



**ESTADO DE SANTA CATARINA**

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

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

**BOLETIM Nº 22-2022**

**2 de junho de 2022**

**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR  
COMANDO-GERAL  
BOLETIM DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR  
Nº 22-2022**

Quartel em Florianópolis, 2 de junho 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>
27/05/2022	8h – 8h	Sexta-feira	Cel BM CÉSAR
28/05/2022	8h – 8h	Sábado	Ten Cel BM DIEGO
29/05/2022	8h – 8h	Domingo	Ten Cel BM ISABEL
30/05/2022	8h – 8h	Segunda-feira	Ten Cel BM VANDERVAN
31/05/2022	8h – 8h	Terça-feira	Ten Cel BM DE LIMA
1º/06/2022	8h – 8h	Quarta-feira	Maj BM PEDUZZI
2/06/2022	8h – 8h	Quinta-feira	Ten Cel BM ISABEL

**SUPERVISOR DAS UNIDADES OPERACIONAIS GRANDE FLORIANÓPOLIS**

<i>Data</i>	<i>Horário</i>	<i>Dia da Semana</i>	<i>Nome</i>
27/05/2022	8h – 8h	Sexta-feira	Cap BM TELES
28/05/2022	8h – 8h	Sábado	Cap BM TORQUATO
29/05/2022	8h – 8h	Domingo	Cap BM BISOL
30/05/2022	8h – 8h	Segunda-feira	Cap BM DIOGO
31/05/2022	8h – 8h	Terça-feira	Cap BM MICHEL
1º/06/2022	8h – 8h	Quarta-feira	Cap BM ANDRÉ
2/06/2022	8h – 8h	Quinta-feira	Cap BM SARRAF

**SUPERVISOR DA DIRETORIA DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO**

<i>Data</i>	<i>Horário</i>	<i>Dia da Semana</i>	<i>Nome</i>
27/05/2022	8h – 20h	Sexta-feira	Cap BM CESÁRIO
28/05/2022	8h – 8h	Sábado	Cap BM OSCAR
29/05/2022	8h – 8h	Domingo	Cap BM SANINO
30/05/2022	8h – 20h	Segunda-feira	Ten Cel BM VIDAL
31/05/2022	8h – 20h	Terça-feira	Cap BM CESÁRIO
1º/06/2022	8h – 20h	Quarta-feira	1º Ten BM SUELLEN

<b>Data</b>	<b>Horário</b>	<b>Dia da Semana</b>	<b>Nome</b>
2/06/2022	8h – 20h	Quinta-feira	Cap BM CESÁRIO

**GUARDA AO QUARTEL DO COMANDO-GERAL DO CBMSC**

<b>Data</b>	<b>Horário</b>	<b>Dia da Semana</b>	<b>Nome</b>
27/05/2022	8h – 8h	Sexta-feira	3º Sgt BM CTISP CORTES
28/05/2022	8h – 8h	Sábado	3º Sgt BM CTISP OLÍRIO
29/05/2022	8h – 8h	Domingo	2º Sgt BM CTISP CAPISTRANO
30/05/2022	8h – 8h	Segunda-feira	3º Sgt BM RAMOS
31/05/2022	8h – 8h	Terça-feira	3º Sgt BM CTISP CORTES
1º/06/2022	8h – 8h	Quarta-feira	3º Sgt BM CTISP OLÍRIO
2/06/2022	8h – 8h	Quinta-feira	3º Sgt BM CTISP AURÉLIO

**2ª PARTE – INSTRUÇÃO**

Sem alterações.

**3ª PARTE – ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS****I – ALTERAÇÕES DE OFICIAIS****DISPENSA DO SERVIÇO**

Na solicitação contida no Ofício nº 511-22-DLF, de 30 de maio de 2022, do 1º Ten BM Mtlc 933680-0 NILTON MENDES NUNES JÚNIOR da DLF, o qual solicita 3 (três) dias de dispensa do serviço para compensação em banco de horas, sendo os dias 3, 10 e 24 de junho de 2022, dou o seguinte despacho:

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

Florianópolis, 30 de junho de 2022.

Tenente-Coronel BM VANDERVAN NIVALDO DA SILVA VIDAL  
Chefe da Divisão de Logística/DLF (SGPe CBMSC 12523/2022)

Na solicitação contida no Ofício Nº 5-22-ScmdoG, de 27 de maio de 2022, do Cap BM Mtlc 928114-2 THIAGO ELOI SANTOS SARRAFF, Chefe do Centro de Monitoramento Operacional e Gestão de Crises, o qual solicita 2 (dois) dias para compensação em banco de horas a contar de 23 de junho de 2022, bem como 3 (três) dias para desconto em férias a contar de 27 de junho de 2022, dou o seguinte despacho:

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

Florianópolis, 1º de junho de 2021.

Coronel BM HILTON DE SOUZA ZEFERINO  
Subcomandante-Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 12409/2022)

Na solicitação contida no Ofício nº 99-22-Ouvidoria, de 2 de junho de 2022, do Ten Cel BM Mtcl 927272-0 ANDRÉ LUÍS HACH PRATTS, Ouvidor-Geral do CBMSC, o qual solicita 6 (seis) dias para desconto em banco de horas, sendo os dias 15, 20, 21, 22, 23 e 24 de junho de 2022, dou o seguinte despacho:

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

Tenente-Coronel BM EDUARDO HAROLDO DE LIMA  
Chefe de Gabinete e Ajudante-Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 12905/2022)

### **LICENÇA ESPECIAL**

Na solicitação contida no Ofício nº 379-22-CmdoG, de 31 de maio de 2022, do Cap BM Mtcl 929636-0 DIOGO VIEIRA FERNANDES, Auxiliar da Ajudância-Geral, o qual solicita 30 (trinta) dias de licença especial a contar de 28 de abril de 2022, referente ao 1º mês do 1º quinquênio, dou o seguinte despacho:

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

Florianópolis, 31 de maio de 2022.

Tenente-Coronel BM EDUARDO HAROLDO DE LIMA  
Chefe de Gabinete do Comando-Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 12617/2022)

## **II – ALTERAÇÕES DE SUBTENENTES E SARGENTOS**

Sem alteração.

## **III – ALTERAÇÕES DE CABOS E SOLDADOS**

### **DISPENSA DO SERVIÇO**

Na solicitação contida no Ofício nº 490-22-DLF, de 24 de maio de 2022, do Sd BM Mtcl 691832-8 MURILO BAUER, o qual solicita 2 (dois) dias de afastamento total do serviço para desconto em banco de horas, a contar de 26 de maio de 2022, dou o seguinte despacho:

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

Florianópolis, Data da assinatura digital.

Capitão BM MICHEL PIRES DE ARAUJO  
Chefe do CPDR - DiTI/CBMSC (SGPe CBMSC 12089/2022)

Na solicitação contida no Ofício nº 378-22-CmdoG, de 30 de maio de 2022, da Sd BM Mtcl 692069-1 NATÁLIA ALVES FERNANDES, a qual solicita 1 (um) dia de dispensa de serviço para desconto em banco de horas, sendo o dia 3 de junho de 2022 e 5 (cinco) dias de dispensa de serviço para desconto em férias, a contar de 27 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, 31 de maio de 2022.

Capitão BM JUCIANE DA CRUZ MAY  
Chefe do Centro de Comunicação Social (SGPe CBMSC 12551/2022)

Na solicitação contida no Ofício nº 498-22-DLF, de 25 de maio de 2022, do Sd BM Mtcl 933576-5 ALAIN ERSON FRANTZ, o qual solicita 1 (um) dia de dispensa do serviço para compensação em banco de horas, a contar de 26 de maio de 2022, dou o seguinte despacho:

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

Florianópolis, 31 de maio de 2022.

Capitão BM GILVAN AMORIM DA SILVA  
Resp pela Chefia da Divisão de Tecnologia da Informação (SGPe CBMSC 12256/2022)

Na solicitação contida no Ofício nº 464-22-DLF, de 18 de maio de 2022, do Sd BM Mtcl 932282-5 ROBERT ALEXANDER ASSIS SCHMIDT, o qual solicita 1 (um) dia de dispensa do serviço para compensação em banco de horas, a contar de 18 de maio de 2022, dou o seguinte despacho:

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

Florianópolis, 25 de maio de 2022.

Capitão BM GILVAN AMORIM DA SILVA  
Resp pela Chefia da Divisão de Tecnologia da Informação (SGPe CBMSC 11620/2022)

#### **FÉRIAS REGULAMENTARES - ALTERAÇÃO**

Na solicitação contida no Ofício nº 19-22-AISA, da Sd BM Mtcl. 692219-8 THAYANE PEREIRA DE ARAÚJO ALVES, a qual solicita alteração do período de férias a contar de 12 de julho de 2022, dou o seguinte despacho:

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

Florianópolis, 23 de maio de 2022.

Tenente-Coronel BM DAVI PEREIRA DE SOUZA  
Chefe da AISA (SGPe CBMSC 11946/2022)

#### **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:

Cb BM Mtcl 927168-6 RODRIGO SOARES da DLF - Florianópolis para a 1ª/1ª BBM - Florianópolis - por interesse próprio, conforme Processo SGPE/CBMSC 7181/2022. Sem trânsito, sendo a contar de 1º de junho de 2022, devendo apresentar-se no destino munido de suas alterações.

Coronel BM ALEXANDRE DA SILVA  
Diretor de Pessoal do CBMSC (Nota nº 575-22-DP: Movimentação Sem Ônus)

#### **SERVIÇO DE SAÚDE**

Compareceu à Formação Sanitária da 1ª RPM, no dia 26 de maio de 2022, o Sd BM Mtcl 930241-7 FRANCISCO JOSÉ BARRETO, da Diretoria de Pessoal do CBMSC, e obteve o seguinte

parecer médico: “Inspeção da saúde para fins de verificação de capacidade laborativa. Apto para o serviço BM com restrição temporária por 360 (trezentos e sessenta) dias das seguintes atividades ‘operacional e esforço físico’, a contar de 9 de maio de 2022”. Assina: GLAUCO TINOCO ANACHE, 1º Ten Med PM Mtcl 933881-0 CREMESC 9762. (SGPe CBMSC 12337/2022)

## **VI – DIRETORIA DE PESSOAL**

### **AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO**

No processo de averbação de tempo de serviço privado (INSS) da Cb BM Mtcl 931674-4 LIANA CRISTINE SANDER, lotada no 1º/2ª/6º BBM - Pinhalzinho, dou o seguinte despacho:

Defiro o pedido, devendo-se proceder à averbação de 1394 (mil trezentos e noventa e quatro) dias, correspondente à 3 (três) anos, 9 (nove) meses e 29 (vinte e nove) 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, 1º de junho de 2022.

Coronel BM ALEXANDRE DA SILVA  
Diretor de Pessoal do CBMSC (SGPe CBMSC 12603/2022)

No processo de averbação de tempo de serviço privado (INSS) do Sd BM Mtcl 930603-0 MARCOS ROBERTO ZBITKOWSKI, servindo na sede do 9º Batalhão de Bombeiros Militar em Canoinhas, dou o seguinte despacho:

Defiro o pedido, devendo-se proceder à averbação de 2479 (dois mil quatrocentos e setenta e nove) dias, correspondente à 6 (seis) anos, 9 (nove) meses e 19 (dezenove) 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, 1º de junho de 2022.

Coronel BM ALEXANDRE DA SILVA  
Diretor de Pessoal do CBMSC (SGPe CBMSC 12329/2022)

No processo de averbação de tempo de serviço junto à Marinha do Brasil, do Maj BM Mtcl 929345-0 CLEMENTE STAHELIN MICHELS, servindo na 4ª/7º BBM, dou o seguinte despacho:

Defiro, devendo-se proceder a averbação de 366 (trezentos e sessenta e seis) dias, correspondente à 1 (um) ano, 0 (zero) mês e 1 (um) dia, com incidência na aposentadoria em registro do tempo de serviço prestado junto à Marinha do Brasil, nos termos do que preceitua o inciso I e caput do art. 143 da Lei nº 6.218/83 c/c § 1º do art. 2º da Lei Complementar nº 36/91.

