



ESTADO DE SANTA CATARINA

**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA
PÚBLICA**

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

BOLETIM Nº 25-2021

24 de junho de 2021

**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
COMANDO-GERAL
BOLETIM DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
Nº 25-2021**

Quartel em Florianópolis, 24 de junho de 2021.

(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>
18/06/2021	8h – 8h	Sexta-feira	Maj BM MARZAROTTO
19/06/2021	8h – 8h	Sábado	Ten Cel BM DE LIMA
20/06/2021	8h – 8h	Domingo	Ten Cel BM GODINHO
21/06/2021	8h – 8h	Segunda-feira	Maj BM FÁBIO
22/06/2021	8h – 8h	Terça-feira	Cel BM CÉSAR
23/06/2021	8h – 8h	Quarta-feira	Cel BM ROCHA
24/06/2021	8h – 8h	Quinta-feira	Ten Cel BM VANDERVAN

SUPERVISOR DAS UNIDADES OPERACIONAIS GRANDE FLORIANÓPOLIS

<i>Data</i>	<i>Horário</i>	<i>Dia da Semana</i>	<i>Nome</i>
18/06/2021	8h – 8h	Sexta-feira	Cap BM DIOGO
19/06/2021	8h – 8h	Sábado	Cap BM IRENO
20/06/2021	8h – 8h	Domingo	Cap BM GUILHERME
21/06/2021	8h – 8h	Segunda-feira	Cap BM FREGAPANI
22/06/2021	8h – 8h	Terça-feira	Cap BM DANIEL DUTRA
23/06/2021	8h – 8h	Quarta-feira	Cap BM DEMARCHI
24/06/2021	8h – 8h	Quinta-feira	Cap BM PEDUZZI

SUPERVISOR DA DIRETORIA DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO

<i>Data</i>	<i>Horário</i>	<i>Dia da Semana</i>	<i>Nome</i>
18/06/2021	8h – 20h	Sexta-feira	Cel BM HILTON
19/06/2021	8h – 8h	Sábado	1º Ten BM SUELLEN
20/06/2021	8h – 8h	Domingo	Cap BM PIVA
21/06/2021	8h – 20h	Segunda-feira	Cap BM WAGNER
22/06/2021	8h – 20h	Terça-feira	Cap BM SANINO
23/06/2021	8h – 20h	Quarta-feira	1º Ten BM SUELLEN

Data	Horário	Dia da Semana	Nome
24/06/2021	8h – 20h	Quinta-feira	Cel BM HILTON

GUARDA AO QUARTEL DO COMANDO-GERAL DO CBMSC

Data	Horário	Dia da Semana	Nome
18/06/2021	8h – 8h	Sexta-feira	3º Sgt BM RAMOS
19/06/2021	8h – 8h	Sábado	3º Sgt BM CTISP CORTES
20/06/2021	8h – 8h	Domingo	3º Sgt BM CTISP OLÍRIO
21/06/2021	8h – 8h	Segunda-feira	3º Sgt BM CTISP AURÉLIO
22/06/2021	8h – 8h	Terça-feira	3º Sgt BM RAMOS
23/06/2021	8h – 8h	Quarta-feira	3º Sgt BM CTISP CORTES
24/06/2021	8h – 8h	Quinta-feira	3º Sgt BM CTISP OLÍRIO

2ª PARTE – INSTRUÇÃO

Sem alteração.

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

Na solicitação contida no Ofício nº 482/21/ComdoG, de 21 de junho de 2021, SGPe CBMSC 13487/2021, da Cap BM Mtcl 928525-3 JULIANA KRETZER, do Estado-Maior Geral, onde solicita 1 (um) dia de dispensa do serviço com desconto em férias, a contar de 28 de junho de 2021, dou o seguinte despacho:

1. autorizo;
2. publicar em BCBM;
3. registrar no SIGRH.

Coronel BM MARCOS AURÉLIO BARCELOS
Chefe do Estado-Maior Geral (SGPe CBMSC 13487/2021)

FUNÇÕES DIVERSAS - Ajudante-Geral

A 22/06/2021 passou a responder pela função de Ajudante-Geral o Cap BM Mtcl 929636-0 DIOGO VIEIRA FERNANDES, cumulativamente com as funções que já exerce, enquanto durar o afastamento do titular, Ten Cel BM Mtcl 924667-3 EDUARDO HAROLDO DE LIMA.

II – ALTERAÇÕES DE SUBTENENTES E SARGENTOS**DISPENSA DE SERVIÇO**

Na solicitação contida na Nota Eletrônica Nº 173-21-CORREGEDORIA, do(a) 3º Sgt BM Mtcl 931726-0 KELLY BUSS, o qual solicita 2 dias de dispensa do serviço administrativo, a contar de 24 de junho de 2021, dou o seguinte despacho:

1. defiro a título de recompensa;
2. insira-se no SIGRH;

3. publique-se em BCBM;
4. archive-se;

Florianópolis, 18 de junho de 2021.

Coronel BM GIOVANNI MATIUZZI ZACARIAS
Corregedor-Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 28420/2020)

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 CHARLES ALEXANDRE VIEIRA, Comandante-Geral do CBMSC, transfiro SEM ÔNUS para o Estado de Santa Catarina, o Bombeiro Militar abaixo relacionado:

3º Sgt BM Mtcl 929443-0 MICHELE CORRÊA do 1º/1ª/5º BBM - Lages para o 1º/1º/2ª/13º BBM - Porto Belo - por interesse próprio, conforme Processo SGPE/CBMSC 11205/2021. Sem trânsito, sendo a contar de 30 de junho de 2021, devendo apresentar-se no destino munido de suas alterações.

Coronel BM ALEXANDRE VIEIRA
Diretor de Pessoal do CBMSC (Nota Nº 549-21-DP: Movimentação Sem Ônus)

III – ALTERAÇÕES DE CABOS E SOLDADOS

DISPENSA DO SERVIÇO

Na solicitação contida no SGPe CBMSC 13511/2021, do Cb BM Mtcl 930108-9 LEONARDO PACHECO BECK, que solicita o usufruto de 5 (cinco) dias de adiantamento de férias referente ao período aquisitivo de 2020, no período de 12 a 16 de julho de 2021, dou o seguinte despacho:

- I. autorizo.
- II. publique-se.
- III. archive-se.

Coronel BM ALEXANDRE VIEIRA
Diretor de Pessoal (NB 202-DP, SGPe CBMSC 13511/2021)

LICENÇA ESPECIAL

Na solicitação contida no Ofício Nº 9-21-AISA, da Sd BM Mtcl 932210-8 MARAYSA ALVES, a qual solicita a possibilidade de concessão de 1 (um) mês de licença especial a contar de 21 de junho de 2021 para tratar de assunto particular, dou o seguinte despacho:

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

Florianópolis, 18 de junho de 2021.

Tenente-Coronel BM DAVI PEREIRA DE SOUZA
Chefe da AEISA (SGPe CBMSC 12993/2021)

MOVIMENTAÇÃO

Com base na LC nº 724/2018, e no Decreto nº 1158/2008 combinado a Portaria nº 207/GEPES/DIAF/SSP/2017 e por ordem do Sr Cel BM CHARLES ALEXANDRE VIEIRA, Comandante-Geral do CBMSC, transfiro COM ÔNUS para o Estado de Santa Catarina, o Bombeiro Militar abaixo relacionado:

Cb BM Mtcl 929275-6 RAFAEL TEIXEIRA DOS SANTOS do QCG - Florianópolis para o 1º/2º/2ª/5º BBM - Urubici - por necessidade do serviço e a fim de reforçar o efetivo da OBM destino, conforme Processo SGPE/CBMSC 13494/2021. Concedo 5 (cinco) dias de trânsito, sendo a contar

de 23 de junho de 2021, devendo apresentar-se no destino no dia 28 de junho de 2021, munido de suas alterações.

Coronel BM ALEXANDRE VIEIRA
Diretor de Pessoal do CBMSC (Nota Nº 550-21-DP: Movimentação Com Ônus)

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 CHARLES ALEXANDRE VIEIRA, Comandante-Geral do CBMSC, transfiro SEM ÔNUS para o Estado de Santa Catarina, o Bombeiro Militar abaixo relacionado:

Sd BM Mtcl 933536-6 SAMUEL DE JESUS PERES do 1º/1ª/7º BBM - Itajaí para o 1º/2º/3ª/10º BBM - Governador Celso Ramos - por interesse próprio, conforme Processo SGPE/CBMSC 13265/2021. Sem trânsito, sendo a contar de 15 de julho de 2021, devendo apresentar-se no destino munido de suas alterações.

Sd BM Mtcl 676135-6 RENATA MIRANDA do 2º/3ª/2º BBM - Fraiburgo para o 1º/1ª/5º BBM - Lages - por interesse próprio, conforme Processo SGPE/CBMSC 6406/2021. Sem trânsito, sendo a contar de 23 de junho de 2021, devendo apresentar-se no destino munido de suas alterações.

Coronel BM ALEXANDRE VIEIRA
Diretor de Pessoal do CBMSC (Nota Nº 549-21-DP: Movimentação Sem Ônus)

IV – DIRETORIA DE INSTRUÇÃO E ENSINO

PLANO GERAL DE ENSINO – PGE – 2021

Do publicado em Separata ao BCBM Nº 5 de 4/02/2021

APOSTILAMENTO

No presente ato,

Curso inserido:

3. CURSOS PARA CIVIS

3.2 CURSOS AFETOS À COORDENADORIA DE PROGRAMAS COMUNITÁRIOS

c. Curso de Formação de Agente Temporário (CFAT)

Nº	Sigla	Coordenadorias	Local	BBM	Carga Horária		Vagas					Início	Término	Coordenador logístico/local	Coordenador acadêmico	Previsão de Custos		
					Curso	Ind	Min	Máx	Para o BBM	Externas (fora do BBM)	Externas (fora CBMSC)					Corpo Docente	Corpo Discente	
657	CFAT	Coord. Prog Comun	Florianópolis	1ºBBM	210	250	10	25	--	--	25	02/08/2021	27/08/2021	Ten Stupp	Ten Stupp	R\$ 19.775,00	--	
658	CFAT	Coord. Prog Comun	Curitiba	2ºBBM	210	250	10	25	--	--	25	02/08/2021	27/08/2021	Ten Souza	Ten Souza	R\$ 19.775,00	--	
659	CFAT	Coord. Prog Comun	Blumenau	3ºBBM	210	250	10	25	--	--	25	02/08/2021	27/08/2021	Ten Pamplona	Ten Pamplona	R\$ 19.775,00	--	
660	CFAT	Coord. Prog Comun	Criciúma	4ºBBM	210	250	10	25	--	--	25	02/08/2021	27/08/2021	Ten Faveri	Ten Faveri	R\$ 19.775,00	--	
661	CFAT	Coord. Prog Comun	Lajes	5ºBBM	210	250	10	25	--	--	25	02/08/2021	27/08/2021	Ten Tiago	Ten Tiago	R\$ 19.775,00	--	
662	CFAT	Coord. Prog Comun	Chapecó	6ºBBM	210	250	10	25	--	--	25	02/08/2021	27/08/2021	Ten Lazarin	Ten Lazarin	R\$ 19.775,00	--	
663	CFAT	Coord. Prog Comun	Itajaí	7ºBBM	210	250	10	25	--	--	25	02/08/2021	27/08/2021	Ten Douglas	Ten Douglas	R\$ 19.775,00	--	
664	CFAT	Coord. Prog Comun	Tubarão	8ºBBM	210	250	10	25	--	--	25	02/08/2021	27/08/2021	Maj Rafael	Maj Rafael	R\$ 19.775,00	--	
665	CFAT	Coord. Prog Comun	Canoinhas	9ºBBM	210	250	10	25	--	--	25	02/08/2021	27/08/2021	Ten Michels	Ten Michels	R\$ 19.775,00	--	
666	CFAT II	Coord. Prog Comun	Florianópolis	1ºBBM	210	250	10	25	--	--	25	02/08/2021	27/08/2021	Cap Ireneo	Cap Ireneo	R\$ 19.775,00	--	
667	CFAT	Coord. Prog Comun	Joaçaba	11ºBBM	210	250	10	25	--	--	25	02/08/2021	27/08/2021	Ten Juliana	Ten Juliana	R\$ 19.775,00	--	
668	CFAT	Coord. Prog Comun	São Miguel do Oeste	12ºBBM	210	250	10	25	--	--	25	02/08/2021	27/08/2021	Ten Jackson	Ten Jackson	R\$ 19.775,00	--	
669	CFAT	Coord. Prog Comun	Balneário Camboriú	13ºBBM	210	250	10	25	--	--	25	02/08/2021	27/08/2021	Ten Neto	Ten Neto	R\$ 19.775,00	--	
670	CFAT	Coord. Prog Comun	Xanxerê	14ºBBM	210	250	10	25	--	--	25	02/08/2021	27/08/2021	Ten Rocha	Ten Rocha	R\$ 19.775,00	--	
671	CFAT	Coord. Prog Comun	Rio do Sul	15ºBBM	210	250	10	25	--	--	25	02/08/2021	27/08/2021	Ten Gonçalves	Ten Gonçalves	R\$ 19.775,00	--	
TOTAL VAGAS							375							CUSTOS TOTAIS			R\$ 118.650,00	--

ONDE SE LÊ:

1. CURSOS MILITARES

1.4 CURSOS DE CAPACITAÇÃO

1.4.10 CURSOS DE CAPACITAÇÃO AFETOS À COORDENADORIA DE SALVAMENTO EM ALTURA e CORTE DE ARVORES

b. Curso de Técnicas e Táticas de Corte de Árvore (CTTCA)

Nº	Curso	Coordenadorias	Local	BBM	Carga Horária		Vagas					Início	Término	Coordenador logístico/local	Coordenador acadêmico	Previsão de Custos		
					Curricular	Ind	Min	Máx	Para o BBM	Externas (fora do BBM)	Externas (fora CBMSC)					Corpo Docente	Corpo Discente	
001	CTTCA	Coord. SAlt	Florianópolis	CEBM	75	115	20	40	20	20	--	01/07/2021	30/07/2021	Ten Cel Alexandre	Ten Cel Alexandre	R\$ 9.096,50	R\$ 7.360,00	
002	CTTCA	Coord. SAlt	Florianópolis	1ºBBM	75	115	20	40	25	15	--	01/03/2021	01/05/2021	Sd Thiesen	Sd Thiesen	R\$ 9.096,50	R\$ 7.360,00	
003	CTTCA	Coord. SAlt	Seara	6ºBBM	75	115	20	40	40	--	--	01/07/2021	01/09/2021	Cb Amarante	1ºTen Nunes	R\$ 9.096,50	R\$ 7.360,00	
004	CTTCA	Coord. SAlt	Itajaí	7ºBBM	75	115	20	40	20	18	2	01/09/2021	01/11/2021	Cb Ervino	Sub Ten Bagattoli	R\$ 9.096,50	R\$ 6.992,00	
005	CTTCA	Coord. SAlt	Canoinhas	9ºBBM	75	115	20	40	20	18	2	01/03/2021	01/05/2021	S Ten Aristeu	3º Sgt Marcio	R\$ 9.096,50	R\$ 6.992,00	
006	CTTCA	Coord. SAlt	São José	10ºBBM	75	115	20	40	20	20	--	04/05/2021	08/06/2021	3º Sgt Pugas	Cap Ireneo	R\$ 9.096,50	R\$ 7.360,00	
TOTAL VAGAS							240							CUSTOS TOTAIS			R\$ 54.579,00	R\$ 43.424,00

1.4.12 CURSOS DE CAPACITAÇÃO AFETOS À COORDENADORIA DE DESLIZAMENTOS

a. Curso de Intervenção em Áreas Deslizadas (CIAD)

Nº	Curso	Coordenadorias	Local	BBM	Carga Horária		Vagas					Início	Término	Coordenador logístico/local	Coordenador acadêmico	Previsão de Custos	
					Curricular	Ind	Min	Máx	Para o BBM	Externas (fora do BBM)	Externas (fora CBMSC)					Corpo Docente	Corpo Discente
001	CIAD	Coord. Deslizamentos	Xanxerê	14ºBBM	60	104	20	40	15	20	5	19/04/2021	24/04/2021	2º Ten Rocha	Cap Alan	R\$ 8.226,40	R\$ 5.152,00
002	CIAD	Coord. Deslizamentos	Xanxerê	14ºBBM	60	104	20	40	15	20	5	21/06/2021	26/06/2021	2º Ten Rocha	Cap Alan	R\$ 8.226,40	R\$ 5.152,00
003	CIAD	Coord. Deslizamentos	Xanxerê	14ºBBM	60	104	20	40	15	20	5	20/09/2021	25/09/2021	2º Ten Rocha	Cap Alan	R\$ 8.226,40	R\$ 5.152,00
004	CIAD	Coord. Deslizamentos	Xanxerê	14ºBBM	60	104	20	40	15	20	5	08/11/2021	13/11/2021	2º Ten Rocha	Cap Alan	R\$ 8.226,40	R\$ 5.152,00
TOTAL VAGAS							160							CUSTOS TOTAIS		R\$ 32.905,60	R\$ 20.608,00

LEIA-SE:

1. CURSOS MILITARES

1.4 CURSOS DE CAPACITAÇÃO

1.4.10 CURSOS DE CAPACITAÇÃO AFETOS À COORDENADORIA DE SALVAMENTO EM ALTURA e CORTE DE ARVORES

b. Curso de Técnicas e Táticas de Corte de Árvore (CTCA)

Nº	Curso	Coordenadorias	Local	BBM	Carga Horária		Vagas					Início	Término	Coordenador logístico/local	Coordenador acadêmico	Previsão de Custos	
					Curricular	Ind	Min	Máx	Para o BBM	Externas (fora do BBM)	Externas (fora CBMSC)					Corpo Docente	Corpo Discente
006	CTTCA	Coord. SAlt	Florianópolis	CEBM	80	292	20	40	20	20	--	01/07/2021	30/07/2021	Ten Cel Alexandre	Ten Cel Alexandre	R\$ 23.097,20	R\$ 7.360,00
007	CTTCA	Coord. SAlt	Florianópolis	1ºBBM	80	292	20	40	25	15	--	01/03/2021	01/05/2021	Sd Thiesen	Sd Thiesen	R\$ 23.097,20	R\$ 7.360,00
008	CTTCA	Coord. SAlt	Seara	6ºBBM	80	292	20	40	40	--	--	01/07/2021	01/09/2021	Cb Amarante	1ºTen Nunes	R\$ 23.097,20	R\$ 7.360,00
009	CTTCA	Coord. SAlt	Itajaí	7ºBBM	80	292	20	40	20	18	2	01/09/2021	01/11/2021	Cb Ervino	Sub Ten Bagattoli	R\$ 23.097,20	R\$ 6.992,00
010	CTTCA	Coord. SAlt	Canoinhas	9ºBBM	80	292	20	40	20	18	2	01/03/2021	01/05/2021	Sub Ten Aristeu	3º Sgt Marcio	R\$ 23.097,20	R\$ 6.992,00
011	CTTCA	Coord. SAlt	São José	10ºBBM	80	292	20	40	20	20	--	04/05/2021	08/06/2021	3º Sgt Pugas	Cap Ireno	R\$ 23.097,20	R\$ 7.360,00
TOTAL VAGAS							240							CUSTOS TOTAIS		R\$ 138.583,20	R\$ 43.424,00

