



BOLETIM OFICIAL ELETRÔNICO DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR

BOECBMSC nº 2-2021

Florianópolis, 4 de fevereiro de 2021

**ESTADO DE SANTA CATARINA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
COMANDO-GERAL
BOLETIM OFICIAL ELETRÔNICO nº 2-2021**

Quartel em Florianópolis, 4 de fevereiro de 2021.

(QUINTA-FEIRA)

Publico para conhecimento geral e devida execução o seguinte:

1. ATOS ADMINISTRATIVOS DO COMANDO-GERAL

RESOLUÇÃO Nº 5, de 3 de fevereiro de 2021.

Estabelece medidas de caráter temporário para a mitigação dos riscos decorrentes da doença causada pelo novo coronavírus (COVID-19) e medidas de contenção de despesas com pessoal no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC).

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA, alicerçado no art. 53 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Estadual, bem como na Lei Complementar nº 724, de 18 de julho de 2018 e considerando:

que o Decreto Estadual nº 562, de 17 de abril de 2020, declara estado de calamidade pública em todo o território catarinense até 28 de fevereiro de 2021;

que necessidade de se estabelecer medidas de contenção de despesas com pessoal para o enfrentamento dos impactos negativos nas finanças públicas decorrentes da pandemia do Covid-19 está devidamente regulada na Resolução nº 10/2020/GGG, de 14 de abril de 2020 e suas alterações;

que procedimentos administrativos relativos às ações de registro e de controle de casos suspeitos de infecção por COVID-19 dos servidores estão regulados na Instrução Normativa SEA Nº 23/2020, de 25 de novembro de 2020;

que os procedimentos administrativos para a operacionalização do trabalho remoto, aplicável aos servidores que atuam nos serviços públicos estão regulados na Instrução Normativa SEA Nº 2/2021, de 11 de janeiro de 2021; e

a Portaria SES nº 89 de 29 de janeiro de 2021 que trata da autorização das atividades de qualificação profissional;

RESOLVE:

MEDIDAS DE MITIGAÇÃO DA PROPAGAÇÃO DA COVID-19

BM suspeitos de infecção por COVID-19

Art. 1º São considerados suspeitos de infecção pela COVID-19, conforme Instrução Normativa SEA nº 23/2020, devendo receber a triagem inicial para teste e para a inserção de registro pertinente no Sistema Informatizado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH), os seguintes BMs (que não estejam em usufruto de férias, licença especial ou qualquer outro afastamento):

I – os sintomáticos, ou seja, que apresentam dois ou mais dos seguintes sintomas clínicos: febre (acima de 37,8°C), tosse, dificuldade para respirar, produção de escarro, congestão nasal ou conjuntival, dificuldade para deglutir, dor de garganta, coriza, saturação de O₂ < 95%, sinais de cianose, batimento de asa de nariz, tiragem intercostal, dispneia e diarreia;

II – os contactantes, ou seja, pessoas que tiveram contato com um caso de COVID-19 positivo, são considerados suspeitos na ocorrência das seguintes hipóteses:

a) contato físico direto desprotegido (aperto de mãos, abraço e outros);

- b) contato direto desprotegido com secreções infecciosas;
- c) contato frente a frente desprotegido por 15 minutos ou mais e a uma distância inferior a 2 metros; e
- d) reside na mesma casa/ambiente.

Art. 2º Medidas para o BM considerado suspeito de infecção pela COVID-19:

I – o BM deve comunicar sua condição ao seu Cmt imediato;

II – o BM deve se dirigir a unidade de saúde pública ou particular de sua preferência e solicitar atendimento;

III – o Cmt imediato do BM deve notificar imediatamente o caso suspeito ou confirmado de infecção pela COVID-19 para controle da DiSPS, no link: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd6L6arOrY5ZuRet7cgnbvWJt4taITwDzB1JRTIVrHTnC_xOQ/viewform;

IV – o BM deve ser retirado do trabalho presencial e colocado em isolamento domiciliar;

V – o BM realiza o teste para COVID-19 se houver indicação da unidade de saúde no qual tenha sido atendido, de acordo com as orientações previstas na Ordem 05-20 CmdoG;

VI – a testagem rápida para SARS-CoV-2 (teste sorológico para presença de anticorpos) deve ser realizada a partir do 8º dia do início dos sintomas ou do contato com a pessoa com caso positivado, podendo realizar o teste na Formação Sanitária da circunscrição, em posto de saúde ou em outro local indicado pelo seu Cmt imediato, de acordo com as orientações previstas na Ordem 05-20 CmdoG;

VII – enquanto aguarda resultado da testagem para SARS-CoV-2, o BM deve ser supervisionado pelo oficial médico militar responsável pela Formação Sanitária da circunscrição;

VIII – após resultado da testagem, sendo o resultado NEGATIVO:

- a) o BM deve retornar ao trabalho somente se assintomático há mais de 24h;
- b) o oficial médico militar responsável pela formação sanitária da circunscrição, via atendimento apenas por telefone, decidirá sobre as condições de liberação para retorno ao trabalho presencial.