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

Florianópolis, 1º de junho de 2022.

Coronel BM ALEXANDRE DA SILVA  
Diretor de Pessoal do CBMSC (SGPe CBMSC 29217/2021)

No processo de averbação de tempo de serviço privado (INSS) do Maj BM Mtcl 929345-0 CLEMENTE STAHELIN MICHELS, servindo na 4ª/7ª BBM, dou o seguinte despacho:

Defiro o pedido, devendo-se proceder à averbação de 2312 (dois mil trezentos e doze) dias, correspondente à 6 (seis) anos, 4 (quatro) 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.

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

Florianópolis, 1º de junho de 2022.

Coronel BM ALEXANDRE DA SILVA  
Diretor de Pessoal do CBMSC (SGPe CBMSC 29217/2021)

### **FÉRIAS REGULAMENTARES – SUSTAÇÃO**

No processo de sustação de férias, do Maj BM Mtcl 925847-7 HENRIQUE PIOVEZAM DA SILVEIRA, do 4º BBM, referente ao período aquisitivo de 2021, sendo a contar de 17 de maio de 2022, por necessidade do serviço, conforme Processo CBMSC 11422/2022.

O restante de 21 dias das férias serão usufruídas a contar de 24 de outubro 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, 23 de maio de 2022.

Coronel BM ALEXANDRE DA SILVA  
Diretor de Pessoal do CBMSC (SGPe CBMSC 11422/2022)

### **PORTARIA**

#### **PORTARIA Nº 244/CBMSC, de 18/05/2022.**

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições legais e com base nos Art. 4º e 5º da Lei Complementar nº 380, de 3 de maio de 2007, com alterações da Lei Complementar nº 767, de 21 de dezembro de 2020; Lei Complementar nº 614, de 20 de dezembro de 2013, regulamentada pelo Decreto nº 1.274, de 11 de maio de 2021, combinado com a Deliberações nº 669/2019 – 569/2020 e 133/2020 do Grupo Gestor do Governo Estadual, resolve ALTERAR A DESIGNAÇÃO do Bombeiro Militar S Ten BM RR Mtcl 907789-8 LUIZ CARLOS BAUZA, integrante do Corpo Temporário de Inativos da Segurança Pública (CTISP-CBMSC), realizada na Portaria nº 261/CBMSC/2021, deixando de atuar no Diretoria de Urgência e Emergência, para atuar na Controladoria Geral (CONIN), no período de 10 de janeiro de 2022 à 31 de maio de 2023, em conformidade com as atividades previstas no §2º do Art. 1º da Lei Complementar nº 380/2007.

Coronel BM MARCOS AURÉLIO BARCELOS  
Comandante-Geral do CBMSC (Pub DOE Nº 21777 de 24/05/2022)

#### **PORTARIA Nº 245/CBMSC, de 19/05/2022.**

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições, RESOLVE TORNAR SEM EFEITO A PORTARIA 170/CBMSC, de 31/03/2022, que AGREGA, com base no inciso I do art. 83 da Lei nº 6.218/83,

RENANN INÁCIO RITA , 3º Sargento do Corpo de Bombeiros Militar, Mtcl 926579-1, a contar de 7 de março de 2022, publicada em DOE SC Nº 21.742 de 1º de abril de 2022.

Coronel BM MARCOS AURÉLIO BARCELOS  
Comandante-Geral do CBMSC (Pub DOE Nº 21777 de 24/05/2022)

**PORTARIA Nº 246/CBMSC, de 20/05/2022.**

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições legais e com base nos Art. 4º e 5º da Lei Complementar nº 380, de 3 de maio de 2007, com alterações da Lei Complementar nº 767, de 21 de dezembro de 2020; Lei Complementar nº 614, de 20 de dezembro de 2013, regulamentada pelo Decreto nº 1.274, de 11 de maio de 2021, combinado com a Deliberações nº 669/2019 – 569/2020 e 133/2020 do Grupo Gestor do Governo Estadual, resolve ALTERAR A DESIGNAÇÃO do Bombeiro Militar S Ten BM RR Mtcl 913603-7 NILSON ANCELMO DE SOUZA, integrante do Corpo Temporário de Inativos da Segurança Pública (CTISP-CBMSC), realizada na Portaria nº 08/CBMSC/2020, deixando de atuar no 2º/2ª/8º BBM - Laguna, para atuar na Assessoria Especial de Integração de Serviços Auxiliares (AISA), no período de 8 de junho de 2022 à 3 de janeiro de 2024, em conformidade com as atividades previstas no §2º do Art. 1º da Lei Complementar nº 380/2007.

Coronel BM MARCOS AURÉLIO BARCELOS  
Comandante-Geral do CBMSC (Pub DOE Nº 21777 de 24/05/2022)

**PORTARIA Nº 253/CBMSC, de 26/05/2022.**

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições legais e com base nos Art. 4º e 5º da Lei Complementar nº 380, de 3 de maio de 2007, com alterações da Lei Complementar nº 767, de 21 de dezembro de 2020; Lei Complementar nº 614, de 20 de dezembro de 2013, regulamentada pelo Decreto nº 1.274, de 11 de maio de 2021, combinado com a Deliberação nº 669/2019 - 569/2020 e 1406/2021 do Grupo Gestor do Governo Estadual, resolve DESIGNAR para o Corpo Temporário de Inativos da Segurança Pública (CTISP), o S Ten BM RR Mtcl 912211-7 ANTÔNIO ROMÃO PEREIRA SOBRINHO, para atuar na DLF - Florianópolis, no período de 30 de maio de 2022 a 29 de maio de 2024, em conformidade com as atividades previstas nos §2º e §3º do Art. 1º da Lei Complementar nº 380/2007.

Coronel BM MARCOS AURÉLIO BARCELOS  
Comandante-Geral do CBMSC (Pub DOE Nº 21780 de 27/05/2022)

**PORTARIA Nº 254/CBMSC, de 26/05/2022.**

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, RESOLVE, EXCLUIR DAS FILEIRAS DA CORPORAÇÃO POR MOTIVO DE FALECIMENTO, de acordo com o inciso VIII do artigo 100, da Lei nº 6.218, de 10 de fevereiro de 1983, LUIZ SÉRGIO REGUEIRA DO AMARANTE, Mtcl 913024-1, Cabo da Reserva Remunerada do Corpo de Bombeiros Militar, a contar de 21 de maio de 2022.

Coronel BM MARCOS AURÉLIO BARCELOS  
Comandante-Geral do CBMSC (Pub DOE Nº 21780 de 27/05/2022)

**VI – ESTADO-MAIOR GERAL**

**PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO**

**PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 97**  
Florianópolis, 31 de maio de 2022.

**SISTEMA DE CONTROLE DE VIATURAS**

**1 OBJETIVO E INFORMAÇÕES**



- a) este procedimento tem como objetivo demonstrar o funcionamento do Sistema de Controle de Viaturas (SCV) no Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC).
- b) execução: CMOV/DiL/DLF.
- c) versão: terceira (V3).

## 2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Portaria nº 337-20-CmdoG, que regula o uso do Sistema de Controle de Viaturas - SCV pelo CBMSC.

## 3 ENTRADA

Sistema de Controle de Viaturas (SCV).

## 4 DETALHAMENTO DE ATIVIDADE

### 4.1 Usuário

4.1.1 Para que seja realizado o registro do deslocamento o Bombeiro Militar (BM) deve:

- a) acessar o site ([clique aqui](#)) ou clicar no link do sistema que fica na página de sistemas do site do CBMSC (só é possível acessá-lo no quartel ou através de VPN).
- b) em seguida o usuário deve inserir o seu login pessoal de e-mail do CBMSC e senha ([fulano@cbm.sc.gov.br](mailto:fulano@cbm.sc.gov.br)). Caso não possua este e-mail, deve solicitar via Sistema de Atendimento ao Usuário (SAU) para o assunto "Email (correio.cbm.sc.gov.br)".
- c) ao final, clicar em "entrar".
- d) na página principal do sistema, o usuário deve clicar em "inclusão" e posteriormente em "deslocamento".
- e) na página "incluir deslocamento", o usuário deve:
  - 1) escolher a viatura que irá utilizar;
  - 2) o sistema busca automaticamente o km inicial (último km informado), caso o km esteja incorreto, poderá ser corrigido neste momento;
  - 3) a data e a hora são preenchidas automaticamente de acordo com o horário do computador;
  - 4) inserir o nome do motorista (condutor) e o destino/motivo; e
  - 5) clicar em "incluir".
- f) automaticamente o usuário será remanejado para a página "deslocamentos pendentes". Pode fechar a página e efetuar o deslocamento, conforme previsto.

4.1.2 Após o condutor terminar o deslocamento e retornar ao quartel, este deve anotar o km existente no hodômetro da viatura, entrar novamente no SCV:

- a) acessar o site ([clique aqui](#)); ou
- b) clicar no link do sistema que fica na página de sistemas do site do CBMSC (só é possível acessá-lo no quartel ou através de VPN).
- c) em seguida o usuário deve inserir o seu login pessoal de e-mail do CBMSC e senha ([fulano@cbm.sc.gov.br](mailto:fulano@cbm.sc.gov.br)). Caso não possua este e-mail, deve solicitar via Sistema de Atendimento ao Usuário (SAU) para o assunto "Email (correio.cbm.sc.gov.br)".
- d) ao final, clicar em "entrar".
- e) "alteração";
- f) "deslocamento"; e
- g) "pendentes". A tela que irá aparecer é a de "deslocamentos pendentes".
- h) o usuário deve clicar no ícone da coluna "operação", na linha referente ao deslocamento realizado.
- i) na página "alterar deslocamento", o usuário deve inserir o km final no campo de mesmo nome.
- j) no campo "observação", deve ser inserido as alterações do veículo (necessita lavar; necessita abastecer; houve um acidente, foi cometido uma infração de trânsito, etc) ou se não houver nenhuma alteração deve ser inserido a informação "sem alteração".
- k) clicar no botão "alterar". Assim, finaliza o processo a ser feito pelo usuário.

### 4.2 Seção de Sistemas do CMOV/DiL/DLF

Cadastro e alterações de dados no sistema SCV:

- a) sempre que solicitado por qualquer BM do CBMSC via SAU, o atendente deve efetuar o cadastro e/ou alterações de dados das viaturas, condutores e quartéis no SCV;
- b) estes cadastros e/ou alterações no SCV só podem ser executados pelos BM do CMOV/DiL/DLF. Mesmo que haja alguma solicitação de senha para gerenciamento do SCV, esta não será fornecida

em nenhuma hipótese; e

c) quando houver problemas, alterações ou sugestões, estas devem ser encaminhadas para o setor de desenvolvimento da DiTI/DLF.

## 5 SAÍDAS

Inserção dos dados do deslocamento no SCV.

## 6 ANEXO

a) ANEXO ÚNICO: Fluxograma.

## 7 PUBLICAÇÃO

a) publicar este PAP no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar; e  
b) revogar a segunda versão.

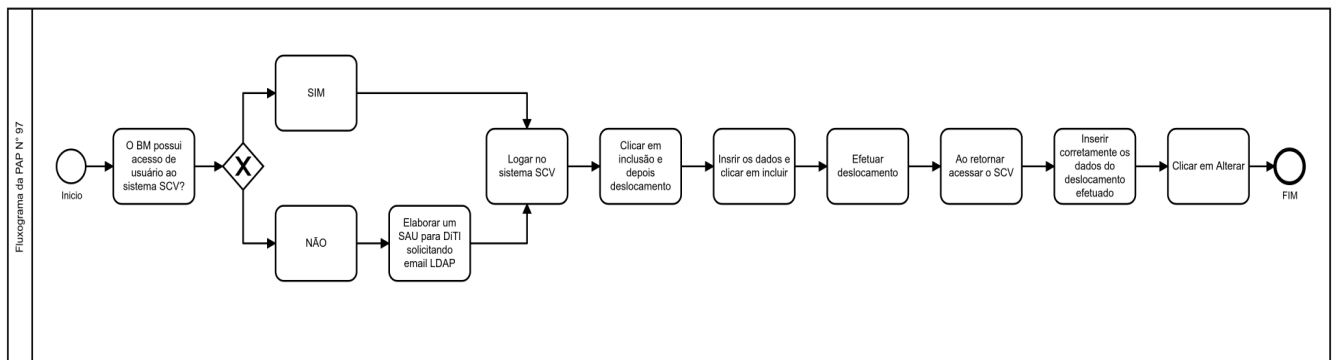
Florianópolis, 31 de maio de 2022.

