatistas/socorristas somente quando houver garantia de segurança;

5. caso o local onde a vítima se encontre seja distante do ambiente externo, verificar com a empresa se existe algum veículo de movimentação interna à mina que possa ser utilizado no transporte da vítima;

6. o acesso à mina deve ser realizado por, no mínimo, dois resgatistas/socorristas, que devem estar utilizando:

A) EPI completo multimissão;

B) EPR;

C) detector de gases;

D) radiocomunicação na configuração *simplex* (intrinsecamente segura);

E) lanterna (intrinsecamente segura), e;

F) material necessário para o atendimento da ocorrência (APH, Busca e Resgate em estruturas Colapsada - BREC, etc);

7. uma segunda dupla de resgatistas/socorristas deverá estar pronta próximo à entrada da mina, em área segura, com radiocomunicação na configuração *simplex*, de forma a garantir comunicação direta com o rádio dos resgatistas/socorristas no interior da mina;

8. caso a equipe se depare com pedriscos caindo do teto da mina (quando começa a “pingar”, conforme vulgarmente chamado no setor da mineração), a missão deve ser abortada e a equipe deve retornar de imediato e o mais rápido possível para o local de entrada ou procurar a câmara de refúgio;

9. ao encontrar a vítima, os resgatistas/socorristas devem de imediato repassar a informação via rádio ou por meio de comunicação existente na mina, informando o estado da vítima e a situação no local, procurando também informar a rota realizada e pontos de referência para facilitar um possível segundo acesso da outra equipe; e

10. deve ser realizado o atendimento à vítima ainda no interior da mina, se possível.

4.8 Das ações desenvolvidas no ciclo operacional finalização/desmobilização:

a) Ao finalizar o atendimento da ocorrência, o comandante da operação deve reunir todo o efetivo empregado, confirmar se todos que entraram, saíram da mina e se estão física e psicologicamente bem.

b) Existindo características de incidente crítico, o Comandante da Operação deve reportar ao Comando da OBM a necessidade de Registro de Incidente Crítico (RIC), conforme Diretriz Administrativa nº 06-ComdoG.

c) O comandante da operação deve verificar junto ao efetivo se existe algum atendimento que seja necessário para a finalização da ocorrência.

d) Deve ser realizada uma verificação no *check list* de materiais e equipamentos mobilizados e se houve alguma avaria ou dano, procedendo sua manutenção e/ou substituição caso necessário.

e) Confirmada a conclusão da fase de resposta, caso tenha sido montada estrutura de SCO, deve ser feita comunicação oficial de finalização da ocorrência às autoridades, familiares e mídias.

f) Por fim, devem ser recolhidos os materiais e equipamentos utilizados, retornando ao quartel para realizar *debriefing* após o restabelecimento da fase de prontidão.

5 DOS MATERIAIS NECESSÁRIOS

5.1 Equipamento de Proteção Individual (EPI)

a) O EPI de combate a incêndio estrutural ou EPI Multimissão (capacete, óculos de proteção com tirante, botas impermeáveis, máscaras filtrantes de partículas sólidas PFF-2 ou similar).

b) Lanterna individual de longa duração.

c) Equipamento de proteção respiratória longa duração “quatro horas”. Na ausência, poderá ser utilizado o EPR comum nos atendimentos com duração inferior a 20 minutos.

5.2 Ferramentas, equipamentos e acessórios

a) Maca tipo envelope.

b) Maca rígida.

c) Maca tipo ribanceira.

d) Cilindro portátil de oxigênio.

e) Materiais para APH.

f) Esguicho de vazão regulável.

g) Mangueiras de combate a incêndio.

h) Câmera térmica.

i) Detector de gases.

j) Cabo de salvamento para guia.

k) Rádio HT na configuração *simplex*.

l) Planta do ambiente subterrâneo.

m) Veículo para transporte no interior da mina (verificar com a empresa).

6 PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a) As OBM que possuem minas em sua circunscrição devem manter contato atualizado com as empresas e proprietários desses locais, de forma a proporcionar que esta diretriz possa ser aplicada com eficiência, através da participação de todos os agentes envolvidos.

b) A presente Diretriz Operacional entra em vigor a partir da data de sua publicação pelo Comando-Geral do CBMSC.

7 ANEXO

Formulário de triagem do COBOM.

Florianópolis, 3 de maio de 2022.

Coronel BM MARCOS AURÉLIO BARCELOS
Comandante-Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 6525/2022)

ANEXO

Formulário de triagem do COBOM

O COBOM, ao receber uma chamada para atendimento de ocorrência em minas, deve realizar os seguintes questionamentos:

1. Corpo de Bombeiros, qual a sua emergência? (incêndio, explosão, desmoronamento, APH simples...)
2. Qual a cidade?
3. Qual a localização da mina? (verificar a possibilidade de encaminhar localização do ponto por WhatsApp, para uso de GPS)
4. Quantas vítimas existem?
5. Quantas estão dentro e quantas estão fora da mina?
6. Fora da mina qual a situação das vítimas?
7. Dentro da mina, as vítimas estão feridas ou só não conseguem sair?
8. Dentro da mina, as vítimas conseguem se comunicar?
9. Qual a distância de entrada da mina até as vítimas que estão lá dentro?
10. Existe algum óbito confirmado?
11. Há quanto tempo ocorreu o sinistro?
12. No local existe algum tipo de produto perigoso (explosivos, gases da própria mina, ...)?
13. Existe algum sistema de ventilação forçada da mina que esteja funcionando?
14. Existe equipe de brigadistas da empresa atuando no local?
15. Existe alguém no local que possa orientar nossa equipe dentro da mina? Quem? Qual o contato dele?

