



**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA  
PÚBLICA**

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

**BOLETIM Nº 22-2021**

**2 de junho de 2021**

**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR  
COMANDO-GERAL  
BOLETIM DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR  
Nº 22-2021**

Quartel em Florianópolis, 2 de junho de 2021.

(QUARTA-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><b>Data</b></i>	<i><b>Horário</b></i>	<i><b>Dia da Semana</b></i>	<i><b>Nome</b></i>
28/05/2021	8h – 8h	Sexta-feira	Ten Cel BM JESIEL
29/05/2021	8h – 8h	Sábado	Cel BM CÉSAR
30/05/2021	8h – 8h	Domingo	Cel BM ROCHA
31/05/2021	8h – 8h	Segunda-feira	Ten Cel BM LEANDRO
1º/06/2021	8h – 8h	Terça-feira	Cel BM CÉSAR
2/06/2021	8h – 8h	Quarta-feira	Cel BM ROCHA
3/06/2021	8h – 8h	Quinta-feira	Maj BM ISABEL

**SUPERVISOR DAS UNIDADES OPERACIONAIS GRANDE FLORIANÓPOLIS**

<i><b>Data</b></i>	<i><b>Horário</b></i>	<i><b>Dia da Semana</b></i>	<i><b>Nome</b></i>
28/05/2021	8h – 8h	Sexta-feira	Cap BM GILVAN
29/05/2021	8h – 8h	Sábado	Cap BM NATÁLIA
30/05/2021	8h – 8h	Domingo	Cap BM PIRES
31/05/2021	8h – 8h	Segunda-feira	Cap BM HOFFMANN
1º/06/2021	8h – 8h	Terça-feira	Cap BM PEREIRA
2/06/2021	8h – 8h	Quarta-feira	Cap BM IZIDORO
3/06/2021	8h – 8h	Quinta-feira	Cap BM BORGES

**SUPERVISOR DA DIRETORIA DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO**

<i><b>Data</b></i>	<i><b>Horário</b></i>	<i><b>Dia da Semana</b></i>	<i><b>Nome</b></i>
28/05/2021	8h – 20h	Sexta-feira	Cap BM WAGNER
29/05/2021	8h – 8h	Sábado	Cap BM PIVA
30/05/2021	8h – 8h	Domingo	Cap BM SANINO
31/05/2021	8h – 20h	Segunda-feira	Ten Cel BM VIDAL
1º/06/2021	8h – 20h	Terça-feira	Cel BM HILTON
2/06/2021	8h – 20h	Quarta-feira	Ten Cel BM VIDAL
3/06/2021	8h – 8h	Quinta-feira	1º Ten BM SUELLEN

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

<b>Data</b>	<b>Horário</b>	<b>Dia da Semana</b>	<b>Nome</b>
28/05/2021	8h – 8h	Sexta-feira	2º Sgt BM CTISP CAPISTRANO
29/05/2021	8h – 8h	Sábado	3º Sgt BM RAMOS
30/05/2021	8h – 8h	Domingo	3º Sgt BM CTISP AURÉLIO
30/05/2021	8h – 8h	Domingo	3º Sgt BM CTISP CORTES
31/05/2021	8h – 8h	Segunda-feira	3º Sgt BM CTISP OLÍRIO
1º/06/2021	8h – 8h	Terça-feira	3º Sgt BM CTISP AURÉLIO
2/06/2021	8h – 8h	Quarta-feira	3º Sgt BM RAMOS
3/06/2021	8h – 8h	Quinta-feira	3º Sgt BM CTISP CORTES

**2ª PARTE – INSTRUÇÃO**

Sem alteração.

**3ª PARTE – ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS****I – ALTERAÇÕES DE OFICIAIS****FUNÇÕES DIVERSAS - Ajudante-Geral**

A 20/05/2021 passou a responder pela função de Ajudante-Geral o Cap BM Mtcl 929636-0 DIOGO VIEIRA FERNANDES, cumulativamente com as funções que já exerce, até o dia 21/05/2021, em razão do afastamento do titular, Ten Cel BM Mtcl 924667-3 EDUARDO HAROLDO DE LIMA.

**DISPENSA DO SERVIÇO**

Na solicitação contida no Processo SGPe/CBMSC 2345/2021, do 1º Ten BM Mtcl 929608-5 RAFAEL VIEIRA VILELA, da DLF, onde solicita dispensa do serviço para compensação em banco de horas de 3 (três) dias, em 26, 29 e 30 de abril de 2021, dou o seguinte despacho:

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

Capitão BM MURILO PEDRO DEMARCHI

Chefe do Centro de Licitações e Compras – DLF/CBMSC (SGPe CBMSC 2345/2021)

Na solicitação contida no Processo SGPe/CBMSC 3748/2021, do Ten Cel BM Mtcl 924688-6 VANDERVAN NIVALDO DA SILVA VIDAL, da DLF, onde solicita 1 (um) dia de dispensa do serviço para desconto em férias, a contar de 15 de abril de 2021, dou o seguinte despacho:

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

Coronel BM EDUARDO ANTÔNIO GOMES DA ROCHA

Diretor de Logística e Finança do CBMSC (SGPe CBMSC 3748/2021)

Na solicitação contida na Nota Nº 1032-21-DLF: Solicitação de desconto em férias e em banco de horas, de 5 de maio de 2021, do 1º Ten BM Mtcl 933474-2 MARCO AURÉLIO LINO MASSARANI COSTA, da DLF, o qual solicita 2 (dois) dias de dispensa do serviço para compensação em banco de horas, a contar de 13 de maio de 2021 e de 5 (cinco) dias, a contar de 17 de maio de 2021 para desconto em férias, dou o seguinte despacho:

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

Major BM DIEGO FELIPE MARZAROTTO

Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação – DLF/CBMSC (Nota Nº 1032-21-DLF: Solicitação)

Na solicitação contida na Nota Eletrônica No 0213-DITICH-2021: Desconto em férias, de 17 de maio de 2021, do Maj BM Mtcl 928362-5 DIEGO FELIPE MARZAROTTO, da DLF, onde solicita dispensa do serviço de 5 (cinco) dias para desconto em férias, nos dias 24 e 25 de maio de 2021, dou o seguinte despacho:

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

Coronel BM EDUARDO ANTÔNIO GOMES DA ROCHA

Diretor de Logística e Finança do CBMSC (Nota Eletrônica Nº 0213-DITICH-2021: Desconto em férias)

Na solicitação contida na Ofício Nº 226-21-DP de 25 maio 2021 (SGPe CBMSC 11550/2021), do Cap BM Mtcl 921298-1-02 JOÃO VICENTE PEREIRA CAVALLAZZI, da CVC/DiRH/DP, onde solicita 1 (um) dia de dispensa do serviço para desconto em férias a contar de 28 maio 2021, dou o seguinte despacho:

- I. Insira-se;
- II Publique-se.

Florianópolis, 27 de maio de 2021.

Coronel BM ALEXANDRE VIEIRA

Diretor de Pessoal CBMSC (SGPe CBMSC 11550/2021)

Na solicitação contida no Ofício Nº 218/21/DLF, de 27 de maio de 2021, do 1º Tenente BM Mtcl 933474-2 MARCO AURÉLIO LINO MASSARANI COSTA, da DiTI, onde solicita 1 (um) dia de dispensa do serviço para compensação em banco de horas a contar de 28/05/2021 e 5 (cinco) dias de dispensa do serviço para desconto em férias a contar de 31/05/2021, dou o seguinte despacho:

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

Capitão BM GILVAN AMORIM DA SILVA

Resp. pela Chefia da Divisão de Tecnologia da Informação - DLF (SGPe CBMSC/11665/2021)

## **SERVIÇO DE SAÚDE**

Compareceu à Formação Sanitária da 1ª RPM no dia 25 de maio de 2021, o Coronel BM Mtcl 920824-0 MARCOS AURÉLIO BARCELOS, do Estado-Maior Geral, o qual recebeu o seguinte parecer médico: “Inspeção da saúde para fins de verificação de capacidade laborativa. Incapaz temporariamente para o serviço BM, necessita de 10 dias para o seu tratamento a contar de 18/05/2021, e Apto para o serviço BM com restrição temporária por 20 dias das atividades operacionais e atividade física a contar de 28/05/21.” Assina: GLAUCO TINOCO ANACHE, 1º Ten Med PM Mtcl 933881-0 CREMESC: 9762. (SGPe CBMSC 10705/2021)

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

### **DISPENSA DO SERVIÇO**

Na solicitação contida no Ofício nº 31-21- DSCI, de 24 de maio de 2021, do S Ten BM Mtcl 922840-3 GILSON MARTINS DE ANDRADE, da Divisão de Perícia de Incêndio/DSCI, onde solicita 5 (cinco) dias de dispensa do serviço para desconto em férias, a contar de 31/05/2021, dou o seguinte parecer:

1. concedo;
2. inserir no SIGRH;
3. publique-se;

Capitão BM ISMAEL MATEUS PIVA  
Chefe da Divisão Da Divisão de Perícia de Incêndio (SGPe CBMSC 11470/2021)

### **FÉRIAS REGULAMENTARES NÃO USUFRUÍDAS**

Deixou de usufruir 20 (vinte) dias de férias regulamentares referente ao período aquisitivo de 2019, para usufruto em 2020, por absoluta necessidade de serviço (início do CFS/2020), o 3º Sgt BM Mtcl 931843-7 JOÃO FERNANDO DE ABREU, da DLF.