1. CURSOS MILITARES

1.4.12 CURSOS DE CAPACITAÇÃO AFETOS À COORDENADORIA DE DESLIZAMENTOS

a. Curso de Intervenção em Áreas Deslizadas (CIAD)

Nº	Curso	Coordenadorias	Local	BBM	Carga Horária		Vagas					Início	Término	Coordenador logístico/local	Coordenador acadêmico	Previsão de Custos	
					Curricular	Ind	Min	Máx	Para o BBM	Externas (fora do BBM)	Externas (fora CBMSC)					Corpo Docente	Corpo Discente
001	CIAD	Coord. Deslizamentos	Xanxerê	14ºBBM	60	104	20	40	15	20	5	19/04/2021	24/04/2021	2º Ten Rocha	Cap Alan	R\$ 8.226,40	R\$ 1.876,80
002	CIAD	Coord. Deslizamentos	Xanxerê	14ºBBM	60	104	20	40	15	20	5	21/06/2021	26/06/2021	2º Ten Rocha	Cap Alan	R\$ 8.226,40	R\$ 1.876,80
003	CIAD	Coord. Deslizamentos	Xanxerê	14ºBBM	60	104	20	40	15	20	5	20/09/2021	25/09/2021	2º Ten Rocha	Cap Alan	R\$ 8.226,40	R\$ 1.876,80
004	CIAD	Coord. Deslizamentos	Xanxerê	14ºBBM	60	104	20	40	15	20	5	08/11/2021	13/11/2021	2º Ten Rocha	Cap Alan	R\$ 8.226,40	R\$ 1.876,80
TOTAL VAGAS							160							CUSTOS TOTAIS		R\$ 32.905,60	R\$ 7.507,20

ONDE SE LÊ:

6. RESUMO DAS ATIVIDADES DE ENSINO PREVISTAS (ano 2021)

	2021
Quantidade de Cursos de Formação Militar:	9
Custo com Docentes:	R\$ 1.983.873,20
Custo com Discentes:	R\$ 1.417,47
Previsão de Bombeiros Militares que poderão participar das Formações:	582
Quantidade de Cursos de Aperfeiçoamento Militar:	4
Custo com Docentes:	R\$ 60.206,40
Custo com Discentes:	R\$ 233.793,30
Previsão de Bombeiros formados	204
Quantidade de Instruções de Manutenção:	2
Custo com Docentes:	R\$ 164.528,00
Previsão de Bombeiros Militares partícipes das Instruções	5440
Quantidade de Cursos de Capacitação Militar:	104
Custo com Docentes:	R\$ 940.419,90
Custo com Discentes:	R\$ 245.373,20
Previsão de Bombeiros Militares que poderão participar das capacitações:	2907
Quantidade de Treinamentos Militar:	59
Custo com Docentes:	R\$ 186.676,00
Previsão de Bombeiros Militares que poderão participar dos treinamentos:	2594
Quantidade de Cursos para Civis (GVC, BC e CBAE):	448
Custo com Docentes:	R\$ 1.493.408,00
Previsão de civis que poderão participar das capacitações:	17920
Quantidade de Treinamentos Civis:	22
Custo com Docentes:	R\$ 69.608,00
Previsão de civis que poderão participar dos treinamentos:	880
Custo Total com Docente:	R\$ 4.642.435,50
Custo Total com Discente:	R\$ 480.583,97
Custo Total (R\$):	R\$ 5.123.019,47
Previsão de Bombeiros Militares que poderão participar das atividades de ensino:	11.727

LEIA-SE:

	2021
Quantidade de Cursos de Formação Militar:	15
Custo com Docentes:	R\$ 1.983.873,20
Custo com Discentes:	R\$ 1.417,47
Previsão de Bombeiros Militares que poderão participar das Fomações:	582
Quantidade de Cursos de Aperfeiçoamento Militar:	4
Custo com Docentes:	R\$ 60.206,40
Custo com Discentes:	R\$ 233.793,30
Previsão de Bombeiros formados	204
Quantidade de Instruções de Manutenção:	2
Custo com Docentes:	R\$ 164.528,00
Previsão de Bombeiros Militares partícipes das Instruções	5440

Quantidade de Cursos de Capacitação Militar:	106
Custo com Docentes:	R\$ 1.025.035,30
Custo com Discentes:	R\$ 232.272,40
Previsão de Bombeiros Militares que poderão participar das capacitações:	2907

Quantidade de Treinamentos Militar:	59
Custo com Docentes:	R\$ 186.676,00
Previsão de Bombeiros Militares que poderão participar dos treinamentos:	2594
Quantidade de Cursos para Civis (GVC, BC e CBAE):	463
Custo com Docentes:	R\$ 1.612.058,00
Previsão de civis que poderão participar das capacitações:	18295
Quantidade de Treinamentos Civis:	22
Custo com Docentes:	R\$ 69.608,00
Previsão de civis que poderão participar dos treinamentos:	880
Custo Total com Docente:	R\$ 4.845.700,90
Custo Total com Discente:	R\$ 467.483,17
Custo Total (R\$):	R\$ 5.313.184,07
Previsão de Bombeiros Militares que poderão participar das atividades de ensino:	11.727

V – DIRETORIA DE PESSOAL

AVERBAÇÃO DE FÉRIAS NÃO USUFRUÍDAS

No processo de averbação de férias não usufruídas, do 2º Sgt BM Mtcl 921015-6 ALOÍSIO KUNERATH KUNZ, do 1º/1º/1ª/11º BBM - Aeroporto Joaçaba, dou o seguinte despacho:

Defiro a averbação de férias não usufruídas, devendo-se proceder a averbação de 20 (vinte) dias, correspondente à 0 (zero) ano, 0 (zero) mês e 20 (vinte) dias, de férias já em dobro, referente ao período aquisitivo de 2019, conforme publicação no BI Nº 23-21-11º BBM, de 10 de junho de 2021, por absoluta necessidade do serviço, de acordo com o § 4º do art. 65 da Lei nº 6.218/83.

Coronel BM ALEXANDRE VIEIRA
Diretor de Pessoal (NB 199-DP, SGP_e CBMSC 12341/2021)

No processo de averbação de férias não usufruídas, do 3º Sgt BM Mtcl 931843-7 JOÃO FERNANDO DE ABREU, da DLF, dou o seguinte despacho:

Defiro a averbação de férias não usufruídas, devendo-se proceder a averbação de 40 (quarenta) dias, correspondente à 0 (zero) ano, 1 (um) mês e 10 (dez) dias, de férias já em dobro, referente ao período aquisitivo de 2019, conforme publicação no BI Nº 22-21-BCBM, de 2 de junho de 2021, por absoluta necessidade do serviço, de acordo com o § 4º do art. 65 da Lei nº 6.218/83.

Coronel BM ALEXANDRE VIEIRA
Diretor de Pessoal (NB 197-DP, SGP_e CBMSC 11711/2021)

No processo de averbação de férias não usufruídas, do 3º Sgt BM Mtcl 929623-9 THIAGO QUIOCA, do 1º/2º/11º BBM - Herval D Oeste, dou o seguinte despacho:

Defiro a averbação de férias não usufruídas, devendo-se proceder a averbação de 32 (trinta e dois) dias, correspondente à 0 (zero) ano, 1 (um) mês e 2 (dois) dias, de férias já em dobro, referente ao período aquisitivo de 2019, conforme publicação no BI Nº 23-21-11º BBM, de 10 de junho de 2021, por absoluta necessidade do serviço, de acordo com o § 4º do art. 65 da Lei nº 6.218/83.

Coronel BM ALEXANDRE VIEIRA
Diretor de Pessoal (NB 201-DP, SGP_e CBMSC 12346/2021)

No processo de averbação de férias não usufruídas, do Cb BM Mtcl 927079-5 ANDERSON LUIZ LUNARDELLI, do 2º/2º/1ª/11º BBM – Água Doce, dou o seguinte despacho:

Defiro a averbação de férias não usufruídas, devendo-se proceder a averbação de 60 (sessenta) dias, correspondente à 0 (zero) ano, 2 (dois) mês e 0 (zero) dia, de férias já em dobro, referente ao período aquisitivo de 2019, conforme publicação no BI Nº 23-21-11º BBM, de 10 de junho de 2021, por absoluta necessidade do serviço, de acordo com o § 4º do art. 65 da Lei nº 6.218/83.

Coronel BM ALEXANDRE VIEIRA
Diretor de Pessoal (NB 198-DP, SGP_e CBMSC 12248/2021)

AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

No processo de averbação de tempo de serviço privado (INSS), do 3º Sgt BM Mtcl 929106-7, ROBSON ROSIN, servindo na 1ª/6ºBBM, dou o seguinte despacho:

Defiro o pedido, devendo-se proceder à averbação de 689 (seiscentos e oitenta e nove) dias, correspondente à 1 (um) ano, 10 (dez) meses e 24 (vinte e quatro) 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.

Coronel BM ALEXANDRE VIEIRA
Diretor de Pessoal (SGP_e CBMSC 13628/2021)

PUBLICAÇÕES

PORTARIA Nº 266-CBMSC, de 31/05/21.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA, com base no artigo 18 da Lei Complementar Estadual nº 724, de 18 de julho de 2018, RESOLVE:

Art. 1º Instituir o distintivo do Curso de Formação de Condutor Naval (CFCN), do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, em conformidade com a heráldica, apresentação, especificações e representações constantes do ANEXO desta Portaria.

Art. 2º O distintivo instituído por esta Portaria é de uso exclusivo dos Bombeiros Militares de Santa Catarina ou Militares de outras Corporações que concluíram o Curso acima citado, visando identificar os militares capacitados a trabalhar com a atividade a qual faz alusão.

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

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

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 77 de 14 de fevereiro de 2020.

Florianópolis, 31 de maio de 2021.

Coronel BM CHARLES ALEXANDRE VIEIRA
Comandante-Geral do CBMSC (Pub DOE 21544 de 18/06/2021)

PORTARIA Nº 298-CBMSC, de 15 de junho de 2021.

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

Art. 1º Aprovar os brasões dos Batalhões, Regiões e Diretorias do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC), os quais seguem identificados e descritos nos Anexos desta Portaria, conforme previsto no artigo 11 do Decreto Estadual nº 349, de 2007.

Art. 2º Os brasões têm por finalidade padronizar o uso, manter a tradição e estimular o desenvolvimento do espírito de corpo, bem como reforçar a identidade da Organização Bombeiro Militar (OBM).

Art. 3º Fica extinta a utilização dos brasões nos uniformes.

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

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

Art. 6º Revoga-se a Portaria nº 276, de 29 de agosto de 2012, a Portaria nº 444, de 2 de dezembro de 2014, a Portaria nº 56, de 30 de janeiro de 2015, Portaria nº 195, de 27 de abril de 2021 e disposições em contrário.

Florianópolis, 15 de junho de 2021.

Coronel BM CHARLES ALEXANDRE VIEIRA
Comandante-Geral do CBMSC (Nota nº 552-2021-DP, de 23/06/21)

PORTARIA Nº 300-ComdoG, de 11 de junho de 2021.

O COMANDANTE-GERAL DO CBMSC, no uso de suas atribuições e com fundamento na Lei nº 6.218, de 10 de fevereiro de 1983, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 318, de 17 de janeiro de 2006, Lei Complementar nº 587, de 14 de janeiro de 2013, Decreto nº 1.479, de 9 de abril de 2013, RESOLVE, em cumprimento ao fixado nas decisões judiciais proferidas nos autos 0034660-59.2010.8.24.0023, nos termos da determinação da Procuradoria Geral do Estado, Incluir no estado efetivo do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, como soldado 3ª Classe NQ, DIEGO MURILO DOS SANTOS (*sub judice*), CPF 050.559.199-57, nos termos do Edital nº 002/CBMSC/SSP/2010, de 3 de março de 2010, que foi homologado pela Portaria nº 143/CBMSC/2010, de 22 de junho de 2010, e publicada no DOE nº 18.879, de 1º de julho de 2010, com efeitos a contar de 11 de junho de 2021.

Coronel BM CHARLES ALEXANDRE VIEIRA
Comandante-Geral do CBMSC (Pub DOE 21546 de 22/06/2021)

PORTARIA Nº 306-CBMSC, de 16 de junho de 2021.

EXONERAR, da função de Comandante do 2º Pelotão da 4ª Companhia do 3º Batalhão de Bombeiro Militar (2º/4ª/3º BBM), com sede em Blumenau – SC, RODRIGO GONÇALVES BASÍLIO, Cap BM Mtcl 392385-1, com efeitos a contar de 11 de junho de 2021.

NOMEAR, para exercer a função de Comandante da 3ª Companhia do 3º Batalhão de Bombeiro Militar (3ª/3º BBM), com sede em Brusque – SC, RODRIGO GONÇALVES BASÍLIO, Cap BM Mtcl 392385-1, com efeitos a contar de 11 de junho de 2021.

Coronel BM CHARLES ALEXANDRE VIEIRA
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar (Pub DOE 21544 de 18/06/2021)

PORTARIA Nº 307-CBMSC, de 17 de junho de 2021.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a decisão proferida nos autos do processo nº 5011621-83.2020.8.24.0091, RESOLVE:

Art. 1º TORNAR SEM EFEITO o ato de promoção à graduação de 2º Sargento do Quadro de Praças Bombeiro Militar do impetrante ITACIR PADILHA, matrícula 920529-2, a contar de 11 de agosto de 2019, referente a promoção pelo critério Merecimento, constante na Portaria nº 307/CBMSC/2019, de 7 de agosto de 2019, publicada em DOE sob o nº 21.077 em 13 de agosto de 2019;

Art. 2º PROMOVER, pelo critério de Merecimento em Ressarcimento de Preterição por Determinação Judicial, à graduação de 2º Sargento do Quadro de Praças Bombeiro Militar, com efeitos a contar de 31 de janeiro de 2019;

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

Florianópolis, 17 de junho de 2021.

Coronel BM CHARLES ALEXANDRE VIEIRA
Comandante-Geral do CBMSC (Nota nº 552-2021-DP, de 23/06/21)

PORTARIA Nº 310-CBMSC, de 17 de junho de 2021.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o art. 18 da Lei Estadual nº 724, de 2018, RESOLVE:

Art. 1º Nomear para constituir a comissão de revisão da Diretriz Operacional nº 10 ComdoG, referente ao serviço de busca, resgate e salvamento com cães, os seguintes bombeiros militares:

II - 1º Tenente BM Mtcl 933684-2 THIAGO JOSÉ DOMINGOS;

III - Soldado BM Mtcl 933521-8 JOSCLEI TRACZ; e

IV - Soldado BM Mtcl 931878-0 ANDREZA AMORIM MORAES.

Art. 2º Fica estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias para finalização da diretriz a contar da publicação desta Portaria.

Art. 3º Publicar esta Portaria no Diário Oficial do Estado e no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar.

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

Florianópolis, 17 de junho de 2021.

Coronel BM CHARLES ALEXANDRE VIEIRA
Comandante-Geral do CBMSC (Pub DOE 21546 de 22/06/2021)

PORTARIA Nº 312/CBMSC/2021, de 21 de junho de 2021.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a decisão proferida nos autos do processo nº 0300226-43.2019.8.24.0091, RESOLVE:

Art. 1º TORNAR SEM EFEITO o ato de promoção à graduação de 2º Sargento do Quadro de Praças Bombeiro Militar do impetrante JORGE LUIS CASTRO, matrícula 920472-5, a contar de 11 de agosto de 2019, referente a promoção pelo critério Merecimento, constante na Portaria nº 307/CBMSC/2019, de 7 de agosto de 2019, publicada em DOE sob o nº 21.077 em 13 de agosto de 2019;

Art. 2º PROMOVER, pelo critério de Merecimento em Ressarcimento de Preterição por Determinação Judicial, à graduação de 2º Sargento do Quadro de Praças Bombeiro Militar, com efeitos a contar de 31 de janeiro de 2019;

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

Florianópolis, 21 de junho de 2021.

Coronel BM CHARLES ALEXANDRE VIEIRA
Comandante-Geral do CBMSC (Nota nº 552-2021-DP, de 23/06/21)

PORTARIA Nº 313-CBMSC, de 21 de junho de 2021.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições legais, com base no Art 15, item I (a pedido) da Lei Complementar nº 380 de 3 de maio de 2007, combinado com o Art. 16 item I (a pedido) do Decreto nº 333, de 31 de maio de 2007, resolve, DESLIGAR, do Corpo Temporário de Inativos da Segurança Pública (CTISP-CBMSC), o 3º Sgt RR Mtcl 923496-9 NORBERTO ANTÔNIO CHAVES, a contar de 15 de junho de 2021, por não ter mais interesse em permanecer na Defesa Civil.

Coronel BM CHARLES ALEXANDRE VIEIRA
Comandante-Geral do CBMSC (Pub DOE 21546 de 22/06/2021)

PORTARIA Nº 314-CBMSC, de 21 de junho de 2021.

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 e 569/2020 do Grupo Gestor do Governo Estadual, resolve DESIGNAR para o Corpo Temporário de Inativos da Segurança Pública (CTISP), o 3º Sgt BM RR Mtcl 922660-5 ANTÔNIO CARLOS FERREIRA, para atuar no serviço operacional do 1º/1ª/2º BBM – Curitiba-SC, no período de 21 de junho de 2021 a 20 de junho de 2023, em conformidade com as atividades previstas nos §2º e §3º do art. 1º da Lei Complementar nº 380/2007.

Coronel BM CHARLES ALEXANDRE VIEIRA
Comandante-Geral do CBMSC (Nota nº 552-2021-DP, de 23/06/21)

VI – ESTADO-MAIOR GERAL

PORTARIAS

PORTARIA Nº 310/CBMSC, de 17/06/2021.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o art. 18 da Lei Estadual nº 724, de 2018, RESOLVE:

Art. 1º Nomear para constituir a comissão de revisão da Diretriz Operacional nº 10 CmdoG, referente ao serviço de busca, resgate e salvamento com cães, os seguintes bombeiros militares:

II - 1º Tenente BM Mtcl 933684-2 THIAGO JOSÉ DOMINGOS;

III - Soldado BM Mtcl 933521-8 JOSCLEI TRACZ; e

IV - Soldado BM Mtcl 931878-0 ANDREZA AMORIM MORAES.