INQUÉRITO TÉCNICO

HOMOLOGAÇÃO DE SOLUÇÃO DE INQUÉRITO TÉCNICO

Aos cinco dias do mês de maio de dois mil e vinte e dois, após a análise dos Autos de IT Nº 53-2021-CBMSC, instaurado para apurar as causas, efeitos e responsabilidades pelos danos e prejuízos causados na Motoaquática Ibiraquera, modelo Yamaha VX Cruiser, EQU-1049, enquanto a mesma virou durante utilização em curso de guarda-vidas civis, conduzida pelo 3º Sgt BM Mtcl 927712-9 TIAGO DE OLIVEIRA FLORISBAL, em 25 de novembro de 2021, na praia do Arroio Corrente, Jaguaruna - SC, RESOLVO:

1. homologar a Solução exarada nos presentes Autos pelo Tenente-Coronel BM DIOGO DE SOUZA CLARINDO, Comandante do 8º BBM/CBMSC.
2. determinar à Secretaria da Corregedoria-Geral do CBMSC que:
 - a. insira cópia digital desta Homologação no SiCOR;
 - b. publicar em BCBM;
 - c. archive os autos originais.

Quartel do Comando-Geral em Florianópolis, em 5 de maio de 2022.

Coronel BM MARCOS AURÉLIO BARCELOS
Comandante-Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 10925/2022)

Aos dez dias do mês de maio de dois mil e vinte e dois, após a análise dos Autos de IT Nº 12/2022/CBMSC, instaurado para apurar as causas, efeitos e responsabilidade pelas avarias na Vtr BM ASU-387, veículo Mercedes-Benz Sprinter, placas MLY-4011, decorrente de acidente de trânsito, tendo como condutor o BCP VALCIR RIBEIRO DOS SANTOS, inscrito no CPF Nº 050.879.429-38, que colidiu com um ponto de táxi, em 3 de março de 2022, na rua Pedro Álvares Cabral, bairro Centro, São Lourenço do Oeste - SC, RESOLVO:

1. homologar a Solução exarada nos presentes Autos pelo Major BM ISAMAEL PIVA, respondendo pelo Comando do 14º BBM/CBMSC.
2. determinar à Secretaria da Corregedoria-Geral do CBMSC que:
 - a. insira cópia digital desta Homologação no SiCOR;
 - b. publicar em BCBM;
 - c. archive os autos originais.

Florianópolis, 10 de maio de 2022.

Coronel BM MARCOS AURÉLIO BARCELOS
Comandante-Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 11027/2022)

PORTARIA

PORTARIA Nº 263/CBMSC, de 26/05/21.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais e considerando:

a existência de vagas em aberto na graduação de Subtenentes do Quadro de Praças Bombeiros Militar (QPBM), disposto na Lei Complementar estadual nº 582, de 30 de novembro de 2012, conforme tabela constante às páginas 14/16 no processo SGPe CBMSC 6480/2021;

a possibilidade deste Comandante-Geral em reduzir pela metade o interstício mínimo para promoção, prevista no § 2º do artigo 10 da Lei Complementar estadual nº 318, de 17 de janeiro de 2006, na falta absoluta de candidatos que satisfaçam a exigência de tempo mínimo;

que a distribuição do efetivo é dinâmica e à medida que o ambiente se modifica surge a necessidade de adequações na estrutura administrativa, para fins de melhor organização da tropa e adaptações aos novos desafios e missões;

que a redução do interstício traduz situação excepcionalíssima, decorrente do poder discricionário conferido a este mandatário máximo, o qual deve ser exercido sobre os nortes da conveniência e oportunidade da Administração Pública;

o Parecer nº 134-2021-AssJur, de 5 de abril de 2021, exarado pela Assessoria Jurídica do Comando-Geral no processo SGPe CBMSC 6480/2021, bem como o Parecer nº 170/21, de 28 de abril de 2021, da Procuradoria-Geral do Estado, lançado no processo SGPe PMSC 4130/2021, cujas conclusões apontaram pela legalidade da redução do interstício;

o resultado da deliberação nº 0543/2021, do Grupo Gestor do Governo, de 24 de maio de 2021, o qual manifestou-se favorável à quebra do interstício (SGPe CBMSC 10185/2021).

RESOLVE:

Art. 1º Reduzir, pela metade, o interstício dos 1º Sargentos para a ascensão à graduação de Subtenentes do Quadro de Praças Bombeiros Militar, extraordinariamente, para a promoção de 13 de junho de 2021, de acordo com o § 2º do artigo 10 da Lei Complementar estadual nº 318, de 17 de janeiro de 2006.

Art. 2º Encaminhar o presente processo ao Presidente da Comissão de Promoção de Praças – CPP, para gestão dos atos pertinentes à promoção do dia 13 de junho de 2021.

Art. 3º Publicar esta Portaria no Diário Oficial do Estado, sem o seu anexo, e o documento em sua íntegra no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

Florianópolis, 26 de maio de 2021.

Coronel BM CHARLES ALEXANDRE VIEIRA
Comandante-Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 10185/2021)

RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 50, de 10 de maio de 2022.

Aprova a Diretriz Operacional nº 44 que dispõe sobre as operações de busca e salvamento em minas pelo Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC).

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovada a Diretriz Operacional nº 44 que dispõe sobre as operações de busca e salvamento em minas pelo Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC).

Art. 2º Publique-se esta resolução em Boletim do Corpo de Bombeiros Militar.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Florianópolis, 10 de maio de 2022.

Coronel BM MARCOS AURÉLIO BARCELOS
Comandante-Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 6525/2022)

RESOLUÇÃO Nº 56, de 5 de maio de 2022.

Acrescenta o tipo de documento “Relatório Técnico” ao Manual de Redação e Documentos do CBMSC.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA (CBMSC), no uso de suas atribuições legais e considerando:

que o CBMSC deve adotar o manual de “Padronização e Redação dos Atos Oficiais” do Estado de Santa Catarina e suas atualizações;

que o CBMSC possui suas peculiaridades, que devem estar de forma clara trazendo unicidade, RESOLVE:

Art. 1º Acrescentar ao subitem 7.1, do item 7, do Manual de Redação e Documentos do CBMSC, o tipo de documento “Relatório Técnico”, a ser utilizado pelo Centro de Pesquisa e Inovação da Diretoria de Segurança Contra Incêndio na realização de ensaios laboratoriais.