Coronel BM EDUARDO ANTONIO GOMES DA ROCHA  
Diretor de Logística e Finanças do CBMSC (SGPe CBMSC 11171/2021 e Boletim Nº 47/2020, FI 1365)

### **SERVIÇO SAÚDE**

Compareceu dia 1º de junho 2021 à Formação de Sanitária da 1ª RPM o 3º Sgt BM Mtcl 923281-8 VALMOR WALDEMAR DOS SANTOS, do BCSv/QCG, e obteve o seguinte parecer médico: "Incapaz temporariamente para o serviço BM. Necessita de 15 dias para o seu tratamento a contar de 24/05/2021." Assina: Dr GLAUCO TINOCO ANACHE, 1º Tenente Med PM Mtcl 933881-0 CRM/SC 9762. (Nota Nº 35-21-CmdoG)

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

### **DISPENSA DO SERVIÇO**

Na solicitação contida no Processo SGPe/CBMSC 3107/2021, de 4 de maio de 2021, do Sd BM Mtcl 931876-3 CASSIANO HEMKMAIER FERNANDES, da DLF, onde solicita 2 (dois) dias de dispensa do serviço para compensação em banco de horas a contar de 22/04/2021 e 5 (cinco) dias a contar de 26/04/2021, dou o seguinte despacho:

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

1º Tenente BM BRUNO ZIMMERMANN VENTURA  
Chefe da Seção de Radiocomunicação e Telefonia – DLF/CBMSC (SGPe CBMSC 3107/2021)

Na solicitação contida no Processo SGPe/CBMSC 6430/2021, do Sd BM Mtcl 931716-3 ROBERT WILLIAN AMORIM OLIVEIRA, da DLF, onde solicita 2 (dois) dias de dispensa do serviço para compensação em banco de horas a contar de 29/04/2021, dou o seguinte despacho:

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

Capitão BM MURILO PEDRO DEMARCHI  
Chefe do Centro de Licitações e Compras – DLF/CBMSC (SGPe CBMSC 6430/2021)

Na solicitação contida no Ofício No 208/21/DLF, de 20/05/2021, do Cb BM Mtcl 932292-2 RANIEL GUSTAVO SCHAFASCHEK, da DLF, onde solicita 12 (doze) dias de dispensa do serviço de para desconto em férias a contar de 31/05/2021, dou o seguinte despacho:

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

Capitão BM GILVAN AMORIM DA SILVA  
Chefe do Centro de Desenvolvimento de Software – DLF/CBMSC (SGPe CBMSC 11266/2021)

Na solicitação contida no Ofício Nº 222/21/DLF, de 27 de maio de 2021, do Sd BM Mtcl 931841-0 ALEX GHENO, da DiTI, o qual solicita 1 (um) dia de dispensa do serviço para compensação em banco de horas a contar de 21/05/2021 e 1 (um) dia a contar de 28/05/2021, dou o seguinte despacho:

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

Major BM DIEGO FELIPE MARZAROTTO  
Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação – DLF (SGPe CBMSC/11735/2021)

Na solicitação contida no Ofício Nº 217/21/DLF, de 26 de maio de 2021, do Sd BM Mtcl 691832-8 MURILO BAUER, da DLF, onde solicita 1 (um) dia de dispensa do serviço para compensação em banco de horas a contar de 27/05/2021, dou o seguinte despacho:

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

Capitão BM GILVAN AMORIM DA SILVA  
Resp. pela Chefia da Divisão de Tecnologia da Informação - DLF (SGPe CBMSC/11609/2021)

### **LICENÇA PATERNIDADE**

Do Cb BM Mtcl 927915-6 ARY PESSOA DE CARVALHO JUNIOR, da DLF, de 15 (quinze) dias a contar de 13/05/2021, por ocasião do nascimento de seu filho.

Tenente-Coronel BM VANDERVAN NIVALDO DA SILVA VIDAL  
Chefe da Divisão de Logística - DLF (SGPe CBMSC 0761/2021, NB No 14-21-DLF)

Concedo 15 dias de Licença Paternidade ao Cb BM Mtcl 930108-9 LEONARDO PACHECO BECK, da Diretoria de Pessoal, a contar de 24/05/2021, de acordo com o Artigo 2º da Lei Complementar Nº475, de 22 de dezembro de 2009, por nascimento de seu filho.

1. Publique-se em BCBM;
2. Insira-se no SIGRH;
3. Arquive-se.

Coronel BM ALEXANDRE VIEIRA  
Diretor de Pessoal do CBMSC (Nota Nº 180-21-DP: Licença Paternidade)

### **LUTO**

De 8 (oito) dias, do Sd BM Mtcl 933614-1 CRYSTIAN SCHEWINDEN DA SILVA, da DLF, pelo falecimento de sua avó materna Sra VILMA TURNES SCHEWINDEN, a contar de 12/05/2021, dou o seguinte despacho:

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

Major BM DIEGO FELIPE MARZAROTTO  
Chefe da Divisão de Tecnologia da Informação – DLF (SGPe CBMSC/11473/2021)

### **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 COM ÔNUS para o Estado de Santa Catarina, o Bombeiro Militar abaixo relacionado:

Cb BM Mtcl 927095-7 MOISÉS KLUSKA do 2ª/1ª/1ª/9º BBM - Major Vieira para o 4ª/2ª/1ª/9º BBM - Monte Castelo - por necessidade do serviço e a fim de reforçar o efetivo da OBM destino, conforme Processo SGPE/CBMSC 10304/2021. Sem trânsito, sendo a contar de 14 de maio de 2021, devendo apresentar-se no destino munido de suas alterações.

Coronel BM ALEXANDRE VIEIRA  
Diretor de Pessoal CBMSC (Nota Nº 446-21-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 932396-1 DIEGO ALEXANDRE BARBOSA do 2º/2ª/9º BBM - Rio Negrinho para o 2º/1ª/9º BBM - Mafra - por interesse próprio, conforme Processo SGPE/CBMSC 10304/2021. Sem trânsito, sendo a contar de 16 de maio de 2021, devendo apresentar-se no destino munido de suas alterações.

Sd BM Mtcl 932451-8 ALLAN GEOVANI DE MORAES do 2º/2ª/9º BBM - Rio Negrinho para o 2º/1ª/9º BBM - Mafra - por interesse próprio, conforme Processo SGPE/CBMSC 10304/2021. Sem trânsito, sendo a contar de 14 de maio de 2021, devendo apresentar-se no destino munido de suas alterações.

Sd BM Mtcl 378732-0 ARTUR DE SOUZA CALDAS NETO do 2º/2ª/9º BBM - Rio Negrinho para o 2º/1ª/9º BBM - Mafra - por interesse próprio, conforme Processo SGPE/CBMSC 10304/2021. Sem trânsito, sendo a contar de 16 de maio de 2021, devendo apresentar-se no destino munido de suas alterações.

Sd BM Mtcl 975595-0 LUCIANO ALENCAR ADAMCZESKI do 4º/2º/1ª/9º BBM - Monte Castelo para o 1º/1ª/9º BBM - Canoinhas - por interesse próprio, conforme Processo SGPE/CBMSC 10304/2021. Sem trânsito, sendo a contar de 14 de maio de 2021, devendo apresentar-se no destino munido de suas alterações.

Coronel BM ALEXANDRE VIEIRA  
Diretor de Pessoal CBMSC (Nota Nº 447-21-DP: Movimentação Sem Ônus)

### **SERVIÇO SAÚDE**

Compareceu a Formação Sanitária 1º RPM no dia 26 de Maio de 2021, a Sd BM Mtcl 337042-9 LUCIANE PEKRUEL NORONHA, DP/CBMSC (Florianópolis/SC), no qual recebeu o seguinte parecer médico: "Apto para serviço BM com restrição por 180 dias das seguintes atividades, operacional e esforço físico a contar de 26 de Maio de 2021." Assina: GLAUCO TINOCO ANACHE, 1º Ten Médico PMSC Mtcl 933881-0 CREMESC 9762. (SGP-e CBMSC 11719/2021)

Compareceu à Formação Sanitária do 1º RPM no dia 27 de maio de 2021, o Sd BM Mtcl 932428-3 JACKSON JACQUES, do Centro de Comunicação Social, o qual recebeu o seguinte parecer médico: "Inspeção de Saúde para fins de verificação de capacidade laborativa. Incapaz temporariamente para o serviço do BM, necessidade de 1 dia para o seu tratamento a contar de 20/05/21." Assina: GLAUCO TINOCO ANACHE, 1º Ten Med PM Mtcl 933881-0 CREMESC: 9762. (SGPe 11937/2021)

## **IV – DIRETORIA DE PESSOAL**

### **AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO**

No processo de averbação de tempo de serviço privado (INSS), do Cb BM Mtcl 930108-9, LEONARDO PACHECO BECK, lotado na Diretoria de Pessoal do CBMSC, dou o seguinte despacho:

Defiro o pedido, devendo-se proceder à averbação de 1413 (mil quatrocentos e treze) dias, correspondente à 3 (três) anos, 10 (dez) meses e 18 (dezoito) 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 do CBMSC (SGPe CBMSC 11650/2021)

No processo de averbação de tempo de serviço privado (INSS), do 3º Sgt BM Mtcl 930143-7, RAFAEL LINO DE OLIVEIRA, servindo no 1º/3ª/10º, dou o seguinte despacho:

Defiro o pedido, devendo-se proceder à averbação de 3427 (três mil quatrocentos e vinte e sete) dias, correspondente à 9 (nove) anos, 4 (quatro) meses e 22 (vinte e dois) dias, de acordo com as informações prestadas pelo CEM, haja vista o requerente preencher os requisitos estampados no § 2º do art. 43 da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, c/c o art. 5º do Decreto nº 1.905, de 13 de dezembro de 2000.