IX – após resultado da testagem, sendo o resultado POSITIVO:

- a) o BM deve ser afastado das atividades até a resolução completa dos sintomas;
- b) o oficial médico militar responsável pela formação sanitária da circunscrição, via atendimento apenas por telefone, decidirá sobre as condições de liberação para retorno ao trabalho presencial.

X – não será exigido o comparecimento pessoal do BM para a entrega do resultado da testagem POSITIVO para COVID-19, sendo o BM avaliado de forma documental, administrativamente pela sua chefia imediata, cabendo apenas o encaminhamento do resultado da testagem por meio digital.

XI – a sargenteação ou B-1 da OBM deverá adotar os seguintes procedimentos:

- a) durante o período de isolamento domiciliar o BM deverá, preferencialmente, exercer suas atividades em regime excepcional de trabalho remoto; e
- b) quando não for possível a realização de trabalho remoto, o BM deverá ser afastado do trabalho, e a sargenteação ou B-1 da OBM deverá inserir no SIGRH o código FJ “*Falta Justificada*”, histórico “*Falta Autorizada pelo Comando*”, para justificar o período de afastamento do trabalho.

XII – a DSPS/PMSC disponibilizou um Plantão Oficial Médico PM, via o telefone (48) 98801-4006, para atender todo o Estado no horário das 08h00 às 20h00 de segunda a sexta-feira, cujo atendimento via telefone visa sanar dúvidas dos PM e BM e orientar os procedimentos administrativos necessários para cada caso, bem como proceder nos casos suspeitos ou

diagnosticados com COVID-19.

Regime Excepcional de Trabalho Remoto

Art. 3º Considera-se trabalho remoto a prestação de serviços preponderante ou totalmente fora das dependências do órgão ou entidade, em regime domiciliar, com a utilização de tecnologias da informação e comunicação.

Art. 4º Devem, obrigatoriamente, exercer suas atividades de forma remota os bombeiros militares:

- I – suspeitos de infecção por COVID-19 em isolamento ou tratamento;
- II – que convivem com pessoas em isolamento ou tratamento devido a COVID-19; ou
- III – gestantes.

Art. 5º Devem, prioritariamente, exercer suas atividades de forma remota, os bombeiros militares que apresentam doenças respiratórias crônicas, cardiopatias, diabetes, hipertensão ou outras afecções que deprimam o sistema imunológico.

§1º Os bombeiros militares portadores das patologias descritas no caput deste artigo devem apresentar parecer médico comprovando tal condição ao seu Comandante Imediato, para fins de realização de trabalho remoto. Caso haja dúvida quanto à condição de saúde, o Comandante poderá encaminhar o militar para a avaliação médica junto a Formação Sanitária de sua Região.

§2º Os bombeiros militares que compõem o CTISP e/ou maiores de 60 anos de idade podem realizar o trabalho de forma presencial, desde que não sejam portadores das enfermidades descritas no caput deste artigo.

Art. 6º O regime excepcional de trabalho remoto deve observar as seguintes diretrizes:

I – não constitui direito subjetivo do BM, sendo necessária a autorização do Comandante do Batalhão, Chefe ou Diretor, e pode ser revogado a qualquer tempo; e

II – não gera qualquer tipo de ressarcimento ou indenização, a qualquer título, das eventuais despesas do BM em decorrência do exercício de suas atribuições em trabalho remoto.

Art. 7º O BM em regime excepcional de trabalho remoto deve cumprir jornada de trabalho de 40 horas por semana, sendo o horário do expediente administrativo remoto diário, neste caso, definido pelo seu Comandante do Batalhão, Chefe ou Diretor.

Parágrafo único. Aqueles BMs que cumprem expediente, mas que continuarão participando de escalas presenciais ou de sobreaviso, continuarão a cumprir seus horários normais e rotineiros de expediente (por exemplo, das 13h00 às 19h00).