Art. 2º Fica estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias para finalização da diretriz a contar da publicação desta Portaria.

Art. 3º Publicar esta Portaria no Diário Oficial do Estado e no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar.

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

Florianópolis, 17 de junho de 2021.

Coronel BM CHARLES ALEXANDRE VIEIRA

Comandante-Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 13255/2021)

PORTARIA Nº 304/CBMSC, de 22/06/21.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o art. 108 da Constituição Estadual de 1989 e com o art. 18 da Lei Estadual nº 724, de 18 de julho de 2018 resolve:

Art. 1º O Inciso XXIV do artigo 2º da Portaria nº 87, de 2021, passa a vigor com a seguinte redação:

“XXIV - Diretriz Administrativa de Viaturas e Equipamentos de Transportes (BM-4/EMG):

a) 1º Ten BM Mtcl 931910-7 Marcelo dos Santos RODRIGUES;

b) 1º Ten BM Mtcl 933468-8 ROBERTO Rosa Machado; e

c) Cb BM Mtcl 927182-1 Jefferson Misael dos Anjos DE LIMA.”

Art. 2º Publicar esta Portaria no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar e no Diário Oficial do Estado.

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

Coronel BM CHARLES ALEXANDRE VIEIRA

Comandante-Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 13593/2021)

PORTARIA Nº 298/CBMSC, de 15/06/2021.

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

Art. 1º Aprovar os brasões dos Batalhões, Regiões e Diretorias do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC), os quais seguem identificados e descritos nos Anexos desta Portaria, conforme previsto no artigo 11 do Decreto Estadual nº 349, de 2007.

Art. 2º Os brasões têm por finalidade padronizar o uso, manter a tradição e estimular o desenvolvimento do espírito de corpo, bem como reforçar a identidade da Organização Bombeiro Militar (OBM).

Art. 3º Fica extinta a utilização dos brasões nos uniformes.

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

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

Art. 6º Revoga-se a Portaria Nº 276, de 29 de agosto de 2012, a Portaria Nº 444, de 2 de dezembro de 2014, a Portaria Nº 56, de 30 de janeiro de 2015, Portaria Nº 195, de 27 de abril de 2021 e disposições em contrário.

Florianópolis, 15 de junho de 2021.

Coronel BM CHARLES ALEXANDRE VIEIRA
Comandante-Geral do (SGPe CBMSC 12633/2021)

ANEXO A

DESCRIÇÃO HERÁLDICA DO BRASÃO DO ESTADO-MAIOR GERAL

O BRASÃO DO ESTADO-MAIOR GERAL (EMG) é constituído de:

I - o brasão de armas do CBMSC;

II - sobreposto por um escudo português cortado no seu terço superior em vermelho e nos dois terços inferiores contornados em vermelho, preenchidos na cor verde;

III - no terço superior do escudo a abreviatura “EMG” centralizada, na cor branca, tipo de letra Arial;

IV - nos dois terços inferiores do escudo, centralizada, a seguinte simbologia:

a) Arma do CBMSC: em tamanho reduzido, centralizada horizontalmente no escudo português, nas cores cinza, branco, preto, vermelho e amarelo. Representa a instituição Bombeiro Militar no Estado de Santa Catarina;

b) espada: na cor prata, disposta verticalmente por baixo da Arma do CBMSC, de modo que a ponta fique acima da chama da Arma e o guarda-mão, empunhadura e o castão (ou pumo) fiquem abaixo da parte inferior da haste da Arma. A espada representa o estado militar e sua virtude; e

c) ramos de trigo: circundando a espada e a Arma, na cor amarela, dois ramos de trigo, que simbolizam a lavoura da terra, disposta lateralmente, uma ao lado esquerdo e o outro ao lado direito, ambos dourados, ligados na parte inferior por um laço, também dourado, com as pontas flutuantes, os ramos elevam-se, cada um no lado em que se encontra, até o ponto mais alto do cruzamento entre o esguicho tronco cônico e a mangueira da Arma.



	PANTONE Branco RGB 255 255 255 CMYK 0 0 0 0
	PANTONE 186 C RGB 210 1 36 CMYK 10 100 100 5
	PANTONE Yellow RGB 255 242 18 CMYK 0 0 100 5
	PANTONE 422 RGB 169 171 174 CMYK 0 0 0 40
	PANTONE Black RGB 0 0 0 CMYK 0 0 0 100
	PANTONE 355 C RGB 0 149 59 CMYK 96 4 100 0

	PANTONE 417 C RGB 101 102 93 CMYK 56 43 52 34
	PANTONE 446C RGB 61 69 67 CMYK 69 52 55 54

ANEXO B

DESCRIÇÃO HERÁLDICA DO BRASÃO DA DIRETORIA DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO

O BRASÃO DA DIRETORIA DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO (DSCI) é constituído de:

I - o brasão de armas do CBMSC;

II - sobreposto por um escudo português cortado no seu terço superior em vermelho e nos dois terços inferiores contornados em vermelho, preenchidos na cor verde;

III - no terço superior do escudo a abreviatura “DSCI” centralizada, na cor branca, tipo de letra Arial;

IV - nos dois terços inferiores do escudo, centralizado, a seguinte simbologia:

a) arte em formato circular, contornada em toda a sua extensão por uma borda na cor amarela e preenchida internamente pela cor branca. No arco superior da borda amarela, a descrição “SEGURANÇA CONTRA”, na cor preta. No arco inferior da borda amarela, a descrição “INCÊNDIO”, nesta mesma cor. Sobreposta à parte interna do círculo, por ele devidamente limitado em seus vértices, e de modo devidamente centralizado, um triângulo equilátero contornado pela cor azul, preenchido internamente pela cor amarela e dividido em quatro triângulos equiláteros menores, cada qual contendo elementos, descritos a baixo, iniciando-se do triângulo superior e da esquerda para a direita do observador;

b) no triângulo superior um extintor na cor vermelha, representando o sistema preventivo por extintores;

c) no triângulo a esquerda uma mangueira de combate a incêndio, com esguicho conectado a ela, devidamente acondicionada, representando o sistema hidráulico preventivo (SHP) e a ferramenta para o combate ao princípio do incêndio;

d) na triângulo central ao triângulo maior, naturalmente, apresenta-se com um dos seus vértices voltados para a base do brasão. É contornado pela cor azul e preenchido pela cor vermelha. Sobrepostas à cor vermelha, três chamas amarelas devidamente centralizadas e por ela limitadas. A chama central apresenta tamanho levemente superior às outras duas, as quais apresentam o mesmo tamanho. As chamas representam o tetraedro do fogo, formado por combustível, comburente, temperatura de ignição (calor) e pela reação em cadeia originada pela união destes elementos;

e) no triângulo a direita um hidrante urbano, na cor vermelha, representando a disponibilidade de abastecimento de água destinada ao combate a incêndio; e

f) Juntos, os três elementos que circundam as chamas (extintor, mangueira e esguicho de combate a incêndio e hidrante urbano, representam a segurança contra incêndio e o controle das chamas centralizadas ao brasão.



	PANTONE Branco RGB 255 255 255 CMYK 0 0 0 0
	PANTONE 186 C RGB 210 1 36 CMYK 10 100 100 5
	PANTONE Yellow RGB 255 242 18 CMYK 0 0 100 5
	PANTONE 422 RGB 169 171 174 CMYK 0 0 0 40
	PANTONE Black RGB 0 0 0 CMYK 0 0 0 100
	PANTONE 355 C RGB 0 149 59 CMYK 96 4 100 0

	PANTONE 116 C RGB 255 205 0 CMYK 0 20 96 0
	PANTONE 4505 C RGB 153 133 67 CMYK 36 37 79 21
	PANTONE 7698 C RGB 63 115 141 CMYK 76 42 30 13

ANEXO C

DESCRIÇÃO HERÁLDICA DO BRASÃO DA DIRETORIA DE INSTRUÇÃO E ENSINO O
BRASÃO DA DIRETORIA DE INSTRUÇÃO E ENSINO (DIE) é constituído de:

I - o brasão de armas do CBMSC;

II - sobreposto por um escudo português cortado no seu terço superior em vermelho e nos dois terços inferiores contornados em vermelho, preenchidos na cor verde;

III - no terço superior do escudo a abreviatura “DIE” centralizada, na cor branca, tipo de letra Arial;

IV - nos dois terços inferiores do escudo, centralizado, a seguinte simbologia:

a) Arma do CBMSC: em tamanho reduzido, centralizada horizontalmente no escudo português nas cores preto, branco, cinza, amarelo e vermelho. Simboliza a instituição Bombeiro Militar em Santa Catarina;

b) Esfera armilar: na cor marrom, disposto verticalmente por baixo da Arma do Corpo de Bombeiros Militar, de modo que a base do globo fique abaixo da parte inferior da haste da Arma do CBMSC. Simboliza a universalidade do ensino e cultura; e

c) Ramos de Louros: circundando o globo terrestre e a Arma Corpo de Bombeiros Militar, dois ramos de louros, que simbolizam a vitória, a conquista e o mérito, dispostos lateralmente, um ao lado esquerdo e o outro ao lado direito, ambos dourados, com suas pontas cruzando-se na parte inferior. Com as pontas flutuantes, os ramos elevam-se, cada um no lado em que se encontra, indo levemente além do ponto mais alto do globo terrestre.



	PANTONE Branco RGB 255 255 255 CMYK 0 0 0 0
	PANTONE 186 C RGB 210 1 36 CMYK 10 100 100 5
	PANTONE Yellow RGB 255 242 18 CMYK 0 0 100 5
	PANTONE 422 RGB 169 171 174 CMYK 0 0 0 40
	PANTONE Black RGB 0 0 0 CMYK 0 0 0 100
	PANTONE 355 C RGB 0 149 59 CMYK 96 4 100 0

	PANTONE 7508 C RGB 225 183 126 CMYK 12 30 56 2
	PANTONE 4505 C RGB 153 133 67 CMYK 36 37 79 21

ANEXO D

DESCRIÇÃO HERÁLDICA DO BRASÃO DA DIRETORIA DE PESSOAL

O BRASÃO DA DIRETORIA DE PESSOAL (DP) é constituído de:

I - o brasão de armas do CBMSC;

II - sobreposto por um escudo português cortado no seu terço superior em vermelho e nos dois terços inferiores contornados em vermelho, preenchidos na cor verde;

III - no terço superior do escudo a abreviatura “DP” centralizada, na cor branca, tipo de letra arial;

IV - nos dois terços inferiores do escudo, centralizado, a seguinte simbologia:

a) Engrenagem: na cor dourada. Símbolo do labor e da fortuna e do bom funcionamento geral. Internamente à engrenagem, centralizados e limitados por elas três representações simétricas do Bombeiro Militar, nas cores preta e amarela, pessoa que integra e faz alusão à instituição da qual faz parte esta Diretoria; e

b) Ramos de Louros: Posicionados simetricamente nas laterais da parte verde do brasão, na cor dourada. Simbolizam a vitória, a conquista e o mérito.



	PANTONE Branco RGB 255 255 255 CMYK 0 0 0 0
	PANTONE 186 C RGB 210 1 36 CMYK 10 100 100 5
	PANTONE Yellow RGB 255 242 18 CMYK 0 0 100 5
	PANTONE 422 RGB 169 171 174 CMYK 0 0 0 40
	PANTONE Black RGB 0 0 0 CMYK 0 0 0 100
	PANTONE 355 C RGB 0 149 59 CMYK 96 4 100 0

	PANTONE 7508 C RGB 225 183 126 CMYK 12 30 56 2
--	--

ANEXO E

DESCRIÇÃO HERÁLDICA DO BRASÃO DA DIRETORIA DE LOGÍSTICA E FINANÇAS O BRASÃO DA DIRETORIA DE LOGÍSTICA E FINANÇAS (DLF) é constituído de:

I - o brasão de armas do CBMSC;

II - sobreposto por um escudo português cortado no seu terço superior em vermelho e nos dois terços inferiores contornados em vermelho, preenchidos na cor verde;

III - no terço superior do escudo a abreviatura "DLF" centralizada, na cor branca, tipo de letra Arial;

IV - nos dois terços inferiores do escudo, centralizado, a seguinte simbologia:

a) engrenagem: na cor dourada, centralizada à parte verde do brasão. Símbolo do labor, da fortuna e do bom funcionamento geral;

b) caduceu de mercúrio: na cor dourada, com detalhes em preto, centralizada na vertical e internamente à engrenagem e com suas asas levemente sobrepostas a esta. O Caduceu é representado por um bastão entrelaçado por duas serpentes e um elmo alado. A associação, dentro da profissão contábil, significa a capacidade, a inteligência e a astúcia. O bastão representa o poder de quem conhece a Ciência Contábil, que tem por objeto de estudo o patrimônio das entidades. As serpentes simbolizam a sabedoria, isto é, o quanto se deve estudar antes de agir, para escolher o caminho correto (bem e mal) e ao mesmo tempo o mais vantajoso. As asas figuram a diligência, a presteza, a dedicação e o cuidado ao exercer a profissão. O Elmo, peça de armadura antiga que protegia a cabeça, tem o significado de proteção contra pensamentos baixos que levem a ações desonestas. De maneira geral tem o sentido de fazer o profissional promover a grandeza da Contabilidade, mediante a inteligência, a honestidade e o trabalho positivo;

c) balança da justiça: na cor dourada, centralizada na horizontal e internamente à engrenagem e sobreposta ao Caduceu de Mercúrio. Pequena mostra de uma parte da simbologia do Direito, as balanças que representam a igualdade, o equilíbrio e a ponderação. Aqui, o significado máximo é de que a justiça precisa ser igualitária, sem pender para nenhum lado envolvido, de forma as decisões aplicadas pela lei sejam justas e honestas;

d) símbolo do administrador: posicionado na base da engrenagem. As flechas centrais se dirigem para um objetivo comum, baseado na regularidade; as laterais indicam um caminho, uma meta a ser atingida, a partir de uma premissa, de um princípio de ação (o centro); e

e) ramos de louros: da cor dourada, posicionados simetricamente nas laterais da parte verde do brasão, simbolizam a vitória, a conquista e o mérito.



	PANTONE Branco RGB 255 255 255 CMYK 0 0 0 0
	PANTONE 186 C RGB 210 1 36 CMYK 10 100 100 5
	PANTONE Yellow RGB 255 242 18 CMYK 0 0 100 5
	PANTONE 422 RGB 169 171 174 CMYK 0 0 0 40
	PANTONE Black RGB 0 0 0 CMYK 0 0 0 100
	PANTONE 355 C RGB 0 149 59 CMYK 96 4 100 0

	PANTONE 7508 C RGB 225 183 126 CMYK 12 30 56 2
--	--

ANEXO F

DESCRIÇÃO HERÁLDICA DO BRASÃO DA DIRETORIA DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

O BRASÃO DA DIRETORIA DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (DUE) é constituído de:

I - o brasão de armas do CBMSC;

II - sobreposto por um escudo português cortado no seu terço superior em vermelho e nos dois terços inferiores contornados em vermelho, preenchidos na cor verde;

III - no terço superior do escudo a abreviatura DUE centralizada, na cor branca, tipo de letra arial;

IV - nos dois terços inferiores do escudo, centralizado, a seguinte simbologia:

a) estrela da vida: na cor dourada e com detalhe ao longo de todo o seu contorno, centralizada à parte verde do brasão. A estrela de seis pontas é reconhecida internacionalmente como símbolo do atendimento pré-hospitalar desde 1977, e representa a luta e dedicação constante pela manutenção da vida; Cada uma das seis pontas representa as ações da emergência no pré-hospitalar, quais sejam: 1 – detectar a emergência; 2 – reportar-se à emergência; 3 – enviar a equipe e o equipamento adequado; 4 – cuidados no local; 5 – cuidados em trânsito e; 6 – transferência para o tratamento definitivo;

b) bastão de asclépio: na cor verde, é parte da Estrela da Vida, posicionado verticalmente e centralizado a ela. Composto por um bastão com uma cobra entrelaçada, símbolos da medicina na mitologia grega, os quais representam a arte de curar. Segundo a mitologia, asclépio aprendeu a arte da cura e foi venerado como um deus, sendo geralmente representado em pé com um manto comprido e segurando um bastão com uma serpente enrolada no mesmo; e

e) ramos de louros: na cor dourada, posicionados simetricamente nas laterais da parte verde do brasão, simbolizam a vitória, a conquista e o mérito.



	PANTONE Branco RGB 255 255 255 CMYK 0 0 0 0
	PANTONE 186 C RGB 210 1 36 CMYK 10 100 100 5
	PANTONE Yellow RGB 255 242 18 CMYK 0 0 100 5
	PANTONE 422 RGB 169 171 174 CMYK 0 0 0 40
	PANTONE Black RGB 0 0 0 CMYK 0 0 0 100
	PANTONE 355 C RGB 0 149 59 CMYK 96 4 100 0

	PANTONE 7508 C RGB 225 183 126 CMYK 12 30 56 2
--	--

ANEXO G

DESCRIÇÃO HERÁLDICA DO BRASÃO DE REGIÃO

OS BRASÕES DAS REGIÕES são constituídos de:

- I - o brasão de armas do CBMSC;
- II - sobreposto por um escudo português cortado no seu terço superior na cor vermelha e nos dois terços inferiores na cor branca;
- III - no terço superior do escudo a abreviatura RBM centralizada, na cor branca, tipo de letra Arial; e
- IV - nos dois terços inferiores do escudo, o numeral, da região, na cor preta, tipo de letra Arial.



	PANTONE Branco RGB 255 255 255 CMYK 0 0 0 0
	PANTONE 186 C RGB 210 1 36 CMYK 10 100 100 5
	PANTONE Yellow RGB 255 242 18 CMYK 0 0 100 5
	PANTONE 422 RGB 169 171 174 CMYK 0 0 0 40
	PANTONE Black RGB 0 0 0 CMYK 0 0 0 100

ANEXO H

DESCRIÇÃO HERÁLDICA DO BRASÃO DE BATALHÃO

O BRASÃO DOS BATALHÕES são constituído de:

- I - o brasão de armas do CBMSC;
- II - sobreposto por um escudo português cortado no seu terço superior na cor vermelha e nos dois terços inferiores na cor branca;
- III - no terço superior do escudo a abreviatura BBM centralizada, na cor branca, tipo de letra Arial; e
- IV - nos dois terços inferiores do escudo, o numeral, do batalhão, na cor preta, tipo de letra Arial.