Coronel BM ALEXANDRE VIEIRA  
Diretor de Pessoal do CBMSC (SGPe CBMSC 11840/2021)

## **EXTRATO DE CONCURSO**

### **EXTRATO DE EDITAL DE CONCURSO Nº 01-2021/DP/CBMSC**

O Colegiado Superior de Segurança Pública e o Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina TORNAM PÚBLICO que realizarão PROCESSO SELETIVO PARA ADMISSÃO DE AGENTES TEMPORÁRIOS DE SERVIÇO ADMINISTRATIVO, do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina. INSCRIÇÕES: de 24/05/2021 a 07/06/2021, pelo site [www.cbm.sc.gov.br](http://www.cbm.sc.gov.br). Maiores informações e Edital na íntegra poderão ser obtidos no site [www.cbm.sc.gov.br](http://www.cbm.sc.gov.br), a partir da data de abertura das inscrições.

Florianópolis, 21 de maio de 2021.

Coronel BM RICARDO JOSÉ STEIL  
Respondendo pelo Colegiado Superior de Segurança Pública  
Respondendo pelo Comando-Geral do CBMSC (Pub DOE 21.528 de 25/05/2021)

## **PORTARIAS**

### **PORTARIA Nº 234/CBMSC, de 7/05/2021**

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 03 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 333, de 31 de maio de 2007, combinado com a Deliberação nº 669/2019 e 569/2020 do Grupo Gestor do Governo Estadual, resolve ALTERAR A DESIGNAÇÃO do Cb BM RR Mtcl 900375-4 LUIZ GOMES DUTRA, integrante do Corpo Temporário de Inativos da Segurança Pública (CTISP-CBMSC), realizada na Portaria Nº 113/CBMSC/2021, deixando de atuar no HME – Hospital Comandante Lara Ribas (Florianópolis), para atuar no 1ºBBM (Florianópolis) no período de 9 de maio de 2021 à 14 de março de 2023, em conformidade com as atividades previstas no §2º do Art. 1º da Lei Complementar nº 380/2007.

Coronel BM RICARDO JOSÉ STEIL  
Subcomandante-Geral do CBMSC  
Respondendo pelo Comando-Geral do CBMSC (Pub DOE 21.525 de 20/05/2021)

### **PORTARIA Nº 237/CBMSC, de 11/5/2021.**

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

Art. 1º Com base na Lei Complementar de Nº 770, de 29 de Janeiro de 2021, que alterou o modo de seleção de Agentes Temporários do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina para, mediante a classificação, em ordem crescente, pela nota obtida no Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM);

Art. 2º Criar a função de Responsável por operar o sistema web do INEP, com a finalidade de acessar as notas do ENEM dos candidatos do Processo Seletivo para contratação de Agentes Temporários do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina para fins de obterem a classificação do certame, nos termos da Lei Complementar nº 302, de 28 de outubro de 2005;

Art. 3º Nomear para a função o Major BM Mtcl 927264-0 DIEGO Maciel Serafim, Ch da DiSIEP/DP, CPF 042.299.699-88, RG 3.597.155, fone (48) 03665-8424, e-mail [dpsiepch@cbm.sc.gov.br](mailto:dpsiepch@cbm.sc.gov.br):



Art. 4º Fica o referido oficial responsável por realizar o acesso as bases de dados do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP), para obtenção das notas do ENEM dos candidatos inscritos no processo seletivo, com fins de classificação, em ordem crescente, dos mesmo, bem como realizar todos os demais atos necessários para o bom e fiel andamento dessa etapa do processo seletivo.

Art. 5º Fica revogada a Portaria Nº 121/CBMSC, de 12/3/21.

Art. 6º Publicar esta Portaria no Diário Oficial do Estado e no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 11 de maio de 2021.

Coronel BM CHARLES ALEXANDRE VIEIRA  
Comandante-Geral do CBMSC (Pub DOE 21.525 de 20/05/2021)

**PORTARIA Nº 242/CBMSC, de 12/05/2021**

NOMEAR, para exercer a função de Comandante do 3º Pelotão da 3ª Companhia do 13º Batalhão de Bombeiro Militar (3º/3ª/13º BBM), com sede em São João Batista – SC, DOUGLAS AMARAL DA CUNHA, 2º Ten BM Mtcl 988802-0, com efeitos a contar de 10 de maio de 2021.

Coronel BM RICARDO JOSÉ STEIL  
Subcomandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar  
Respondendo pelo Comando-Geral do Corpo de Bombeiros Militar (Pub DOE 21.525 de 20/05/2021)

**PORTARIA Nº 243/CBMSC, de 12/05/2021**

EXONERAR, da função de Comandante do 2º Grupo do 3º Pelotão da 1ª Companhia do 14º Batalhão de Bombeiro Militar (2º/3º/1ª/14º BBM), com sede em Irani – SC, REGINALDO DE OLIVEIRA, Cb BM Mtcl 930589-0, com efeitos a contar de 10 de maio de 2021.

Coronel BM RICARDO JOSÉ STEIL  
Subcomandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar  
Respondendo pelo Comando-Geral do Corpo de Bombeiros Militar (Pub DOE 21.525 de 20/05/2021)

**PORTARIA Nº 246, de 14/05/2021**

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA, no uso da atribuição que lhe confere a alínea “g”, do inciso II, do §2º, do art. 1º da Lei Complementar Estadual nº 380, de 3 de maio de 2007, com as alterações decorrentes da Lei Complementar Estadual nº 767, de 21 de dezembro de 2020, combinado com o Decreto Executivo Estadual nº 1274, de 11 de maio de 2021, combinado com art. 21 do Decreto Executivo Estadual nº 2.497, de 29 de setembro de 2004 e a Portaria nº 816, de 19 de dezembro de 2003, que trata do Regulamento Interno e de Serviços Gerais do Exército Brasileiro (R1), RESOLVE regulamentar o emprego do Corpo Temporário de Inativos de Segurança Pública (CTISP) no CBMSC:

Art. 1º. Visando regular o planejamento e emprego do efetivo de bombeiros militares da reserva remunerada ou reformados por idade para integrar o Corpo Temporário de Inativos de Segurança Pública (CTISP) são considerados os seguintes termos:

I – Cadastro do CTISP: cadastro de militares inativos junto à Coordenação do CTISP na Diretoria de Pessoal. O cadastro não garante a contratação do militar, apenas o torna apto a ser contratado;

II – Designação: contratação do bombeiro militar inativo já cadastrado. O contrato tem validade de 2 anos, podendo ser renovado por igual período até que o militar complete 70 anos.

III – Desligamento: ato pelo qual são cessados os efeitos da designação, podendo ser por interesse do próprio militar ou da corporação/órgão.

Art. 2º. Para cadastro de inativo no CTISP, o militar interessado deve:

I – Apresentar à coordenação do CTISP a seguinte documentação:

a) Certidão de antecedentes criminais da justiça federal, estadual e militar;

b) Termo de Adesão e Aceitação, conforme modelo padrão;

II – Ficha de Visita Médica com o parecer favorável da Formação Sanitária da região.

Parágrafo único. A inspeção de saúde para fins de cadastro, terá validade de 2 anos a partir da assinatura do parecer da Formação Sanitária.

Art. 3º. Para designação do inativo no CTISP, o comandante do BBM, diretor, ou chefe do órgão do poder executivo estadual, deve encaminhar à coordenação do CTISP o Ofício de Emprego detalhando local e atividades a serem desenvolvidas.

Art. 4º. A tramitação da documentação para o cadastro ou designação, deve ser via SGP-e, partindo do B1 ou secretaria da unidade, diretamente para o coordenador do CTISP.

Art. 5º. Compete ao Coordenador do CTISP, com base na análise das certidões de antecedentes criminais e na inspeção de saúde, confeccionar um parecer recomendando ou não a designação do respectivo militar inscrito no cadastro do CTISP.

Art. 6º. Os bombeiros militares integrantes do CTISP devem utilizar o fardamento indicado/adequado para cada situação de contratação.

Art. 7º. A renovação do contrato não é automática e deve ser solicitada à coordenação do CTISP com antecedência mínima de 30 dias do prazo final da vigência do mesmo.

