



DIRETRIZ OPERACIONAL Nº 05

Florianópolis, 29 de junho de 2023.

DIRETRIZ OPERACIONAL DE SERVIÇO DE CHEFE DE SOCORRO

Identificação: **Dtz Op Nº 05-CmdoG**
Classificação: **Operacional Permanente – OSTENSIVA**
Assunto: Dispõe sobre os deveres do Chefe de Socorro no Serviço Operacional realizado pelo Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC).
Versão: Terceira (V3).
Comissão:¹ Portaria Nº 139/CBMSC, de 08/03/2023.
Ato Adm.: Resolução Nº 18-23-CmdoG.

1 OBJETIVO

Padronizar as normas gerais e deveres do Chefe de Socorro no Serviço Operacional

2 REFERÊNCIAS

- CBMSC. **Diretriz de Procedimento Operacional Padrão (DtzPOP) Nº 08-CmdoG**. Florianópolis: CBMSC, 2016.
- CBMSC. **Diretriz de Procedimento Operacional Padrão (DtzPOP) Nº 15-CmdoG**. Florianópolis: CBMSC, 2022.
- Doutrina de emprego operacional do CBMSC.

3 DEFINIÇÕES DE TERMOS

- APH**: Atendimento Pré-hospitalar.
- ASU**: Auto Socorro de Urgência.
- Ch Scr**: Chefe de Socorro, praça de precedência hierárquica da Gu Sv do dia.
- Cmt**: Comandante.
- Cmt de Área**: Comandante de Área, Oficial responsável pelo serviço operacional do Batalhão no dia de serviço.
- Cmt Gu**: Comandante de Guarnição, praça de precedência hierárquica em determinada Vtr.
- COBOM**: Centro de Operações Bombeiro Militar.
- EPI**: Equipamento de proteção individual.
- Gu Sv**: Guarnição de Serviço.
- OBM**: Organização Bombeiro Militar.
- S Cmt**: Subcomandante.
- Sv Op**: Serviço operacional.

¹ Comissão: Maj BM EDMILSON Duffec, Maj BM Rangel KEHL, Cap BM Fillipi Thiago PAMPLONA, Cap BM Leonardo Felipe ARDIGÓ da Silva, 1º Ten BM Guilherme DALL IGNA de Oliveira, 1º Ten BM Francisco Clemente SCHARF Filho, ST BM Ricardo ANGELO Volpato, 1º Sgt BM Alberto Augusto WILLE, 1º Sgt BM Sidinei DEZORDI, 1º Sgt BM LAÉRCIO Pedroso, 1º Sgt BM VILSON Aloisio Furtado, 1º Sgt BM Dione Simões de FRANÇA, 2º Sgt BM GILVANO Kantovitz, 2º Sgt BM Rubens BAUKAT Filho, 2º Sgt BM JÉSSICA Gabriele Maia dos Santos, 2º Sgt BM RODRIGO Manoel Adão, 2º Sgt BM ANDRINO Costa, 2º Sgt BM ÉDER Madruga, 2º Sgt BM Luiz Carlos MACHADO, 2º Sgt BM LAERCIO Antônio Sphair, 3º Sgt BM Luiz Fernando SUPP, 3º Sgt BM Thiago GAMBA da Silva, 3º Sgt BM Pedro Vicente MOLIM, Cb BM João Paulo FRANCESCKI

4 EXECUÇÃO

4.1 Das competências do Chefe de Socorro:

a) Manter as capacidades cognitivas e operativas, conforme os princípios básicos das atividades operacionais do CBMSC, atentando também às competências atitudinais necessárias ao desempenho da função. São elas:

1. capacidade de trabalhar sob pressão (manejo do estresse);
2. capacidade para lidar com a morte na ocorrência;
3. resistência à frustração/controlar emocional;
4. capacidade de agir com disposição para o trabalho (energia, motivação);
5. rapidez de raciocínio; atenção concentrada e difusa;
6. capacidade de tomada de decisão;
7. capacidade de planejamento e de coordenação de atividades;
8. autoconfiança;
9. saber trabalhar em equipe;
10. conhecimento técnico adequada ao resgate (voltado à ação e com determinação); e
11. boa comunicação.