Art. 2º O Relatório Técnico é composto dos itens abaixo, conforme modelo do Anexo Único desta Resolução:

I - Introdução (descrever a introdução);

II - Objetivo (descrever o objetivo);

III - Metodologia (descrever a metodologia e normas técnicas utilizadas):

a - Instrumentação;

b - Materiais e reagentes; e

c - Métodos;

IV - Resultados e discussões (descrever os resultados e discussões);

V - Conclusão (descrever a conclusão);

VI - Trabalhos futuros e dificuldades encontradas (descrever sugestões de trabalhos futuros e dificuldades encontradas); e

VII - Referências bibliográficas (citar as referências).

Art. 3º Publique-se esta Resolução em Boletim do Corpo de Bombeiros Militar.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 5 de maio de 2022.

Coronel BM MARCOS AURÉLIO BARCELOS

Comandante-Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 10591/2022)

ANEXO ÚNICO



ESTADO DE SANTA CATARINA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA
DSCI - DINVI
CENTRO DE PESQUISA (Florianópolis)

RELATÓRIO TÉCNICO nº X/2022/DSCI

Florianópolis, X de abril de 2022.

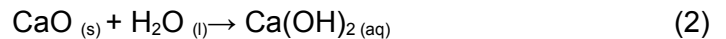
1 INTRODUÇÃO

Descrever a introdução, exemplo:

O óxido de cálcio (CaO) também conhecido como cal ou cal viva ou cal virgem, é um sólido branco ou branco acinzentado produzido pela decomposição térmica do carbonato de cálcio liberando o gás dióxido de carbono:



Uma das principais aplicações do CaO é na obtenção de cal hidratada Ca(OH)_2 , utilizada na construção civil. Ao adicionar água, tem-se uma reação de hidratação formando a cal hidratada que é utilizada nas argamassas para alvenaria. Essa reação é exotérmica, ou seja, libera calor (15,3 Kcal/mol), por isso vemos um vapor saindo quando o cimento é molhado. O seu processo de endurecimento ocorre em função da absorção de gás carbônico do ar, que transforma a cal hidratada em carbonato de cálcio¹.



No que tange ao armazenamento, o CaO quando exposto à atmosfera (em temperatura ambiente), o CaO absorverá espontaneamente o dióxido de carbono do ar, revertendo a reação da Equação 1. Da mesma forma, absorverá água do ambiente (umidade do ar), convertendo-se em hidróxido de cálcio e liberando calor no processo², conforme Equação 2.

2 OBJETIVO

Descrever o objetivo.

A energia produzida na reação de hidratação de cal seria suficiente para iniciar um incêndio em materiais próximos? Para auxiliar neste questionamento, esse relatório visa quantificar em um ensaio laboratorial qual é a máxima temperatura da reação prevista na Equação 2.

3 METODOLOGIA

Descrever a metodologia utilizada, exemplo:

3.1 Instrumentação

Utilizou-se um pHmetro modelo pH 140 da Simpla. Um calorímetro diferencial de varredura - DSC modelo Sirius 3500 da empresa NETZSCH. Um espectrômetro de FTIR modelo Spectrum Two da PerkinElmer. Uma balança analítica para medição das massas analisadas modelo Secura 225D da Sartorius. Um termopar da Grefortec para leituras de até 900°C.

3.2 Materiais e reagentes

Utilizou-se uma cal comercial de 500 g (Figura 1). Para as adições de água uma micropipeta de 1000 µL marca Kasvi foi utilizada.

Figura 1 - Amostra de cal virgem utilizada nos ensaios.



Fonte: Do autor.

3.3 Métodos

Descrever a metodologia utilizada. Exemplo:
A metodologia utilizada foi a seguinte:

- a) Em um primeiro momento, utilizou-se um béquer de 100 mL e foram adicionadas 30 gramas de cal virgem. Com auxílio do sensor de temperatura do phmetro mediram-se as variações de temperatura. Utilizou-se uma micropipeta para inserir 1 mL a cada 5 segundos aproximadamente.
- b) Em um segundo momento, utilizou-se uma caneca de cerâmica e foram adicionadas 80 gramas. A taxa de inserção de água seguiu mesmo que o item "a)". O termopar utilizado foi do forno de combustão.

4 RESULTADOS E DISCUSSÕES

Descrever os resultados e discussões, exemplo:

4.1 Ensaio com o sensor de temperatura do phmetro

Inicialmente realizaram-se ensaios com um béquer de vidro comum e um copo plástico de 200 mL de poliestireno. Ambos ensaios com 30 gramas. No primeiro ensaio, utilizando-se o béquer de vidro, a temperatura obtida com a hidratação da cal foi de 93,1 °C. Ocorreu a quebra da vidraria em sua base (Figura 2).

Figura 2 - Vidraria quebrada após chegar a uma temperatura acima de 90 °C.



Fonte: Do autor.

A Figura 3 traz a leitura de temperatura e pH realizadas com o phmetro. O valor de pH em 7,77 está ligeiramente acima da neutralidade (7.00), o que indica que o sensor provavelmente não estava

mergulhado na solução aquosa de hidróxido de cálcio resultante, pois o pH esperado para essa solução é de XXX. Com esta análise, infere-se que fora medido a temperatura de nas vizinhanças da cal hidratada, não na zona de reação.

Figura 3 - Temperatura máxima obtida pela leitura do sensor do phmetro no ensaio 1: 93,1 °C.

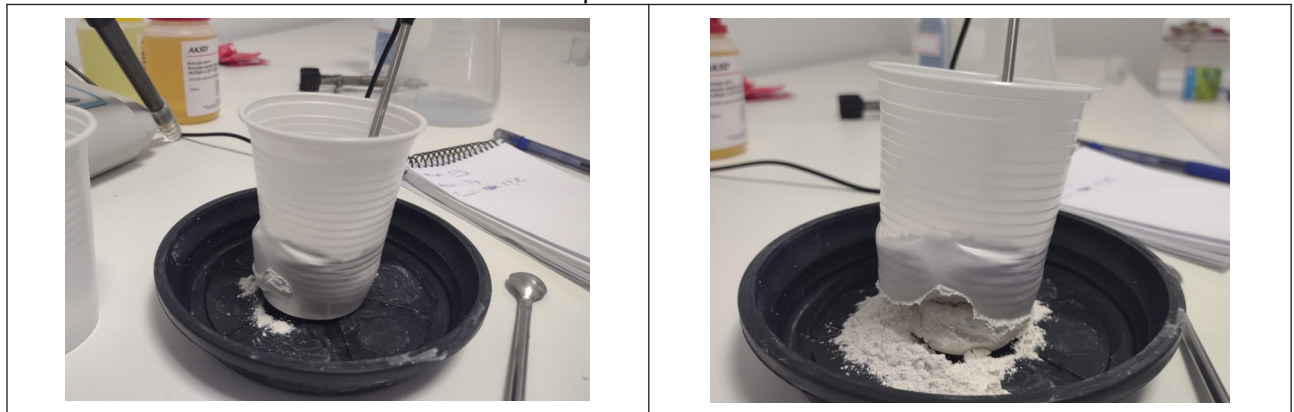


Fonte: Do autor.