Art. 8º. O bombeiro militar designado para compor o CTISP, poderá atuar no serviço administrativo ou operacional, desde que seja considerado apto pela Formação Sanitária.

Art. 9º. A carga horária do CTISP é de 40 horas semanais.

Art. 10. O militar só poderá começar a atuar como CTISP após a data de assinatura do Comandante-Geral do CBMSC em Portaria de Designação.

Art. 11. Fica revogada a Portaria Nº 267, de 19 de junho de 2019.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Coronel BM RICARDO JOSÉ STEIL

Subcomandante-Geral do CBMSC

Respondendo pelo Comando-Geral do CBMSC (SGP-e CBMSC 10762/2021)

**PORTARIA Nº 247/CBMSC, de 14/05/2021.**

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 03 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 Cb BM RR 910243-4 JOÃO TELMO MACHADO, para atuar na HME – Florianópolis, no período de 17 de maio de 2021 a 16 de maio de 2023, em conformidade com as atividades previstas nos §2º e §3º do Art. 1º da Lei Complementar nº 380/2007.

Coronel BM RICARDO JOSÉ STEIL

Subcomandante-Geral do CBMSC

Respondendo pelo Comando-Geral do CBMSC (Pub DOE 21.528 de 25/05/2021)

**PORTARIA Nº 250/CBMSC, de 19/05/2021.**

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, RESOLVE, EXCLUIR DAS FILEIRAS DA CORPORAÇÃO POR MOTIVO DE FALECIMENTO, de acordo com o inciso VIII do artigo 100, da Lei nº 6.218, de 10 de fevereiro de 1983, ALCEMIR BELINSKI, Mtcl 910185-3, Cabo da Reserva Remunerada do Corpo de Bombeiros Militar, a contar de 4 de maio de 2021.

Coronel BM RICARDO JOSÉ STEIL

Subcomandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar

Respondendo pelo Comando-Geral do Corpo de Bombeiros Militar (Pub DOE 21.528 de 25/05/2021)

**PORTARIA Nº 251/CBMSC, de 20/05/2021.**

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 03 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 Cabo BM RR 920366-4 MARIO CÉSAR CURBANI, para atuar na 1ª/3ª BBM – Blumenau, no período de 24 de maio de 2021 a 23 de maio de 2023, em conformidade com as atividades previstas nos §2º e §3º do Art. 1º da Lei Complementar nº 380/2007.

Coronel BM RICARDO JOSÉ STEIL  
Subcomandante-Geral do CBMSC  
Respondendo pelo Comando-Geral do CBMSC (Pub DOE 21.528 de 25/05/2021)

**PORTARIA Nº 252/CBMSC, de 20/05/2021.**

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 03 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 907812-6 PAULO CÉSAR MABA, para atuar na 4ª/1ª/3ª BBM – Gaspar, no período de 24 de maio de 2021 a 23 de maio de 2023, em conformidade com as atividades previstas nos §2º e §3º do Art. 1º da Lei Complementar nº 380/2007.

Coronel BM RICARDO JOSÉ STEIL  
Subcomandante-Geral do CBMSC  
Respondendo pelo Comando-Geral do CBMSC (Pub DOE 21.528 de 25/05/2021)

**PORTARIA Nº 253/CBMSC, de 21/05/2021.**

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, RESOLVE LICENCIAR A PEDIDO, de acordo com o art. 124, inciso I, da Lei nº 6.218 de 10 de fevereiro de 1983, ROGER DA COSTA GREEN, Mtcl 655152-1-02, Soldado Bombeiro Militar, a contar de 19 de maio de 2021.

Coronel BM RICARDO JOSÉ STEIL  
Subcomandante Geral do CBMSC  
Respondendo pelo Comando-Geral do CBMSC (Pub DOE 21.528 de 25/05/2021)

**PORTARIA Nº 254/CBMSC, de 21/05/2021.**

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 03 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 Coronel BM RR 913507-3 FLÁVIO ROGÉRIO PEREIRA GRAFF, para atuar na Diretoria de Instrução e Ensino – Florianópolis, no período de 24 de maio de 2021 a 23 de maio de 2023, em conformidade com as atividades previstas nos §2º e §3º do Art. 1º da Lei Complementar nº 380/2007.

Coronel BM RICARDO JOSÉ STEIL  
Subcomandante-Geral do CBMSC  
Respondendo pelo Comando-Geral do CBMSC (Pub DOE 21.528 de 25/05/2021)

**PORTARIA Nº 255/CBMSC, de 24/05/2021**

EXONERAR, da função de comandante do 2º Batalhão de Bombeiro Militar (3ª/3ª/2ª BBM), com sede em Caçador – SC, LEONARDO CIRIMBELLI DA SILVA, 2º Ten BM Mtcl 927497-9-02, com efeitos a contar de 17 de maio de 2021.

NOMEAR, para exercer a função de comandante do 3º Pelotão da 3ª Companhia do 2º Batalhão de Bombeiro Militar (3ª/3ª/2ª BBM), com sede em Caçador – SC, NICOLE FERREIRA MARTINS, 1º Ten BM Mtcl 932481-0-02, com efeitos a contar de 17 de maio de 2021.

Coronel BM RICARDO JOSÉ STEIL  
Subcomandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar  
Respondendo pelo Comando-Geral do Corpo de Bombeiros Militar (Pub DOE 21.528 de 25/05/2021)

**PORTARIA Nº 256/CBMSC, de 24/05/2021**

EXONERAR, da função de Comandante do 1º Pelotão da 1ª Companhia do 9º Batalhão de Bombeiro Militar (1º/1ª/9º BBM), com sede em Canoinhas – SC, THIAGO GARCIA PIRES, 2º Ten BM Mtcl 658522-1-02, com efeitos a contar de 24 de maio de 2021.

NOMEAR, para exercer a função de Comandante do 1º Pelotão da 1ª Companhia do 9º Batalhão de Bombeiro Militar (1º/1ª/9º BBM), com sede em Canoinhas – SC, BRUNO DE CÉSAR TOLEDO CAMILO, 1º Ten BM Mtcl 934067-0, com efeitos a contar de 24 de maio de 2021.

Coronel BM RICARDO JOSÉ STEIL

Subcomandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar

Respondendo pelo Comando-Geral do Corpo de Bombeiros Militar (Pub DOE 21.528 de 25/05/2021)

**PORTARIA Nº 257/CBMSC, de 24/05/2021**

EXONERAR, da função de Comandante da 3ª Companhia do 3º Batalhão de Bombeiro Militar (3ª/3º BBM), com sede em Brusque – SC, JACSON LUIS DE SOUZA, Cap BM Mtcl 920662-0-02, com efeitos a contar de 17 de maio de 2021.

Coronel BM RICARDO JOSÉ STEIL

Subcomandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar

Respondendo pelo Comando-Geral do Corpo de Bombeiros Militar (Pub DOE 21.528 de 25/05/2021)

**PORTARIA Nº 258/CBMSC, de 24/05/2021**

O COMANDO-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 03 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 333, de 31 de maio de 2007, combinado com a Deliberação nº 669/2019 e 569/2020 do Grupo Gestor do Governo Estadual, resolve RENOVAR DESIGNAÇÃO para o Corpo Temporário de Inativos da Segurança Pública (CTISP-CBMSC), o 3º Sgt BM RR 917824-4 EVANDRO AMORIM, para atuar na 7º BBM – Itajaí, no período de 15 de maio de 2021 a 14 de maio de 2023, em conformidade com as atividades previstas no §2º do Art. 1º da Lei Complementar nº 380/2007.

Coronel BM RICARDO JOSÉ STEIL

Subcomandante-Geral do CBMSC

Respondendo pelo Comando-Geral do CBMSC (Pub DOE 21.531 de 28/05/2021)

**PORTARIA Nº 260/CBMSC, de 25/05/2021**

O COMANDO-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 03 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 333, de 31 de maio de 2007, combinado com a Deliberação nº 669/2019 e 569/2020 do Grupo Gestor do Governo Estadual, resolve RENOVAR DESIGNAÇÃO para o Corpo Temporário de Inativos da Segurança Pública (CTISP-CBMSC), o 3º Sgt BM RR 920433-4 JOÃO GONZAGA DA SILVEIRA, para atuar na HME – Florianópolis, no período de 22 de maio de 2021 a 21 de maio de 2023, em conformidade com as atividades previstas no §2º do Art. 1º da Lei Complementar nº 380/2007.

Coronel BM RICARDO JOSÉ STEIL

Subcomandante-Geral do CBMSC

Respondendo pelo Comando-Geral do CBMSC (Pub DOE 21.531 de 28/05/2021)

**PORTARIA Nº 261/CBMSC, de 26/05/2021.**

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 03 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 S Ten BM RR 907789-8 LUIZ CARLOS BAUZA, para atuar na Diretoria de Urgência e Emergência – Florianópolis, no período de 1º de junho de 2021 a 31 de maio 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 Corpo de Bombeiros Militar (Pub DOE 21.531 de 28/05/2021)

**PORTARIA Nº 265/CBMSC, de 27/05/2021**

EXONERAR, da função de Comandante do Batalhão de Ajuda Humanitária, com sede em Florianópolis – SC, FABIANO LEANDRO DOS SANTOS, TC BM Mtcl 926595-3, com efeitos a contar de 26 de maio de 2021.