b) Estar preparado fisicamente e psicologicamente para atuar no Sv Op BM.

c) Possuir habilidade emocional e comportamental relacionada à rotina diária.

d) Conhecer e atuar de acordo com a doutrina, diretrizes, legislação e regulamentos de âmbito das atividades de Bombeiro Militar.

e) Conhecer e apoiar os programas comunitários, inclusive dos serviços auxiliares, e ações sociais do CBMSC.

f) Conhecer os tipos de documentos e tramitação, utilizando a linguagem técnica segundo os padrões de redação do CBMSC e da Língua Portuguesa.

g) Conhecer e respeitar os direitos humanos, da dignidade da pessoa e da não discriminação no desempenho de suas funções.

h) Atuar com zelo, atenção e responsabilidade ambiental.

i) Cultuar os símbolos nacionais e estaduais.

j) Zelar pela motivação, disciplina, segurança e preparação técnica das guarnições sob seu comando.

k) Atender ao público (externo) respeitando as diversas áreas de atuação do CBMSC.

4.2 São deveres do Chefe de Socorro durante o seu turno de serviço:

4.2.1 Ao assumir o serviço:

a) Obter do Ch Scr que sai de serviço as informações sobre as ocorrências atendidas, alterações apresentadas e serviços pendentes relativos ao último turno de serviço.

b) Verificar no relatório do Ch Scr que sai de serviço as alterações pendentes, as ordens de serviço para o socorro e as ordens em vigor.

c) Verificar a composição do socorro conforme escala de serviço, checando embarcações, viaturas, funções, treinamento, apresentação individual e serviços do dia.

d) Determinar e supervisionar a verificação, manutenção e reposição, de acordo com os protocolos específicos, de todos os materiais, equipamentos, embarcações e viaturas das guarnições quanto a quantidade, funcionamento, conservação e acondicionamento, determinando as medidas necessárias para a resolução das alterações encontradas e registrando no relatório do Ch Scr as providências tomadas.

e) Supervisionar e fiscalizar o cadastro da Gu Sv nos sistemas do CBMSC, inclusive da relação de Bombeiros Comunitários (BC) com e sem ressarcimento.

f) Repassar ao Cmt de Área, e/ou conforme determinação local ao Cmt ou S Cmt da OBM, as condições de operacionalidade da Gu Sv, da viatura, dos equipamentos e materiais logo após a passagem de serviço.

4.2.2 Rotina de serviço:

- a) Realizar a rotina de instrução, conforme legislação vigente no CBMSC.
- b) Acompanhar a execução e fiscalizar a gestão de:
 1. pessoal, por meio da conferência e inserção da escala de serviço no sistema E-193;
 2. da estrutura física de ambientes de uso exclusivo e compartilhado das Gu Sv;
 3. das viaturas, embarcações, materiais e equipamentos disponíveis e de responsabilidade da Gu Sv.
- c) O Ch Scr é o responsável pelo gerenciamento da ocorrência, em todo o ciclo operacional até a chegada do Cmt de Área ou militar de precedência hierárquica.
- d) Supervisionar a execução das Ordens de Serviço (OS) programadas para o dia de serviço:
 1. O Cmt imediato e escalões superiores são os responsáveis pela emissão de ordem de serviço ao Ch Scr;
 2. É atribuição do Ch Scr cumprir e fazer cumprir as ordens de serviços emitidas;
 3. Ao cumprimento de missão o Ch Scr deve atender o regulado em doutrina, diretrizes, protocolos, ordens e orientações operacionais em vigor.
- e) Providenciar e fiscalizar o correto preenchimento da ficha de APH realizado pela Gu Sv do ASU e conferir se todas as ocorrências foram encerradas no sistema.
- f) Comunicação Operacional:
 1. Comunicar-se com o COBOM relatando as alterações e o apoio necessário;
 2. Comunicar-se corretamente através dos meios de telecomunicação utilizados pela corporação;
 3. Manter-se na escuta da rede de comunicação de rádio, aplicativo (firecast), acionamento remoto durante todo o serviço, acompanhando em especial as ocorrências para as quais o seu socorro poderá ser acionado; e
 4. Informar e repassar para o Cmt de Área o relatório de ocorrência de destaque, para que esse repasse ao grupo de imprensa da sua região.
- g) Comunicação Social nas operações: Verificar o fluxo para atendimento por meio do B-5 da OBM e/ou disponibilidade de informações de capacidade técnica e do atendimento da ocorrência especificamente, com os devidos cuidados previstos no Manual de Comunicação Social e de Redes Sociais.
- h) Informe Pericial: O Ch Scr deverá colaborar com a produção do Informe Pericial em todos os incêndios estruturais atendidos, observando a Dtz Op Nº 24-CmdoG - Investigação de Incêndio e Explosão, em especial, preenchendo a Ficha de Incêndio, produzindo fotos do local sinistrado, isolar o local a fim de facilitar a investigação posterior, e quando solicitado, prestar informações ao BM responsável pela investigação.