**Coronel BM ALEXANDRE VIEIRA**

Chefe do Estado-Maior Geral do CBMSC (SGPe CMSC 12595/2022)

## ANEXO ÚNICO

### Fluxograma



## VII – GABINETE DO COMANDO-GERAL

### DIRETRIZ OPERACIONAL

#### DIRETRIZ OPERACIONAL Nº 43

Florianópolis, 25 de maio de 2022.

### BUSCA E RESGATE EM INUNDAÇÕES E ENXURRADAS

Identificação: Dtz Op Nº 43-CmdoG

Classificação: Operacional Permanente – OSTENSIVA

Assunto: Dispõe sobre a busca e resgate em inundações e enxurradas (BRIE) de atendimento do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC)

Versão: Primeira (V1)

Comissão: Portaria Nº 150/CBMSC, de 14/03/22

Ato Adm.: Resolução Nº 54-CmdoG

### 1 OBJETIVOS

a) Orientar as Organizações de Bombeiro Militar (OBM) do CBMSC quanto à coordenação e execução operacional de busca e resgate em inundações e enxurradas.

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) BRASIL. **Constituição (1988)**. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal, 1988.
- b) CBMSC. **Manual do Curso de Busca e Resgate em Inundações e Enxurradas (CBRIE)**. Florianópolis: CBMSC, 2015.
- 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) **Alagamento**: é uma situação momentânea gerada em áreas em que o sistema de drenagem não suporta o volume de precipitação.
- b) **Cabo de resgate**: cabo flutuante acondicionado em saco de arremesso, medindo de 15 a 25 metros de comprimento e de 8 a 10 milímetros de diâmetro.
- c) **Enxurrada**: escoamentos superficiais concentrados e com alta energia de transporte, que podem, ou não, estar associados ao domínio fluvial. É provocada por chuvas intensas e concentradas, normalmente em pequenas bacias de relevo acidentado, e apresenta grande potencial destrutivo.
- d) **Embarcação de casco rígido a motor**: embarcação totalmente rígida, normalmente de alumínio (lancha de alumínio), madeira ou fibra, com fundo tipo “V” ou chato e motor de popa fixo ou removível.
- e) **Embarcação inflável a motor (bote inflável)**: embarcação parcialmente rígida, normalmente composta por fibra e flutuadores flexíveis, com fundo tipo “V” e motor de popa fixo ou removível.
- f) **Embarcação inflável a remo (bote inflável)**: embarcação totalmente flexível, inclusive o fundo, possui propulsão exclusivamente por remo.
- g) **Inundação**: submersão de áreas fora dos limites normais de um curso de água em zonas que normalmente não se encontram submersas. O transbordamento ocorre de modo gradual, geralmente ocasionado por chuvas prolongadas na bacia hidrográfica.
- h) **Refluxo**: reversão vertical da correnteza, ocasionada pela passagem do fluxo de água sobre um obstáculo, natural ou artificial. A pressão da água gera uma turbulência na correnteza, criando um fluxo vertical, capaz de aprisionar objetos em um movimento circular, da superfície ao fundo do curso d’água.
- i) **Remanso**: segmento da água que se move em sentido oposto ao fluxo principal (reversão do fluxo horizontal). Este movimento é normalmente causado por uma pedra ou outra obstrução dentro da via fluvial.

## 4 EXECUÇÃO

### 4.1 Da coordenação-geral de busca e resgate em inundações e enxurradas

A coordenação-geral de busca e resgate em inundações e enxurradas está afeta ao Subcomandante-Geral do CBMSC, por meio de uma equipe composta por oficiais e praças ligados à Coordenadoria de Busca e Resgate em Inundações e Enxurradas, com a função de coordenar e orientar as atividades de capacitação e estruturação desta natureza de ocorrências, e, principalmente, assessorar os comandos de OBM, objetivando o desenvolvimento do serviço integrado e eficiente.

### 4.2 Da coordenação operacional de busca e resgate em inundações e enxurradas

a) A coordenação operacional de busca e resgate em inundações e enxurradas está afeta ao comando da 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 materiais e equipamentos, a reposição de materiais de consumo, a gestão de manutenção das viaturas, reboques e embarcações, o registro e controle dos atendimentos prestados e o gerenciamento dos recursos.

b) Cabe à coordenação operacional do serviço, também, incentivar e programar treinamentos periódicos e contínuos para o efetivo capacitado, conforme os riscos locais, assim como mapear e manter planos contingência a partir dos dados históricos de pontos (coordenadas geográficas) e características de alagamentos e inundações.

### 4.3 Das competências do comandante da operação

a) O comando da operação está afeto ao comandante da guarnição ou Força-Tarefa (FT), cabendo-lhe certificar-se de que a guarnição possui equipamento de proteção individual (EPI) adequado para o serviço de busca e resgate em inundações e enxurradas, além de materiais e embarcações apropriadas.

b) Ao comandante da operação cabe também zelar pela segurança dos envolvidos e pelo desenvolvimento das ações de busca e resgate, preconizadas pela doutrina do CBMSC.

#### **4.4 Das competências gerais da guarnição de serviço**

a) Ao chegar ao local da ocorrência, a guarnição de serviço, já totalmente equipada, deve dimensionar a cena, identificando os riscos e acessos à(s) vítima(s), e definir a técnica a ser empregada, com ou sem uso de embarcação.

b) A guarnição de serviço deve efetuar intervenção com ou sem embarcação para situações de inundações, enxurradas e alagamentos seguindo os requisitos:

1) todos possuem EPI conforme regulado por esta Dtz;

2) a embarcação a ser empregada deve estar de acordo com a necessidade de atuação; e

3) ter pelo menos 1 (um) membro com noções ou capacitação em busca e resgate em inundações e enxurradas (CBRIE).

c) Caso não cumpra todos os requisitos elencados anteriormente, a guarnição deve mitigar a situação e solicitar apoio.

##### **4.4.1 Das ações desenvolvidas no ciclo operacional - prontidão**

a) O estado de prontidão deve ocorrer com a adequada alocação de recursos e manutenção dos equipamentos de proteção individual para todos os componentes da guarnição.

b) Todas as viaturas destinadas ao atendimento de ocorrências que envolvam alagamentos, inundações e enxurradas devem conter os equipamentos e materiais mínimos adequados para o atendimento dessas emergências, conforme esta Diretriz.

##### **4.4.2 Das ações desenvolvidas no ciclo operacional - acionamento**

a) Em ocorrência envolvendo alagamentos, inundações e enxurradas, o operador do Centro de Operações Bombeiro Militar (COBOM) deve se certificar das condições impostas ao local, do perfil da(s) vítima(s), da necessidade e empenho inicial dos recursos.

b) A guarnição deve ser prontamente acionada para o atendimento da situação em questão e deslocar-se com EPI adequado para operações de resgate e com as embarcações apropriadas.

c) O operador do COBOM deve extrair o máximo de informações com o solicitante, assim como identificar os níveis e riscos locais mapeados pela coordenação operacional do serviço.

##### **4.4.3 Das ações desenvolvidas no ciclo operacional – resposta**

###### **4.4.3.1 Da equipe de intervenção**

a) A guarnição é composta por:

1) comandante: militar mais antigo com noções ou CBRIE, também responsável pela segurança; e

2) equipe de resgatistas: demais membros que compõem a guarnição.

b) Caso a situação supere a capacidade de resposta da equipe local ou a situação perdure por longo período, deve ser solicitado apoio, seguindo os canais competentes para acionamento de uma ou mais FT.

c) Com a chegada da FT, o comandante da FT assume o comando e a equipe passa a ser a responsável pela execução da missão, podendo a guarnição do primeiro atendimento retornar à OBM para os atendimentos ordinários, conforme decisão do comandante da operação.

###### **4.4.3.2 Da resposta e segurança na operação**

a) O Sistema de Comando em Operações (SCO), se necessário, deve ser aplicado conforme a Diretriz Operacional Nº 15-ComdoG.

b) O comandante da equipe de intervenção ou da FT deve definir um plano para cada ação de resgate específica, prevendo qual embarcação é a mais apropriada, qual(is) o(s) resgatista(s) responsável(is) pela segurança e se todos estão com o EPI adequado, inclusive o colete para a vítima.

c) Caso a ocorrência envolva veículos, estes devem possuir estabilização adequada, com o mínimo de segurança, antes da retirada de vítimas.

d) A cena deve ser dividida em três zonas de trabalho:

1) zona quente: local de atuação, onde há maior risco e cujo acesso é restrito aos resgatistas devidamente equipados;

2) zona morna: local intermediário, onde é montado o palco de ferramentas e posicionada a equipe reserva ou backup, com EPI adequado; e

3) zona fria: local seguro, onde fica o posto de comando e as outras embarcações. Neste espaço, ficam também alocados os recursos adicionais à operação.

e) Conforme as contingências da situação, preferencialmente, 1 (um) resgatista, responsável pela segurança da equipe de resgate e das vítimas, deve ser posicionado rio abaixo da operação.

f) Conforme as contingências da situação, preferencialmente, 1 (um) resgatista, responsável pela observação de possíveis objetos que possam ameaçar a integridade da equipe de resgate e das vítimas, deve ser posicionado rio acima da operação.

g) Para locais com corredeiras e quedas d'água, fica proibido o uso de embarcações a motor e/ou com casco rígido, devido à instabilidade e riscos para a equipe de resgate e vítimas.

h) Ficam autorizadas as operações noturnas desde que as vítimas estejam visíveis aos resgatistas, as técnicas empregadas sejam de baixa complexidade e que os resgatistas não necessitem nadar.

#### 4.4.4 Das ações desenvolvidas no ciclo operacional - desmobilização

a) A fase da desmobilização inicia-se quando todas as vítimas tiverem sido resgatadas e/ou com o cumprimento da missão proposta, sendo continuada até a manutenção e secagem posterior de todos os materiais e equipamentos utilizados e a devida reposição para um novo acionamento.

b) Ao retirar a embarcação inflável de operação, deve-se diminuir a pressão de ar dos compartimentos, lavá-la somente com água e sabão neutro, e não deixá-la exposta ao sol. Não deve-se guardar a embarcação dobrada e sim, deixá-la, preferencialmente, sobre o berço do reboque ou veículo de transporte. Deve-se, periodicamente, verificar as condições gerais da embarcação.

## 5 DOS MATERIAIS NECESSÁRIOS

### 5.1 Equipamento de proteção individual (EPI)

- a) Roupa de neoprene ou roupa seca.
- b) Colete com sistema de soltura rápida, apito e faca.
- c) Capacete.
- d) Calçado adequado para uso em água.
- e) Cabo de resgate com cinto.
- f) Capa de chuva.

### 5.2 Materiais, equipamentos e acessórios

- a) Cabos flutuantes de 50 e 100m.
- b) Cabo estático de 100m.
- c) Polias simples.
- d) Mosquetões ovais.
- e) Placas de ancoragem.
- f) Fitas tubulares.
- g) Freios e blocantes.
- h) Cordeletes.
- i) Lanternas.
- j) Mochilas para acondicionamento de materiais.
- k) Cabos de resgate.
- l) Rádios HT e capas impermeáveis.
- m) Corta frio.
- n) Bomba de esgotamento de água suja.
- o) Coletes de salvamento para as vítimas.
- p) Maca rígida desmontável ou dobrável.
- q) Cantil ou mochila de hidratação.
- r) Bolsa de APH completa.
- s) Fitas zebradas ou de isolamento.
- t) Cintas e catracas para amarração.
- u) Sacos estanques.