NOMEAR, para exercer a função de Comandante do Batalhão de Ajuda Humanitária, com sede em Florianópolis – SC, ALDRIN SILVA DE SOUZA, TC BM Mtcl 924663-0, com efeitos a contar de 26 de maio de 2021.

Coronel BM CHARLES ALEXANDRE VIEIRA  
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar (Pub DOE 21.531 de 28/05/2021)

**PORTARIA Nº 267/CBMSC, de 27/05/2021**

EXONERAR, da função de Chefe da 1ª Seção do Estado-Maior Geral, com sede em Florianópolis – SC, FERNANDA GABRIELA DOS SANTOS, 1º Ten BM Mtcl 933472-6, com efeitos a contar de 23 de maio de 2021.

NOMEAR, para exercer a função de Chefe da 1ª Seção do Estado-Maior Geral, com sede em Florianópolis – SC, ISABEL GAMBA PIONER, Maj BM Mtcl 927270-4, com efeitos a contar de 23 de maio de 2021.

Coronel BM CHARLES ALEXANDRE VIEIRA  
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar (Pub DOE 21.531 de 28/05/2021)

**V – ESTADO-MAIOR GERAL**

**DIRETRIZ**

**DIRETRIZ OPERACIONAL Nº 29**

Florianópolis, 18 de maio de 2021.

**CLASSIFICAÇÃO E REGISTRO DE OCORRÊNCIAS E ATIVIDADES NOS SISTEMAS DE EMERGÊNCIA E-193**

Identificação: Dtz Op Nº 29-CmdoG

Classificação: **Operacional Permanente – OSTENSIVA**

Assunto: Dispõe sobre as normas gerais para classificação e registro de ocorrências e atividades nos Sistemas de Emergência E-193 das Organizações Bombeiro Militar do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC).

Versão: Primeira (V1)

Comissão: Portaria Nº 158/CBMSC, de 7/4/2021

Ato Adm.: Resolução Nº 17-CmdoG

**1 OBJETIVOS E INFORMAÇÕES**

a) Normatizar a padronização de classificação, registro de ocorrências e atividades nos Sistemas de Emergência E-193.

b) Delimitar o registro de atividades emergenciais e não emergenciais das Organizações Bombeiro Militar (OBM) do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC).

c) Comissão: Maj BM ANA PAULA GUILHERME, Maj BM PRISCILA CASAGRANDE, e 1º Ten BM MARCO AURÉLIO LINO MASSARANI COSTA.

**2 REFERÊNCIAS**

- a) CBMSC. Guia de Orientações para o Atendimento às Emergências. Florianópolis: CBMSC, 2012.
- b) CBMSC. Diretriz Operacional Permanente (DtzPOP) Nr 05-ComdoG. Dispõe sobre os deveres do Chefe de Socorro no Serviço Operacional realizado pelo Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, 2007.
- c) CBMSC. Diretriz Operacional Permanente (DtzPOP) Nr 08-ComdoG. Dispõe sobre os deveres do Atendente de Central de Emergência do CBMSC. Florianópolis: CBMSC, 2016.
- d) CBMSC. Manual do participante do Curso de Atendente de Central de Emergências, 2020/1.

### 3 DEFINIÇÕES DE TERMOS

- a) Ocorrência: é toda atividade de atendimento emergencial e preventivo de natureza emergencial, que exige atuação do CBMSC mediante empenho de recursos operacionais.
- b) Recurso Operacional (trem de socorro): trata-se do contingente de viaturas e seu respectivo efetivo disponível a ser efetivamente empregado no atendimento de uma ocorrência.
- c) Atividade Emergencial e de Prevenção de Serviço Emergencial: são atividades de atendimento a chamadas de emergências relacionadas a danos ou prejuízos, com ou sem vítimas; riscos iminentes; previsão de risco iminente; e averiguação de riscos; ou seja, são ocorrências.
- d) Atividade Não Emergencial: são atividades que necessitam de empenho de recurso do CBMSC que não envolvam danos, prejuízos, vítimas ou riscos.
- e) Status dos Recursos: é a situação de um recurso operacional em relação à condição de atendimento de uma ocorrência ou atividade.
- f) Registro de Ocorrência: materialização documental de atendimento da chamada de emergência e da ocorrência que exige atuação do CBMSC, mediante empenho de recursos operacionais.
- g) Registro de Atividade: materialização documental de atividade não emergencial que exige atuação do CBMSC, mediante empenho de recursos.
- h) Sistemas de Emergência E-193: conjunto de sistemas informatizados que permite a gestão das ocorrências e atividades do CBMSC, destacam-se o apoio à atividade de atendimento a emergências, auxiliando em várias etapas do processo como a gestão de guarnições, o atendimento de ligações, o despacho e fechamento de ocorrências e atividades. Dentre esses sistemas estão o E-Bombeiro, Web E-193, Firecast CBMSC e Firecast Comunidade.
- i) E-Bombeiro: é o sistema de gerenciamento do atendimento das linhas telefônicas 193 e despacho de recursos operacionais. É o sistema que permite a geração de uma ocorrência ou atividade, empenho de viaturas (Vtr), atualização do status da Vtr, acompanhamento do tempo-resposta, identificação da fase de atendimento até o encerramento (finalização do empenho) e classificação de todas as chamadas telefônicas que entram nas centrais de emergência. O acesso ao E-Bombeiro é via navegador de internet e está disponível na rede interna.
- j) Web E-193: é a aplicação responsável pelo cadastro dos recursos, rotinas diárias, gerência das informações após o atendimento e dados estatísticos. O acesso ao Web E-193 é via navegador de internet e está disponível na rede interna.
- k) Firecast CBMSC: aplicativo para smartphone que permite cadastro de guarnição, cadastro de Vtr, acionamento para atendimento, abertura de mapa com a rota da ocorrência, cadastro de status de Vtr, etc.
- l) Firecast Comunidade: aplicativo para smartphone que permite o compartilhamento das ocorrências do CBMSC, em tempo real, à comunidade.
- m) Sistema de Perícia: é o sistema de gerenciamento das atividades de investigação de incêndio do CBMSC. O acesso ao Sistema de Perícia é via navegador de internet e está disponível na rede interna.
- n) COBOM: Centro de Operações do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina.

### 4 EXECUÇÃO

#### 4.1 Da Classificação de Atividades Emergenciais e Não Emergenciais:

- a) São consideradas classes de atividade emergencial: acidente de trânsito, atendimento pré-hospitalar, incêndio, produtos perigosos, salvamento/busca/resgate, averiguação/manejo de insetos, averiguação/corte de árvore e auxílio/apoio.
- b) É considerada classe de atividade de prevenção de serviço emergencial: risco potencial.
- c) As atividades de prevenção de serviço emergencial são exclusivamente as atividades que possuem previsão de risco iminente, risco potencial ou se tratam de averiguação de riscos.

d) São consideradas classes de atividade não emergencial: ações preventivas sociais, auxílio/apoio e diversos.

e) Pode ser considerada tanto atividade emergencial como não emergencial: auxílio/apoio.

#### 4.2 Generalidades:

4.2.1 É dever do operador (atendente/despachante) de Centro de Operações do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (COBOM) coordenar as operações do CBMSC de natureza emergencial, atuando como administrador do Sistema E-Bombeiro, na análise de informações e na gestão de recursos, bem como sendo o elo entre o comandante e as equipes operacionais.

4.2.2 O registro de ocorrências e atividades no Sistema E-Bombeiro possui duas naturezas de atividades:

- a) as atividades emergenciais e de prevenção de serviço emergencial; e
- b) as atividades não emergenciais.

4.2.3 As atividades de natureza dos projetos sociais, de educação e de comunicação social preventiva, que são realizadas ordinariamente pelo efetivo orgânico das seções do estado-maior dos Batalhões Bombeiro Militar (BBM), com ou sem Ordem, devem ser registradas diretamente pelo Bombeiro Militar (BM) responsável pela ação no Sistema Web E-193. O registro deve ser realizado em formulário próprio com classificação "Ação Preventiva Social", sem ter qualquer gerenciamento pelo COBOM. Essas atividades somente serão registradas no E-Bombeiro, quando existir o empenho de recurso operacional emergencial com prévia autorização do Comando.

4.2.4 O operador de COBOM deve abrir a atividade "Diversos" para saída de viaturas operacionais nas seguintes atividades, quando estas não forem realizadas em J11: abastecimento de viaturas, teste de viaturas/rolagem e busca de materiais retidos em hospitais. E então inserir no campo descrição a atividade que está sendo desenvolvida para destacar se existe a possibilidade de empenho desta viatura caso haja necessidade. Tal procedimento está previsto enquanto não houver possibilidade no Sistema E-Bombeiro de registro do status da viatura sem abertura de ocorrência ou atividade.