O mesmo ensaio foi realizado com um copo plástico de poliestireno (PS), comercialmente disponível, nos mesmos moldes do ensaio anterior. O motivo dessa mudança era averiguar a perda de calor da reação de hidratação com as vizinhanças quando comparada ao vidro.

Notou-se que a uma temperatura próxima de 82 °C o material plástico começou a se deformar e próximo de 90 °C o plástico se rompeu. A temperatura de fusão do PS é 220 °C, entretanto a temperatura de deflexão térmica está na faixa de 71-98 °C (temperatura na qual um material apresenta um decréscimo de suas propriedades mecânicas)^{3,4}. A temperatura máxima obtida utilizando o copo plástico foi de 99,5 °C.

Figura 4 - À esquerda, início da deformação do PS próximo de 82 °C. À direita, rompimento do copo plástico de PS próximo de 90 °C.

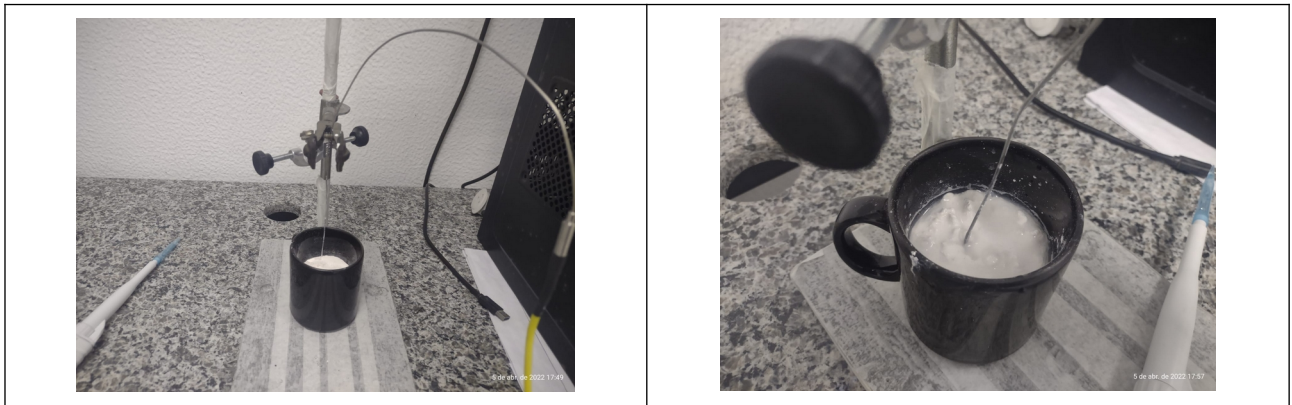


Fonte: Do autor.

4.2 Ensaio com leitura da temperatura com termopar

Foi observado nos ensaios anteriores que a temperatura de hidratação poderia ser superior aos 100 °C. Logo, utilizou-se um termopar tipo K, capaz de medir temperatura até 900 °C. Neste ensaio, realizado em duplicata, foi utilizado uma caneca esmaltada comum (Figura 5), por possuir maior estabilidade térmica, e a massa de cal aplicada foi de 80 gramas.

Figura 5 - Ensaios realizados utilizando-se o termopar e material cerâmico.



Fonte: Do autor.

A adição de água continuou na mesma metodologia aplicada em ensaios anteriores. A temperatura máxima obtida foi de 193 °C (Figura 6) no primeiro ensaio e de 194 °C.

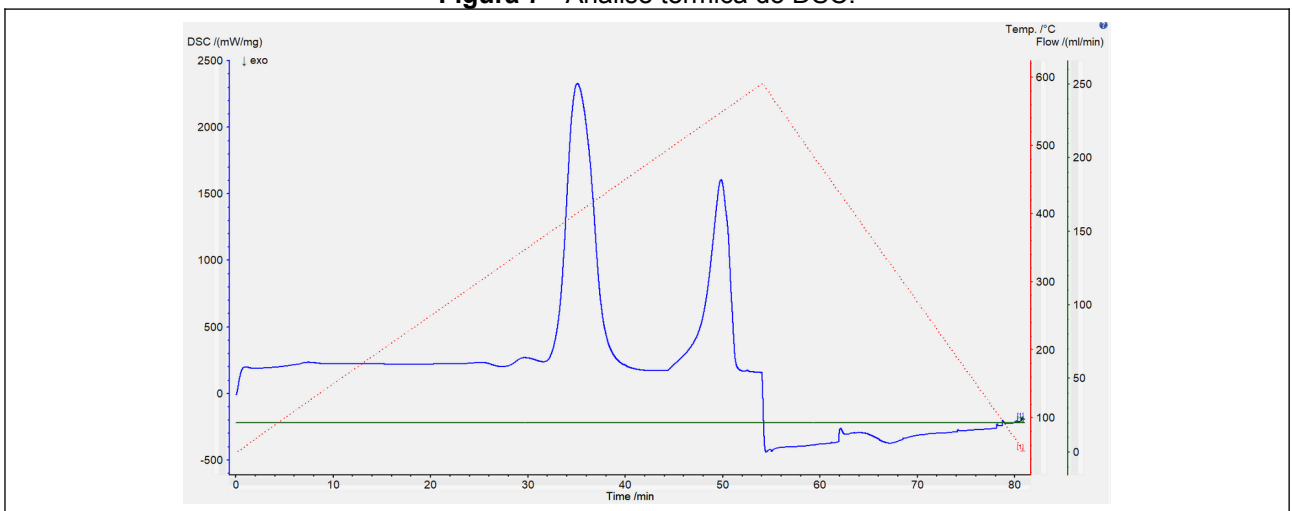
Figura 6 - Temperatura máxima obtida na primeira replicata.