### **5.3 Embarcações e acessórios**

- a) Embarcação inflável de 12 ou 14 pés a remo.
- b) Embarcação a motor.
- c) Reboque duplo com berço para as embarcações a remo e a motor.
- d) Bomba para enchimento de embarcação inflável.
- e) Kit reparo para embarcação inflável.
- f) Remos.

### **5.4 Veículos e aeronave**

- a) Camionete 4 x 4.
- b) Auto Bomba Tanque e Resgate (ABTR).
- c) Caminhão Força-Tarefa e Assistência Humanitária.
- d) Helicóptero.
- e) Veículo aéreo/ aeronave remotamente pilotada (Drone).

## **6 PRESCRIÇÕES DIVERSAS**

- a) Todas as viaturas operacionais do trem de socorro devem estar equipadas com, no mínimo, cabos de resgate, capacete e coletes com sistema de soltura rápida, para intervenções rápidas, visando oferecer o mínimo de segurança aos resgatistas envolvidos.
- b) A estrutura logística e de proteção individual para cada área de atuação, bem como os protocolos de atuação serão definidas pelas Coordenadorias operacionais específicas em seus Procedimentos Operacionais Padrão (POP).
- c) A gestão de equipamentos, viaturas e recursos humanos cabe à cada Comandante de Batalhão Bombeiro Militar (BBM), a ser ajustada de acordo com as particularidades e riscos locais.
- d) A presente Diretriz Operacional entra em vigor a partir da data de sua publicação pelo Comando-Geral do CBMSC.

Florianópolis, 25 de maio de 2022.

Coronel BM MARCOS AURÉLIO BARCELOS  
Comandante-Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 8230/2022)

## **INQUÉRITO TÉCNICO**

### **HOMOLOGAÇÃO DE SOLUÇÃO DE INQUÉRITO TÉCNICO**

Aos vinte e cinco dias do mês de maio de dois mil e vinte e dois, após a análise dos Autos de IT Nº 52-2021-CBMSC, instaurado para apurar as causas, efeitos e responsabilidades pelos danos e prejuízos causados na Vtr ABTR-124, caminhão Volvo VM 330, placas QIP-5914, conduzido pelo 3º Sgt BM Mtcl 924015-2 MÁRCIO FLORIANO BARBOSA, que colidiu com arados em deslocamento para ocorrência, em 2 de dezembro de 2021, em Barra Mansa, Canoinhas – SC, RESOLVO:

- 1. homologar a solução exarada nos presentes Autos pelo Cap BM MAICON ÉDER MOTELIEVICZ, Comandante da 1ª/9ª 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 25 de maio de 2022.

Coronel BM MARCOS AURÉLIO BARCELOS  
Comandante-Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 12200/2022)

Aos trinta dias do mês de maio de dois mil e vinte e dois, após a análise dos Autos de IT Nº 18-2022-CBMSC, instaurado para apurar as causas, efeitos e responsabilidade pelas avarias na Vtr BM AR-98, veículo Ford Ranger XLT, placas MKU-3673, decorrente de pane mecânica, tendo como condutor o Sd BM Mtcl 609981-5 RODRIGO DADALT DAS NEVES, em 25 de março de 2022, na BR-280, próximo à Fazenda Batatais, Mafra – SC, RESOLVO:

1. homologar a Solução exarada nos presentes Autos pelo Maj BM EDMILSON DUFFECK, Comandante da 2ª/9ª 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, 30 de maio de 2022.

Coronel BM MARCOS AURÉLIO BARCELOS  
Comandante-Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 12547/2022)

## **ORDEM DE SERVIÇO**

### **ORDEM DE SERVIÇO Nº 11/22/CmdoG Florianópolis, 25 de maio de 2022.**

Simplificação de Processos em Segurança Contra Incêndio e Pânico do CBMSC.

O COMANDANTE-GERAL DO CBMSC, no uso de suas atribuições, DETERMINA que: Fica regulada a simplificação em Segurança Contra Incêndio e Pânico no Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina.

#### **1 FINALIDADE**

A presente Ordem tem por finalidade padronizar a implementação das ações relativas ao processo de simplificação de edificações em Segurança Contra Incêndio e Pânico (SCI) junto ao no Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC).

#### **2 SITUAÇÃO**

2.1 A publicação das alterações das legislações de Segurança Contra Incêndio e Pânico do Estado de Santa Catarina, em específico a Lei 18.284/2021 e o Decreto 1.908/2022 que alteram e complementam a Lei 16.157/13, visam regular o processo de simplificação e impõem treinamentos e padronização de ações a serem desenvolvidas pelo efetivo envolvido. As atividades de simplificação refletem uma delegação de responsabilidade na regularização de edificações especialmente aos profissionais da engenharia e arquitetura e visam maior celeridade na emissão dos atestados, com maior atuação do CBMSC baseada no exercício do poder de polícia.

2.2 São órgãos de classe interessados no processo de regularização de edificações, o CREA, CAU, SINDUSCON, CRC, FIESC, SEBRAE, entre outros.

2.3 As legislações Lei 16.157/2013 e Decreto 1.908/2022 estão disponíveis em:

- a) <http://server03.pge.sc.gov.br/LegislacaoEstadual/2022/001908-005-0-2022-003.htm>
- b) [http://leis.alesc.sc.gov.br/html/2013/16157\\_2013\\_lei.html](http://leis.alesc.sc.gov.br/html/2013/16157_2013_lei.html)

#### **3 EXECUÇÃO**

##### **3.1 Processo simplificado**

3.1.1 A DSCI é responsável por:

- a) Estabelecer as ações de simplificação dos processos de regularização de edificações padronizando-as para aplicação no âmbito do Estado, com base na Lei 16.157/13 e alterações, bem como Decreto 1908/22;
- b) Implementar no Sistema e-SCI as adequações necessárias para o atendimento das novas Legislações em vigor, bem como ao atendimento desta Ordem;
- c) Instruir o efetivo designado pelos Batalhões Bombeiro Militar (BBM) para a aplicação do processo simplificado; e
- d) Divulgar as mudanças implementadas por meio de seminário estadual a ser organizado juntamente com os integrantes dos órgãos de classe participantes do Grupo de Trabalho constituído para discussão do processo de simplificação.

3.1.2 Os BBM são responsáveis por:

- a) Indicar até o dia 15 de junho ao e-mail [dscidir@cbm.sc.gov.br](mailto:dscidir@cbm.sc.gov.br) os bombeiros militares (BM) que participarão da instrução sobre o processo simplificado (Ver tabela do item 3.1.3);
- b) Implementar as ações planejadas pela DSCI;
- c) Realizar treinamento com o efetivo das SSCI da sua circunscrição, objetivando difundir as informações repassadas pela DSCI;
- d) Centralizar as análises de PPCI na sede do BBM, conforme o item 3.2 desta Ordem de Serviço, visando à padronização das ações; e
- e) Divulgar as mudanças implementadas aos integrantes dos órgãos de classe interessados, em nível regional.

3.1.3 O treinamento será realizado conforme o cronograma seguir:

<b>Data/hora</b>	<b>Atividade</b>	<b>Responsável/Local</b>
28 de junho 29 de junho Horário a definir. Será informado previamente	Reunião e treinamento presenciais com efetivo das SSCI da sede do BBM (Gestor + 3 BMs)	DSCI/ Auditório da SSP em Florianópolis.
30 de junho (Predefinição )	Seminário com os integrantes dos órgãos interessados no processo de regularização de edificações	DSCI/a definir
5 e 6 de julho/a critério da OBM	Treinamento do efetivo das SSCI da circunscrição dos BBMs	Gestor SSCI/a definir

### **3.2 Centralização das análises de PPCI nas sedes de BBM**

3.2.1 O objetivo da centralização das análises de PPCI na sede dos BBM é a padronização de procedimentos, otimização de pessoal, melhorias no atendimento com mais celeridade no retorno ao cidadão, aumento da produtividade e aperfeiçoamento das condições de trabalho do Bombeiro Militar.

3.2.2 Cada BBM deve conforme a sua realidade, adotar um dos seguintes formatos de centralização:

- a) Todos os analistas devem exercer a atividade de forma centralizada fisicamente na sede do BBM; ou
- b) Os analistas devem exercer as atividades em suas OBM de origem, havendo uma gestão do processo de análise centralizada (controle da fila, distribuição dos PPCI, etc) a ser realizada pelo SSCI da sede do BBM.

3.2.3 Ao chefe da análise cabe a função de gerenciar a distribuição dos PPCI levando em consideração a sua complexidade e a experiência de cada integrante do setor de análise.

3.2.4 Ocorrendo dúvidas quanto à interpretação das Instruções Normativas, dimensionamento de sistemas, etc, no processo de análise, compete ao chefe da análise padronizar o entendimento da equipe de analistas em alinhamento ao definido pela DSCI.

3.2.5 Compete ao gestor de SCI e ao Chefe de análise realizar regularmente a capacitação de analistas e vistoriadores, visando padronizar entendimentos e interpretações sobre os textos normativos.

3.2.6 Para as consultas técnicas ao público externo de esclarecimentos sobre dúvidas específicas em PPCI ou questionamentos genéricos, devem ser disponibilizados ao menos um dia por semana, podendo ser realizados conforme escolha do RT, de forma presencial ou virtual através de videochamada, mediante horário agendado diretamente no SSCI.



3.2.7 Compete ao Gestor do SSCI do BBM realizar o acompanhamento e fiscalizar a atuação e produtividade dos analistas através dos sistemas em funcionamento do CBMSC (e-SCI, B.I.), a fim de verificar se os parâmetros definidos estão adequados a cada BM analista.

3.2.8 Para fins de avaliação da produtividade dos analistas bem como eventual gestão interna referente a remanejamento de efetivo dos SSCI (para mais ou para menos) ficam estabelecidas como referência o histórico de atividades registrado em anos anteriores em cada BBM. Obs: tendo em vista a migração de sistemas, os dados existentes no e-SCI podem não representar a realidade dos BBM, motivo pelo qual a DSCI supervisionará as informações no BI para fins de estabelecer novas referências futuramente.

3.2.9 Os resultados da centralização do processo de análise nos BBM serão avaliadas pela DSCI a cada período de até 12 meses, visando mensurar os objetivos iniciais e o aperfeiçoamento dos critérios e padrões até então adotados para todos os BBM.

3.2.10 Quanto à produtividade, utilizar-se-á de dados obtidos por meio do B.I. (qlik sense) buscando subsidiar estudos para a análise da viabilidade da centralização dos processos de análise em níveis regionais e estadual.

#### **4 PRESCRIÇÕES DIVERSAS**

**4.1** A gestão dos processos de vistorias para habite-se e funcionamento permanecem sob responsabilidade de cada OBM.

**4.2** A centralização dos procedimentos relativos aos cartórios na sede do BBM, exceto atividades relacionadas às competências da Autoridade Bombeiro Militar (emissão de autos de infração e instâncias recursais), fica a critério de cada comandante de BBM.

**4.3** Considerando que o Decreto 1908/22 passa a vigorar a partir de 9 de julho do corrente ano, fica estabelecido o dia 8 de julho como prazo para que os BBM implementem a centralização das análises nos moldes estabelecidos nesta OS.

**4.4** A presente Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Coronel BM MARCOS AURÉLIO BARCELOS  
Comandante-Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 12077/2022)

#### **PORTARIA**

##### **PORTARIA Nº 182/CBMSC, de 24/05/2022.**

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA, alicerçado no artigo 18 da Lei Complementar nº 724, de 2018, no artigo 53 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Estadual, da Lei Complementar nº 302, de 2005, combinado com o Decreto Estadual nº 1.155, de 2008, com o Decreto Estadual nº 1.426, de 2013, com o Decreto Estadual nº 1.334, de 2017 e com o artigo 55 do Decreto Estadual nº 1.328, de 2021, RESOLVE:

#### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Regulamentar, por meio desta Portaria, o Serviço Auxiliar Temporário, realizado pelo Agente Temporário de Serviço Administrativo, denominado de Agente Temporário, para cumprimento no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC).