4.2.5 As atividades de vistorias de Segurança Contra Incêndio (SCI) somente podem ser registradas no Sistema E-Bombeiro quando forem executadas eventualmente pelo trem de socorro. Nesses casos a classificação utilizada será "Diversos". O operador de COBOM deve inserir no campo descrição "Apoio SCI" para destacar se existe a possibilidade de empenho desta viatura caso haja necessidade. Tal procedimento está previsto até a integração dos Sistemas de Emergência e o Sistema e-SCI.

4.2.6 Quando o trem de socorro for efetuar uma investigação de incêndio, deve o operador de COBOM gerar uma atividade de classificação "Diversos" e incluir no campo descrição: "Investigação de Incêndio".

4.2.7 Quando o CBMSC for acionado para investigar incêndios que não foram combatidos pela Instituição, deve o responsável pela investigação, acessar o Sistema Web E-193, no módulo Guarnição, realizar o "cadastro guarnição" e solicitar ao operador a geração de uma atividade de classificação "Diversos", o qual será reclassificada em fechamento como "Incêndio". O operador de COBOM deverá, para estes casos, inserir no campo descrição: "Investigação sem Ocorrência". Este procedimento é necessário para que a investigação (informe e perícia) tenha início no Sistema Perícia de Incêndio.

4.2.8 Quando o trem de socorro for acionado para ocorrências de afogamento seguido de morte o efetivo da guarnição deve seguir o seguinte procedimento:

a) primeiramente fazer o registro de ocorrência no módulo praia.

b) encerrar no Sistema Web E-193 a ocorrência gerada pelo COBOM, como classe Salvamento/Busca/Resgate, subgrupo afogamento e no histórico constar o seguinte texto: "Ocorrência registrada no módulo Praia sob número XXXXXXX".

c) as instruções deste procedimento estão detalhadas, em anexo, à Ordem de Operações Veraneio do CBMSC.

4.2.9 Para resgates de corpos em meio aquático com suspeitas de suicídios e/ou homicídios, não devem ser registrados como ocorrências de Afogamento Seguido de Morte no Sistema Web E-193 módulo praia. Nestes casos será apenas encerrada a ocorrência de Salvamento/Busca/Resgate no Sistema Web E-193.

4.2.10 É dever do efetivo empregado em situações emergenciais extraordinárias, nas quais demandam empenho de recursos que não estejam cadastrados na guarnição diária (trem de socorro), cadastrar no Sistema Web E-193 a viatura e efetivo/guarnição, para possibilitar o devido registro de atendimento pelo operador de COBOM.

4.2.11 É dever da guarnição de serviço, e não do atendente de COBOM, o cadastro de guarnição e viatura vinculada, no Sistema Web E-193, tão logo que assuma o serviço.

4.2.12 Ao assumir o serviço e realizar o cadastro das guarnições e viaturas vinculadas, a guarnição não deve informar via radiocomunicação para o COBOM as informações inseridas, evitando assim ocupar o canal de comunicação de rádio com informações que já foram disponibilizadas no sistema.

4.2.13 O uso do aplicativo Firecast CBMSC é obrigatório a todas as guarnições, devendo ser registrado por meio dele as situações de deslocamento (código jota), colaborando assim com a atuação do atendente de COBOM. Nos municípios com prejuízo da qualidade do sinal de dados, será permitido o uso da radiocomunicação para essa atualização.

4.2.14 As atividades administrativas das OBM não devem ser efetuadas pelo recurso operacional, bem como não devem ser registradas nos Sistemas de Emergência. As atividades rotineiras do efetivo do expediente devem ser inseridas no Sistema de Controle de Viaturas (SCV) preconizado pela Portaria Nº 337, de 31 de agosto de 2020, do CBMSC.

4.2.15 Toda saída de viatura do trem de socorro deve ser monitorada no Sistema E-Bombeiro.

4.3 Registro Inicial de Ocorrência e Atividade no Sistema E-Bombeiro:

4.3.1 A abertura de ocorrência (atividades emergenciais e de prevenção de serviço emergencial) no Sistema E-Bombeiro é realizada pelo operador de COBOM e tem origem na solicitação de chamada de emergência ou da solicitação interna do efetivo operacional (trem de socorro).

a) A solicitação de chamada de emergência pode ocorrer por meio de: tridígito emergencial (ex: 193, 190, 192), videomonitoramento na Central de Emergência e integração de sistemas.

b) A solicitação interna pode ocorrer via radiocomunicação ou contato telefônico e é proveniente das seguintes situações: quando se trata da verificação do próprio BM de uma situação emergencial estando disponível na base ou em deslocamento da Vtr; e quando se tratar de algumas atividades de prevenção de serviço emergencial.

c) Todos os atendimentos que, eventualmente, forem realizados no quartel, devem ser registrados no Sistema E-Bombeiro, inclusive aqueles solucionados sem o deslocamento de vítima para o hospital. Essas situações enquadram-se na solicitação interna de abertura de ocorrência.

4.3.2 O registro inicial de atividades não emergenciais no Sistema E-Bombeiro é realizado pelo operador de COBOM somente quando for empregado o trem de socorro, e tem origem em solicitação interna realizada via contato telefônico ou via radiocomunicação para o COBOM pelo Comandante de Área (Cmt Área) ou Chefe de Socorro (Ch Soc) de dia. Se já houver ordens anteriores autorizando a realização de serviço e necessidade de empenho de recursos, o operador comunicará o Cmt Área ou Ch Soc e realizará a abertura da atividade (“Ações Preventivas Sociais”, “Auxílio/Apoio” e “Diversos”).

4.4 Da Classificação da Natureza e Registro de Abertura da Ocorrência e Atividade no Sistema E-Bombeiro:

4.4.1 Com relação ao registro de abertura da ocorrência e atividade:

4.4.1.1 Deve o operador de COBOM ao receber uma solicitação de chamada de emergência verificar se trata-se de uma ocorrência ou atividade;

4.4.1.2 As chamadas podem ser classificadas como: chamada perdida, trote, informações público externo, informações público interno, informações externas, ocorrência gerada e ocorrência já registrada. Tal classificação e suas respectivas descrições seguem a referência do Curso de Atendente de Central de Emergências (CACE);

4.4.1.3 A classificação da chamada como ocorrência/atividade gerada é a que efetivamente leva à abertura de uma nova ocorrência/atividade no Sistema E-Bombeiro;

4.4.1.4 O operador de COBOM deverá obter as informações básicas da ocorrência/atividade e classificá-la conforme a natureza inicial e adicionar no campo descrição as informações que caracterizem a ocorrência/atividade.

4.4.1.5 Procedimento para evitar identificação dos envolvidos:

a) É terminantemente proibida a inserção de quaisquer dados que permitam, de maneira direta ou indireta, a identificação dos envolvidos na emergência. Assim, deve ser dada especial atenção no preenchimento do campo “descrição” ao gerar ocorrência/atividade no Sistema E-Bombeiro, pois o mesmo é compartilhado nas plataformas de interação com a comunidade, Twitter e Firecast Comunidade. Devem ser executados também os seguintes procedimentos para evitar a identificação:



1. quando se tratar de chamada de emergência de suicídio ou tentativa de suicídio, deve o operador selecionar a natureza de ocorrência "Salvamento/Busca/Resgate";

2. na sequência, selecionar a caixa de checagem referente a ocorrência relacionada a suicídio ou tentativa, que bloqueará o campo descrição, gerando automaticamente a mensagem de texto padrão "resgate de pessoa". Evitando assim a identificação de atendimentos dessa natureza pelas características peculiares e sensíveis do atendimento operacional;

3. sendo necessário o contato via radiocomunicação para informar a natureza do atendimento.

4.4.1.6 A partir da pergunta chave ao solicitante "Diga exatamente o que está acontecendo!", o operador de COBOM deve priorizar a identificação imediata da natureza da ocorrência/atendimento e a localização.

4.4.2 Nas situações que gerem dúvida quanto à caracterização de ocorrências ou atividades já previstas, para decisão do emprego de recurso operacional, deve o operador de COBOM fazer verificação com o Cmt de Área ou Ch Soc, via radiocomunicação ou contato telefônico, para então fazer o acionamento do trem de socorro e o registro de abertura de uma ocorrência/atendimento no Sistema E-Bombeiro.

4.4.3 Não é autorizado o repasse do contato telefônico do Cmt de Área ou Ch Soc diretamente ao solicitante.

4.4.4 Toda chamada que se trata de ocorrência/atendimento deve ser registrada no Sistema E-Bombeiro.

4.4.5 Procedimento de ocorrência/atendimento em espera:

a) Nas situações de indisponibilidade momentânea de recursos e necessidade de espera de atendimento, deve o operador:

1. gerar a ocorrência/atendimento imediatamente no Sistema E-Bombeiro;
2. informar ao efetivo da Vtr da condição de ocorrência/atendimento em espera;
3. aguardar a disponibilidade da Vtr;
4. empenhar a Vtr; e
5. concluir o despacho via radiocomunicação.

4.4.6 Procedimento de ocorrência/atividade não atendida:

a) Quando for gerada uma ocorrência/atividade e esta não for atendida pelo CBMSC, deve o operador de COBOM selecionar a funcionalidade QTA do Sistema E-Bombeiro, indicando um dos motivos: atendida por outro órgão; dispensada pelo solicitante; trote; ocorrência duplicada; ou recursos indisponíveis (recursos inexistentes no trem de socorro ou recursos indisponíveis momentaneamente que se tornaram definitivos).