	PANTONE Branco RGB 255 255 255 CMYK 0 0 0 0
	PANTONE 186 C RGB 210 1 36 CMYK 10 100 100 5
	PANTONE Yellow RGB 255 242 18 CMYK 0 0 100 5
	PANTONE 422 RGB 169 171 174 CMYK 0 0 0 40
	PANTONE Black RGB 0 0 0 CMYK 0 0 0 100

ANEXO I

DESCRIÇÃO HERÁLDICA DO BRASÃO DO BATALHÃO DE OPERAÇÕES AÉREAS

O BRASÃO DO BATALHÃO DE OPERAÇÕES AÉREAS (BOA) é constituído de:

I- o brasão de armas do CBMSC;

II - sobreposto por um escudo português cortado no seu terço superior em vermelho e nos dois terços inferiores contornados em vermelho, preenchidos na cor verde;

III - no terço superior do escudo a abreviatura “BOA” centralizada, na cor branca, tipo de letra Arial;

IV - nos dois terços inferiores do escudo, centralizado, a seguinte simbologia:

a) um círculo na cor laranja, contornado internamente por listas brancas tipo cabos de salvamento, representando o símbolo das operações de busca e salvamento, a inscrição “ARCANJOS” na parte superior, indicando as aeronaves, e a inscrição “OPERAÇÕES AÉREAS - CBMSC” na parte inferior, indicando as atividades e a instituição ambas em letras azuis, indicando a atividade especializada da OBM, sendo ambas inscritas no círculo laranja, cor internacional de salvamento; e

b) ao centro, sobrepostos ao fundo vermelho, amarelo, laranja e branco, estarão, um helicóptero preto com asas brancas, as armas do CBMSC nas cores originais e a estrela da vida, na cor vermelha.



	PANTONE Branco RGB 255 255 255 CMYK 0 0 0 0
	PANTONE 186 C RGB 210 1 36 CMYK 10 100 100 5
	PANTONE Yellow RGB 255 242 18 CMYK 0 0 100 5
	PANTONE 422 RGB 169 171 174 CMYK 0 0 0 40
	PANTONE Black RGB 0 0 0 CMYK 0 0 0 100
	PANTONE 355 C RGB 0 149 59 CMYK 96 4 100 0

	PANTONE 287 C RGB 0 47 135 CMYK 100 83 27 9
	PANTONE 7412 C RGB 212 130 50 CMYK 14 54 86 3
	PANTONE 7579 C RGB 224 89 42 CMYK 7 75 89 1

ANEXO J

DESCRIÇÃO HERÁLDICA DO BRASÃO DO BATALHÃO DE AJUDA HUMANITÁRIA

O BRASÃO DO BATALHÃO DE AJUDA HUMANITÁRIA (BAjH) é constituído de:

I- o brasão de armas do CBMSC;

II - sobreposto por um escudo português cortado no seu terço superior em vermelho e nos dois terços inferiores contornados em vermelho, preenchidos na cor verde;

III - no terço superior do escudo a abreviatura “BAjH” centralizada, na cor branca, tipo de letra Arial;

IV - nos dois terços inferiores do escudo, centralizado, a seguinte simbologia:

a) Fundo composto por três faixas diagonais com as cores verde (à esquerda do observador), branca (centralizada) e vermelha (à direita do observador), simbolizando a bandeira do Estado de Santa Catarina e representando a atuação do BAjH em todo estado catarinense; e

b) Folha de acanto dourada, centralizada, simbolizando o serviço logístico de Ajuda Humanitária prestado pelo CBMSC.



	PANTONE Branco RGB 255 255 255 CMYK 0 0 0 0		PANTONE 457 C RGB 185 156 22 CMYK 26 30 98 11
	PANTONE 186 C RGB 210 1 36 CMYK 10 100 100 5		PANTONE Yellow RGB 255 242 18 CMYK 0 0 100 5
	PANTONE 422 RGB 169 171 174 CMYK 0 0 0 40		PANTONE Black RGB 0 0 0 CMYK 0 0 0 100
	PANTONE 355 C RGB 0 149 59 CMYK 96 4 100 0		

ANEXO K

DESCRIÇÃO HERÁLDICA DO BRASÃO DO CENTRO DE ENSINO BOMBEIRO MILITAR

O BRASÃO DO CENTRO DE ENSINO BOMBEIRO MILITAR (CEBM) é constituído de:

- I - o brasão de armas do CBMSC;
- II - sobreposto por um escudo português cortado no seu terço superior em vermelho e nos dois terços inferiores contornados em vermelho, preenchidos na cor verde;
- III - no terço superior do escudo a abreviatura “CEBM” centralizada, na cor branca, tipo de letra Arial;
- IV - nos dois terços inferiores do escudo, centralizado, a seguinte simbologia:
 - a) Ramos de Louros: circundando o globo terrestre e a Arma Corpo de Bombeiros Militar, dois ramos de louros, que simbolizam a vitória, a conquista e o mérito, dispostos lateralmente, um ao lado esquerdo e o outro ao lado direito, ambos dourados, com suas pontas cruzando-se na parte inferior. Com as pontas flutuantes, os ramos elevam-se, cada um no lado em que se encontra, indo levemente além do ponto mais alto do globo terrestre;
 - b) Faixa: na cor vermelha, disposta na horizontal e sobrepondo-se à base dos ramos de louros. Apresenta a escrita “14 DEZEMBRO 2004”, na cor cinza, fazendo alusão à data de criação do CEBM.
 - c) Espada e machado: Sobrepostos aos ramos de louro, centralizados ao escudo português, dispostos na diagonal-vertical, cruzando um ao outro, tendo a espada sua base posicionada à esquerda do observador e o machado, o cabo à direita do observador. Representam, respectivamente, o oficial e a praça em formação;
 - d) Livro aberto: na cor branca, com detalhes em cinza, centralizado horizontalmente no escudo português. Simboliza as artes de ensinar e aprender desenvolvidas naquela casa de ensino;
 - e) Esfera armilar: na cor marrom, disposta centralizada e verticalmente ao livro aberto e por ele limitado. Simboliza a universalidade do ensino e cultura. Sobreposto ao livro aberto, contornando a esfera armilar em seu arco superior, o texto “CENTRO DE ENSINO BOMBEIRO MILITAR”, na cor preta, tipo de letra Arial; e
 - f) Brasão de Armas do CBMSC: em tamanho reduzido e sobreposta à esfera amilar, nas cores preto, branco, vermelho, amarelo e cinza.



	PANTONE Branco RGB 255 255 255 CMYK 0 0 0 0
	PANTONE 186 C RGB 210 1 36 CMYK 10 100 100 5
	PANTONE Yellow RGB 255 242 18 CMYK 0 0 100 5
	PANTONE 422 RGB 169 171 174 CMYK 0 0 0 40
	PANTONE Black RGB 0 0 0 CMYK 0 0 0 100
	PANTONE 355 C RGB 0 149 59 CMYK 96 4 100 0

	PANTONE 7508 C RGB 225 183 126 CMYK 12 30 56 2
	PANTONE 4505 C RGB 153 133 67 CMYK 36 37 79 21
	PANTONE 7540 C RGB 74 79 84 CMYK 67 54 47 43

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 21

Florianópolis, 16 de junho de 2021.

ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA

1 OBJETIVO E INFORMAÇÕES

a) Objeto: Este processo tem como objetivo instruir os processos para garantir a isenção do imposto de renda para militares que se enquadram nas moléstias do art. 06, inciso XIV da Lei nº 7.713 de 22 de dezembro de 1988.”

b) Execução: DiSPS/DP.

c) Versão: segunda (V2).

2 REFERÊNCIAS

Lei Federal nº 7.713 de 22 de dezembro de 1988: art. 6º, inciso XIV.

3 ENTRADA

a) Requerimento de Isenção de Imposto de Renda;

b) Documento de identificação com foto;

c) Laudo/relatório assinado pelo médico; e

d) Comprovante de residência atualizado.

4 DETALHAMENTO DE ATIVIDADE

4.1 MILITAR SOLICITANTE

4.1 Entregar documentos necessários ao B-1 da OBM em que estiver lotado, e no caso de militar da reserva remunerada, à OBM mais próxima de sua residência, conforme segue:

a) Requerimento de isenção do imposto de renda: preencher de acordo com modelo em anexo;

b) Cópia de documento de identificação com foto (poderá ser utilizado documentação civil);

c) Cópia do laudo/relatório assinado pelo médico, no qual conste o CID da doença;

d) Cópia do comprovante de residência atual do Bombeiro Militar (BM).

4.1.2 Após os trâmites administrativos da OBM e DiSPS, a Junta Médica da Corporação (JMC) irá agendar uma inspeção de saúde. O BM deve portar sua identidade funcional, bem como toda a documentação médica original, a qual comprove que o militar possui moléstia que se enquadre no Art. 06, Inciso XIV, da Lei Federal nº 7.713/1988.

(*) Obs.: Apresentar requerimento de isenção de imposto de renda original e devidamente assinado no dia da inspeção de saúde.

4.1.3 Providenciar documentação médica complementar: caso seja necessário, a JMC pode exigir novos exames ou declarações que deverão ser entregues conforme orientação da JMC.

(*) Obs.: Pendências: caso seja identificado algum erro e/ou pendência, adotar as providências sindicadas e entregar a documentação ao B1, ou sargenteação, da Unidade.

4.2 B1, OU SARGENTEAÇÃO, DA UNIDADE:

4.2.1 Acessar SIGRH e verificar situação funcional do militar solicitante:

a) Nos casos em que o militar solicitante encontrar-se na situação funcional “ativa”, informar que o processo de isenção de imposto de renda é restrito a militares que possuem a sua situação funcional “inativa”;

b) Caso o militar solicitante encontre-se na situação funcional “inativa”, obter print da tela do SIGRH para inclusão entre as peças do processo e seguir para a próxima atividade “Conferir documentação”.

4.2.2 Informar negativa de solicitação:

a) Nos casos em que o militar estiver com a situação funcional ativa, informar que o processo de isenção de imposto de renda é restrito para militares na situação funcional inativa e que o processo não poderá ser autuado. Em caso de dúvidas, consultar à DiSPS para verificar se é caso de reforma.

4.2.3 Conferir documentação:

a) Receber a documentação necessária do militar solicitante e verificar se todos os documentos foram entregues e estão de acordo com os requisitos mínimos exigidos;

b) Se houver documento faltante e/ou incorreto: solicitar correção e/ou substituição dos documentos com divergências e aguardar entrega da documentação correta;

c) Se a documentação estiver correta: emitir e inserir no processo o relatório da situação funcional do militar solicitante e seguir para a atividade “Autuar o processo”.

4.2.4 Autuar o processo no SGPe:

a) Cadastrar “Processo Digital” no SGPe, informando:

1. Setor de competência: CBMSC/DP/DiSPS;

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

3. Assunto: código 916 (ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA);

4. Controle de acesso: selecione a opção “usuários lotados nos setores de tramitação”.

b) Incluir as peças no SGPe, digitalizando os documentos físicos recebidos do militar solicitante e inserindo-os no sistema, um de cada vez. Atentar para que os documentos fiquem legíveis. As peças incluídas devem ser “conferidas” na aba “Mais Ações”, “Conferir Peça”.

c) Finalizada a inclusão de peças, encaminhar o processo cadastrado para a DiSPS, via SGPe, selecione o setor “CBMSC/DP/DiSPS”.

d) Orientar ao militar que no dia da inspeção de saúde, deverá ser entregue o requerimento original, devidamente assinado e os documentos médicos originais. (*) Obs.: Pendências: caso seja identificado algum erro e/ou pendência, providenciar correções com os respectivos responsáveis.

4.3 DiSPS/DP

4.3.1 Analisar o processo:

a) Acessar o SGPe diariamente e verificar os processos de isenção de imposto de renda;

b) Abrir o processo a ser trabalhado e verificar se todos os documentos necessários foram incluídos como peça, assim como verificar se as informações de cadastro estão corretas; e

c) Elaborar ofício de encaminhamento e inserir a peça, encaminhando à Junta Médica da Corporação (JMC) via SGPe.

4.4 JMC

4.4.1 Analisar o processo:

- a) Acessar diariamente o SGPe, e verificar o processo a ser trabalhado;
- b) Analisar as peças do processo e identificar o Militar interessado;
- c) Verificar a documentação;
- d) Se a documentação estiver correta, encaminhar para agendamento do atendimento;
- e) Caso a documentação esteja incorreta e/ou incompleta, restituir o processo à DiSPS.

4.4.2 Agendar data para inspeção de saúde:

- a) Entrar em contato com militar interessado e agendar data para inspeção de saúde:
 1. Caso o militar não possa comparecer à inspeção de saúde na JMC por motivo médico ou legal, o mesmo deve apresentar documento emitido pelo médico assistente ou autoridade competente, atestando a impossibilidade do deslocamento;
 2. Apresentado o documento, a JMC entrará em contato com médico perito isolado (formação sanitária) para que realize a inspeção de saúde;
 3. Caso não consiga contato com o militar, retornar para a divisão de saúde informando que não foi possível realizar o contato nos telefones informados.
- b) Orientar o militar para que compareça na data e local agendados com a documentação médica comprobatória da patologia referida – documentos originais:
 1. Atestados e laudos médicos;
 2. Laudos de exames realizados;
 3. Receituário médico;
 4. Cópia dos prontuários médicos (opcional);
 5. Documento de identificação com foto atualizada; e
 6. Requerimento de isenção de imposto de renda assinado.

4.4.3 Receber militar e providenciar prontuário:

- a) Conferir agenda de atendimentos e receber militar solicitante;
 - b) Conferir documento de identificação com foto e documentação exigida; e
 - c) Buscar prontuário no arquivo.
- (*) Obs.: Nos casos de atendimento na formação sanitária, o médico perito isolado deverá receber o militar e conferir a documentação. Havendo a necessidade de informações complementares, o mesmo poderá entrar contato com a JMC ou solicitar ao inspecionado.

4.4.4 Realizar inspeção de saúde:

- a) Realizar avaliação médico-pericial;
- b) Caso necessite de documentação médica complementar, solicitar ao militar que providencie e entregue a documentação, em prazo e local previamente acordados. (*) Obs.: Caso a inspeção de saúde seja realizada por um médico perito isolado, o mesmo deverá elaborar um relatório de avaliação médica e encaminhar a documentação digitalizada (via e-mail institucional) para a JMC (dpsjmc@pm.sc.gov.br). A documentação física será arquivada no prontuário médico na respectiva formação sanitária.

4.4.5 Analisar documentação complementar:

- a) Analisar a documentação médica complementar. (*) Obs.: Caso considere necessário, a JMC poderá solicitar novos documentos ao militar.

4.4.6 Elaborar Ata Médica:

- a) Elaborar Ata Médica conforme avaliação médico-pericial;
- b) Inserir a Ata Médica no respectivo processo no SGPe;
- c) Assinar digitalmente a Ata Médica no SGPe;
 1. A Ata Médica deve ser assinada por no mínimo, dois médicos peritos.
- d) Encaminhar o processo para a DiSPS, via SGPe, selecionando o setor “CBMSC/DP/DISPS” no sistema. (*) Pendências: caso seja identificado algum erro e/ou pendência, providenciar correções com os respectivos responsáveis.

4.5 DiSPS

4.5.1 Elaborar despacho da DiSPS:

- a) Elaborar despacho do Chefe da DiSPS para o Diretor Pessoal;
- b) Incluir despacho no processo e encaminhar para assinatura do Chefe da DiSPS, via SGPe. Para isto, selecione a peça e clique em “Mais Ações” e então “Solicitar assinatura”;
- c) Elaborar despacho decisório para o Diretor da DP/CBMSC e encaminhar para assinatura do mesmo, via SGPe. Para isto, clique em “Mais Ações” e então “Encaminhar”. Posteriormente informe o motivo do encaminhamento e selecione o setor “CBMSC/DP/DIR” no sistema e clique em “Encaminhar”.

4.6 DIRETOR DE PESSOAL

4.6.1 Analisar e assinar despacho decisório:

- a) Acessar o SGPe diariamente e verificar os processos de isenção de imposto de renda;
- b) Receber, analisar os processos e assinar despacho decisório;
- c) Encaminhar processo para DiSPS, via SGPe. Para isto, clique em “Ações” e então “Encaminhar”. Posteriormente informe o motivo do encaminhamento e selecione o setor “CBMSC/DP/DISPS” no sistema e clique em “Encaminhar”.

4.7 DiSPS

4.7.1 Enviar para publicação em BCBM:

- a) Encaminhar despacho decisório para publicação em BCBM através de nota eletrônica para o endereço: ajgsec@cbm.sc.gov.br;
- b) Conferir diariamente publicação do boletim interno;
- c) Após publicação em BCBM, se o processo for indeferido, informar o militar requerente ou restituir o processo para o local de origem para que informem o militar; e
- d) Se o processo for deferido, encaminhar processo digital para a CVC, via SGPe, setor: “CBMSC/DP/CVC”.

4.8 CVC/DIRH/DP

4.8.1 Lançar isenção em folha:

- a) Acessar o SGPe diariamente e verificar os processos de isenção de imposto de renda;
- b) Abrir o processo a ser trabalhado, abrir peças do processo e verificar ato de pessoal de isenção de imposto de renda;
- c) Atualizar informações no SIGRH; e
- d) Retornar processo digital via SGPe para o setor “CBMSC/DP/DISPS”.

5 SAÍDAS

- a) Informar o militar e a OBM de origem do processo.
- b) Arquivar no Sgpe.
- c) Inserir na planilha de controle da divisão.

6 ANEXO

- a) Anexo A: Modelo de requerimento do interessado;
- b) Anexo B: Modelo de informação do Comandante.

Florianópolis-SC, 16 de junho de 2021.

Coronel BM MARCOS AURÉLIO BARCELOS
Chefe do Estado-Maior Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 10057/2020)

ANEXO A

Senhor Cel BM Diretor de Pessoal,

Fulano de Tal, matrícula....., Capitão do CBMSC, residente à xxxxxxxxxx (endereço completo e telefone para contato), requer a V. S^a. que seja concedida a Isenção de Imposto de Renda. Tal solicitação encontra amparo no Art. 06, Inciso XIV da Lei nº 7.713 de 22 de dezembro de 1988. É a primeira vez que requer.

Nestes termos, pede deferimento.

Florianópolis, 26 de janeiro de 2021.

Capitão BM JOÃO DA SILVA
Mtcl 998877-5
(assinado digitalmente)

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 102

Florianópolis, 21 de junho de 2021.

RENOVAÇÃO DO REGISTRO E PORTE DE ARMA DE FOGO PARA MILITARES DA ATIVA NO CBMSC

1 OBJETIVO E INFORMAÇÕES

a) Este procedimento tem como objetivo padronizar o processo de renovação do registro e porte de arma de fogo dos Oficiais e Praças da ATIVA do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC).

b) Execução: Seção de Material Bélico

c) Versão: segunda (V2)

2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

a) Lei Federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003;

b) Lei Federal nº 11.706, de 19 de junho de 2008;

c) Decreto Federal nº 9.845, de 25 de junho de 2019;

d) Decreto Federal nº 9.847, de 25 de junho de 2019;

e) Decreto Federal nº 10.030, de 19 de setembro de 2019;

f) Portaria Federal nº 136-COLOG, de 8 de novembro de 2019; e

g) Portaria Estadual nº 02-CBMSC, de 22 de fevereiro de 2016 (haverá atualização).