Art. 2º O Serviço Auxiliar Temporário consiste no exercício de atividades internas específicas, de natureza profissionalizante, definidas como de interesse do CBMSC, cujo ingresso se dá voluntariamente por meio da nota obtida no Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM), além do preenchimento dos seguintes requisitos:

I - se homem, ser maior de dezoito anos e menor de vinte e três anos, dentre aqueles que

excederem às necessidades de incorporação das Forças Armadas ou que delas já tenham sido desincorporados;

II - se mulher, estar na mesma faixa etária a que se refere o inciso anterior;

III - estar em dia com as obrigações eleitorais;

IV - ter concluído o ensino médio;

V - ter boa saúde, comprovada mediante aprovação em inspeção de saúde prevista no edital de processo seletivo;

VI - não ter antecedentes criminais, situação comprovada mediante a apresentação de certidões expedidas pelos órgãos judiciários estaduais e federais, sem prejuízo de investigação social realizada pela Agência Central de Inteligência (ACI) da corporação;

VII - estar classificado dentro do número de vagas oferecidas no edital da respectiva seleção; e

VIII - estar comprovadamente em situação de desemprego.

Parágrafo único. Serão admitidas pessoas com deficiência que possam executar atividades administrativas internas.

Art. 3º O processo seletivo é incumbência da Diretoria de Pessoal (DP), sob responsabilidade da Divisão de Seleção, Inclusão e Estudos de Pessoal (DiSIEP), tendo como coordenação geral a Comissão de Concursos Públicos do CBMSC.

Parágrafo único. O edital de processo seletivo deve estabelecer as vagas autorizadas, requisitos exigidos para a inscrição, critérios de seleção, exames complementares, documentação, prazos e recursos.

Art. 4º Para todos os efeitos, os Agentes Temporários, em nenhuma circunstância, terão precedência hierárquica sobre os militares de carreira ou em formação.

Art. 5º Cabe à Assessoria Especial de Integração de Serviços Auxiliares (AISA):

I – manter atualizada a relação de Agentes Temporários por OBM em atividade no CBMSC;

II – levantar a necessidade do chamamento dos candidatos classificados em cadastro reserva para suprir eventual existência de vaga em aberto;

III – levantar a necessidade de realização de novos processos seletivo de Agentes Temporários;

VI – propor normativas internas - e suas alterações - que visem a regulamentação do serviço de Agente Temporário; e

V – zelar pelo cumprimento do disposto nas normativas vigentes, bem como acompanhar, orientar e fiscalizar, sempre que necessário, as atividades desenvolvidas pelas OBMs.

## CAPÍTULO II DA RELAÇÃO JURÍDICA

Art. 6º A prestação de Serviço Auxiliar Temporário não gera vínculo empregatício nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim, nos termos do parágrafo 2º do artigo 6º da Lei Federal nº 10.029, de 2000 bem como no artigo 10 da Lei Complementar nº 302, de 2005.

Art. 7º O serviço voluntário prestado pelo Agente Temporário, tem caráter temporário e prazo determinado de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, desde que haja manifestação expressa do Agente Temporário e interesse do CBMSC.

## CAPÍTULO III DA ADMISSÃO

Art. 8º A admissão do Agente Temporário é realizada a partir da sua aprovação em processo seletivo.

Art. 9º O vínculo no Serviço Auxiliar Temporário efetiva-se, cumpridas as etapas do processo seletivo, através da celebração do termo de adesão (ANEXO A), entre o Agente Temporário e o CBMSC, através dos comandos das Organizações Bombeiro Militar (OBM), onde consta o objetivo e as condições do seu exercício e cuja celebração ocorre na data de início do curso de formação nas sedes de unidades operacionais.

Parágrafo único. O termo de adesão deve ser assinado pelo Agente Temporário, devendo o

representante da OBM, oficial ou graduado comandante da OBM, confrontar a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário e, posteriormente, também assinar o referido termo.

Art. 10. A DP é o órgão encarregado pelo cadastro inicial, inserções de alterações cadastrais e atividades relativas à folha de pagamento dos integrantes do Serviço Auxiliar Temporário.

§ 1º A DP deve utilizar o Sistema de Gerenciamento de Recursos Humanos (SiGRH) para as atividades relacionadas no caput deste artigo.

§ 2º A DP deve encaminhar à AISA o processo digital via Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGPE) de cada agente temporário com seu respectivo processo de inclusão e Termo de Adesão.

#### CAPÍTULO IV DA FORMAÇÃO

Art. 11. O Curso de Formação de Agentes Temporários (CFAT), com 150 (cento e cinquenta) horas/aula, destina-se à formação do Agente Temporário, capacitando-o a executar atividades administrativas internas das OBM.

Art. 12. A Diretoria de Instrução e Ensino (DIE) é responsável pela elaboração e regularização do curso, a que serão submetidos os integrantes do Serviço Auxiliar Temporário, cabendo-lhe:

I - as providências relativas à homologação do currículo, aprovação e execução dos planos de ensino, nomeação e orientação de instrutores e a expedição de certificados de conclusão aos aprovados; e

II - a autorização para a realização do curso previsto neste capítulo.

Art. 13. O CFAT será realizado nas sedes de unidades operacionais de acordo com o plano de ensino aprovado pela DIE.

§ 1º A administração e execução do CFAT é de responsabilidade compartilhada entre a unidade operacional que realizará o curso e a OBM que receberá o Agente Temporário, sendo o chefe da 3ª Seção (B-3) o coordenador acadêmico do curso.

§ 2º O CFAT poderá ser realizado na modalidade EAD, sendo o estágio presencial.

#### Seção I Da Avaliação, Aprovação e Frequência

Art. 14. Cada aluno será avaliado através de 04 (quatro) avaliações finais, cada qual, afeta a sua respectiva disciplina, sendo o estágio curricular considerado uma disciplina para efeito de avaliação final.

§ 1º No estágio curricular o oficial avaliador, em conjunto com o bombeiro militar supervisor/orientador, preencherá suas observações a respeito da atuação dos alunos na prática (nas centrais de emergência ou nas seções administrativas da OBM).

§ 2º As demais disciplinas serão avaliadas por intermédio de questões objetivas do tipo múltipla escolha.

Art. 15. A média das notas das avaliações teóricas determinará a classificação para a escolha da vaga de estágio de acordo com as quantidades previstas pela OBM.

Art. 16. Para ser aprovado no curso o aluno deve obter como resultado final das avaliações teóricas e estágio a nota mínima de 7,00 (sete) e a frequência mínima de 75% da carga horária.

Parágrafo único. Ao final do curso, o candidato que não obtiver nota suficiente para sua aprovação, será considerado INAPTO e desligado automaticamente.

#### CAPÍTULO V DO SERVIÇO

## Seção I Do exercício do serviço

Art. 17. O Agente Temporário está sujeito à jornada semanal de 40 (quarenta) horas semanais, exceto no período de curso, quando adaptar-se-á às atividades de ensino.

§ 1º A prestação dos serviços dar-se-á em turnos de serviço ou diariamente.

§ 2º Quando a prestação de serviços se der nos Centros de Operações do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (COBOM), o Agente Temporário estará sujeito ao regime de escalas realizado pelos militares lotados nas respectivas centrais, cumprindo tão somente as horas da jornada semanal previstas nas escalas.

Art. 18. Os Agentes Temporários desenvolvem as seguintes funções de execução:

- I - telefonista no COBOM conforme normas, protocolos e diretrizes do CBMSC, registrando em programa de computador específico as informações repassadas pelo solicitante; e
- II - auxiliar nas funções administrativas das OBM.

## Seção II Do Controle do Serviço na OBM

Art. 19. Todo comandante de OBM onde houver a prestação do Serviço Auxiliar Temporário deve designar um bombeiro militar como coordenador do Serviço Auxiliar Temporário na sede da OBM, o qual deve:

- I - ser responsável pela comunicação institucional entre a corporação e os Agentes Temporários;
- II - promover a disciplina e a aplicação do regulamento disciplinar;
- III - manter o controle das sanções disciplinares aplicadas;
- IV - coordenar o apoio logístico para manutenção do serviço, como uniformes, materiais de consumo e instalações físicas;
- V - orientar a execução do serviço prestado pelo Agente Temporário; e
- VI - controlar a vigência dos termos de adesão.

## CAPÍTULO VI DA PRORROGAÇÃO DO TEMPO

Art. 20. O pedido de prorrogação por mais um período de tempo de permanência do Agente Temporário dar-se-á por requerimento, conforme modelo do anexo C, e manifestação favorável do seu comandante, chefe ou diretor imediato.

§ 1º O pedido de prorrogação deverá ser protocolado na OBM de exercício até 60 (sessenta) dias antes da data de encerramento do período de prestação do serviço.

§ 2º O Comandante, Chefe ou Diretor imediato do Agente Temporário deve proferir despacho motivado do requerimento, autorizando ou não a prorrogação do tempo de serviço, constando a prorrogação no Termo de Adesão.

§ 3º A decisão deve ser encaminhada à Agência de Integração de Serviços Auxiliares (AISA) para fins de análise e controle que, posteriormente, encaminhará à DP, para que esta efetue a prorrogação do serviço ou o desligamento do Agente Temporário no SiGRH.

## CAPÍTULO VII DO DESLIGAMENTO

Art. 21. O Agente Temporário será desligado do serviço na ocorrência das seguintes situações:

- I - de ofício, ao final do período de prestação do serviço nos termos previstos no Termo de Adesão;
- II - a qualquer tempo quando provocado por iniciativa do Agente Temporário, mediante requerimento conforme modelo do anexo D, direcionado ao Comandante, Chefe ou Diretor imediato.
- III - quando não obtiver aproveitamento no CFAT;
- IV - condenado por crime doloso;
- V - falecimento; ou
- VI - quando o Agente Temporário apresentar conduta incompatível com os serviços prestados, apurado em processo administrativo na seguinte forma:

- a) a prática, a qualquer tempo, de transgressão disciplinar classificada como *grave*;
- b) a prática, no período de um ano, de duas transgressões disciplinares classificadas como *média*, ou a de uma classificada como *média* e a de duas classificadas como *leves*; ou
- c) a prática, no período de um ano, de quatro transgressões disciplinares classificadas como *leves*.

§ 1º Em se tratando de desligamento por qualquer dos motivos previstos no inciso VI do presente artigo, será precedido de ampla defesa e contraditório em processo administrativo disciplinar, onde o Comandante, Chefe ou Diretor deve fundamentar sua decisão, fazendo publicar em Boletim Interno, conforme rito previsto nesta Portaria.

§ 2º Na ocorrência do desligamento do Agente Temporário, o Comandante imediato deve:

I - providenciar a rescisão do Termo de Adesão para os casos previstos nos incisos II, III, IV e V;

II - informar imediatamente a DP, para que esta proceda com o desligamento junto ao SiGRH.

§ 3º O desligamento de ofício deve ser precedido pela DP, quando findar o prazo do Termo de Adesão.

## CAPÍTULO VIII DOS DIREITOS, DEVERES E DISCIPLINA

### Seção I Dos Direitos

Art. 22. São direitos do Agente Temporário:

I - carteira de identidade funcional constando a situação de Agente Temporário, com data de validade consoante o contrato por tempo determinado, a ser providenciada pela DiSIEP;

II - seguro de acidentes pessoais, destinado a cobrir os riscos do exercício das respectivas atividades, a ser providenciado pela Diretoria de Logística e Finanças (DLF), conforme o artigo 8º, inciso III da LC 302, de 2005;

III - auxílio mensal de natureza indenizatória, o qual não será incrementado com valores referentes à hora extra e adicional noturno; e

IV - uniforme padrão, a ser providenciado pelos convênios municipais e pela DLF para os órgãos de direção e apoio, conforme modelo do anexo E.