Fonte: Do autor.

Foram realizados ensaios da amostra de cal virgem comercial no calorímetro diferencial de varredura e espectrometria de infravermelho por transformada de Fourier. A análise térmica do DSC está representada na Figura 7 abaixo.

Figura 7 - Análise térmica do DSC.

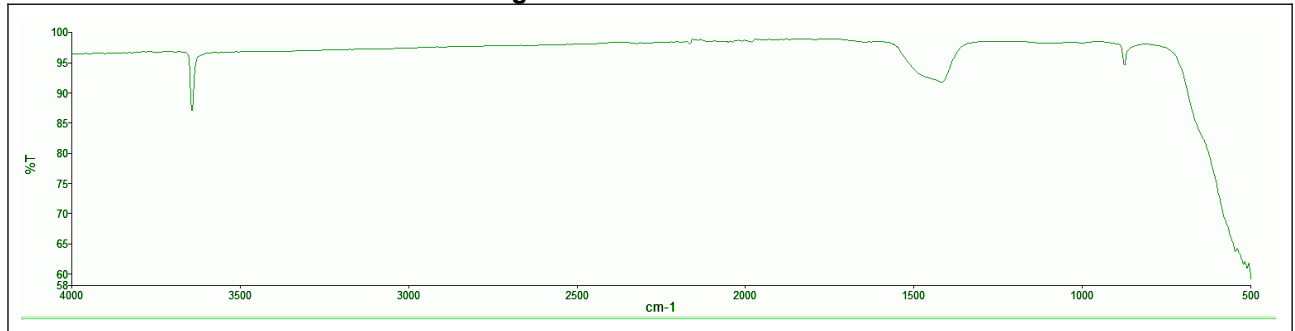


Fonte: Do autor - software Proteus Thermal Analysis 8.02.

O óxido de cálcio possui um ponto de fusão de 2.572 °C. O DSC do laboratório realiza ensaios até 600 °C. Observou-se dois eventos endotérmicos a 400 °C e 520 °C. O segundo pico se refere à decomposição do hidróxido de cálcio e a presença deste indica que a amostra não possui grau de pureza elevado.

A Figura 8 demonstra o resultado obtido pelo FTIR.

Figura 8 - Análise do FTIR.



Fonte: Do autor - software PerkinElmer Spectrum IR.

Os picos aguardados e que foram obtidos são: i) 3641 cm^{-1} $\nu(\text{O-H})$; ii) 548 cm^{-1} $\nu(\text{Ca-O})$. Os resultados do FTIR estão de acordo com o que se encontra na literatura⁵

5 CONCLUSÃO

Descrever a conclusão. Exemplo: Após os ensaios realizados verificou-se ser plausível a possibilidade de aquecimento de materiais combustíveis que estejam em contato com o pó de óxido de cálcio e este é posteriormente hidratado. É reportado na literatura⁶ que a hidratação da cal virgem, a pressão atmosférica, pode alcançar valores próximos de $520\text{ }^{\circ}\text{C}$.

6 TRABALHOS FUTUROS E DIFICULDADE ENCONTRADAS

Descrever sugestões de trabalhos futuros e dificuldades encontradas. Exemplo: Para obter valores de temperatura elevados como os previstos pela literatura, é necessário refazer os experimentos com maior controle das variáveis envolvidas: massa de cal, espessura do recobrimento do pó, e fluxo de água. Com relação ao controle da parcela de calor perdida, deve ser feita a aferição do calor específico, condutividade térmica e temperatura das superfícies em contato com o material em reação.

Das dificuldades encontradas pelo Centro de Pesquisa, destaca-se a ausência de um sistema de aquisição e tratamento de dados, o que permitiria gerar gráficos de temperatura em relação ao tempo da reação de hidratação. Acessórios simples como cadinhos de porcelana também estavam ausentes para realização de ensaios a altas temperaturas, tendo sido improvisados com uma caneca comum. O reagente comercial também não estava disponível, tendo sido adquirido por recursos próprios dos integrantes do Centro de Pesquisa, pois é uma aquisição pontual, que não vale a pena adquirir com antecedência pois é um bem pouco durável e de demanda não prevista. Não foi possível obter junto aos Quartéis de Bombeiros da Grande Florianópolis. Por fim, uma mufla que atinja temperatura acima de $1000\text{ }^{\circ}\text{C}$ é interessante para análises similares com compostos inorgânicos.

7 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Citar as Referências:

1 Ferreira, V. R. Óxido de cálcio. Disponível em <https://www.infoescola.com/quimica/oxido-de-calcio>. Acesso em 09 abr 2022 as 15h20.

2 Hanusa, T. P. Compounds. Britannica. 2022. Disponível em <https://www.britannica.com/science/calcium/Compounds>. Acesso em 09 abr 2022 as 15h05.

3 Poliestireno. Disponível em <https://www.tudosobreplasticos.com/materiais/poliestireno.asp> Acesso em 11 abr 2022 às 14h00.

4 Harper, C. A.; Petrie, E. M. **Plastics Materials and Process: A Concise Encyclopedia**. Hoboken: John Wiley & Sons, Inc., 2003.

5 Tangboriboon, N.; Phudkrachang, P.; Mulsow, L.; Kunchornsup, W. Sirivat, A. Removal of water extractable proteins from concentrated natural rubber latex by eggshells. *Journal of Elastomers & Plastics*, v. 45(3), p. 253-269, 2013.

6Rasmussena, R. L.; Morse, J. G.; Morseb, K. W. Calcium Oxide. *Encyclopedia of Physical Science and Technology (Third Edition)*, 2003.

7 Aragão, M. Materiais de construção II. Aglomerantes – a cal. Disponível em <http://www.ime.eb.br/~moniz/matconst2/cal.pdf>. Acesso em 11 abr 2022 às 17h30.

É o Relatório.