3 ENTRADA

a) Ofício de Solicitação de Autorização de Aquisição, Registro e Porte de Arma de Fogo;

b) Requerimento nº 01 (Anexo Q – Portaria nº 02-CBMSC, de 22 Fev 16);

c) Documento de identidade funcional, digitalizado;

d) Certificado de registro de arma de fogo (CRAF), digitalizado;

4 DETALHAMENTO DE ATIVIDADE

4.1 Bombeiro Militar interessado (ativa)

4.1.1 O bombeiro militar dirige-se ao B1 ou secretaria da OBM, a fim de solicitar abertura de processo no SGPe, em posse dos documentos “c” e “d”, bem como solicita a confecção dos documentos “a” e “b”.

a) Ofício de Solicitação de Renovação do Registro e Porte de Arma de fogo;

b) Requerimento nº 01 (Anexo Q – Portaria nº 02-CBMSC, de 22 Fev 16);

c) Documento de identidade funcional; e

d) Certificado de registro de arma de fogo (CRAF).

4.1.2 Criar as seguintes peças e salvar no formato “.pdf”:

4.1.2.1 Ofício de Solicitação de Renovação de Registro e Porte de Arma de fogo, conforme modelo (Anexo II);

4.1.2.2 Requerimento nº 01 (Anexo Q – Portaria nº 02-CBMSC, de 22 Fev 16), devidamente preenchido, conforme modelo (Anexo III);

4.1.2.3 Documento de identidade funcional, digitalizado (.pdf);

4.1.2.4 Certificado de Registro de Arma de Fogo (CRAF), digitalizado (.pdf);

4.1.2.5 Despacho dos superiores imediatos, até nível de Comandante de Companhia ou Chefe de Divisão, informando ao Comandante de BBM ou Diretor sobre o pedido, conforme modelo (Anexo IV):

a) O documento deve ter o texto: “I. Segue o pedido de renovação do registro e porte de arma de fogo do XX BM Mtcl XXX.XXX-X FULANO de tal; II. Informo que não foi encontrado nenhuma informação ou fato que desabone o militar solicitante; III. Informo que o militar apresentou

todos os documentos necessários para a renovação do registro e porte de arma de fogo e cumpriu todos os requisitos mínimos conforme a Portaria nº 02, de 22 de fevereiro de 2016”;

b) O documento deve conter os dados dos superiores imediatos no final do documento, em formato de assinatura;

Obs.: Se for o caso, relatar informação que desabone o militar, justificando com base em elementos objetivos e previstos em Portaria do Comando-Geral.

4.1.2.6 Despacho do Comandante de BBM ou Diretor, opinando pelo deferimento ou indeferimento do pedido, conforme modelo (Anexo V):

a) O documento deve o texto: “I. Opino pelo (in)deferimento da renovação do registro e porte de arma de fogo do XX BM Mtcl XXX.XXX-X FULANO de tal; II. Informo que o militar apresentou todos os documentos necessários para a renovação do registro e porte de arma de fogo e cumpriu todos os requisitos mínimos conforme a Portaria nº 02, de 22 de fevereiro de 2016”;

b) O documento deve conter os dados do Comandante de BBM ou Diretor no final do documento em formato de assinatura;

Obs.: O indeferimento deve ser justificado com base em elementos objetivos e previstos em Portaria do Comando-Geral.

4.1.3 Criar processo digital no SGPe:

a) Tipo: Processo digital;

b) Assunto: 10031 - Renovação de Registro e/ou Porte de Arma de Fogo;

c) Classe: 10032 - Renovação de Registro e/ou Porte de Arma de Fogo;

d) Setor de Competência: CBMSC/DLF/DIL/SMB – Seção de Material Bélico;

e) Matrícula: não preencher;

f) Interessado: CPF do solicitante;

g) Detalhamento do Assunto: Posto/Graduação, Matrícula, Nome completo, com nome de guerra em MAIÚSCULO – Renovação de Registro e Porte de Arma de Fogo. Ex: "Sd BM RR Mtcl xxx.xxx-x FULANO de Tal – Renovação de Registro e Porte de Arma de Fogo”;

h) Município: sede da OBM do solicitante;

i) Localização física: Não preencher;

j) Valor do processo: Valor do armamento a ser renovado (aproximadamente);

k) Controle de acesso: Usuário em setores de tramitação do Processo, Interessado e Setor de Competência;

l) Clicar em “Próximo”; e

m) Clicar em “Concluir Cadastro”.

4.1.4 Inserir as peças do item 4.1.2 na seguinte ordem:

4.1.4.1 Ofício de Solicitação de Autorização de Renovação do Registro e Porte de Arma de fogo:

a) Clicar em “Inserir peças”;

b) Selecione a opção “Selecionar um arquivo em meu computador”;

c) Tipo do documento: 13 – Ofício;

d) Nome: Ofício nº XX-XXº BBM – Renovação;

e) Adicionar Arquivo: Ofício nº XX-XXº BBM – Renovação.pdf;

f) Clicar em “Próximo”;

g) Clicar em “Salvar”;

4.1.4.2 Requerimento nº 01 (Anexo Q – Portaria nº 02-CBMSC, de 22 Fev 16):

a) Clicar em “Inserir peças”;

b) Selecione a opção “Selecionar um arquivo em meu computador”;

c) Tipo do documento: 81 – Requerimento;

d) Nome: Requerimento nº 01 – Anexo Q;

e) Adicionar Arquivo: Requerimento nº 01 – Anexo Q.pdf;

f) Clicar em “Próximo”;

g) Clicar em “Salvar”;

4.1.4.3 Laudo Psicológico:

- a) Clicar em “Inserir peças”;
- b) Selecione a opção “Selecionar um arquivo em meu computador”;
- c) Tipo do documento: 143 – Cópia de Documento;
- d) Nome: Laudo Psicológico;
- e) Adicionar Arquivo: Laudo Psicológico.pdf;
- f) Clicar em “Próximo”;
- g) Clicar em “Salvar”;

4.1.4.4 Documento de identidade funcional:

- a) Clicar em “Inserir peças”;
- b) Selecione a opção “Selecionar um arquivo em meu computador”;
- c) Tipo do documento: 143 – Cópia de Documento;
- d) Nome: Identidade Funcional;
- e) Adicionar Arquivo: Identidade Funcional.pdf;
- f) Clicar em “Próximo”;
- g) Clicar em “Salvar”;

4.1.4.5 Certificado de registro de arma de fogo (CRAF):

- a) Clicar em “Inserir peças”;
- b) Selecione a opção “Selecionar um arquivo em meu computador”;
- c) Tipo do documento: 143 – Cópia de Documento;
- d) Nome: CRAF;
- e) Adicionar Arquivo: CRAF.pdf;
- f) Clicar em “Próximo”;
- g) Clicar em “Salvar”.

4.1.4.6 Despacho dos superiores imediatos (item 4.1.2.5):

- a) Clicar em “Inserir peças”;
- b) Selecione a opção “Selecionar um arquivo em meu computador”;
- c) Tipo do documento: 97 – Despacho;
- d) Nome: Despacho nº 1-21-Superiores;
- e) Adicionar Arquivo: Despacho nº 1-21-xº BBM.pdf;
- f) Clicar em “Próximo”;
- g) Clicar em “Salvar”.

4.1.4.7 Despacho do Comandante de BBM ou Diretor:

- a) Clicar em “Inserir peças”;
- b) Selecione a opção “Selecionar um arquivo em meu computador”;
- c) Tipo do documento: 97 – Despacho;
- d) Nome: Despacho nº 1-21-xº BBM;
- e) Adicionar Arquivo: Despacho nº 1-21-DP.pdf;
- f) Clicar em “Próximo”;
- g) Clicar em “Salvar”.

4.1.5 Solicitar a assinatura eletrônica do solicitante no Ofício de Solicitação e no Requerimento nº 01:

- 4.1.5.1 Selecionar as peças “Ofício de Solicitação” e “Requerimento nº 01”;
- 4.1.5.2 Clicar em “Mais Ações”;
- 4.1.5.3 Clicar em “Solicitar assinatura”;
- 4.1.5.4 Adicionar o militar que assina os documentos;
- 4.1.5.5 Clicar em “Salvar”.

4.1.6 Solicitar as assinaturas eletrônicas de todos os superiores hierárquicos no Despacho:

4.1.6.1 Selecionar a peça “Despacho nº 1-21-DIL ou Despacho nº 1-21-Superiores”;

4.1.6.2 Clicar em “Mais Ações”;

4.1.6.3 Clicar em “Solicitar assinatura”;

4.1.6.4 Adicionar os militares que assinam o documento até nível de Comandante de Companhia ou Chefe de Divisão, conforme documento criado;

4.1.6.5 Clicar em “Salvar”.

4.1.7 Solicitar a assinatura eletrônica do Comandante de BBM ou Diretor no Despacho:

4.1.7.1 Selecionar a peça “Despacho nº 1-21-DLF ou Despacho nº 1-21-7º BBM”;

4.1.7.2 Clicar em “Mais Ações”;

4.1.7.3 Clicar em “Solicitar assinatura”;

4.1.7.4 Adicionar o nome do Comandante de BBM ou Diretor;

4.1.7.5 Clicar em “Salvar”.

4.2 B1 ou Secretaria da OBM

4.2.1 Analisar os documentos apresentados pelo militar e verificar se o mesmo cumpre os requisitos mínimos para renovação do registro e porte de arma de fogo, conforme portaria do Comando-Geral:

4.2.1.1 Requisitos que IMPOSSIBILITAM a renovação do registro e porte de arma de fogo (Portaria nº 02, de 22 de fevereiro de 2016):

a) NÃO ser habilitado para manuseio da arma a ser adquirida;

b) Recomendação médica de proibição ou restrição quanto ao uso de arma de fogo;

c) Ter, por negligência ou imprudência comprovadas, disparado arma de fogo, feito uso irregular da mesma ou estiver conduzindo-a de forma ostensiva e inadequada;

d) Ter portado arma de fogo, de serviço, de folga ou em trânsito, sob o efeito de álcool, drogas ou medicamentos que provoquem alteração do desempenho intelectual ou motor;

e) Estar no comportamento “Mau”;

f) Estar submetido a Conselho de Disciplina ou Conselho de Justificação;

g) Estar cumprindo condenação por decisão judicial transitada em julgado;

h) Houver ameaça ou quebra da hierarquia, da disciplina ou da Ordem Pública.

4.2.1.2 Bombeiros militares habilitados em curso de formação para manuseio de arma de fogo semiautomática e de repetição:

a) Bombeiros Militares formados no Curso de Formação de Soldados a partir do ano de 2014;

b) Bombeiros Militares formados no Curso de Formação de Sargentos do ano de 2014 à 2019;

c) Bombeiros Militares formados no Curso de Formação de Oficiais de 2006 em diante.

Obs.: Os demais militares devem apresentar o certificado/teste de habilitação para manuseio de arma de fogo semiautomática e/ou repetição.

4.2.2 Conferir todas as peças do processo, conforme abaixo:

4.2.2.1 Selecionar as peças 4.1.2.3 e 4.1.2.4, clicar em “mais opções” e em “conferir peça”;

4.2.2.2 Selecionar “AUTENTICADO ADMINISTRATIVAMENTE”;

4.2.2.3 Clicar em “Salvar”.

4.2.3 Tramitar o processo digital à Seção de Material Bélico, após todos os documentos estarem devidamente assinados:

a) Clicar em “Ações”;

b) Clicar em “Encaminhar”;

c) Motivo tramitação: 35 – Para providências;

d) Encaminhamento: “para providências”;

e) Clicar em “Salvar”;

f) Não Selecionar “Gerar peça de tramitação na pasta digital”;

g) Não Selecionar “Assinar dados”;

- h) Tarefa: Encaminhar para outro setor;
- i) Setor: “CBMSC/DLF/DIL/SMB – Seção de Material Bélico”;
- j) Usuário: “não preencher”; e
- k) Clicar em “encaminhar”.

4.3 Seção de Material Bélico

4.3.1 Analisar o processo no SGPe, conferindo se todos os documentos foram incluídos no processo, se estão assinados digitalmente e se houve a conferência das peças;

4.3.1.1. Se houver inconsistência, recusar o processo, solicitando a correção da(s) pendência(s) de forma clara e detalhada, bem como indicando os procedimentos para correção;

4.3.1.2 Se não houver inconsistência, clicar em “Ações” e em “Receber”;

4.3.2 Imprimir o Certificado de Registro de Arma de Fogo (NOVO);

4.3.3 Recolher a assinatura física do responsável pela emissão do “CRAF”;

4.3.4 Digitalizar o CRAF NOVO no formato não editável (.pdf);

4.3.5 Inserir arquivo do CRAF NOVO no processo:

- a) Clicar em “Inserir peças”;
- b) Selecione a opção “Selecionar um arquivo em meu computador”;
- c) Tipo do documento: 18 – Documentos Técnicos;
- d) Nome: CRAF NOVO ;
- e) Adicionar Arquivo: CRAF NOVO.pdf;
- f) Clicar em “Próximo”;

4.3.6 Conferir peça “CRAF NOVO”;

- a) Selecionar a peça “CRAF NOVO”;
- b) Clicar em “mais opções”;
- c) Clicar em “conferir peça”;
- d) Selecionar “Cópia Simples”; e
- e) Clicar em “Salvar”;

4.3.7 Criar Ofício de encaminhamento e salvá-lo em arquivo não editável (.pdf);

4.3.8 Inserir Ofício de encaminhamento do CRAF NOVO no processo:

- a) Clicar em “Inserir peças”;
- b) Selecione a opção “Selecionar um arquivo em meu computador”;
- c) Tipo do documento: 13 – Ofícios;
- d) Nome: Ofício nº XX-XXº BBM - Encaminhamento de CRAF;
- e) Adicionar Arquivo: Ofício nº XX-XxºBBM.pdf;
- f) Selecionar a opção “Requer minha assinatura”;
- g) Clicar em “Próximo”;
- h) Clicar em “Salvar”;

4.3.9 Enviar o CRAF NOVO, via Correios, por Sedex;

4.3.10 Digitalizar o comprovante de envio do CRAF NOVO e inserir o arquivo no processo no formato .pdf:

- a) Clicar em “Inserir peças”;
- b) Selecione a opção “Selecionar um arquivo em meu computador”;
- c) Tipo do documento: 18 – Documentos Técnicos;
- d) Nome: Comprovante SEDEX;
- e) Adicionar Arquivo: “Comprovante SEDEX.pdf”;
- f) Clicar em “Próximo”;

4.3.11 Conferir a peça “Comprovante SEDEX”:

- a) Selecionar a peça “Comprovante SEDEX”;
- b) Clicar em “mais opções”;
- c) Clicar em “conferir peça”;
- d) Selecionar “Cópia Simples”;

e) Clicar em “Salvar”;

4.3.12 Tramitar o processo digital para a Seção de Origem para entrega do CRAF NOVO ao interessado e recolhimento do CRAF ANTIGO:

a) Clicar em “Ações”;

b) Clicar em “Encaminhar”;

c) Motivo tramitação: 35 – Para providências;

d) Encaminhamento: “Encaminho o CRAF novo. Solicito que a entrega do CRAF NOVO seja efetuada somente após recolhimento do CRAF ANTIGO, sendo este devolvido à Seção de Material Bélico, via Correios, por Sedex.”;

e) Clicar em “Salvar”;

f) Não Selecionar “Gerar peça de tramitação na pasta digital”;

g) Não Selecionar “Assinar dados”;

h) Tarefa: Encaminhar para outro setor;

i) Setor: “Setor B1 OU SECRETARIA DA OBM”;

j) Usuário: “não preencher”; e

k) Clicar em “encaminhar”.

4.4 B1 ou Secretaria da OBM

4.4.1 Após chegada do CRAF NOVO, via correios, receber o processo digital, clicando em “Ações” e posteriormente em “Receber”;

4.4.2 Solicitar presença do interessado na Seção para recolhimento do CRAF ANTIGO;

4.4.3 Entregar o CRAF NOVO ao militar interessado mediante recolhimento do CRAF ANTIGO;

4.4.4 Enviar o CRAF ANTIGO, via correios e por Sedex, à Seção de Material Bélico, para o seguinte endereço: Rua Santos Saraiva, nº 296, Estreito, Florianópolis – SC, CEP 88070-100;

4.4.5 Digitalizar o comprovante de envio do CRAF ANTIGO e inserir o arquivo no processo no formato .pdf:

a) Clicar em “Inserir peças”;

b) Selecione a opção “Selecionar um arquivo em meu computador”;

c) Tipo do documento: 18 – Documentos Técnicos;

d) Nome: Comprovante SEDEX;

e) Adicionar Arquivo: “Comprovante SEDEX.pdf”; e

f) Clicar em “Próximo”;

4.4.6 Conferir a peça “Comprovante SEDEX”:

a) Selecionar a peça “Comprovante SEDEX”;

b) Clicar em “mais opções”;

c) Clicar em “conferir peça”;

d) Selecionar “Cópia Simples”;

e) Clicar em “Salvar”;

4.4.7 Tramitar o processo digital à Seção de Material Bélico para arquivamento:

a) Clicar em “Ações”;

b) Clicar em “Encaminhar”;

c) Motivo tramitação: 5 – Para Arquivar;

d) Encaminhamento: “Certificado de Registro de Arma de Fogo ANTIGO enviado via correios. Solicito arquivamento do processo.”;

e) Clicar em “Salvar”;

f) Não Selecionar “Gerar peça de tramitação na pasta digital”;

g) Não Selecionar “Assinar dados”;

h) Tarefa: Encaminhar para outro setor;

i) Setor: “CBMSC/DLF/DIL/SMB – Seção de Material Bélico”;

j) Usuário: “não preencher”; e

k) Clicar em “encaminhar”.

4.5 Seção de Material Bélico

4.5.1 Receber processo digital, após chegada do CRAF ANTIGO, via correios, clicando em “Ações” e em “Receber”;

4.5.2 Arquivar processo digital:

4.5.2.1 Clicar em “Ações”;

4.5.2.2 Clicar em “Arquivar”;

4.5.2.3 Despacho: “Processo finalizado com sucesso.”;

4.5.2.4 Clicar em “Confirmar”;

4.5.2.5 Selecionar “Assinar dados”;

4.5.2.6 Clicar em Arquivar.

5 SAÍDAS

a) Certificado de Registro de Arma de Fogo (CRAF).