§ 1º A lista com os nomes dos segurados pelo seguro de acidentes pessoais de que trata o inciso II do caput deste artigo, deve ser encaminhada pela DP à DLF.

§ 2º O seguro de acidentes pessoais será providenciado individualmente para cada um dos voluntários que efetivamente prestarem serviço no CBMSC, independentemente de sua vontade.

### Seção II Dos Deveres

Art. 23. Os Agentes Temporários devem observar os princípios estabelecidos nesta Portaria, inclusive quanto à postura e à conduta adotadas fora do ambiente de trabalho, de forma a não afrontar a disciplina, o respeito e os valores morais e éticos aos quais se encontram vinculados.

Art. 24. São deveres do Agente Temporário:

I – ser assíduo;

II – ser pontual;

III – manter discricção;

IV – ter urbanidade;

V – manter lealdade à Corporação à qual pertence;

VI – obedecer às prescrições regulamentares;

VII – manter obediência às ordens de seus Chefes;

VIII – zelar pelo material que lhe for confiado, conservando-o e economizando-o;

IX – buscar sanar com o Chefe as dúvidas e/ou dificuldades encontradas no desempenho de suas atividades;

X – levar ao conhecimento de seu Chefe as irregularidades de que tiver ciência em razão de

suas funções;

XI – guardar sigilo a respeito de assuntos ou documentos de qualquer natureza, especialmente os de caráter reservado ou confidencial;

XII – apresentar-se sempre uniformizado para o serviço;

XIII – estar atento às ordens pertinentes à esfera de suas atribuições; e

XIV – manter espírito de solidariedade, respeito, cooperação e lealdade para com os colegas de serviço.

Art. 25. Os Agentes Temporários devem observar rigorosamente os seguintes preceitos éticos:

I – manter compromisso com a verdade e a responsabilidade;

II – exercer com responsabilidade, eficiência e probidade as missões que lhes forem incumbidas;

III – respeitar a dignidade da pessoa humana;

IV – cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos, as instruções e as ordens das autoridades competentes;

V – zelar pelo próprio preparo moral, intelectual e físico, tendo em vista o cumprimento da missão comum;

VI – agir com cordialidade e desenvolver permanentemente o espírito de cooperação;

VII – ser discreto em suas atitudes e maneiras, bem como em sua linguagem escrita e falada;

VIII – abster-se de tratar, fora do âmbito apropriado, de matéria sigilosa relativa às instituições militares;

IX – respeitar as autoridades constituídas;

X – cumprir seus deveres de cidadão;

XI – proceder de maneira ilibada na vida pública e particular;

XII – observar as normas da boa educação;

XIII – abster-se de fazer uso da função para obter facilidades pessoais de qualquer natureza ou para encaminhar negócios particulares ou de terceiros; e

XIV – zelar pelo bom nome da corporação, bem como de cada um dos seus integrantes, obedecendo e fazendo obedecer aos preceitos da ética.

### Seção III Da Disciplina

Art. 26. Os Agentes Temporários de Serviços Administrativos devem obedecer com prontidão às ordens recebidas de seus superiores.

§ 1º Caso haja dúvidas, o Agente Temporário deve solicitar os esclarecimentos necessários ao total entendimento da ordem recebida.

§ 2º O Agente Temporário que extrapolar no cumprimento de ordem recebida será responsabilizado pelos excessos e abusos que cometer.

Art. 27. Fica vedado ao Agente Temporário:

I - o desempenho das atividades em qualquer órgão estranho ao CBMSC;

II - a realização de cursos destinados exclusivamente aos bombeiros militares;

III - a transferência de município;

IV - a concessão de porte, registro ou autorização para aquisição de arma de fogo particular por intermédio das instituições militares estaduais; e

V - a realização de qualquer atividade que tenha vínculo com o poder de polícia administrativa do CBMSC.

### Seção IV Do Regulamento Disciplinar

Art. 28. Os Agentes Temporários de Serviços Administrativos ficam sujeitos, ao que couber, às normas e ao Regulamento do Processo Administrativo Disciplinar (RPAD), em conformidade com o Decreto nº 1.334, de 2017 e anexo B desta Portaria, conforme Lei Complementar 302, de 2005.

### Seção V

## Do Rito Processual

Art. 29. A autoridade competente para mandar instaurar, fazer processar e solucionar o processo administrativo disciplinar (PAD) a que está sujeito o Agente Temporário é o Oficial que exerce o comando, a chefia ou a direção do órgão do qual o Agente Temporário estiver à disposição.

Art. 30. O PAD, cujas peças seguirão modelo do RPAD, será composto de:

- I – instauração, com a autuação da portaria e dos documentos que noticiam o fato;
- II – peça de acusação, em que devem constar a narrativa dos fatos imputados, o enquadramento legal e o prazo para o acusado apresentar defesa;
- III – defesa prévia, oportunizada ao acusado para que, em 3 (três) dias úteis, contados da ciência formal da acusação, exerça a ampla defesa e o contraditório nos autos do processo, mediante a apresentação de defesa escrita;
- IV – instrução do processo com a oitiva de testemunhas e juntadas de documentos, caso seja necessário;
- V – relatório da autoridade processante, que deve expor a caracterização ou não da transgressão diante das provas carreadas, em confronto com a defesa apresentada pelo acusado;
- VI – alegações finais, no prazo de 3 (três) dias úteis; e
- VII – decisão, dada pela autoridade que determinou a sua instauração.

§ 1º Da ciência da decisão cabe recurso de queixa, em único grau, no prazo de 2 (dois) dias úteis, endereçado à autoridade superior imediata àquela que determinou a instauração do processo administrativo.

§ 2º Não havendo mais possibilidade de recurso, o Comandante, Chefe ou Diretor do órgão do qual o Agente Temporário infrator estiver à disposição deverá adotar as providências administrativas necessárias para dar cumprimento à decisão e encaminhar os autos do PAD encerrado para arquivamento na DP.

§ 3º Caso o próprio oficial que instaurar o PAD proceda à investigação, não será necessária a elaboração de relatório circunstanciado, devendo ser apresentadas a motivação e a fundamentação quando a solução for exarada.

Art. 31. O prazo para a conclusão do PAD é de 15 (quinze) dias úteis, podendo ser prorrogado pela autoridade competente por igual período, mediante pedido motivado da autoridade processante.

Art. 32. Em casos extraordinários, a autoridade superior pode conceder à autoridade competente nova prorrogação, mediante justificativa por escrito da autoridade processante.

Parágrafo único. O descumprimento do prazo estipulado no art. 29 não gerará nulidade do PAD, podendo ensejar somente responsabilização disciplinar àquele que extrapolou os prazos, desde que tenha ocorrido prejuízo.

Art. 33. Fica permitido o sobrestamento dos autos nos seguintes casos:

- I – mediante ordem judicial;
- II – em caso de enfermidade que impeça o processado de comparecer às audiências, devidamente comprovada por atestado médico; ou
- III – luto, núpcias, licença-maternidade ou licença-paternidade.

Art. 34. O Agente Temporário tem o direito de se fazer representar por advogado formalmente constituído e às suas custas ou de se defender por contra própria.

Art. 35. O processado deve ser informado de todos os atos processuais que ensejem necessidade do exercício subsequente da ampla defesa e do contraditório com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

Art. 36. Fica permitido o número máximo de 3 (três) testemunhas para a defesa, podendo a autoridade processante apontar outras 3 (três).

## Seção VI Das Transgressões Disciplinares

Art. 37. Considera-se transgressão disciplinar toda e qualquer violação dos princípios da ética, dos deveres e das obrigações dos Agentes Temporários na sua manifestação elementar e simples, bem como qualquer omissão ou ação contrária aos preceitos estatuídos em leis, regulamentos, normas ou disposições, desde que não constitua crime.

Art. 38. As transgressões disciplinares, listadas no anexo B desta Portaria, são classificadas segundo sua gravidade e intensidade em:

- I – leves;
- II – médias; ou
- III – graves.

#### Seção VII Do Julgamento das Transgressões

Art. 39. Para a aplicação das sanções disciplinares serão considerados:

- I – a natureza da infração, sua gravidade e as circunstâncias em que foi praticada;
- II – os danos decorrentes da infração para a Corporação;
- III – a repercussão do fato perante a Corporação e seus integrantes;
- IV – os antecedentes do transgressor; e
- V – a reincidência.

Art. 40. A aplicação de penalidade por transgressões disciplinares tipificadas nesta Portaria não exime o transgressor da obrigação de indenizar civilmente o Estado por eventuais prejuízos causados.

#### Seção VIII Da Gradação e Execução das Sanções Disciplinares

Art. 41. A sanção disciplinar tem por objetivo conscientizar o transgressor da necessidade de correção de suas atitudes.

Parágrafo único. A sanção deve ter em vista o benefício educativo proporcionado ao transgressor.

Art. 42. As sanções disciplinares a que estão sujeitos os Agentes Temporários, segundo a classificação resultante do julgamento da transgressão, são as seguintes, em ordem de gravidade crescente:

I – advertência: é a forma mais branda de punição e deve ser aplicada nos casos de violação de qualquer uma das transgressões leves, devendo ser registrada em ficha de conduta do transgressor;

II – repreensão: é uma censura enérgica ao transgressor e deve ser aplicada quando da violação de qualquer uma das transgressões médias, devendo ser registrada em ficha de conduta do transgressor; e

III – desligamento do serviço: é o afastamento permanente do Agente Temporário das atividades do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Santa Catarina, quando do cometimento de qualquer uma das transgressões graves.

#### Seção IX Da Aplicação e do Cumprimento das Sanções

Art. 43. A aplicação da sanção compreende uma Nota de Punição, a qual será publicada no Boletim Interno da respectiva OBM e deverá conter a descrição sumária, clara e precisa dos fatos e circunstâncias que determinaram a transgressão cometida, bem como ser juntada nos assentamentos do Agente Temporário, sem caráter ostensivo, sob pena de responsabilidade.

§ 1º A Nota de Punição deve conter também:

- I – enquadramento, que é a tipificação da transgressão;
- II – a transgressão cometida em termos precisos e sintéticos, sem comentários deprimentes e/ou ofensivos;
- III – a classificação da transgressão;
- IV – a sanção imposta;



V – local, data e assinatura da autoridade delegante; e

VI – data e assinatura do transgressor.

§ 2º Compete exclusivamente aos Oficiais aplicar sanções disciplinares.

§ 3º A autoridade que aplicar a sanção disciplinar deve comunicá-la à DP, para que seja juntada aos assentamentos funcionais do Agente Temporário.

Art. 44. A aplicação da sanção deve ser feita com justiça, serenidade e imparcialidade.

Art. 45. A aplicação da sanção deve obedecer às seguintes normas:

I – por uma única transgressão não deve ser aplicada mais de uma punição;

II – a punição disciplinar não exime o transgressor da responsabilidade civil e penal que lhe couber; e

III – na ocorrência de mais de uma transgressão, não havendo conexão entre elas, a cada uma deve ser imposta a punição correspondente.

Art. 46. Fica vedado interrogar ou punir Agente Temporário que estiver em estado de embriaguez ou sob a ação de psicotrópicos.

#### Seção X Da Anulação da Sanção

Art. 47. A anulação da sanção poderá ser efetuada por autoridade competente e superior àquela que a aplicou, quando for comprovada a ocorrência de injustiça ou ilegalidade na aplicação da sanção.

Parágrafo único. Anulada a sanção, devem ser eliminados da ficha de conduta do Agente Temporário todos os registros e/ou anotações relativos à aplicação da sanção.

Art. 48. A anulação da sanção pode se dar a qualquer tempo dentro do prazo do contrato ou de sua prorrogação.

#### Seção XI Do Recurso

Art. 49. O Agente Temporário que se julgar prejudicado, ofendido ou injustiçado por seu chefe, em âmbito disciplinar, poderá interpor recurso.

Art. 50. Fica permitido ao Agente Temporário somente o recurso de queixa, o qual deve ser apresentado à autoridade competente imediatamente superior àquela que aplicou a sanção disciplinar contra o Agente Temporário.