4.2.3 Atendimento de ocorrências:

- a) Prontidão: Manter equipamentos, viaturas e efetivo em condições para o atendimento de ocorrências. Devendo informar sobre as alterações ao COBOM, Cmt de Área, Cmt ou S Cmt OBM, conforme o caso.
- b) Acionamento: Confirmar o seu deslocamento pelo aplicativo do CBMSC, via rádio ou telefone, confirmar os recursos acionados e, se necessário, solicitar recursos adicionais de acordo com as informações relativas à ocorrência.
- c) Deslocamento: Durante o deslocamento, obter as informações necessárias e fazer o planejamento prévio do emprego do trem de socorro, distribuindo as tarefas de acordo com as guarnições, baseando-se nas estratégias, táticas e técnicas em uso no CBMSC.
- d) Resposta:
 1. Quando o Ch Scr for a primeira ou única unidade BM a chegar na ocorrência deverá estabelecer formalmente o comando da operação, dimensionar a cena, solicitar ou dispensar recursos adicionais, gerenciar os riscos e proceder conforme os protocolos operacionais inerentes ao tipo da ocorrência;
 2. O Ch Scr que chega em uma ocorrência onde o comando já foi estabelecido por outra unidade BM no local, deverá manter a sua Gu Sv próxima à viatura e procurar o Cmt da Operação (CO), para receber as ordens para sua Gu Sv ou assumir o comando, caso seja o BM de precedência hierárquica na cena;
 3. Responsabilizar-se pela segurança de todas as ações executadas pelas Gu Sv sob seu comando, considerando a segurança de toda equipe, das vítimas e dos populares presentes na

cena de emergência, assim como da fiscalização do uso de EPI por todos integrantes da Gu Sv sob seu Cmdo;

4. Controlar por meio do Cmt Gu todo o equipamento e material do trem de socorro utilizado na operação;

5. Manter o escalão superior (CO e/ou COBOM) informado do andamento das ações executadas pelas guarnições que integram o seu socorro;

6. Manter-se em contato com o COBOM, repassando informações iniciais e subsequentes sobre a situação da ocorrência e das vítimas, solicitando apoio e outros recursos quando necessário e cumprir as providências devidas;

8. Buscar manter a integridade dos possíveis vestígios e do local do crime, quando caso;

9. Comunicar o Cmt Área e/ou Cmt ou S Cmt da OBM, assim que possível, toda ocorrência ou situação que julgar relevante por sua complexidade, repercussão ou necessidade de providências que extrapolam o seu nível de autoridade; e

10. Comunicar o Cmt Área e/ou o Cmt ou S Cmt da OBM no atendimento de uma ocorrência que apresente evidências ou suspeitas de violência contra mulheres, idosos, crianças ou pessoas vulneráveis para as medidas e providências apropriadas junto à rede intersetorial de atenção. Garantir que o atendimento dessa natureza seja realizado com devido acolhimento à pessoa vítima de violência, e conforme regulamentado.