Art. 8º São deveres do BM em regime excepcional de trabalho remoto:

I – estar acessível durante o horário de expediente administrativo, manter e-mail e telefones de contato atualizados e ativos, a fim de garantir a comunicação eficiente e imediata, devendo comparecer ao local de trabalho quando solicitado;

II – dar ciência à chefia imediata sobre os trabalhos realizados, bem como apontar eventuais dificuldades, dúvidas ou intercorrências que possam afetar o cumprimento;

III – seguir as recomendações exaradas pela Secretaria de Estado da Saúde (SES), evitar sair de casa e locais com aglomeração de pessoas;

IV – apresentar a justificativa: “TRABALHO REMOTO”, na ficha de controle de frequência mensal (para todos os dias em trabalho remoto) e submeter a ficha à homologação da chefia

imediatas; e

V – preservar o sigilo das informações profissionais acessadas remotamente.

Parágrafo único. A inobservância deste artigo acarreta responsabilização administrativa e disciplinar do BM.

Art. 9º Cabe à chefia imediata do BM em regime de trabalho remoto:

I – orientar o BM sobre o funcionamento e as regras de trabalho remoto, incluindo aspectos referentes aos equipamentos, meios de comunicação, programas de informática e demais elementos que permeiam essa modalidade de trabalho;

II – orientar o acesso remoto por VPN (Virtual Private Network), quando necessário;

III – alinhar com o BM os trabalhos que devem ser realizados remotamente, definindo entregas diárias que devem ser executadas e apresentadas; e

IV – homologar a ficha de controle de frequência mensal do BM que executou o trabalho remoto, conferindo se os registros estão em conformidade com esta Resolução.

Art. 10. A DiTI/DLF deve estruturar e viabilizar o acesso aos sistemas de controle e registro de informações, banco de dados, pastas eletrônicas e demais softwares e plataformas necessárias ao trabalho remoto.

Art. 11. A inserção da jornada em regime excepcional de trabalho remoto no SIGRH pela sargenteação ou B1 da OBM deve ser executada conforme orientação do tutorial elaborado pela DP no link <https://youtu.be/-al5R1gefC8>.

Regime de Trabalho Presencial

Art. 12. O efetivo bombeiro militar deverá realizar o regime de trabalho presencial, considerando sua natureza de atividade essencial.

Art. 13. O horário de expediente administrativo poderá ocorrer em turnos alternados, sendo 50% do efetivo administrativo das 07h00 as 13h00 e os outros 50% do efetivo das 13h00 as 19h00, de forma a evitar aglomerações e mitigar a propagação da COVID-19.

Art. 14. Os Comandantes, Chefes e Diretores devem estabelecer o número adequado de BM por turno de expediente, para preservar um distanciamento entre as pessoas de ao menos 1,5 metro.

Art. 15. No caso de impossibilidade de realização de trabalho remoto ou presencial, a chefia imediata deverá conceder antecipação de férias ou banco de horas, para posterior compensação, conforme prevê o artigo 15 do Decreto nº 562, de 2020.

Art. 16. As atividades em regime de trabalho presencial estão condicionadas ao cumprimento das medidas sanitárias e de prevenção à COVID-19 estabelecidas pela Secretaria de Estado da Saúde (SES), dentre elas:

I – adoção de medidas internas, especialmente aquelas relacionadas à saúde no trabalho, necessárias para evitar a transmissão do COVID-19 no ambiente de trabalho;

II – estabelecer que os Bombeiros Militares e demais colaboradores que acessarem e saírem da OBM lavem regularmente as mãos até a altura do punho com água, sabão, detergente ou usar álcool em gel 70%, por pelo menos 20 segundos;

III – deve ser dado atendimento preferencial e especial ao público de idosos, hipertensos, diabéticos e gestantes, garantindo um fluxo ágil de maneira que estas pessoas permaneçam o mínimo de tempo possível no interior da OBM;

IV – manter todas as áreas ventiladas;

V – os usuários e BMs devem utilizar máscaras de proteção durante toda a jornada de trabalho, bem como intensificar a higienização das mãos, principalmente antes e depois do atendimento, após uso do banheiro, após entrar em contato com superfícies de uso comum como balcões, corrimões e teclados;

VI – realizar procedimentos que garantam a higienização contínua dos locais de trabalho, intensificando a limpeza das áreas com desinfetantes próprios para a finalidade e realizar frequente desinfecção com álcool 70%, quando possível, sob fricção de superfícies expostas, como maçanetas, mesas, teclados, mouses, materiais de escritório, balcões, corrimões, interruptores, elevadores, banheiros, lavatórios, entre outros;

VII – evitar o contato físico ao cumprimentar às pessoas;

VIII – mesmo com as mãos limpas, evitar tocar mucosas de olhos, nariz e boca;

IX – ao tossir ou espirrar, cobrir nariz e boca;

X – utilizar lenço descartável para a higiene nasal; e

XI – evitar o contato ou a proximidade de pessoas que apresentem sintomas gripais.