6 ANEXOS

a) ANEXO I: Fluxograma;

b) ANEXO II: Modelo de Ofício;

c) ANEXO III: Requerimento nº 01 (Anexo Q – Portaria nº 02-CBMSC, de 22 Fev 16); e

d) ANEXO IV: Modelo de despacho dos superiores imediatos.

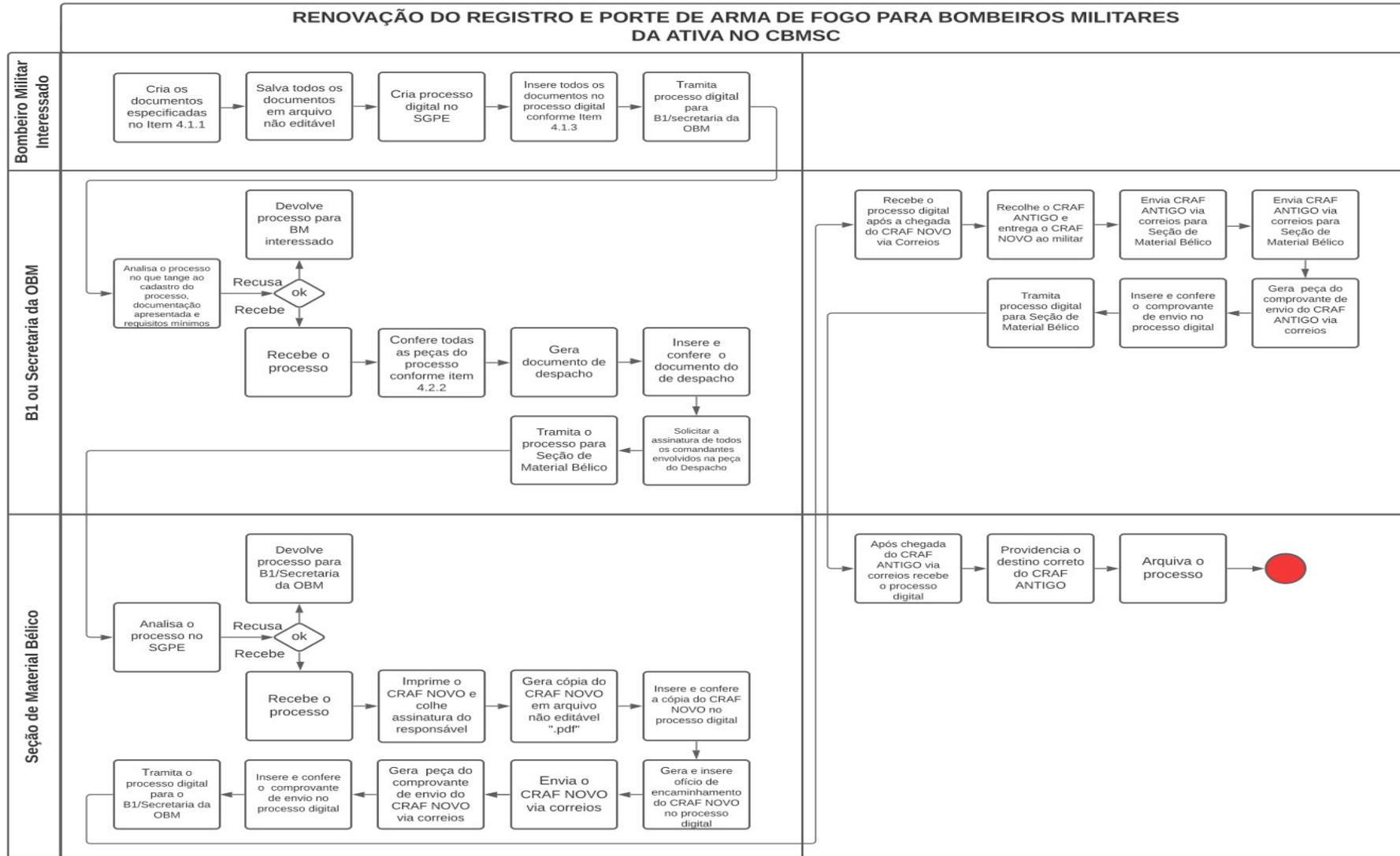
Florianópolis-SC, 21 de junho de 2021.

Coronel BM MARCOS AURÉLIO BARCELOS

Chefe do Estado-Maior Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 10057/2020)

(FI 690 do BCBM Nº 25, de 24/06/21)

ANEXO I



(FI 692 do BCBM Nº 25, de 24/06/21)



ANEXO II
ESTADO DE SANTA CATARINA CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
REGIÃO – BBM – CIA - PEL
XXX (Cidade)

OFÍCIO Nº xx/2021

Florianópolis, xx de xxxx de 2021

Senhor Comandante,

1. Solicito autorização para renovação do registro e porte de arma de fogo tipo xxx marca xxx, modelo xxx, calibre xxx, nº de série xxx e nº de SIGMA xxx.
2. Declaro que tenho conhecimento das Legislações Federal e Estadual vigentes que regulamentam o registro e porte de arma de fogo, suas prerrogativas e responsabilidades.

Respeitosamente,

Cabo BM Fulano de Tal
Mtcl xxx.xxx-x
(assinado digitalmente)

Senhor
Ciclano de Tal – Coronel BM
Comandante do xº BBM
Florianópolis – SC

ANEXO III

		Notificação de Ocorrência / Requerimento Nº1 Uso Oficial do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina									
		Formulário nº -DLF					Protocolo nº				
01 – Tipo do Pedido ou Comunicação											
<input checked="" type="checkbox"/>	Registro	<input type="checkbox"/>	Transferência	<input type="checkbox"/>	Apreensão	<input type="checkbox"/>	Furto/Roubo	<input type="checkbox"/>	Perda	<input checked="" type="checkbox"/>	Porte
02 – Dados da Pessoa Física											
Nome Completo									CPF		
Nome do Pai						Nome da Mãe					
Data de Nascimento		Sexo		Masculino		País de Nascimento			Município de Nascimento		
				Feminino							
Estado Civil		1 - Solteiro		3 - Viúvo		5 - Separado Judicialmente			Título de Eleitor		
		2 - Casado		4 - Desquitado		6 - Divorciado					
Identidade Civil		Órgão Expedidor		UF. Exp.		Data de Emissão		Profissão		Matrícula BM	OBM
Endereço Residencial: Logradouro, número, andar e Complemento									Distrito/Bairro		
Município					UF	CEP			Telefone particular		
03 – Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina								CNPJ – 06.096.391/0001-76			
Logradouro							Nº	OBM			
Bairro			Município			UF	CEP		Telefone		
04 – Dados da Arma / Colete Balístico											
Nota Fiscal/Des. Alfandegário				Data		Pessoa Jurídica			CNPJ		
Número da Arma		Registro Estadual				Órgão Expedidor			UF		
Cadastro SIGMA		Espécie					Marca				
Modelo		Calibre		País de Fabricação			Capacidade		Nº de Canos		
Alma		Nº Raias		Sent. Rias		1-E		1-Repetição		3-Automático	Acabamento
						2-D		2-Semi-Automático		4-Outros	
05- Dados da Apreensão (Furto/Roubo/Perda/Apreensão)											
Nº da Ocorrência				DP		Município de Registro			UF	Data	
06- Termo de Responsabilidade											
_____			_____			_____			_____		
(Município)			(Data)			(Assinatura do Declarante)			(Cargo)		

ANEXO IV



ESTADO DE SANTA CATARINA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
REGIÃO – BBM – CIA - PEL
1º GRUPO DE BOMBEIROS MILITAR (Cidade)

DESPACHO

Referência: CBMSC 0000xxxx/2021

I. Segue o pedido de renovação do registro e porte de arma de fogo do XX BM Mtcl XXX.XXX-X FULANO de tal.

II. Informo que não foi encontrado junto a este(s) comando(s) nenhuma informação ou fato que desabone o militar solicitante do pedido de renovação do registro e porte de arma de fogo.

III. Informo que o militar apresentou todos os documentos necessários para a renovação do registro e porte de arma de fogo e cumpriu todos os requisitos mínimos conforme a Portaria nº 02, de 22 de fevereiro de 2016.

Florianópolis, xx de xxxx de xxxx.

1º Sargento BM Ciclano de Tal

Respondendo pelo Expediente do xº/xª/xº BBM
(assinado digitalmente)

1º Tenente BM Ciclano de Tal

Comandante do xº/xª/xº BBM
(assinado digitalmente)

Capitão BM Ciclano de Tal

Comandante da xª/xº BBM
(assinado digitalmente)

ANEXO V



ESTADO DE SANTA CATARINA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
1ª REGIÃO BOMBEIROS MILITAR
xº BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR (Cidade)

DESPACHO

Referência: CBMSC 0000xxxx/2021

1. Opino pelo deferimento (indeferimento) da renovação do registro e porte de arma de fogo do XX BM Mtcl XXX.XXX-X FULANO de tal, referente a arma tipo XXXX, modelo XXXX, marca XXXX, calibre XXXX.

2. Informo que o militar apresentou todos os documentos necessários à renovação do registro e porte de arma de fogo e cumpriu todos os requisitos mínimos conforme a Portaria nº 02, de 22 de fevereiro de 2016.

Florianópolis, xx de xxxx de xxxx.

Tenente-Coronel BM Ciclano de Tal
Comandante do xº BBM
(assinado digitalmente)

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 103

Florianópolis, 21 de junho de 2021.

RENOVAÇÃO DO REGISTRO E PORTE DE ARMA DE FOGO PARA MILITARES INATIVOS NO CBMSC

1 OBJETIVO E INFORMAÇÕES

a) Este procedimento tem como objetivo padronizar o processo de renovação do registro e porte de arma de fogo dos Oficiais e Praças INATIVOS do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC).

b) Execução: Seção de Material Bélico.

c) Versão: segunda (V2).

2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

a) Lei Federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003;

b) Lei Federal nº 11.706, de 19 de junho de 2008;

c) Decreto Federal nº 9.845, de 25 de junho de 2019;

d) Decreto Federal nº 9.847, de 25 de junho de 2019;

e) Decreto Federal nº 10.030, de 19 de setembro de 2019;

f) Portaria Federal nº 136-COLOG, de 08 de novembro de 2019; e

g) Portaria Estadual nº 02-CBMSC, de 22 de fevereiro de 2016 (Haverá atualização).

3 ENTRADA

a) Ofício de Solicitação de Autorização de Aquisição, Registro e Porte de Arma de Fogo;

b) Requerimento nº 01 (Anexo Q – Portaria nº 02-CBMSC, de 22 Fev 16);

c) Documento de identidade funcional, digitalizado;

d) Certificado de registro de arma de fogo (CRAF), digitalizado; e

e) Laudo Psicológico, digitalizado.

4 DETALHAMENTO DE ATIVIDADE

4.1 Bombeiro Militar interessado (inativo)

4.1.1 O bombeiro militar inativo dirige-se ao B1 ou secretaria do quartel mais próximo de sua residência, a fim de solicitar abertura de processo no SGPe, em posse dos documentos “c” a “d”, bem como solicita a confecção dos documentos “a” e “b”.

a) Ofício de Solicitação de Renovação do Registro e Porte de Arma de fogo;

b) Requerimento nº 01 (Anexo Q – Portaria nº 02-CBMSC, de 22 Fev 16);

c) Laudo Psicológico;

d) Documento de identidade funcional; e

e) Certificado de registro de arma de fogo (CRAF).

4.2 B1 ou Secretaria da OBM

4.2.1 Analisar os documentos apresentados pelo militar e verificar se o mesmo cumpre os requisitos mínimos para renovação do registro e porte de arma de fogo, conforme portaria do Comando-Geral:

4.2.1.1 Requisitos que IMPOSSIBILITAM a renovação do registro e porte de arma de fogo (Portaria nº 02, de 22 de fevereiro de 2016):

a) NÃO ser habilitado para manuseio da arma a ser adquirida;

b) Recomendação médica de proibição ou restrição quanto ao uso de arma de fogo;

c) Ter, por negligência ou imprudência comprovadas, disparado arma de fogo, feito uso irregular da mesma ou estiver conduzindo-a de forma ostensiva e inadequada;

d) Ter portado arma de fogo, de serviço, de folga ou em trânsito, sob o efeito de álcool, drogas ou medicamentos que provoquem alteração do desempenho intelectual ou motor;

e) Estar no comportamento “Mau”;

f) Estar submetido a Conselho de Disciplina ou Conselho de Justificação;

g) Estar cumprindo condenação por decisão judicial transitada em julgado;

h) Houver ameaça ou quebra da hierarquia, da disciplina ou da Ordem Pública.

4.2.1.2 Bombeiros militares habilitados em curso de formação para manuseio de arma de fogo semiautomática e de repetição:

a) Bombeiros Militares formados no Curso de Formação de Soldados a partir do ano de 2014;

b) Bombeiros Militares formados no Curso de Formação de Sargentos do ano de 2014 à 2019;

c) Bombeiros Militares formados no Curso de Formação de Oficiais de 2006 em diante.

Obs.: Os demais militares devem apresentar o certificado/teste de habilitação para manuseio de arma de fogo semiautomática e/ou repetição.

4.2.2 Criar as seguintes peças:

4.2.2.1 Ofício de Solicitação de Renovação de Registro e Porte de Arma de fogo, conforme modelo (Anexo II), colher assinatura do solicitante e digitalizar em formato não editável (.pdf);

4.2.2.2 Requerimento nº 01 (Anexo Q – Portaria nº 02-CBMSC, de 22 Fev 16), com todos os dados solicitados no mesmo e assinado pelo militar inativo solicitante, conforme modelo (Anexo III), colher assinatura do solicitante e digitalizar em formato não editável (.pdf);

4.2.2.3 Laudo Psicológico, digitalizado (.pdf);

4.2.2.4 Documento de identidade funcional, digitalizado (.pdf);

4.2.2.5 Certificado de Registro de Arma de Fogo (CRAF), digitalizado (.pdf);

4.2.2.6 Despacho dos superiores imediatos, até nível de BBM ou Diretoria, informando ao Diretor de Pessoal sobre o pedido, conforme modelo (Anexo IV):

a) O documento deve ter o texto: "I. Segue o pedido de renovação do registro e porte de arma de fogo do XX BM Mtcl XXX.XXX-X FULANO de tal; II. Informo que não foi encontrado nenhuma informação ou fato que desabone o militar solicitante; III. Informo que o militar apresentou todos os documentos necessários para a renovação do registro e porte de arma de fogo e cumpriu todos os requisitos mínimos conforme a Portaria nº 02, de 22 de fevereiro de 2016";

b) O documento deve conter os dados dos superiores imediatos no final do documento em formato de assinatura;

Obs.: Se for o caso, relatar informação que desabone o militar, justificando com base em elementos objetivos e previstos em Portaria do Comando-Geral.

4.2.2.7 Despacho do Diretor de Pessoal, opinando pelo deferimento ou indeferimento do pedido, conforme modelo (Anexo V):

a) O documento deve o texto: "I. Opino pelo (in)deferimento da renovação do registro e porte de arma de fogo do XX BM Mtcl XXX.XXX-X FULANO de tal; II. Informo que o militar apresentou todos os documentos necessários para a renovação do registro e porte de arma de fogo e cumpriu todos os requisitos mínimos conforme a Portaria nº 02, de 22 de fevereiro de 2016";

b) O documento deve conter os dados do Diretor de Pessoal no final do documento em formato de assinatura;

Obs.: O indeferimento deve ser justificado com base em elementos objetivos e previstos em Portaria do Comando-Geral.

4.2.3 Criar processo digital no SGPe:

a) Tipo: Processo digital;

b) Assunto: 10031 - Renovação de Registro e/ou Porte de Arma de Fogo;

c) Classe: 10032 - Renovação de Registro e/ou Porte de Arma de Fogo;

d) Setor de Competência: CBMSC/DLF/DIL/SMB – Seção de Material Bélico;

e) Matrícula: não preencher;

f) Interessado: CPF do solicitante;

g) Detalhamento do Assunto: Posto/Graduação, Matrícula, Nome completo, com nome de guerra em MAIÚSCULO – Renovação de Registro e Porte de Arma de Fogo. Ex: "Sd BM RR Mtcl xxx.xxx-x FULANO de Tal – Renovação de Registro e Porte de Arma de Fogo";

h) Município: sede da OBM do solicitante;

i) Localização física: Não preencher;

j) Valor do processo: Valor do armamento a ser renovado (aproximadamente);

k) Controle de acesso: Usuário em setores de tramitação do Processo, Interessado e Setor de Competência;

- l) Clicar em “Próximo”; e
- m) Clicar em “Concluir Cadastro”.

4.2.4 Inserir as peças do item 4.2.2 na seguinte ordem:

fogo:

4.2.4.1 Ofício de Solicitação de Autorização de Renovação do Registro e Porte de Arma de

- a) Clicar em “Inserir peças”;
- b) Selecione a opção “Selecionar um arquivo em meu computador”;
- c) Tipo do documento: 13 – Ofício;
- d) Nome: Ofício nº XX-XXº BBM – Renovação;
- e) Adicionar Arquivo: Ofício nº XX-XXº BBM – Renovação.pdf;
- f) Clicar em “Próximo”;
- g) Clicar em “Salvar”;

4.2.4.2 Requerimento nº 01 (Anexo Q – Portaria nº 02-CBMSC, de 22 Fev 16):

- a) Clicar em “Inserir peças”;
- b) Selecione a opção “Selecionar um arquivo em meu computador”;
- c) Tipo do documento: 81 – Requerimento;
- d) Nome: Requerimento nº 01 – Anexo Q;
- e) Adicionar Arquivo: Requerimento nº 01 – Anexo Q.pdf;
- f) Clicar em “Próximo”;
- g) Clicar em “Salvar”;

4.2.4.3 Laudo Psicológico:

- a) Clicar em “Inserir peças”;
- b) Selecione a opção “Selecionar um arquivo em meu computador”;
- c) Tipo do documento: 143 – Cópia de Documento;
- d) Nome: Laudo Psicológico;
- e) Adicionar Arquivo: Laudo Psicológico.pdf;
- f) Clicar em “Próximo”;
- g) Clicar em “Salvar”;

4.2.4.4 Documento de identidade funcional:

- a) Clicar em “Inserir peças”;
- b) Selecione a opção “Selecionar um arquivo em meu computador”;
- c) Tipo do documento: 143 – Cópia de Documento;
- d) Nome: Identidade Funcional;
- e) Adicionar Arquivo: Identidade Funcional.pdf;
- f) Clicar em “Próximo”;
- g) Clicar em “Salvar”;

4.2.4.5 Certificado de registro de arma de fogo (CRAF):

- a) Clicar em “Inserir peças”;
- b) Selecione a opção “Selecionar um arquivo em meu computador”;
- c) Tipo do documento: 143 – Cópia de Documento;
- d) Nome: CRAF;
- e) Adicionar Arquivo: CRAF.pdf;
- f) Clicar em “Próximo”;
- g) Clicar em “Salvar”.