Cap BM NOME COMPLETO
Chefe do Centro de Pesquisa/DSCI
(assinado digitalmente)

Sd BM NOME COMPLETO
Auxiliar do Centro de Pesquisa/DSCI
(assinado digitalmente)

RESOLUÇÃO Nº 57, de 5 de maio de 2022.

Autorização de uso de sala junto ao Centro de Pesquisa e Inovação do Corpo de Bombeiros em favor da Associação de Bombeiros de Santa Catarina (ABSC).

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições, fundamentado no artigo 5º da Lei Complementar nº 724, de 18 de julho de 2018, e no artigo 36 do Decreto nº 1.328, de 14 de junho de 2021, RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a Associação de Bombeiros de Santa Catarina (ABSC), inscrita no CNPJ sob número 04.579.158/0001-19, instituição sem fins lucrativos, apartidária, de caráter civil, com tempo de duração indeterminado, com personalidade jurídica de direito privado, com autonomia patrimonial, administrativa e financeira, a utilizar como sede 1 (uma) sala, de 50 m², no 1º pavimento do Centro de Pesquisa e Inovação do Corpo de Bombeiros, localizado na Rodovia José Carlos Daux, SC-401, Km 01, Parque Tecnológico Alfa, bairro João Paulo, Florianópolis – SC, CEP 88030-000.

Art. 2º A Autorização servirá para sediar a ABSC, pelo período necessário à constituição da Fundação Bombeiros a qual será instituidora.

Art. 3º A autorização de uso se faz sem ônus à ABSC, em caráter gratuito.

Parágrafo único. A ABSC deverá promover a manutenção do local, devendo realizar os correspondentes serviços de limpeza, bem como a guarda e zelo do patrimônio.

Art. 4º A autorização se faz em caráter precário, podendo ser revogada a qualquer tempo, por razões de conveniência e oportunidade do autorizante.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 5 de maio de 2022.

Coronel BM MARCOS AURÉLIO BARCELOS
Comandante-Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 3445/2022)

RESOLUÇÃO Nº 58, de 9 de maio de 2022.

Aprova o Plano de Trabalho que define as áreas de conhecimento a serem abordadas, atribui os responsáveis pela elaboração do conteúdo programático e estabelece o cronograma para o desenvolvimento das Instruções de Manutenção (IM) EaD, para o ano de 2022.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovada o Plano de Trabalho que define as áreas de conhecimento a serem abordadas, atribui os responsáveis pela elaboração do conteúdo programático e estabelece o cronograma para o desenvolvimento das Instruções de Manutenção (IM) EaD, para o ano de 2022.

Art. 2º Publique-se esta resolução em Boletim do Corpo de Bombeiros Militar.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Florianópolis, 9 de maio de 2022.

Coronel BM MARCOS AURÉLIO BARCELOS
Comandante-Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 10744/2022)

PLANO DE TRABALHO

INSTRUÇÃO DE MANUTENÇÃO EaD PARA 2022

1 FINALIDADE

Definir as áreas de conhecimento a serem abordadas, atribuir os responsáveis pela elaboração do conteúdo programático e estabelecer o cronograma para o desenvolvimento das Instruções de Manutenção (IM) EaD, para o ano de 2022.

2 GENERALIDADES

2.1 A Instrução de Manutenção será executada semestralmente, com duração de 8 semanas de atividade compondo um total de 20 horas de aula.

2.2 Para cada ciclo de instrução serão criados duas salas no ambiente virtual de aprendizagem na plataforma AVA Moodle, o primeiro para a capacitação de tutores e o segundo, para a IM do efetivo Bombeiro Militar.

2.3 A IM terá como referência teórica os materiais didáticos homologados e publicados conforme IG 40-04.

3 RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DAS INSTRUÇÕES

3.1 As coordenadorias ou as diretorias afetas às áreas de conhecimento a serem abordadas, serão responsáveis por:

a) Delimitar e validar o conteúdo a ser abordado no Ciclo de Instrução de Manutenção, considerando para tanto a relevância do assunto e que sejam compostas de instruções objetivas, teóricas e/ou práticas, que possibilitem a interação entre alunos, tutores e professores responsáveis.

b) Apresentar ou elaborar o material didático (conteúdos interativos, slides, vídeos, fotos, sequência de imagens, podcasts, banco de questões, etc.), pautado nos conteúdos homologados, para o desenvolvimento dos temas escolhidos, podendo contar com o suporte e o apoio técnico da Diretoria de Instrução e Ensino (DIE) no processo de finalização e padronização do material didático.

c) Participar ativamente de todas as reuniões e tomada de decisões quanto ao conteúdo, delimitação do tema abordado e meios de interação propostos para cada módulo do ciclo.

3.2 A Divisão de Ensino Básico e Complementar (DiEBC/DIE) será responsável por:

a) Receber o material elaborado pela coordenadoria ou diretoria, promover sua análise, homologação e efetuar os ajustes necessários para a manutenção dos padrões técnico-pedagógicos.

b) Corrigir, validar e diagramar se necessário materiais didáticos e atividades avaliativas que serão utilizadas na IM.

3.3 A Divisão de Ensino à Distância (DiEaD/DIE) será responsável por:

a) Elaborar e divulgar edital de Abertura do Curso de Capacitação de Tutores para Instrução de Manutenção (CCTIM).

b) Definir o designer instrucional da IM juntamente com a coordenadoria ou diretoria envolvida.

c) Auxiliar a coordenadoria ou a diretoria afeta ao IM no processo de finalização e padronização do material didático caso necessário.

d) Criar os cursos no AVA Moodle pertinentes a IM, inserir os conteúdos acabados na plataforma e verificar a viabilidade de todas as atividades e recursos para a instrução.

e) Promover reuniões para definir e esclarecer etapas sempre que necessário.

f) Organizar o Curso de Capacitação para Tutores de Instrução e Manutenção, assim como, ficar responsável pelos processos de abertura e finalização de curso.

g) Promover a divulgação da IM com o apoio do CCS nos canais de comunicação oficiais do CBMSC.

h) Realizar o acompanhamento dos tutores durante o decorrer do Ciclo de Instrução de Manutenção, bem como interceder caso necessário.

i) Elaborar e encaminhar relatório final da IM para conhecimento e providências dos comandantes, diretores e chefes.