§ 1º O recurso de queixa deve ser encaminhado pelo chefe ao qual o recorrente estiver diretamente subordinado.

§ 2º O recurso de queixa deve ser impetrado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data em que o Agente Temporário tiver sido formalmente cientificado da decisão.

§ 3º A autoridade a quem for dirigido o recurso de queixa terá o prazo máximo de 4 (quatro) dias úteis para dar despacho no documento que lhe for entregue.

§ 4º Excepcionalmente, a autoridade que receber o recurso de queixa poderá, caso entenda necessário, solicitar esclarecimentos ou efetuar diligências ao Agente Temporário questionado, apresentando solução em 4 (quatro) dias úteis.

§ 5º Em caso de extrema e comprovada necessidade, o prazo mencionado no § 4º deste artigo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, pela autoridade a quem compete o julgamento, respeitada a razoável duração do PAD.

Art. 51. A interposição do recurso disciplinar de queixa deve ser feita individualmente, tratar especificamente do caso, cingir-se aos fatos que o motivaram e fundamentar-se em provas ou documentos comprobatórios e elucidativos.

§ 1º O recurso de queixa deve ser deferido quando ficar comprovada a ocorrência de injustiça ou ilegalidade na aplicação da sanção ou durante o PAD.

§ 2º A tramitação de recurso de queixa deve ter tratamento de urgência.

## CAPÍTULO IX DA APRESENTAÇÃO PESSOAL E UNIFORME

Art. 52. Constitui obrigação de todo Agente Temporário zelar pela apresentação pessoal e uniforme, cumprindo rigorosamente as normas em vigor.

Art. 53. Os Agentes Temporários devem ter consciência que no momento em que estão uniformizados, a sua personalidade é suplantada pela imagem da instituição, onde a população espera uma conduta exemplar e ilibada.

Art. 54. O uniforme é o conjunto de peças de roupa do integrante do serviço auxiliar temporário e deve ser utilizado conforme anexo E desta portaria.

Art. 55. O Agente Temporário deve prezar pelo decoro e asseio pessoal observando os seguintes aspectos gerais a ambos os sexos:

I - Uniforme limpo e passado;

II - Cabelo deve estar penteado ou arrumado;

III - Para o sexo masculino, fica autorizado o uso de barba desde que aparada;

IV - O calçado deverá ser sapato social, sapatilha ou tênis;

V - A calça deverá ser jeans escuro, liso, discreto, sem adereços ou rasgos;

VI - A camiseta gola polo azul bandeirante seguirá o modelo do Anexo E;

VII - A jaqueta preta seguirá o modelo do Anexo E; e

VIII - Os uniformes fornecidos serão devolvidos por ocasião do desligamento do serviço.

## CAPÍTULO X DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 56. Enquanto não for disponibilizado o uniforme, fica dispensado seu uso.

Parágrafo único. Fica estabelecido o prazo de 90 (noventa) dias para a aquisição do uniforme, a contar da sua data da assinatura do Termo de Adesão do Agente Temporário.

Art. 57. É vedado ao Agente Temporário desempenhar suas funções e atividades em órgãos estranhos ao CBMSC.

Art. 58. O detalhamento da execução do Serviço Auxiliar Temporário será realizado por meio de Diretriz específica.

Art. 59. Fica revogada a Portaria nº 501 de 2021.

Art. 60. Publicar esta Portaria no Diário Oficial do Estado sem os seus anexos e seu inteiro teor no Boletim Oficial Eletrônico do CBMSC.

Art. 61. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 24 de maio de 2022.

**Coronel BM MARCOS AURÉLIO BARCELOS**

Comandante-Geral do CBMSC (Pub DOE Nº 21784 de 2/06/2022 – SGPe CBMSC 10782/2022)

## ANEXO A



ESTADO DE SANTA CATARINA  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA  
RBM - BBM  
OBM (Cidade)

### **MODELO DE TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO AUXILIAR TEMPORÁRIO**

O Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, Pessoa Jurídica de Direito Público CNPJ/MF 06.096.391/0001-76, situada à Rua Almirante Lamego, nº 381 – Centro, CEP 88015-600, Florianópolis/SC, doravante denominado CBMSC, neste ato representado pelo **Sr (Comandante da OBM)**, e o **Sr (Nome completo do prestador do serviço voluntário, filiação, data de nascimento, naturalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, endereço completo e telefone)**, doravante denominado **VOLUNTÁRIO**, celebram o presente Instrumento Particular de TERMO DE ADESÃO, nos termos da Lei Federal nº 10.029, de 20 de outubro de 2000, da Lei federal nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, e da Lei Complementar nº 302, de 2005, que institui o serviço auxiliar temporário nas instituições militares e o Decreto 1.155, de 2008, que estabelece normas para implementação do Serviço Auxiliar Temporário na Polícia Militar e Bombeiro Militar do Estado, visando sua aplicação nas instituições militares estaduais das cláusulas que adiante seguem:

IDENTIFICAÇÃO:

NOME COMPLETO:

CPF:

RG:

RESIDENTE E DOMICILIADO À:

CIDADE:

BAIRRO:

CEP:

**Cláusula Primeira** – O presente termo de adesão ao serviço auxiliar temporário tem por objetivo a fixação de regras para atuação do AGENTE TEMPORÁRIO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS perante à ENTIDADE, mediante à prestação de serviço voluntário de agente temporário de serviços administrativos.

Parágrafo único. O prestador do serviço voluntário será denominado AGENTE TEMPORÁRIO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS e deverá cumprir as prescrições da Portaria 323/2021 CBMSC, que regula o serviço no Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina.

**Cláusula Segunda** – O AGENTE TEMPORÁRIO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS se compromete a apoiar e auxiliar a ENTIDADE nos serviços previstos, explícitos no parágrafo único desta cláusula.

Parágrafo Único: São objetos da atividade do Corpo de Bombeiros Militar a serem executadas pelo AGENTE TEMPORÁRIO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS:

I - Funções de execução no atendimento dos telefones de emergência 193 nas Centrais de Emergência (COBOM), conforme normas, protocolos e diretrizes do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, registrando em programa de computador específico as informações repassadas pelo solicitante; e

II - Auxiliar nas funções administrativas das Organizações Bombeiros Militares.

**Cláusula Terceira** – O AGENTE TEMPORÁRIO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS somente prestará serviço observando rigorosamente as seguintes condições:

I - Estar em perfeito gozo de saúde física e mental;

II - Estar ciente e cumprir as normas previstas na Portaria 323/2021 CBMSC; e

III - Estar ciente que a atuação na qualidade de AGENTE TEMPORÁRIO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS não o isenta de responsabilidade administrativa, civil ou penal, advindas de seus atos praticados durante a execução do serviço.

**Cláusula Quarta** - O presente termo de adesão tem prazo de duração de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período ou rescindido a qualquer tempo, em ambos os casos mediante requerimento do AGENTE TEMPORÁRIO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, ao final da prestação do serviço ou quando o agente apresentar conduta incompatível com os serviços prestados, devendo ser registrada a prorrogação.

Parágrafo único. Findo o prazo previsto no caput deste artigo, não havendo manifestação expressa do agente, não havendo interesse da respectiva Corporação Militar Estadual ou não sendo mais possível a prorrogação, será ele desligado de ofício.

**Cláusula Quinta** – O AGENTE TEMPORÁRIO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS declara ser conhecedor e aceita por inteiro o constante na Portaria 323/2021 CBMSC, na Lei Federal nº 9.608, de 1998 e na Lei Complementar nº 302, de 2005, ciente de que o serviço voluntário prestado ao Corpo de Bombeiros Militar é atividade a qual não gera vínculo empregatício nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

**Cláusula Sexta** – O AGENTE TEMPORÁRIO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS declara ter ciência, que conforme o inciso II do artigo 8º da Lei Complementar 302, de 2005, combinado com o Decreto nº 1.426, de 2013, perceberá auxílio mensal de natureza indenizatória, conforme cronograma da folha de pessoal do poder executivo, no valor bruto de R\$ 1.017,00 (mil e dezessete reais) no primeiro ano de prestação do serviço voluntário e, caso haja prorrogação deste termo de adesão, o valor do auxílio indenizatório no segundo ano será de R\$ 1.356,00 (mil trezentos e cinquenta e seis reais).

**Cláusula Sétima** – O AGENTE TEMPORÁRIO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS declara ainda ter ciência que os uniformes de agente temporário pertencem ao Corpo de Bombeiros Militar e os deverá restituir em caso de rescisão deste termo de adesão, inclusive aqueles que eventualmente tenha adquirido com recursos próprios.

**Cláusula Oitava** – O AGENTE TEMPORÁRIO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS tem ciência que o ingresso é facultativo e que esse Termo de Adesão pode ser rescindido a qualquer tempo, nos termos da Portaria 323/2021 CBMSC, devendo ser registrada a data de rescisão ao final do termo de adesão, preferencialmente acompanhada por duas testemunhas.

**Cláusula Nona** – O AGENTE TEMPORÁRIO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS autoriza o uso de sua imagem e som, mesmo que seja registrado por acaso ou de forma planejada para campanhas promocionais de incentivo às práticas adotadas da Segurança Pública do Estado de Santa Catarina, em placas publicitárias, mídias sociais, televisionadas e radiofônicas, dentre outras utilizadas em publicidade e propaganda.

**Cláusula Décima** – Fica eleito o foro da comarca de Florianópolis, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir qualquer dúvida ou litígio decorrente deste termo de adesão. Por estarem acordes, as partes assinam o presente Termo, em duas (2) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Por estarem acordes, as partes assinam o presente Termo, em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.

**ADESÃO:**

Cidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**Posto BM NOME COMPLETO**  
Comandante da xª/xºBBM

**NOME COMPLETO**  
Agente Temporário de Serviço Administrativo

**TESTEMUNHAS:**

**NOME COMPLETO**  
CPF

**NOME COMPLETO**  
CPF

**PRORROGAÇÃO:**

Cidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**Posto BM NOME COMPLETO**  
Comandante da xª/xºBBM

**NOME COMPLETO**  
Agente Temporário de Serviço Administrativo

**RESCISÃO:**

Cidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**Posto BM NOME COMPLETO**  
Comandante da xª/xºBBM

**NOME COMPLETO**  
Agente Temporário de Serviço Administrativo

**TESTEMUNHAS:**

**NOME COMPLETO**  
CPF

**NOME COMPLETO**  
CPF

## ANEXO B

### TRANSGRESSÕES DISCIPLINARES DE ACORDO COM A LC 302/2005

De acordo com a Lei Complementar 302, de 2005, são consideradas transgressões disciplinares e consideradas condutas incompatíveis:

I – transgressões graves:

- a) exercer qualquer outra atividade remunerada;
- b) travar discussão, rixa ou luta corporal no local de trabalho, salvo em legítima defesa própria ou de terceiros;
- c) retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da seção ou da OPM/OBM a que serve;
- d) valer-se da função para lograr proveito pessoal ilícito;
- e) receber propinas, comissões ou vantagens indevidas;
- f) abandonar o seu local de trabalho ou dele ausentar-se sem motivo justificável;
- g) utilizar indevidamente, para si ou para outrem, objetos ou bens de propriedade do Estado que lhe tenham sido confiados;
- h) abrir ou tentar abrir, fora do horário de expediente e sem autorização de autoridade competente, qualquer dependência da OPM/OBM para a qual presta serviço;
- i) provocar, ofender, desafiar ou tentar desacreditar militar, autoridade ou qualquer outro agente temporário, com palavras, gestos ou ações;
- j) dar-se ao vício da embriaguez, possuir drogas ilícitas ou fazer uso delas;
- k) ingerir bebida alcoólica durante o serviço ou estando uniformizado;
- l) apresentar-se embriagado no seu local de trabalho ou manter no seu ambiente de trabalho bebida alcoólica ou substâncias de efeitos alucinógenos; e
- m) praticar ofensa verbal ou física contra qualquer pessoa, no exercício da função;

II – transgressões médias:

- a) concorrer para a discórdia ou cultivar inimizade no âmbito laboral;
- b) trabalhar de forma mal-intencionada ou sem a devida atenção;
- c) apresentar recurso em desobediência às normas e aos preceitos regulamentares ou utilizando termos desrespeitosos;
- d) prestar falsa informação a superior hierárquico;
- e) dar conhecimento, publicar ou propiciar a publicação, sem ordem expressa da autoridade competente, de documentos ou fatos que prejudiquem ou interfiram no bom andamento do serviço;
- f) danificar ou extraviar, por negligência ou desobediência a regras ou normas de serviço, material do Estado que esteja ou não sob sua responsabilidade direta;
- g) omitir dados indispensáveis ao esclarecimento dos fatos em nota de ocorrência, relatório ou qualquer documento;
- h) representar contra militar ou superior hierárquico imediato, com termos desrespeitosos, argumentos falsos ou má-fé;
- i) referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso, em quaisquer documentos que consubstanciam atos da Administração Pública, a superiores hierárquicos imediatos, demais autoridades ou usuários dos serviços da Corporação;
- j) faltar à verdade no exercício de suas funções por má-fé;
- k) negligenciar ou não cumprir ordem legítima, bem como concorrer para que não seja cumprida;

- l) simular doença para esquivar-se do cumprimento da função;
- m) faltar ao serviço ou deixar de se apresentar ao final de qualquer afastamento, sem participar ao superior hierárquico imediato, com a devida antecedência, a impossibilidade de comparecer;
- n) introduzir ou distribuir na repartição quaisquer escritos que atentem contra a disciplina ou a moral;
- o) revelar segredo que conheça em razão de sua função;
- p) discutir ou provocar discussões a respeito de assunto relacionado à Corporação, fazendo uso da mídia sem a devida autorização;
- q) manter relações de amizade ou exibir-se em público com pessoas de notórios e desabonadores antecedentes, sem razão para tal;
- r) frequentar lugares incompatíveis com a classe ou portar-se sem compostura em lugar público;
- s) fazer uso indevido de bens da Corporação;
- t) negligenciar na guarda de objetos pertencentes ao Estado, que lhe tenham sido confiados em decorrência de sua função ou para o seu exercício, possibilitando a danificação ou o extravio deles; e
- u) criticar desrespeitosamente seus superiores hierárquicos, bem como provocar animosidade entre seus colegas; e

III – transgressões leves:

- a) deixar de comunicar ao seu superior hierárquico imediato, no mais curto prazo possível, falta ou irregularidade que presenciar ou de que tiver ciência;
- b) entreter-se durante o turno de trabalho com conversas ou outros afazeres estranhos ao serviço;
- c) lançar anotações, reclamações, reivindicações ou quaisquer outras matérias estranhas às suas finalidades em livros oficiais de registro;
- d) promover manifestação de apreço ou despreço no ambiente de trabalho;
- e) adentrar sem permissão em local restrito;
- f) deixar de comunicar ao seu superior hierárquico imediato a ocorrência de fato relevante no âmbito de suas atribuições;
- g) usar uniforme, quando de folga, se isso contrariar ordem de autoridade competente;
- h) espalhar boatos ou notícias tendenciosas;
- i) permutar serviço ou qualquer atividade de sua atribuição sem expressa permissão da autoridade competente;
- j) chegar atrasado a qualquer ato de serviço;
- k) atender, durante o serviço, com desatenção ou descaso, militar ou qualquer outra pessoa;
- l) apresentar-se para o serviço sem uniforme ou com ele desalinhado, alterado ou sujo; e
- m) deixar de informar com presteza sobre processos ou missões que lhe forem determinados. (NR)

**ANEXO C**

**REQUERIMENTO PARA PRORROGAÇÃO PRAZO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

Ao comandante da OBM,

NOME COMPLETO, Agente Temporário, matrícula no 00000-0, lotado(a) na OBM, ocupante do cargo de Agente Temporário de Serviço Administrativo, requer prorrogação de prazo conforme art. 6º da Lei nº 302, de 2005.

Nestes termos, pede deferimento.

Cidade, dia de mês de 202x.

**NOME COMPLETO**

Agente Temporário de Serviço Administrativo  
(assinado digitalmente)

**ANEXO D**

**REQUERIMENTO PARA DESLIGAMENTO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

NOME COMPLETO, Agente Temporário, matrícula no 00000-0, lotado(a) na OBM, ocupante do cargo de Agente Temporário de Serviço Administrativo, requer desligamento do serviço auxiliar temporário conforme art. 7º da Lei nº 302, de 2005.

Nestes termos, pede deferimento.

Cidade, dia de mês de 202x.

**NOME COMPLETO**

Agente Temporário de Serviço Administrativo  
(assinado digitalmente)



**ANEXO E**  
**UNIFORME**

**1 CAMISETA GOLA POLO**



**2 JAQUETA**



**PORTARIA Nº 247/CBMSC, de 2/6/22.**

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA, alicerçado no art. 53 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Estadual, no artigo 18 da Lei Complementar nº 724, de 2018, no artigo 55 do Decreto Estadual nº 1.328, de 2021, RESOLVE:

Art. 1º Atualizar os integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação das parcerias com as organizações da sociedade civil celebradas com o CBMSC, mediante Termo de Colaboração e Termo de Fomento.

Parágrafo único. A Comissão será integrada pelos seguinte bombeiros militares:

- I - Cel BM RR Mtcl 911914-0 MARCOS ANTÔNIO DE OLIVEIRA;
- II - Oficial Adjunto da Seção de Planejamento Orçamentário (BM6);
- III - Chefe do Centro de Auditoria (CA/DLF);
- IV - Chefe do Centro de Pagamentos (CP/DLF); e
- V - 3º Sgt BM Mtcl 926579-1 RENANN INÁCIO RITA (DLF).

Art. 2º Fica a Comissão encarregada do aprimoramento dos procedimentos e da padronização dos objetos, custos e indicadores, sendo de sua competência a avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, bem como demais encargos contidos na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e Decreto Estadual nº 1.196, de 21 de junho de 2017.

Art 3º A Comissão terá como Presidente o Cel BM RR Mtcl 911914-0 MARCOS ANTÔNIO DE OLIVEIRA.

Art 4º A Comissão terá como responsável pelas atividades de Secretaria da Comissão o Secretário da Diretoria de Logística e Finanças.

Art. 5º Publicar esta Portaria no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar e no Diário Oficial do Estado.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário, em especial, a Portaria nº 79, de 11 de maio de 2022. Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 2 de junho de 2022.

Coronel BM MARCOS AURÉLIO BARCELOS  
Comandante-Geral do CBMSC (Pub DOE Nº 21784 de 2/06/2022 – SGP e CBMSC 12054/2022)

**PORTARIA Nº 250/CBMSC, de 26/05/2022.**

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais, alicerçado no art. 53 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Estadual, no 9º da Lei Complementar nº 724, de 2018, no art. 1º do Decreto nº 1.093, de 15 de março de 2017 e no art. 10 do Decreto nº 1.328 de 2021, RESOLVE:

Art. 1º Redefinir a sede da 1ª Região Bombeiro Militar (1ª RBM) para o município de Balneário Camboriú - Santa Catarina, a contar de 13 de junho de 2022.

Parágrafo único. A 1ª RBM é composta pelos seguintes Batalhões Bombeiro Militar (BBM): 1º BBM, 3º BBM, 4º BBM, 7º BBM, 8º BBM, 10º BBM e 13º BBM.

Art. 2º A sede da 2ª Região Bombeiro Militar (2ª RBM) permanece no município de Lages - Santa Catarina.

Parágrafo único. A 2ª RBM é composta pelos seguintes Batalhões Bombeiro Militar (BBM): 2º BBM, 5º BBM, 9º BBM e 15º BBM.

Art. 3º A sede da 3ª Região Bombeiro Militar (3ª RBM) permanece no município de Chapecó - Santa Catarina.

Parágrafo único. A 3ª RBM é composta pelos seguintes Batalhões Bombeiro Militar (BBM): 6º BBM, 11º BBM, 12º BBM e 14º BBM.

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

Art. 5º Revogue-se a Portaria nº 434/CBMSC, de 09 de agosto de 2016.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor a contar da sua publicação.

Florianópolis, 26 de maio de 2022.

Coronel BM MARCOS AURÉLIO BARCELOS  
Comandante-Geral do CBMSC (Pub DOE Nº 21784 de 2/06/2022 – SGPe CBMSC 12279/2022)

**PORTARIA Nº 252/CBMSC, de 31/05/2022.**

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 18 da Lei Complementar nº 724, de 2018, o artigo 3º inciso III e IV da Lei nº 17.202 de 2017, o artigo 3º inciso III do Decreto nº 145 de 2019 e o artigo 55 do Decreto nº 1.328, de 2021, RESOLVE:

Art. 1º Criar, para cumprimento no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC), o Teste de Aptidão Física para o Programa Bombeiros Comunitários (TAF-BC).

Art. 2º Estabelecer normas e procedimentos para aplicação do TAF-BC, conforme Apêndice Único.

Art. 3º O TAF-BC será exigido no processo seletivo para inclusão no Curso de Formação de Bombeiro Comunitário (CFBC) e reintegração do Bombeiro Comunitário (BC) inativo.

Art. 4º Publicar esta Portaria no Diário Oficial do Estado, sem o seu Apêndice Único, e o documento em sua íntegra no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Florianópolis, 31 de maio de 2022.

Coronel BM MARCOS AURÉLIO BARCELOS  
Comandante-Geral do CBMSC (Pub DOE Nº 21784 de 2/06/2022 – SGPe CBMSC 12333/2022)

***O manual desta Portaria encontra-se em Separata à este Boletim***

**RESOLUÇÃO**

**RESOLUÇÃO Nº 54, de 30 de maio de 2022.**

Aprova a Diretriz Operacional nº 43 que dispõe sobre a busca e resgate em inundações e enxurradas (BRIE) de atendimento do 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 43 que dispõe sobre a busca e resgate em inundações e enxurradas (BRIE) de atendimento do 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, 30 de maio de 2022.

Coronel BM MARCOS AURÉLIO BARCELOS  
Comandante-Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 8230/2022)

#### **4ª PARTE – JUSTIÇA E DISCIPLINA**

##### **I – COMPORTAMENTO**

###### **CANCELAMENTO DE PUNIÇÃO**

ACOLHO na íntegra o Parecer nº 80-22-DP. DEFIRO o cancelamento da punição disciplinar de Advertência, datada de 25/05/16 da Cb BM Mtcl 379807-0 MAYELA YOVANNA SEQUEIRA WERLANG, lotada na CEBM, no município de Florianópolis, 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 (SGPe CBMSC 11839/2022)

###### **REFERÊNCIA ELOGIOSA**

Ao 3º Sgt BM Mtcl 929229-2 RODRIGO BARRETO DE SOUSA, da Divisão de Finanças, pela forma que desempenhou as diversas missões que lhe foram confiadas ao longo de mais de 11 anos em que exerceu suas atividades na Divisão de Finanças. No momento em que o 3º Sgt BM BARRETO deixa suas funções na DiF para assumir novos desafios junto ao 1º Batalhão de Bombeiros Militar, é justo ressaltar a responsabilidade, a dedicação e a competência que o mesmo desempenhou suas funções. Militar do mais alto gabarito, competente e dedicado, sempre conduziu com habilidade suas atividades e ajudou a construir, junto aos seus colegas de farda, um ambiente harmônico e produtivo. Importante, além de elogiá-lo, agradecê-lo por jamais medir esforços para cumprir o que lhe foi solicitado e por sempre elevar o nível de eficiência dessa Divisão. Desejo felicidade e sucesso na sua nova missão

Florianópolis, 26 de maio de 2022.

1º Tenente BM THIAGO BERNARDES MACCARINI  
Chefe do Centro de Liquidação e Pagamento/DiF/DLF (SGPe CBMSC 12601/2022)

ASSINA:

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

*Obs.: O documento assinado encontra-se no SGP-e CBMSC 13075/2022*