4.4.7 Com relação à natureza inicial de classificação de ocorrências e atividades no Sistema E-Bombeiro, são todas as classes: Acidente de Trânsito, Atendimento Pré-Hospitalar, Incêndio, Produtos Perigosos, Salvamento/Busca/Resgate, Averiguação/Manejo de Insetos, Averiguação/Corte de Árvore, Auxílios/Apoios, Risco Potencial, Ações Preventivas Sociais e Diversos.

4.4.8 Quando identificada pelo operador de COBOM, a qualquer tempo, incluindo após a verificação da guarnição (Gu) no local da ocorrência/atividade, que se trata de um trote, deve o próprio operador selecionar a funcionalidade QTA do Sistema E-Bombeiro e motivo "trote", não havendo necessidade do fechamento deste registro pela Gu.

4.5 Da Classificação da Natureza e Registro de Fechamento da Ocorrência e Atividade no Sistema Web E-193:

4.5.1 Com relação ao registro de fechamento da ocorrência e atividade:

a) deve o Comandante da Guarnição (Cmt Gu) realizar o fechamento no sistema Web E-193 de todas as ocorrências/atividades atendidas durante o turno de serviço, antes de realizar a passagem de serviço à próxima Gu.

b) quando verificada pelo efetivo operacional alguma alteração da natureza inicial da emergência da qual já está empenhado, a alteração somente será registrada no momento do fechamento da ocorrência/atividade no Sistema Web E-193, quando é possível a reclassificação do registro da natureza da ocorrência/atividade.

4.5.2 Com relação à classificação de natureza de ocorrências e atividades para registro de fechamento destas no Sistema Web E-193 são as classes: Atendimento Pré-Hospitalar, Incêndio, Produtos Perigosos, Salvamento/Busca/Resgate, Averiguação/Manejo de Insetos, Averiguação/Corte de Árvore, Auxílio/Apoio, Risco Potencial, Ações Preventivas Sociais, Diversos e Ocorrência Não Atendida.

4.5.3 As ocorrências de natureza inicial "Acidente de Trânsito" serão obrigatoriamente reclassificadas e fechadas com outra natureza, conforme o atendimento emergencial. Geralmente

são ocorrências fechadas como “Atendimento Pré-Hospitalar”, quando tratar de atendimento a vítimas somente, e fechadas como “Busca/Salvamento/Resgate” quando tratar de ações de resposta de resgate veicular. Tal situação é prevista até que seja possível a revisão e atualização de classificação de natureza emergencial dos Sistemas de Emergência.

#### 4.6 Descrição das Naturezas de Ocorrência e Atividade:

a) “Acidente de Trânsito”: são as ocorrências relacionadas a acidentes com vítimas de: colisão/abalroamento com moto, carro, caminhão, ônibus, similares; choque contra muro ou poste; queda de bicicleta; queda de motociclista; atropelamento; tombamento; capotamento e saída de pista.

b) “Atendimento Pré-Hospitalar”: são ocorrências relacionadas à saúde, com vítimas de: afogamento, queda, ataque de animais com ou sem peçonha, ataque de animal aquático, ataque de insetos, desmaio, síncope, convulsão, emergência obstétrica, emergência cardíaca, emergência respiratória, emergência psiquiátrica, intoxicação exógena, queimadura química, queimadura térmica, vítima de agressão física, vítima de agressão de arma de fogo, vítima de agressão com arma branca, vítima de agressão sexual, acidentes doméstico, de trabalho, escolar e de turismo/lazer e náutico. Quando em registro de fechamento da ocorrência, às relacionadas ao atendimento de vítimas de acidentes de trânsito.

c) “Incêndio”: são ocorrências relacionadas a incêndios em: aeronave, embarcação, casa de máquinas, edificação, instalações com caldeira, explosão, meio de transporte, transformador, lixo, terreno baldio, rejeitos industriais, vegetação, turfa, entre outros.

d) “Produtos Perigosos”: são ocorrências que envolvem produtos perigosos de natureza quer seja química, biológica e radiológica provenientes de:

1. Acidente em transportes envolvendo produtos perigosos ou avaria de tanque, recipiente ou vasilhame contendo produtos perigosos sólido, líquido, gasoso ou não identificável (manual do ABIQUIM);

2. Vazamento de produtos perigosos, inclusive de combustíveis, de gás (GLP, GNV, de combustíveis líquidos, solventes, tintas ou outros produtos) ou odor desconhecido;

3. Desastres relacionados a produtos perigosos; e

4. Liberação de produtos químicos para a atmosfera causada por explosão ou reação química.

e) “Salvamento/Busca/Resgate”: são ocorrências em meio aquático, subaquático, terrestre ou em altura envolvendo pessoa, animal, cadáver ou meio de transporte, com as possíveis descrições de: afogamento, pessoa perdida ou desaparecida (busca e resgate terrestre), salvamento em altura, suicídio/tentativa, espaço confinado, estrutura colapsada, explosão, busca e resgate de bens, busca e recuperação de cadáver, captura e resgate de animais em risco ou agressivos, acidentes ferroviário, aeronáutico, em transporte marítimo ou fluvial, acidentes industriais, acidentes com pessoa e maquinário, pessoa presa em elevador, pessoa presa em edificação, objetos presos a pessoas ou pessoas presas a objetos (algema, anel, portão, outros), evacuação de área, desastres naturais e tecnológicos entre outros. Quando em registro de fechamento da ocorrência, às relacionadas ao atendimento de acidente de trânsito com ações de resposta de resgate veicular.

f) “Averiguação/Manejo de Insetos”: são ocorrências relacionadas ao: ataque ocorrido ou ataque iminente a pessoas por vespas, abelhas, marimbondos, entre outros insetos em via pública, residência, interior de comércio ou local de aglomeração de público.

g) “Averiguação/Corte de Árvore”: são ocorrências relacionadas a árvores já caídas ou parcialmente caídas, em perigo iminente ou de presumível perigo, obrigatoriamente oferecendo riscos diretos ou indiretos a pessoas, pelas seguintes situações: por projeção de raiz, troncos apodrecidos, ocós ou secos, por possuir galhos ou troncos excessivamente crescidos, por estar em inclinação lateral, próximo ou em terreno com rachadura, de desmoronamento de terreno, próximo à rede elétrica, próximo a muros e vias de acesso, próximo ou sobre edificação.

h) “Auxílios/Apoios”: são registros de atendimento operacional de responsabilidade primária de outros órgãos públicos de serviços essenciais, preferencialmente emergenciais, os quais solicitam apoio do CBMSC. Podem ser considerados motivos para tal acionamento a exclusividade do CBMSC de equipamentos e manuseio de materiais, necessidade de aumento na força de trabalho e segurança de outros agentes públicos, minimização de danos e prejuízos em situação de desastre ou em fase de restabelecimento do desastre em área atingida (ex: abastecimento de água em estiagem, entrega de lonas, entrega de telhas em vendavais, entre outros); transporte de órgãos e outros. São os órgãos que apoiamos: cia de energia, de gás, cia de manutenção de elevadores, cia de telefonia, cia de água e saneamento, forças armadas, Defesa Civil, IGP, policiamento, policiamento rodoviário, guarda civil, SAMU, concessionárias de rodovias, órgãos do meio ambiente,

radioamadores, Bombeiros Voluntários, entre outros. Deve-se orientar ao órgão externo sempre acionar o recurso do CBMSC por meio de chamada ao COBOM.

i) “Risco Potencial”: são registros de atividades que possuem finalidade de prontidão ou intervenção antecipada em ambientes com risco iminente ou potencial, ou quando se trata de averiguação de riscos. Excetuam-se as atividades de averiguação de insetos e de corte de árvore, pois possuem registros e formulários próprios. Exemplos de atividades de “Risco Potencial”: prontidão de recursos em operação (como eleições, carnaval, olimpíadas, entre outras), prevendo riscos de ocorrências; permanência de Vtr em base avançada por período predeterminado em local de grande fluxo; prontidão de recursos em eventos públicos; prontidão em aeródromo por pouso com risco agregado; averiguação de risco pela Gu a hospitais, asilos, escolas, postos de combustíveis entre outros com finalidade preventiva de alguma situação iminente emergencial, ou seja, visitas a edificações que não sejam de vistoria da SCI; reconhecimento de áreas de risco de desastres naturais ou tecnológicos; lavagem de pista por detritos na via apresentando risco de acidentes; derramamento de óleo na pista de trânsito de veículos; averiguação ou reparo de objeto em nível superior com risco de queda, entre outros.

j) “Ação Preventiva Social”: são registros de atividades que não possuem natureza emergencial, mas que demandam empenho de recursos do CBMSC. São exemplos de atividade de “Ação Preventiva Social”: divulgação e entrega de materiais educativos; atividades de comunicação social com cunho preventivo; demonstração técnica e/ou especializada (ex: demonstração com cães); exposição de materiais; orientação técnica (ex: orientação quanto ao uso de colete salva-vidas); simulado; treinamento; palestra; instrução; visita a escolas; visitas a casas residenciais da Operação Alerta Vermelho; atividades relacionadas aos projetos comunitários; cinoterapia; entre outros. Tais atividades exemplificadas podem ou não estar em ordens de operação ou de serviço.

