



**COLEGIADO SUPERIOR DE SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA
1º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR**

ORDEM DE SERVIÇO Nº 20/21/1ºBBM

Florianópolis, 31 de agosto de 2021.

Funcionamento do expediente administrativo e
compensação de horas no 1ºBBM

Com base na Portaria do CmdoG CBM Nr 300, de 05 Ago15, na Ordem Nr 03-16 CmdoG, na OAdm Nr 2020-01-CmdoG (BCBM Nr 11 de 12 Mar 20), o COMANDANTE DO 1º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR, no uso de suas atribuições, DETERMINA o funcionamento do expediente administrativo e compensação de horas no 1ºBBM, os quais devem seguir o estabelecido conforme segue:

a. Opção de compensação de horas do expediente administrativo:

a.1) Os bombeiros militares do 1ºBBM que realizam o expediente administrativo, podem optar realizar sua compensação de horas ou na Guarnição de Serviço ou no próprio expediente administrativo.

a.2) A manifestação de qual modo será feita a compensação do expediente administrativo, deverá ser formalizada através de nota eletrônica ao Cmt ou Ch imediato, cujo despacho final deverá ser feito pelo Comandante de Cia direcionado ao respectivo sargenteante da Cia para publicação em BI do 1ºBBM, bem como arquivamento. No caso do efetivo do PCSv do 1ºBBM (EM do 1ºBBM), deverá ser encaminhado ao Cmt do PCSv o qual despachará da mesma forma para publicação em BI e arquivamento.

a.3) O Bombeiro Militar deverá comunicar seu Cmt ou Ch Imediato, até o dia 25 do mês corrente, sobre a forma que irá realizar a compensação de horas do mês subsequente.

a.3.1) Se a opção for por realizar a compensação de horas no próprio expediente administrativo, o agendamento dos dias deve ser realizado junto ao Cmt ou Ch Imediato.

a.3.2) Se a opção for por realizar a compensação de horas nas guarnições de serviço operacional do 1ºBBM, o Bombeiro Militar deve fazer contato com o Sargenteante da OBM de sua

preferência, até o dia 25 do mês corrente, para realizar o agendamento do(s) serviço(s) para o mês subsequente.

b. Funcionamento do expediente administrativo no 1ºBBM:

b.1) O expediente administrativo no 1ºBBM será realizado dentro do intervalo compreendido entre 07:00h e 19:00h, de segunda a sexta-feira.

b.2) O expediente administrativo no 1ºBBM poderá ser realizado em turno de 6 horas ininterruptas ou de 7 horas ininterruptas, o qual deve ocorrer preferencialmente no período da tarde (das 13h às 19h – para 6 horas - ou das 12h às 19h – para 7 horas). Casos em que o BM faça expediente pela manhã, deve ser formalizado via nota eletrônica ao Cmt imediato, bem como publicado em BI.

c. Escolha da compensação das horas no próprio expediente administrativo no 1ºBBM:

c.1) O expediente no 1ºBBM poderá ser cumprido em turno ininterrupto de seis horas, das 13:00h às 19:00h, ensejando a compensação de duas horas diárias, as quais devem ser feitas semanalmente. Optando por compensar no próprio expediente, deverá o bombeiro militar fazer em dois dias da semana, das 07h às 12h, completando 40 horas semanais de trabalho.

c.2) O expediente no 1ºBBM poderá ser cumprido em turno ininterrupto de sete horas, das 12:00h às 19:00h, ensejando a compensação de 1 hora diária, as quais devem ser feitas semanalmente. Essa compensação será feita a critério do Comandante ou Chefe imediato, respeitando a O Adm Nr 2020-01-ComdoG (BCBM Nr 11 de 12 Mar 20).

c.3) Destaca-se que as formas de compensação do expediente administrativo definidas devem ter intervalo de 1 hora para que o bombeiro militar possa realizar seu almoço, o qual não será fornecido pela OBM.

d. Escolha da compensação das horas na Guarnição de Serviço:

d.1) A escolha da compensação das horas na GU SV deve ser feita respeitando os itens a.3 e a.3.2 dessa Ordem de Serviço.

e. Sargenteantes:

e.1) Os Sargenteantes das 1ª, 2ª e 3ª Cias deverão disponibilizar uma planilha, até o dia 23 do mês corrente, contendo os dias com as necessidades de reforço operacional para o mês subsequente, conforme determinações contidas na Ordem Administrativa Nr 20-2021-1ºBBM, que dispõe sobre a regulamentação mínima de efetivo para ativação das viaturas operacionais.

e.2) O direcionamento do efetivo do expediente administrativo nas Guarnições de Serviço Operacional do 1º BBM dependerá das demandas levantadas pelo Sargenteantes, sempre priorizando que as OBMs atinjam o efetivo mínimo previsto na Ordem Administrativa Nr 20-2021-1ºBBM.

f. Prescrições diversas

- f.1) Essa OS entra em vigor a partir do dia 01 de setembro de 2021.
- f.2) Casos não descritos nesta ordem serão tratados e decididos pelo Subcomandante do 1ºBBM.
- f.3) Fica revogada a ORDEM ADMINISTRATIVA Nr: 32-2020/1ºBBM.
- f.4) Fica revogada a Ordem Administrativa Nr 25-20-1ºBBM: Expediente administrativo no 1ºBBM

(ASSINADO DIGITALMENTE)

Tenente-Coronel BM RENALDO ONOFRE LAUREANO JUNIOR
Comandante do 1ºBBM



Assinaturas do documento



Código para verificação: **0JA4NK47**

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



RENALDO ONOFRE LAUREANO JUNIOR (CPF: 004.XXX.319-XX) em 13/09/2021 às 19:32:17

Emitido por: "SGP-e", emitido em 14/03/2019 - 11:40:46 e válido até 14/03/2119 - 11:40:46.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAyMDIyNI8yMDI2NF8yMDIxXzBKQTROSzQ3> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00020226/2021** e o código **0JA4NK47** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.