4 CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

O cronograma das atividades para o desenvolvimento das Instruções de Manutenção de 2022 encontra-se no APÊNDICE ÚNICO.

5 AVALIAÇÃO DO PROCESSO

A avaliação geral da IM ocorrerá ao término do ciclo juntamente com a entrega do Relatório Final da Instrução, no qual serão compilados todos os aprovados, reprovados e dispensados, bem como os apontamentos dos professores e tutores envolvidos.

6 PRESCRIÇÕES DIVERSAS

6.1 O presente plano de trabalho, justificadamente, poderá ser revisto a qualquer momento.

6.2 Os casos omissos serão dirimidos pelo Diretor de Instrução e Ensino, nos limites de sua competência.

Florianópolis, 6 de maio de 2022.

Coronel BM PAULO DINIZ ARRUDA NUNES
Diretor de Instrução e Ensino do CBMSC

APÊNDICE ÚNICO AO PLANO DE TRABALHO DA INSTRUÇÃO DE MANUTENÇÃO EaD PARA 2022

ÁREA DE CONHECIMENTO	MÊS	DATA LIMITE	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE
APH	Abril	29/04/2022	Entrega dos materiais didáticos pela Coordenadoria de APH à DIE
	Maio	20/05/2022	Entrega materiais audiovisuais pela Coordenadoria de APH à DIE
	Junho	21/06/2022	Lançamento do Edital CCTIM
	Julho	5/07/2022 a 7/07/2022	Realização do CCTIM
	Agosto	1º/08/2022	Início do Ciclo de Instrução de Manutenção
	Setembro	30/09/2022	Encerramento do ciclo
	Outubro	15/10/2022	Entrega do relatório final da Instrução

4ª PARTE – JUSTIÇA E DISCIPLINA

I – COMPORTAMENTO

CANCELAMENTO DE PUNIÇÃO

ACOLHO na íntegra o Parecer nº 75-22-DP. DEFIRO o cancelamento das punições disciplinares de Repreensão, datada de 12/04/12, Repreensão, datada de 19/04/12, Repreensão, datada de 2/05/13, Detenção, datada de 9/07/13, Detenção, datada de 14/05/18 e Advertência, datada de 29/04/21, do Sd BM Mtcl 930604-8 WALTER JOSÉ DE BORBA NETTO, lotado na COBOM/13º BBM, no município de Balneário Camboriú, conforme previsto no art. 60 do Decreto Estadual nº 12.112, de 16 de setembro de 1980 c/c art. 59 do Decreto Federal nº 4.346, de 26 de agosto de 2002.

Coronel BM MARCOS AURÉLIO BARCELOS
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar (Conforme Requerimento de 29/04/2022 – SGPe
CBMSC 10119/2022)

REFERÊNCIA ELOGIOSA

Ao Ten Cel BM Mtcl 921922-6 SANDRO FONSECA.

No momento em que o Ten Cel BM SANDRO deixa o Comando do Batalhão de Operações

Aéreas - BOA é justo e oportuno reconhecer, por parte do Subcomando-Geral, seu legado deixado em prol desta importante atividade especializada desenvolvida pelo CBMSC.

Potencializar e ampliar os serviços prestados sempre foram marcas que nortearam o seu trabalho à frente do BOA, durante o período em que exerceu o Comando da Unidade.

Profundo conhecedor das atividades aéreas sempre esteve à frente, impulsionando as grandes transformações vividas no Batalhão e que resultaram em uma melhor prestação de serviços a comunidade catarinense.

Dedicado, probo e leal ao Comando da Corporação, o Ten Cel BM SANDRO sempre pautou sua conduta para contribuir no crescimento institucional e fortalecer o trabalho do CBMSC.

Hoje se encerra um ciclo virtuoso de trabalho no exercício do Comando, todavia, sua relação com o BOA seguirá firme e sólida pois continuará contribuindo no serviço operacional, pilotando os "Arcanjos" da Corporação.

Desejo sucesso em suas novas missões junto à Secretaria de Estado da Saúde, desejando sucesso e compartilhando a certeza que serão tão exitosas como as desempenhadas no CBMSC.

Individual e Averbé-se.

Quartel do Comando-Geral, em Florianópolis, 6 de maio de 2022.

Coronel BM HILTON DE SOUZA ZEFERINO
Subcomandante-Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 10895/2022)

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

SOLUÇÃO DE PAD Nº 27/2022/CBMSC

Tendo recebido os Autos do PAD Nº 27/2022/CBMSC do 1º Ten BM Mtl 933476-9 THIAGO BERNARDES MACCARINI, Autoridade Processante do referido procedimento, em que figura como acusado o Sd BM Mtl 932375-9 RÔMULO RODRIGUES MONZON, da Diretoria de Logística e Finanças – Florianópolis - SC, por ter cometido transgressão disciplinar ao não cumprir missão estabelecida em 7 de dezembro de 2021 para confecção de contrato (processo SGPe CBMSC 20668/2021) dentro de um prazo razoável, bem como, não ter feito as devidas correções após retorno das alterações, tendo o processo sido concluído pelo Chefe do Centro de Contratos, em 29 de dezembro, por inércia do acusado, e por tais fatos foi acusado do cometimento da transgressão disciplinar prevista nos itens 16 (Retardar a execução de qualquer ordem), 18 (Não cumprir ordem recebida) e 20 (Trabalhar mal intencionalmente ou por falta de atenção, em qualquer serviço ou instrução) do Anexo I do Regulamento Disciplinar dos Militares Estaduais do Estado de Santa Catarina (Decreto nº. 12.112 de 16/09/1980), sem prejuízo de outras que, porventura, venham a ser apuradas neste procedimento, conforme enunciado na Portaria nº 27/2022/PAD/CBMSC, de 7 de fevereiro de 2022 e demais peças constantes nos autos, RESOLVO:

1. Concordar com o parecer do encarregado, uma vez que restou apurado no presente PAD que o acusado cometeu a transgressão disciplinar tipificada no item nº 20 (Trabalhar mal intencionalmente ou por falta de atenção, em qualquer serviço ou instrução), do Anexo I do Decreto nº. 12.112 de 16/09/1980.