4.2.4.6 Despacho dos superiores imediatos:

- a) Clicar em “Inserir peças”;
- b) Selecione a opção “Selecionar um arquivo em meu computador”;
- c) Tipo do documento: 97 – Despacho;
- d) Nome: Despacho nº 1-21-xº BBM;
- e) Adicionar Arquivo: Despacho nº 1-21-xº BBM.pdf;
- f) Clicar em “Próximo”;
- g) Clicar em “Salvar”.

4.2.4.7 Despacho do Diretor de Pessoal:

- a) Clicar em “Inserir peças”;
- b) Selecione a opção “Selecionar um arquivo em meu computador”;
- c) Tipo do documento: 97 – Despacho;
- d) Nome: Despacho nº 1-21-DP;
- e) Adicionar Arquivo: Despacho nº 1-21-DP.pdf;
- f) Clicar em “Próximo”;
- g) Clicar em “Salvar”.

4.2.5 Solicitar as assinaturas eletrônicas no Despacho a todos os comandantes envolvidos:

4.2.5.1 Selecionar a peça “Despacho nº 1-21-xº BBM”;

4.2.5.2 Clicar em “Mais Ações”;

4.2.5.3 Clicar em “Solicitar assinatura”;

4.2.5.4 Adicionar os militares que assinam o documento até nível de BBM ou Diretor conforme documento criado;

4.2.5.5 Clicar em “Salvar”.

4.2.6 Solicitar a assinatura eletrônica no Despacho ao Diretor de Pessoal:

4.2.6.1 Selecionar a peça “Despacho nº 1-21-DP”;

4.2.6.2 Clicar em “Mais Ações”;

4.2.6.3 Clicar em “Solicitar assinatura”;

4.2.6.4 Adicionar o nome do Diretor de Pessoal;

4.2.6.5 Clicar em “Salvar”.

4.2.7 Conferir todas as peças do processo, conforme abaixo:

4.2.7.1 Selecionar todas as peças do item 4.2.4, clicar em “mais opções” e em “conferir peça”;

4.2.7.2 Selecionar “DOCUMENTO ORIGINAL” para as peças “Ofício nº XX-XXº BBM – Solicitação de Renovação” e “Requerimento nº 01 – Anexo Q”;

4.2.7.3 Selecionar “AUTENTICADO ADMINISTRATIVAMENTE” para as peças “Laudo Psicológico”, “Identidade Funcional” e “CRAF”;

4.2.7.4 Clicar em “Salvar”.

4.2.8 Tramitar o processo digital à Seção de Material Bélico, após todos os documentos estarem devidamente assinados:

a) Clicar em “Ações”;

b) Clicar em “Encaminhar”;

c) Motivo tramitação: 35 – Para providências;

d) Encaminhamento: “I. Para providências.”;

e) Clicar em “Salvar”;

f) Não Selecionar “Gerar peça de tramitação na pasta digital”;

g) Não Selecionar “Assinar dados”;

h) Tarefa: Encaminhar para outro setor;

i) Setor: “CBMSC/DLF/DIL/SMB – Seção de Material Bélico”;

j) Usuário: “não preencher”;

k) Clicar em “encaminhar”.

4.3 Seção de Material Bélico

4.3.1 Analisar o processo no SGPe, conferindo se todos os documentos foram incluídos no processo, se estão assinados digitalmente e se houve a conferência das peças;

4.3.1.1. Se houver inconsistência, recusar o processo, solicitando a correção da(s) pendência(s) de forma clara e detalhada, bem como indicando os procedimentos para correção;

4.3.1.2 Se não houver inconsistência, clicar em “Ações” e em “Receber”;

4.3.2 Imprimir o Certificado de Registro de Arma de Fogo (NOVO);

4.3.3 Recolher a assinatura física do responsável pela emissão do “CRAF”;

4.3.4 Digitalizar o CRAF NOVO no formato não editável (.pdf);

4.3.5 Inserir arquivo do CRAF NOVO no processo:

4.3.5.1 Clicar em “Inserir peças”;

4.3.5.2 Selecione a opção “Selecionar um arquivo em meu computador”;

4.3.5.3 Tipo do documento: 18 – Documentos Técnicos;

4.3.5.4 Nome: CRAF NOVO ;

4.3.5.5 Adicionar Arquivo: CRAF NOVO.pdf;

4.3.5.6 Clicar em “Próximo”;

4.3.6 Conferir peça “CRAF NOVO”;

4.3.6.1 Selecionar a peça “CRAF NOVO”;

4.3.6.2 Clicar em “mais opções”;

4.3.6.3 Clicar em “conferir peça”;

4.3.6.4 Selecionar “Cópia Simples”;

4.3.6.5 Clicar em “Salvar”;

4.3.7 Criar Ofício de encaminhamento e salvá-lo em arquivo não editável (.pdf);

4.3.8 Inserir Ofício de encaminhamento do CRAF NOVO no processo:

4.3.8.1 Clicar em “Inserir peças”;

4.3.8.2 Selecione a opção “Selecionar um arquivo em meu computador”;

4.3.8.3 Tipo do documento: 13 – Ofícios;

4.3.8.4 Nome: Ofício nº XX-XXº BBM - Encaminhamento de CRAF;

4.3.8.5 Adicionar Arquivo: Ofício nº XX-XxºBBM.pdf;

4.3.8.6 Selecionar a opção “Requer minha assinatura”;

4.3.8.7 Clicar em “Próximo”;

4.3.8.8 Clicar em “Salvar”;

4.3.9 Enviar o CRAF NOVO, via Correios, por Sedex;

4.3.10 Digitalizar o comprovante de envio do CRAF NOVO e inserir o arquivo no processo no formato .pdf:

4.3.10.1 Clicar em “Inserir peças”;

4.3.10.2 Selecione a opção “Selecionar um arquivo em meu computador”;

4.3.10.3 Tipo do documento: 18 – Documentos Técnicos;

4.3.10.4 Nome: Comprovante SEDEX;

4.3.10.5 Adicionar Arquivo: “Comprovante SEDEX.pdf”;

4.3.10.6 Clicar em “Próximo”;

4.3.11 Conferir a peça “Comprovante SEDEX”:

4.3.11.1 Selecionar a peça “Comprovante SEDEX”;

4.3.11.2 Clicar em “mais opções”;

4.3.11.3 Clicar em “conferir peça”;

4.3.11.4 Selecionar “Cópia Simples”;

4.3.11.5 Clicar em “Salvar”;

4.3.12 Tramitar o processo digital para a Seção de Origem para entrega do CRAF NOVO ao interessado e recolhimento do CRAF ANTIGO:

4.3.12.1 Clicar em “Ações”;

4.3.12.2 Clicar em “Encaminhar”;

4.3.12.3 Motivo tramitação: 35 – Para providências;

4.3.12.4 Encaminhamento: “Encaminho o CRAF novo. Solicito que a entrega do CRAF NOVO seja efetuada somente após recolhimento do CRAF ANTIGO, sendo este devolvido à Seção de Material Bélico, via Correios, por Sedex.”;

4.3.12.5 Clicar em “Salvar”;

4.3.12.6 Não Selecionar “Gerar peça de tramitação na pasta digital”;

- 4.3.12.7 Não Selecionar “Assinar dados”;
- 4.3.12.8 Tarefa: Encaminhar para outro setor;
- 4.3.12.9 Setor: “Setor B1 OU SECRETARIA DA OBM”;
- 4.3.12.10 Usuário: “não preencher”;
- 4.3.12.11 Clicar em “encaminhar”.

4.4 B1 ou Secretaria da OBM

4.4.1 Após chegada do CRAF NOVO, via correios, receber o processo digital, clicando em “Ações” e posteriormente em “Receber”;

4.4.2 Solicitar presença do interessado na Seção para recolhimento do CRAF ANTIGO;

4.4.3 Entregar o CRAF NOVO ao militar interessado mediante recolhimento do CRAF ANTIGO;

4.4.4 Enviar o CRAF ANTIGO, via correios e por Sedex, à Seção de Material Bélico, para o seguinte endereço: Rua Santos Saraiva, nº 296, Estreito, Florianópolis – SC, CEP 88070-100;

4.4.5 Digitalizar o comprovante de envio do CRAF ANTIGO e inserir o arquivo no processo no formato .pdf:

- a) Clicar em “Inserir peças”;
- b) Selecione a opção “Selecionar um arquivo em meu computador”;
- c) Tipo do documento: 18 – Documentos Técnicos;
- d) Nome: Comprovante SEDEX;
- e) Adicionar Arquivo: “Comprovante SEDEX.pdf”;
- f) Clicar em “Próximo”

4.4.6 Conferir a peça “Comprovante SEDEX”:

- a) Selecionar a peça “Comprovante SEDEX”;
- b) Clicar em “mais opções”;
- c) Clicar em “conferir peça”;
- d) Selecionar “Cópia Simples”; e
- e) Clicar em “Salvar”.

4.4.7 Tramitar o processo digital à Seção de Material Bélico para arquivamento:

- a) Clicar em “Ações”;
- b) Clicar em “Encaminhar”;
- c) Motivo tramitação: 5 – Para Arquivar;
- d) Encaminhamento: “Certificado de Registro de Arma de Fogo ANTIGO enviado via correios. Solicito arquivamento do processo.”;
- e) Clicar em “Salvar”;
- f) Não Selecionar “Gerar peça de tramitação na pasta digital”;
- g) Não Selecionar “Assinar dados”;
- h) Tarefa: Encaminhar para outro setor;
- i) Setor: “CBMSC/DLF/DIL/SMB – Seção de Material Bélico”;
- j) Usuário: “não preencher”; e
- k) Clicar em “encaminhar”.

4.5 Seção de Material Bélico

4.5.1 Receber processo digital, após chegada do CRAF ANTIGO, via correios, clicando em “Ações” e em “Receber”;

4.5.2 Arquivar processo digital:

- a) Clicar em “Ações”;
- b) Clicar em “Arquivar”;
- c) Despacho: “Processo finalizado com sucesso.”;
- d) Clicar em “Confirmar”;

- e) Selecionar “Assinar dados”; e
- f) Clicar em Arquivar.

5 SAÍDAS

Certificado de Registro de Arma de Fogo (CRAF).

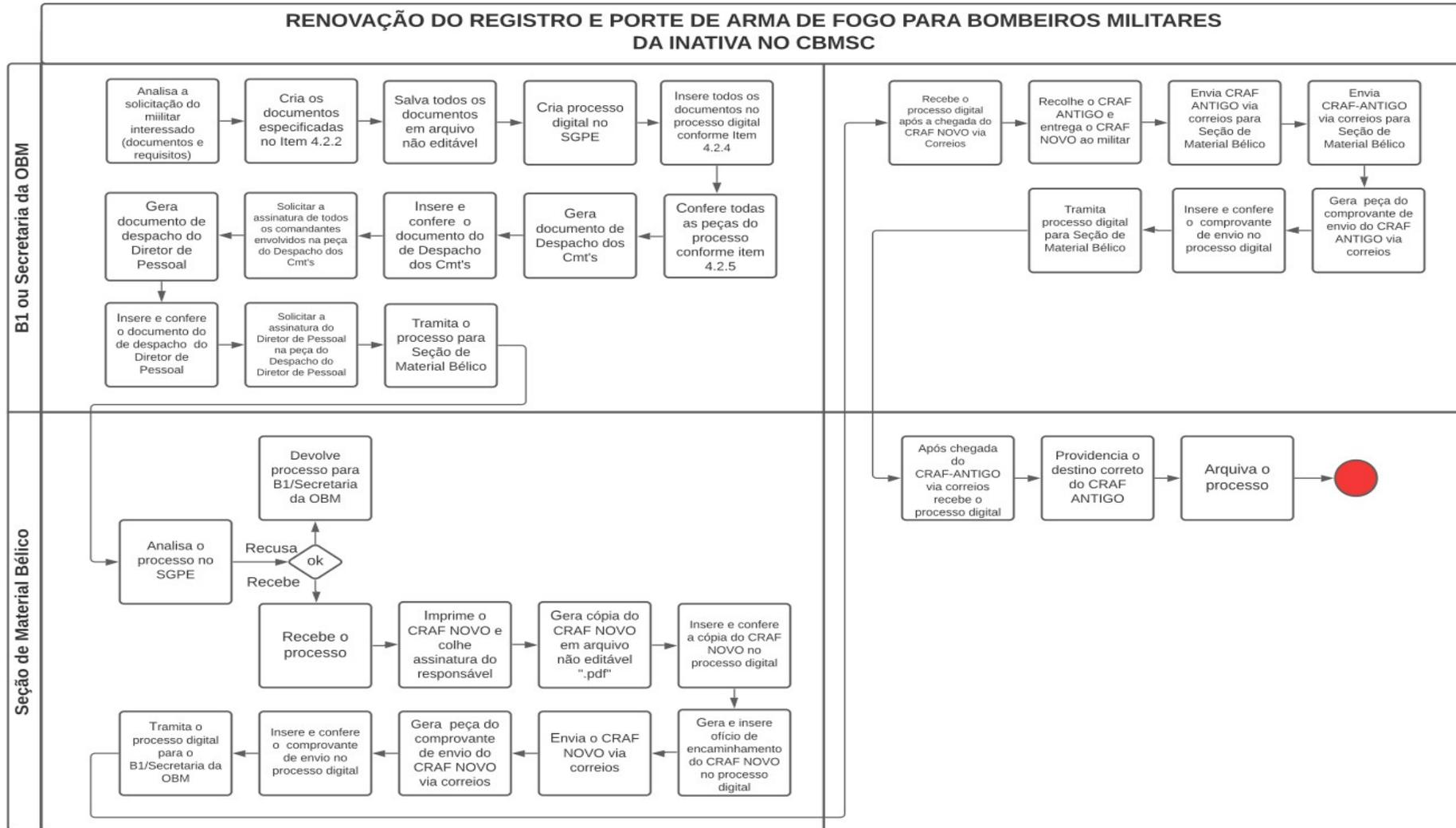
6 ANEXOS

- a) ANEXO A: Fluxograma;
- b) ANEXO B: Modelo de Ofício;
- c) ANEXO C: Requerimento nº 01 (Anexo Q – Portaria nº 02-CBMSC, de 22 Fev 16);
- d) ANEXO D: Modelo de Despacho dos superiores imediatos; e
- e) ANEXO E: Modelo de Despacho do Diretor de Pessoal.

Florianópolis-SC, 21 de junho de 2021.

Coronel BM MARCOS AURÉLIO BARCELOS
Chefe do Estado-Maior Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 10057/2020)

ANEXO A



(FI 705 do BCBM Nº 25, de 24/06/21)

ANEXO B



ESTADO DE SANTA CATARINA CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
REGIÃO – BBM – CIA - PEL
XXX (Cidade)

OFÍCIO Nº xx/2021

Florianópolis, xx de xxxx de 2021

Senhor Diretor,

1. Solicito autorização para renovação do registro e porte de arma de fogo tipo xxx marca xxx, modelo xxx, calibre xxx, nº de série xxx e nº de SIGMA xxx.
2. Declaro que tenho conhecimento das Legislações Federal e Estadual vigentes que regulamentam o registro e porte de arma de fogo, suas prerrogativas e responsabilidades.

Respeitosamente,

Cabo BM Fulano de Tal
Mtcl xxx.xxx-x
(assinado digitalmente)

Senhor
Coronel BM Ciclano de Tal
Diretor de Pessoal
Florianópolis – SC

ANEXO C

		Notificação de Ocorrência / Requerimento Nº1 Uso Oficial do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina									
		Formulário nº -DLF					Protocolo nº				
01 – Tipo do Pedido ou Comunicação											
<input checked="" type="checkbox"/>	Registro	<input type="checkbox"/>	Transferência	<input type="checkbox"/>	Apreensão	<input type="checkbox"/>	Furto/Roubo	<input type="checkbox"/>	Perda	<input checked="" type="checkbox"/>	Porte
02 – Dados da Pessoa Física											
Nome Completo									CPF		
Nome do Pai						Nome da Mãe					
Data de Nascimento		Sexo		Masculino		País de Nascimento			Município de Nascimento		
				Feminino							
Estado Civil		1 - Solteiro		3 - Viúvo		5 - Separado Judicialmente			Título de Eleitor		
		2 - Casado		4 - Desquitado		6 - Divorciado					
Identidade Civil		Órgão Expedidor		UF. Exp.		Data de Emissão		Profissão		Matrícula BM	OBM
Endereço Residencial: Logradouro, número, andar e Complemento									Distrito/Bairro		
Município					UF	CEP			Telefone particular		
03 – Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina								CNPJ – 06.096.391/0001-76			
Logradouro							Nº		OBM		
Bairro			Município			UF	CEP		Telefone		
04 – Dados da Arma / Colete Balístico											
Nota Fiscal/Des. Alfandegário				Data		Pessoa Jurídica			CNPJ		
Número da Arma		Registro Estadual				Órgão Expedidor			UF		
Cadastro SIGMA		Espécie					Marca				
Modelo		Calibre		País de Fabricação			Capacidade		Nº de Canos		
Alma		Nº Raias		Sent. Rias		1-E		1-Repetição		Acabamento	
						2-D		2-Semi-Automático			
05- Dados da Apreensão (Furto/Roubo/Perda/Apreensão)											
Nº da Ocorrência				DP		Município de Registro			UF	Data	
06- Termo de Responsabilidade											
_____			_____			_____			_____		
(Município)			(Data)			(Assinatura do Declarante)			(Cargo)		

ANEXO D



ESTADO DE SANTA CATARINA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
REGIÃO – BBM – CIA - PEL
XXX (Cidade)

DESPACHO

Referência: CBMSC 0000xxxx/2021

1. Segue o pedido de renovação do registro e porte de arma de fogo do XX BM Mtcl XXX.XXX-X FULANO de tal.
2. Informo que não foi encontrado junto a este(s) comando(s) nenhuma informação ou fato que desabone o militar solicitante do pedido de renovação do registro e porte de arma de fogo.
3. Informo que o militar apresentou todos os documentos necessários para a renovação do registro e porte de arma de fogo e cumpriu todos os requisitos mínimos conforme a Portaria nº 02, de 22 de fevereiro de 2016.

Florianópolis, xx de xxxx de xxxx.