Art. 17. Fica proibida a permanência nas dependências dos quartéis, de qualquer militar, estagiários, servidores admitidos em caráter temporário (ACT), guarda-vidas civis e demais colaboradores que estejam de folga do serviço.

Art. 18. Os Comandantes, Chefes e Diretores deverão providenciar para o efetivo subordinado:

I – álcool em gel 70% para higienização das mãos e limpeza de superfícies;

II – medidas de conscientização e fiscalização, para que cada militar entenda que ele próprio é o responsável por suas ações para se manter saudável, impedindo a propagação da doença;

III – limpeza das dependências do quartel; e

IV – limpeza dos objetos e superfícies tocados com frequência, tais como: maçaneta, botão de elevadores, eletrônicos e corrimão.

Art. 19. O Centro de Comunicação Social, seguindo as orientações da SECOM (Secretaria de Comunicação do Estado de Santa Catarina) deve organizar campanhas de conscientização dos riscos e das medidas de higiene necessárias para evitar o contágio pela COVID-19 voltadas ao público interno, e orientar a população com relação a suspensão de algumas atividades do CBMSC.

Art. 20. As medidas para atendimento ao público externo, sejam nas áreas de espera ou de atendimento, consistem nas seguintes ações:

I - disponibilização de álcool 70% ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar, para higienização das mãos;

II – obrigatoriedade do uso de máscaras descartáveis, de tecido não tecido (TNT) ou tecido de algodão por todos durante a permanência na OBM;

III – distanciamento mínimo de 1,5 metros (um metro e cinquenta centímetros) entre as pessoas;

IV – os ambientes devem permanecer limpos e com o máximo de ventilação natural possível.

Art. 21. Ficam autorizados os cursos previstos no Plano Geral de Ensino 2021 (PGE 2021), observando o disposto na Portaria SES nº 89 de 29 de janeiro de 2021.

Suspensão de Atividades

Art. 22. Ficam suspensas, até 31 de março de 2021, quando gerar ônus ao erário, as seguintes atividades:

I – participação em eventos, congressos e similares, ressalvadas aquelas consideradas imprescindíveis ao atendimento do serviço;

II – solenidades militares e eventos de confraternização internos; e

III- eventos abertos ao público externo.

Parágrafo único. Para participação em novos cursos, eventos, congressos e similares considerados imprescindíveis ao atendimento do serviço, os Comandantes, Diretores ou Chefes deverão encaminhar solicitação – mediante justificativa fundamentada – ao Comandante-Geral, para posterior deliberação do Grupo Gestor de Governo e Secretaria de Estado de Saúde.

Art. 23. Ficam suspensos, até 30 de junho de 2021, os cursos e capacitações não previstos no PGE 2021, salvo por expressa autorização do Comandante-Geral.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Todas as prescrições e medidas estabelecidas nesta resolução devem ser replicadas de forma adaptada às demais pessoas que, embora não sendo militares, exerçam atividades laborais dentro dos quartéis do CBMSC: servidores civis de carreira, servidores à disposição, estagiários, agentes temporários, guarda-vidas civis, bombeiros comunitários e funcionários terceirizados.

Art. 25. Devem ser observado os decretos municipais que prescreverem medidas mais restritivas:

I – quanto a fiscalização sanitária realizada pelo CBMSC; e

II – quanto a atividade administrativa realizada nas OBM.

Art. 26. Publicar esta Resolução no BOECBMSC.

Art. 27. Fica revogada a Portaria Nº 469, de 1º de dezembro de 2020.

Art. 28. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 3 de fevereiro de 2021.

Coronel BM CHARLES ALEXANDRE VIEIRA

Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar (SGPe CBMSC 2637/2021)

2. ATOS ADMINISTRATIVOS DE LOGÍSTICA E FINANÇAS

Sem alteração.

3. ATOS ADMINISTRATIVOS DE INSTRUÇÃO E ENSINO

Sem alteração.

4. ATOS ADMINISTRATIVOS DE PESSOAL

Sem alteração.

5. ATOS ADMINISTRATIVOS DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO

Sem alteração.

ASSINA:

Coronel BM CHARLES ALEXANDRE VIEIRA
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar
de Santa Catarina