e) Desmobilização: Ao retornar à base determinar e supervisionar a verificação completa das viaturas, dos equipamentos e dos materiais, tomando as medidas necessárias para a resolução dos problemas encontrados que extrapolam a autoridade dos Cmt Gu, envidando todos os esforços para obter o retorno das Gu Sv às condições de pleno emprego operacional no menor tempo possível.

f) Feedback: Após o retorno das Gu Sv às condições de pleno emprego operacional, fazer uma avaliação da atuação (*debriefing*), identificando aspectos táticos, técnicos e de treinamento.

g) Organizar intervenções de gerenciamento do estresse pós-traumático (*debriefing e diffusing*), utilizando o pessoal com treinamento, sempre que uma ou mais Gu Sv do trem de socorro envolverem-se em ocorrências críticas (morte de criança, ferimento ou morte de bombeiro, a Gu Sv fere ou provoca a morte de alguém, risco extraordinário, múltiplas vítimas ou desastres). No caso de não haver pessoal com treinamento, a intervenção deve ser solicitada ao escalão superior no menor tempo possível.

h) Reunir as informações necessárias para o registro do relatório da ocorrência, responsabilizando-se pessoalmente pelo registro no sistema computacional das ocorrências que tiver comandado, ou por repassar ao Cmt da Operação as informações pertinentes para que este providencie o registro.

4.2.4 Ao passar o serviço:

a) Revisar no sistema E-193 todas as ocorrências atendidas pela sua Gu Sv, verificando se o registro foi efetuado de maneira adequada.

b) Repassar com o Ch Scr que assume o serviço as alterações registradas no relatório do Ch Scr, prestando os esclarecimentos necessários.

4.3 São deveres do Chefe de Socorro durante o seu turno de serviço:

a) Zelar pela motivação, disciplina e preparação técnica das Gu Sv sob seu comando.

b) Zelar pela conservação e bom uso de todos os veículos, equipamentos e materiais sob sua responsabilidade.

c) Zelar e preservar, com toda a equipe de serviço, os ambientes de trabalho e condições de higiene e manutenção.

d) Executar as ações de segurança das instalações físicas de rotina do quartel.

e) Manter um registro detalhado de todas as atividades e alterações das Gu Sv durante o turno de serviço, constando no Relatório do Ch Scr de acordo com as ordens em vigor.

f) Manter-se na escuta da rede de comunicação (QAP) e dos aplicativos de acionamento do CBMSC durante todo o serviço, acompanhando em especial as ocorrências para as quais sua Gu Sv poderá ser acionada.

g) Relatar verbalmente ao escalão superior (Cmt Área, Superior Operacional ou Cmt ou S Cmt da OBM, conforme o caso), assim que possível, toda ocorrência ou situação que julgar relevante por sua complexidade, repercussão ou necessidade de providências que extrapolam o seu nível de autoridade.

h) Relatar por meio do Relatório as alterações e necessidades da gestão de pessoal, da estrutura física de ambientes de uso exclusivo e compartilhado das Gu Sv, das viaturas, materiais e equipamentos disponíveis e de responsabilidade das Gu Sv Op, além do resumo dos trabalhos executados no seu turno de serviço, ordens cumpridas, ordens a cumprir e outras informações de relevância.

Florianópolis, 29 de junho de 2023.

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



Assinaturas do documento



Código para verificação: **P320S3KI**

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

✓ **FABIANO BASTOS DAS NEVES** (CPF: 908.XXX.739-XX) em 06/07/2023 às 14:08:31
Emitido por: "SGP-e", emitido em 19/02/2019 - 17:48:50 e válido até 19/02/2119 - 17:48:50.
(Assinatura do sistema)

✓ **FABIANO DE SOUZA** (CPF: 021.XXX.519-XX) em 06/07/2023 às 17:59:59
Emitido por: "SGP-e", emitido em 20/02/2019 - 10:52:47 e válido até 20/02/2119 - 10:52:47.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAxNTA2N18xNTIzNV8yMDIzX1AzMjBTM0tJ> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00015067/2023** e o código **P320S3KI** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.