1º Sargento BM Ciclano de Tal

Respondendo pelo Expediente do 1º/1º/2ª/7º BBM
(assinado digitalmente)

1º Tenente BM Ciclano de Tal

Comandante do 1º/2ª/7º BBM
(assinado digitalmente)

Capitão BM Ciclano de Tal

Comandante da 2ª/7º BBM
(assinado digitalmente)

Tenente-Coronel BM Ciclano de Tal

Comandante do 7º BBM
(assinado digitalmente)

ANEXO E



ESTADO DE SANTA CATARINA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
DIRETORIA DE PESSOAL (Florianópolis)

DESPACHO

Referência: CBMSC 0000xxxx/2021

1. Opino pelo deferimento (*indeferimento*) da renovação do registro e porte de arma de fogo do XX BM Mtcl XXX.XXX-X FULANO de tal, referente a arma tipo XXXX, modelo XXXX, marca XXXX, calibre XXXX.

2. Informo que o militar apresentou todos os documentos necessários à renovação do registro e porte de arma de fogo e cumpriu todos os requisitos mínimos conforme a Portaria nº 02, de 22 de fevereiro de 2016.

Florianópolis, xx de xxxx de xxxx.

Coronel BM Ciclano de Tal
Diretor de Pessoal
(assinado digitalmente)

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 109

Florianópolis, 16 de junho de 2021.

FICHA DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA

1 OBJETIVO E INFORMAÇÕES

- a) Objeto: Este processo tem como objetivo padronizar o preenchimento e tramitação da ficha de controle de frequência de servidor, bem como a criação do processo no SGPe.
b) Execução: CmdoG/CBMSC.
c) Versão: primeira (V1).

2 REFERÊNCIAS

- a) Inciso III, IV e V, Art 24 da Lei Complementar nº 724, de 18 de julho de 2018;
b) Lei nº 9747, de 26 de novembro de 1994;
c) Decreto nº 39, de 21 de fevereiro de 2019; e
d) IN Nº 3/2019/SEA.

3 ENTRADA

Formulário de Controle de frequência de Servidor.

4 DETALHAMENTO DE ATIVIDADE

4.1 Servidor da Frequência:

4.1.1 Elaborar Processo no SGPe: O servidor deverá providenciar a criação do processo para o controle de frequência no SGPe (ANEXO B), sendo um processo para cada servidor individualmente e um processo para cada ano, isto até o 5º dia útil de cada mês, preenchendo os seguintes campos obrigatórios:

- a) Tipo: Processo Digital;
b) Setor de abertura: setor onde o servidor está lotado;
c) Setor de origem: setor onde o servidor está lotado;
d) Setor de competência: o mesmo setor de abertura, ou setor hierarquicamente superior se existir;
e) Assunto: 479 – Frequência do Servidor;
f) Classe: 34 – Formulário de Registro de Frequência;
g) Detalhamento do assunto:

- 1ª Linha: Posto/Graduação BM FULANO de Tal (Nome de Guerra em caixa alta);
- 2ª Linha: Controle de Frequência para o ano de 20XX.

- h) Município: Cidade de origem;
i) Localização física: deixar em branco;
j) Notificar interessados: desmarcar a caixa; e
k) Controle de acesso: Público.

4.1.2 Preencher a ficha de controle de frequência conforme modelo padrão ANEXO C;
a) Na descrição/observação, informar, por exemplo, o motivo do horário diverso do padrão, como serviço operacional, eventos diversos, instrutor em curso, ausência para compensação em banco de horas, desconto de férias, outros afastamentos, licenças, feriado ou ponto facultativo;

4.1.3 Inserir o documento no Processo do SGPe:

- a) Tipo de documento: 144 – Ficha Ponto;
b) Nome: (apenas do mês de referência) Ex: Janeiro
c) Documento em elaboração: deixar em branco; e
d) Requer minha assinatura: marcar a caixa.

4.1.4 Após assinar a peça, solicitar a assinatura do Ch imediato.

4.1.5 Após colher as assinaturas, enviar uma tarefa para o setor responsável pela inserção no SIGRH, solicitando sua inserção.

4.1.6 Aguardar a inserção e guardar o número do processo para a inserção das fichas dos meses subsequentes.

4.1.7 Após a inserção no SIGRH do controle de frequência do último mês do ano (dezembro), arquivar.

4.2 Oficial /Chefe do Servidor da Frequência:

4.2.1 Analisar a ficha de frequência do servidor; e

4.2.2 Assinar a ficha de frequência do servidor;

4.3 Sargenteante/B-1/Secretaria

4.3.1 Conferir se o documento está assinado pelo servidor e o Ch imediato;

4.3.2 Inserir as horas no SIGRH;

4.3.3 Finalizar a tarefa no SGPe, informando a data da inserção no despacho.

4.3.4 Apura a lotação onde o servidor foi inserido.

4.4 Ch da Lotação

a) Confere e homologa a apuração dos servidores da lotação.

5 SAÍDAS

a) Assinatura e solicitação de assinatura do Ch imediato;

b) Envio de tarefa da ficha de frequência para inserção no SIGRH para a Secretaria/B-1/Sgte

b) Inserção da ficha de frequência no SIGRH e finalização da tarefa.

c) Apuração da lotação pela Secretaria/B-1/Sgte.

d) Homologação da apuração dos servidores da lotação pelo Ch da Lotação.

6 ANEXO

a) Anexo A: Fluxograma

b) Anexo B: Modelo de criação do Processo no SGPe.

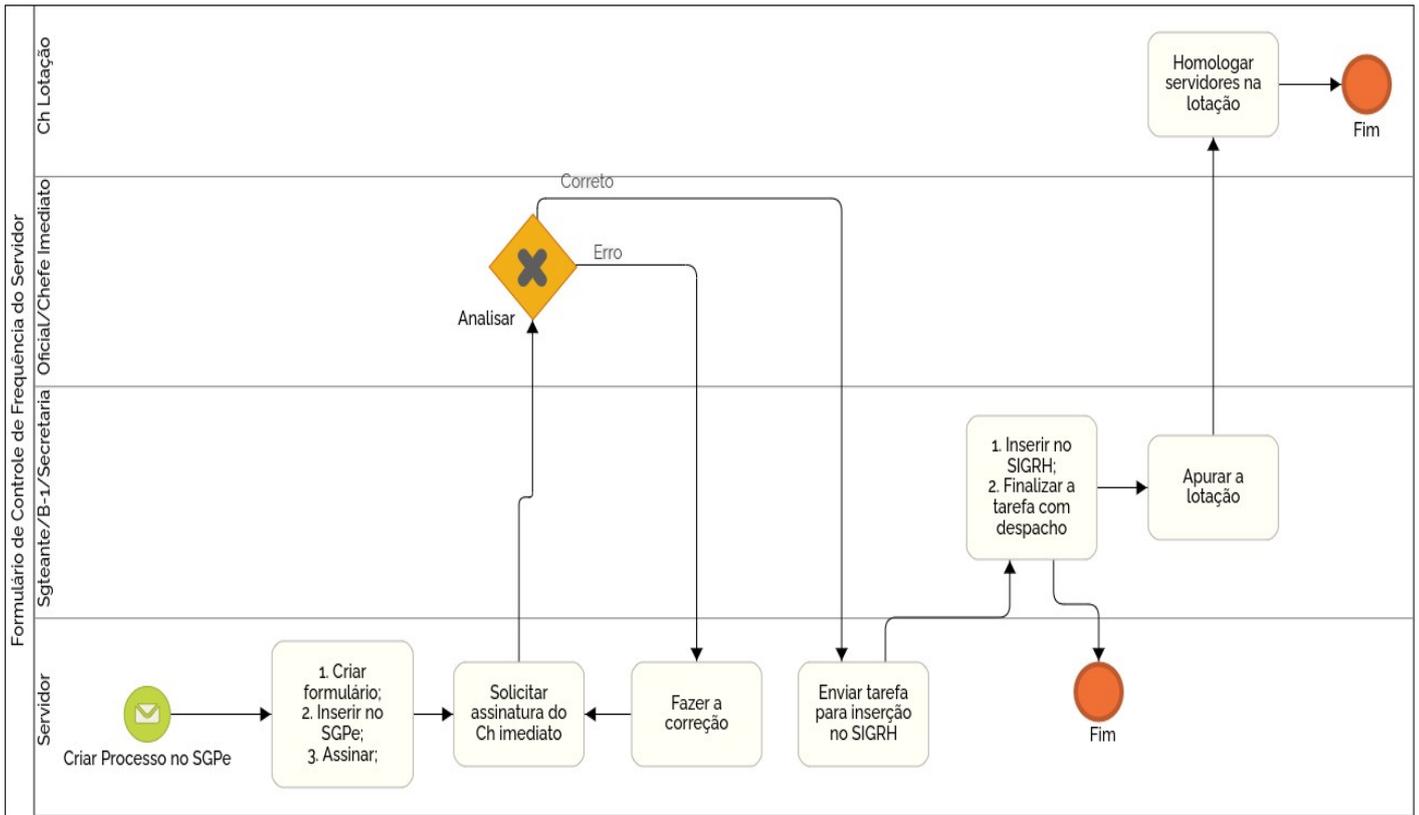
c) Anexo C: Modelo de Ficha de Frequência.

Florianópolis-SC, 16 de junho de 2021.

Coronel BM MARCOS AURÉLIO BARCELOS

Chefe do Estado-Maior Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 10057/2020)

ANEXO A Fluxograma



ANEXO B Modelo de Criação do Processo no SGPe



Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO - SEA



Menu Fila de trabalho

Página inicial

Processo Digital

Processo Peças Tramitações Tarefas Junções/Vinculações Volumes Dados Adicionais

Ações Voltar

Dados do Processo Digital



Órgão:	CBMSC - Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina		
Número:	CBMSC	00000002 /	2021
Processo do SPP:	ECB02216		
Entrada:	01/01/2021	Autuado em:	01/01/2021
	10:47		10:47
Sector de abertura:	CBMSC/AJG - Ajudância Geral do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina		
Sector de origem:	CBMSC/AJG - Ajudância Geral do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina		
Sector de competência:	CBMSC/GABC - Gabinete do Comando Geral do CBMSC		
Interessado(s):	888.317.369-49 - ALEXANDRE FRAGA	Mat.:	920271401
Classe:	Formulário de Registro de Frequência		
Assunto:	Frequência de Servidor		
Detalhamento do assunto:	Subtenente BM Alexandre FRAGA Controle de Frequência para o ano 2021		
Valor do processo:			
Município:	Florianópolis SC		
Cadastrado por:	Alexandre Fraga	Autuado por:	Alexandre Fraga
Localização física da pasta do processo:			
Tipo:	Processo Digital	Tipo de processo:	Administrativo
Situação:	Em Andamento	Resultado:	Pendente
Controle de acesso:	Sem restrição		

Setor Atual

Setor: CBMSC/AJG Ajudância Geral do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina
Recebimento: 01/01/2021 10:47

ANEXO C

Modelo de Ficha de Frequência



ESTADO DE SANTA CATARINA

2802-CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SC

Controle de Frequência

SGPe: CBMSC 3065/2020

Mês/Ano

MAIO/2020

Município FLORIANOPOLIS	Unidade 000080010104 – AJUDÂNCIA-GERAL – FLORIANÓPOLIS – QCG
----------------------------	---

Servidor			
Matrícula 0000000-0-01	Nome AAAAAAAAA AAAAA	Carga horária 40	Jornada 08:00 ÀS 12:00 ÀS 14:00 ÀS 18:00

Dia	Manhã/Hora		Tarde/Hora		Noite/Hora		Observação	HORAS
	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída		
1							FERIADO	00:00
2							SÁBADO	00:00
3							DOMINGO	00:00
4			12:00	19:00				07:00
5			12:00	19:00				07:00
6			12:00	19:00				07:00
7			12:00	19:00				07:00
8			12:00	19:00				07:00
9							SÁBADO	00:00
10							DOMINGO	00:00
11			12:00	19:00				07:00
12			12:00	19:00				07:00
13			12:00	19:00				07:00
14			12:00	19:00				07:00
15			12:00	19:00				07:00
16							SÁBADO	00:00
17							DOMINGO	00:00
18			12:00	19:00				07:00
19			12:00	19:00				07:00
20			12:00	19:00				07:00
21			12:00	19:00				07:00
22			12:00	19:00				07:00
23							SÁBADO	00:00
24							DOMINGO	00:00
25			12:00	19:00				07:00
26			12:00	19:00				07:00
27			12:00	19:00				07:00
28			12:00	19:00				07:00
29			12:00	19:00				07:00
30							SÁBADO	00:00
31							DOMINGO	00:00

Servidor

Em caso de abono a chefe imediata deverá especificar o dia a ser abonado, descrever o motivo e assinar.	Dia	Motivo	Reconheço como verdadeiras as anotações sobre a minha assiduidade e pontualidade e as assumo na íntegra.		ANTERIOR	00:00
			Data:	Assinatura:	PREVISTAS	140:00
			14/05/2021	(ASSINADO DIGITALMENTE)	TRABALHADAS	140:00
			Chefe imediata		TOTAL	140:00
			Data:	Assinatura:	BH	00:00
		14/05/2021	(ASSINADO DIGITALMENTE)			

RESOLUÇÃO Nº 20, de 15 de junho de 2021.

Institui o Manual de Identidade Visual do CBMSC.

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

que identificou a necessidade de regulamentar e apresentar itens da identidade visual, trazendo uma linguagem única e coerente do direcionamento da corporação;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Manual de Identidade Visual, Manual 1.1, do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, conforme Anexo Único desta Resolução.

Art. 2º Cabe ao Centro de Comunicação Social como setor central a elaboração, divulgação, alteração e orientação do uso do Manual de que trata esta Resolução.

Art. 3º Publique-se esta Resolução no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar. Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

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

Observação: O Manual de que trata esta resolução será publicado em Separata a este Boletim.

Florianópolis, 15 de junho de 2021.

Coronel BM CHARLES ALEXANDRE VIEIRA
Comandante-Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 13030/2021)

VII – GABINETE DO COMANDANTE-GERAL

DESPACHO DECISÓRIO

Referência: SGPe CBMSC 12102/2021.

ASSUNTO: solicitação de ativação de OBM no município de Mondaí.

Analisando todas as informações constantes do processo eletrônico em epígrafe e com base, decido:

1. Determino que, inicialmente seja implementado um posto avançado no referido município como forma de viabilizar a prestação dos serviços de bombeiro pelo CBMSC.

2. Em relação ao pedido de ativação de OBM, este deverá ser reiterado a partir de janeiro de 2022.

2. Determinar o encaminhamento do presente processo a Ajudância-Geral para que:

a) publique em BCBM a presente decisão;

b) remeta o presente processo ao Subcomando-Geral do CBMSC para ciência e para que dê conhecimento à OBM consulente.

Florianópolis, 21 de junho de 2021.

Coronel BM CHARLES ALEXANDRE VIEIRA
Comandante-Geral do CBMSC

DESPACHO DECISÓRIO

Referência: SGPe CBMSC 8895/2021.

ASSUNTO: solicitação de ativação de OBM no município de Salto Veloso, ou autorização para implementação de um posto avançado no município.

Analisando todas as informações constantes do processo eletrônico em epígrafe e com base, decido:

1. Deferir o pedido de implementação de um posto avançado no município de Salto Veloso, conforme apresentado no Ofício nº 227/2021.
2. Em relação ao pedido de ativação de OBM no município de Salto Veloso, este deverá ser reiterado a partir de janeiro de 2022.
2. Determinar o encaminhamento do presente processo a Ajudância-Geral para que:
 - a) publique em BCBM a presente decisão;
 - b) remeta o presente processo ao Subcomando-Geral do CBMSC para ciência e para que dê conhecimento à OBM consulente.

Florianópolis, 21 de junho de 2021.

Coronel BM CHARLES ALEXANDRE VIEIRA
Comandante-Geral do CBMSC

DESPACHO DECISÓRIO

Referência: SGPe CBMSC 8861/2021.

ASSUNTO: verificar a possibilidade de pagamento de auxílio ressarcimento e seguro saúde ao Garda-Vidas Civil Adriano da Silva Périco, em decorrência de Acidente Vascular Cerebral ocorrido no dia 16/03/2021, durante deslocamento para cumprimento de escala de serviço.

Analisando todas as informações constantes do processo eletrônico em epígrafe e com base, decido:

- a. Considerando a impossibilidade de encaminhamento do interessado para realização de perícia médica junto a Perícia Médica Oficial, pois a mesma atende somente servidores do Estado de Santa Catarina;
- b. Considerando a impossibilidade de encaminhamento do interessado para realização de perícia médica na Junta Médica Militar, pois a mesma atende somente servidores Militares do Estado de Santa Catarina;
 1. Indeferir o presente pedido, por considerar que não foi possível comprovar o nexo de causalidade.
 2. Determinar o encaminhamento do presente processo a Ajudância-Geral para que:
 - a) publique em BCBM a presente decisão;
 - b) remeta o presente processo ao Subcomando-Geral do CBMSC para ciência e para que dê conhecimento à OBM consulente.

Florianópolis, 21 de junho de 2021.

Coronel BM CHARLES ALEXANDRE VIEIRA
Comandante-Geral do CBMSC

4ª PARTE – JUSTIÇA E DISCIPLINA

I - COMPORTAMENTO

REFERÊNCIA ELOGIOSA

Ao Cb BM Mtcl 929275-6 RAFAEL TEIXEIRA DOS SANTOS, cumpre-me registrar o reconhecimento pelos relevantes serviços prestados ao Gabinete do Subcomando-Geral da Corporação.

Neste momento em que deixa a função, deve ser destacada a postura determinada, aliada com a proatividade, que fez com que este militar estivesse sempre à disposição do Subcomando,

mesmo perante as adversidades impostas pela extensa agenda de compromissos do Subcomandante-Geral enfrentada nos últimos meses.

O Cabo DOS SANTOS destacou-se pela forma íntegra, leal e intensa com que exerceu sua função, indo além do que era esperado. Seu empenho e dedicação sempre foram causas de motivação, respeito e admiração por parte dos colegas de trabalho.

Em nome da corporação agradeço-lhe pelos excelentes serviços prestados ao longo desse 1 ano e 10 meses junto ao Gabinete do Subcomando-Geral e tenho a plena convicção que, no desempenho da nova missão na área do 5º Batalhão de Bombeiros Militar, haverá mais frutos positivos para a corporação.

Individual, averbe-se.

Quartel do Comando-Geral, em Florianópolis, 23 de junho de 2021.

Coronel BM RICARDO JOSÉ STEIL
Subcomandante-Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 13741/2021)

ASSINA:

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



Assinaturas do documento



Código para verificação: **Q995I3NL**

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



CHARLES ALEXANDRE VIEIRA (CPF: 822.XXX.149-XX) em 25/06/2021 às 19:02:31

Emitido por: "SGP-e", emitido em 12/08/2020 - 13:07:11 e válido até 12/08/2120 - 13:07:11.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAwMDY5M182OTZfMjAyMV9ROTK1STNOTA==> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 0000693/2021** e o código **Q995I3NL** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.