2. Pelas alegações constantes nos autos, verifica-se que o militar acusado trabalhou mal, por falta de atenção, ante a sua inércia, evidenciada por não ter realizado as alterações solicitadas pela empresa a ser contratada e nem responder ao pedido de alteração em um período de tempo razoável.

3. Classificar a transgressão disciplinar como Leve, na forma do art. 19 do Decreto nº 12.112/1980;

4. Punir o acusado com ADVERTÊNCIA por ter praticado a transgressão disciplinar prevista no item nº 20 (Trabalhar mal intencionalmente ou por falta de atenção, em qualquer serviço ou instrução), do Anexo I do Decreto nº 12.112/1980;

5. Ao aplicar a punição ao acusado levou-se em consideração as circunstâncias atenuantes de nº 1 (bom comportamento) e nº 2 (relevância de serviços prestados), do art. 17 do Decreto nº 12.112 de 16/09/1980;

6. Determinar à Corregedoria-Setorial da DLF que cientifique o Acusado desta decisão;

7. Publicar a presente Solução em BCBM;

8. À Corregedoria-Setorial da DLF para atentar para as demais providências e registros previstos no sumário deste PAD e ao final arquivar os presentes autos.

Florianópolis, 6 de maio de 2022.

Major BM SAMUEL AMBROSO
Autoridade Delegante do PAD 27/2022/CBMSC

Coronel BM DIOGO BAHIA LOSSO
Diretor de Logística e Finanças do CBMSC (SGPe CBMSC 11059/2022)

SOLUÇÃO DO PAD Nº 28/2022/CBMSC

Tendo recebido os Autos do PAD Nº 28/2022/CBMSC do 1º Ten BM Mtcl 927664-5 MAURÍCIO MATOS ROSA, Autoridade Processante do referido procedimento, em que figura como acusado o Sd BM Mtcl 932375-9 RÔMULO RODRIGUES MONZON, da Diretoria de Logística e Finanças – Florianópolis - SC, por ter cometido transgressão disciplinar ao não cumprir missão encaminhada em 27 de dezembro de 2021, através de e-mail, por seu Chefe imediato, para confecção de minuta de Termo Aditivo, estando sem atribuições no referido dia e sem ter concluído a missão até o dia 28 de dezembro de 2021, necessitando da intervenção de seu Chefe para realizar a tarefa, por inércia do acusado, e por tais fatos foi acusado do cometimento da transgressão disciplinar prevista nos itens 16 (Retardar a execução de qualquer ordem), 18 (Não cumprir ordem recebida) e 20 (Trabalhar mal intencionalmente ou por falta de atenção, em qualquer serviço ou instrução) do Anexo I do Regulamento Disciplinar dos Militares Estaduais do Estado de Santa Catarina (Decreto nº. 12.112 de 16/09/1980), sem prejuízo de outras que, porventura, venham a ser apuradas neste procedimento, conforme enunciado na Portaria nº 28/2022/PAD/CBMSC, de 7 de fevereiro de 2022 e demais peças constantes nos autos, RESOLVO:

1. Concordar com o parecer do encarregado, uma vez que restou apurado no presente PAD que o acusado cometeu a transgressão disciplinar tipificada no item nº 20 (Trabalhar mal intencionalmente ou por falta de atenção, em qualquer serviço ou instrução), do Anexo I do Decreto nº. 12.112 de 16/09/1980.

2. Pelas alegações constantes nos autos, verifica-se que o militar acusado trabalhou mal, por falta de atenção, ante a sua inércia, evidenciada por não ter acessado o seu e-mail funcional no dia 27 de dezembro de 2021, estando em horário regular de trabalho, bem como pela omissão e desídia, por não comunicar o seu Chefe imediato sobre a sua condição de saúde, sem tampouco apresentar um atestado médico que pudesse justificar uma dispensa das atividades laborais naquele dia.

3. Classificar a transgressão disciplinar como Leve, na forma do art. 19 do Decreto nº 12.112/1980;

4. Punir o acusado com REPREENSÃO por ter praticado a transgressão disciplinar prevista no item nº 20 (Trabalhar mal intencionalmente ou por falta de atenção, em qualquer serviço ou instrução), do Anexo I do Decreto nº 12.112/1980;

5. Ao aplicar a punição ao acusado levou-se em consideração as circunstâncias atenuantes de nº 1 (bom comportamento) e nº 2 (relevância de serviços prestados), do art. 17 do Decreto nº 12.112 de 16/09/1980;

6. Determinar à Corregedoria-Setorial da DLF que cientifique o Acusado desta decisão;

7. Publicar a presente Solução em BCBM;

8. À Corregedoria-Setorial da DLF para atentar para as demais providências e registros previstos no sumário deste PAD e ao final arquivar os presentes autos.

Florianópolis, 4 de maio de 2022.

Major BM SAMUEL AMBROSO
Autoridade Delegante do PAD 28/2022/CBMSC

Coronel BM DIOGO BAHIA LOSSO
Diretor de Logística e Finanças do CBMSC (SGPe CBMSC 11139/2022)

II – JUSTIÇA

CONSELHO PERMANENTE DE JUSTIÇA

Foram designados pelo Tribunal de Justiça do Estado de Santa Catarina para comparecer a audiência por videoconferência na condição de membros do conselho, às 15h30min do dia 2/06/2022, os titulares: Ten Cel BM Mtcl 927269-0 ISABEL IVANKA KRETZER SANTOS, Maj BM Mtcl 928361-7 FÁBIO COLLODEL, Cap BM Mtcl 929603-4 MARCOS REBELLO HOFFMANN, Cap BM Mtcl 931896-8 RANIEL TELES PINHEIRO, e suplentes (no impedimento dos titulares): Maj BM Mtcl 927974-2 BRUNO AZEVEDO LISBOA e Cap BM Mtcl 931910-7 MARCELO DOS SANTOS RODRIGUES, em razão dos autos de procedimento ordinário nº 0900147-15.2019.8.24.0091/SC, conforme ofício nº 310027271211 de 3/05/2022.

ASSINA:

Coronel BM MARCOS AURÉLIO BARCELOS
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar
de Santa Catarina
(assinado digitalmente)