k) “Ocorrência Não Atendida”: é a reclassificação de ocorrência ou atividade, gerada inicialmente com outra natureza, que não foi atendida conforme os seguintes motivos: atendimento de (outra) ocorrência prioritária; ocorrência/atividade dispensada pelo operador de COBOM; endereço da ocorrência/atividade não encontrado; problema mecânico com a viatura no transcurso; trote; ocorrência/atividade não confirmada; ocorrência dispensada pela vítima (recusa de atendimento); ocorrência/atividade dispensada pelo solicitante; viatura inadequada ao atendimento; recursos indisponíveis entre outras.

l) “Diversos”: é o registro destinado à solicitação de chamada de ocorrência ou atividade que não se enquadra nas demais classificações e que demanda empenho de recurso do CBMSC. Exemplos: atividades de vistorias de Segurança Contra Incêndio (SCI) e de investigações de incêndio, que eventualmente sejam realizadas pelo efetivo operacional do trem de socorro; entrega de materiais logísticos em Operação Veraneio ou por ordem de operações ou de serviço; inspeção/teste de manutenção a hidrantes públicos; desfile cívico-militar. Assim como para saída de viaturas operacionais que não forem realizadas em J11, quais sejam: abastecimento de Vtr, teste de Vtr/ rolagem e busca de materiais retidos em hospitais; esses últimos procedimentos serão executados até que seja possível no Sistema E-Bombeiro a inserção de status de Vtr sem a abertura de ocorrência ou atividade.

#### 5 PRESCRIÇÕES DIVERSAS:

a) A coordenação e supervisão do cumprimento desta Diretriz Operacional é responsabilidade do Subcomandante do BBM.

b) A presente Diretriz Operacional entrará em vigor a partir de 45 dias da data de aprovação e publicação da Resolução do Comandante-Geral do CBMSC.

Florianópolis, em 18 de maio de 2021.

Coronel BM CHARLES ALEXANDRE VIEIRA  
Comandante-Geral do CBMSC (SGP e CBMSC 10106/2021)

#### **DIRETRIZ OPERACIONAL Nº 30**

#### **BUSCA TERRESTRE**

Identificação: Dtz Op Nº 30-ComdoG  
Classificação: Operacional Permanente – OSTENSIVA

Assunto: Dispõe sobre as normas gerais de funcionamento do serviço de busca terrestre realizado pelo Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC).

Versão: Primeira (V1)

Comissão: Portaria Nº 87/CBMSC, de 25/02/2021

Ato Adm.: Resolução Nº 19-CmdoG

## 1 OBJETIVOS E INFORMAÇÕES

- a) Regular a atividade e padronizar ações e procedimentos para a atuação do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC) em resposta às ocorrências de busca terrestre.
- b) Orientar e padronizar as condutas gerais e específicas quanto ao emprego adequado das guarnições nas ocorrências de busca terrestre.
- c) Padronizar termos e definir as atribuições e as responsabilidades das equipes de busca terrestre.
- d) Definir os critérios para o desencadeamento de uma ocorrência de busca terrestre.
- e) Orientar sobre o período indicado para a execução da busca terrestre e suas excepcionalidades.
- f) Estabelecer as fases para o atendimento de uma ocorrência de busca terrestre.
- g) Estabelecer o formulário para levantamento de informações sobre pessoa perdida ou desaparecida.
- h) Orientar quanto a duração e a interrupção ou o encerramento de uma ocorrência de busca terrestre, quando não se tenha encontrado a pessoa procurada.
- i) Listar os equipamentos de proteção individual e de salubridade e os equipamentos, ferramentas e acessórios imprescindíveis para o serviço de busca terrestre, bem como, demais materiais que podem ser utilizados na atividade.
- j) Comissão: TC BM Paulo DINIZ Arruda Nunes, Cap BM ALAN Delei Cielusinsky e Cap BM RENAN CESAR Vinotti Ceccato.

## 2 REFERÊNCIAS

- a) BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal, 1988.
- b) CBMSC. Manual de Capacitação em Busca Terrestre. NUNES, Paulo Diniz Arruda (org.), Florianópolis, 2019. 100 p.
- c) CBMSC. Procedimento Administrativo Padrão (PAP) Nº 98-CmdoG. Alteração ou proposta de nova diretriz (operacional ou administrativa). Florianópolis: CBMSC, 2021.
- d) SANTA CATARINA. Constituição do Estado de Santa Catarina, 1989. Ed. atualizada com 70 Emendas Constitucionais – Florianópolis: Assembleia Legislativa, 2015.
- e) SANTA CATARINA. Lei Complementar nº 724, de 18 de julho de 2018.

## 3 DEFINIÇÕES DE TERMOS

- a) Ambientes rurais: ambientes de terreno vegetado ou não, fora de áreas urbanas, despovoados ou com esparsa presença humana, representados por florestas, matas, campos, mangues, várzeas, alagados, cerrados, dunas, restingas, costões e praias de difícil acesso.
- b) Ambientes com características rurais: ambientes inseridos em áreas predominantemente urbanas, mas que apresentam parcelas de terreno que se assemelham a ambientes rurais, em razão da presença localizada de áreas vegetadas e despovoadas.
- c) Busca terrestre: são os procedimentos adotados por uma equipe capacitada, com o objetivo de localizar pessoa perdida ou desaparecida em ambiente terrestre, ou ainda, pessoa que embora saiba onde se encontra, não tenha condições de sair de tal local por seus próprios meios, sempre é claro, considerando um ambiente rural ou com características rurais.
- d) Busca primária: procedimentos de busca em que na área/setor estipulado se verificam caminhos, estradas, trilhas, margens de rios, de mar, de açudes e represas, de lagos e lagoas e de outros mananciais, ou seja, locais que permitam uma circulação relativamente acessível. Esses são lugares com maior probabilidade de uma vítima estar ou ter passado. A verificação em questão deve se estender também às adjacências dos locais citados.
- e) Busca avançada: modalidade na qual a busca será efetuada em locais de difícil acesso, não cobertos portanto por uma busca primária. Tais locais, ditos de difícil acesso, são representados por florestas, matas muito fechadas, terrenos muito acidentados e/ou de difícil locomoção, nos quais o trânsito de pessoas não é razoável ou normal.
- f) Navegação: deslocamento pelo terreno de forma segura e orientada.

g) Orientação: capacidade de situar-se no terreno, definindo a qualquer momento a exata posição em que se encontra, assim como identificando o local de onde se veio e apontando o local para onde se destina.

h) Pessoa perdida: uma pessoa é considerada perdida a partir do momento em que, por descuido, desconhecimento ou um acidente diverso, desorienta-se e perde a noção de localização, não sendo capaz de sozinha realizar as manobras que possibilitem seu retorno ao local de origem. Numa ocorrência de busca terrestre envolvendo pessoa perdida, se tem informações confirmadas ou aproximadas sobre as circunstâncias que levaram a pessoa a se perder e sobre o local ou a área em que a pessoa encontra-se perdida.

i) Pessoa desaparecida: uma pessoa é considerada desaparecida quando não se tem informações sobre o seu paradeiro ou então se tais informações são superficiais. Situação que muitas vezes necessita ser previamente investigada, inclusive pelos órgãos policiais, antes que se procedam as buscas, as quais somente serão realizadas quando se levantar informações mínimas que possam indicar uma intervenção em ambiente rural ou com características rurais.

j) Pessoa incapacitada: situação que envolve pessoa que embora saiba onde se encontra e conte com meios de comunicação, não tenha condições de sair de tal local por seus próprios meios, em razão de algum incidente ou acidente, sempre é claro, considerando um ambiente rural ou com características rurais, implicando na necessidade de ser localizada e resgatada por uma equipe de busca terrestre.

k) Processo chamada-e-escuta: processo no qual a equipe de busca, completamente imóvel e sem produzir qualquer outro barulho, verbaliza e/ou sonoriza e em seguida aguarda eventual resposta. A verbalização ocorre com o chamado por voz (pelo nome ou apelido da pessoa procurada) e a sonorização pelo uso de apito, ambos em alto volume e duração. Em buscas noturnas o processo pode ser complementado com a utilização de sinais luminosos.

l) Técnica de busca em linha (pente-fino): técnica de deslocamento no terreno para execução de busca terrestre, na qual os bombeiros assumem uma formação em linha, postados lado a lado e distanciados uns dos outros de acordo com as dificuldades do terreno e com a luminosidade, efetuando a progressão sempre mantendo um alinhamento razoável entre os componentes. Trata-se de técnica simples, de fácil execução e eficaz.

m) Técnica de busca em quadrado crescente: técnica de deslocamento no terreno para execução de busca terrestre, que partindo de um ponto específico executam-se pernas de deslocamentos em ângulos retos sucessivos, sempre aumentando-as em relação as anteriores, de maneira que o deslocamento forme um desenho excêntrico e sucessivo, ou seja, uma espiral quadrada. Pode ser utilizada, por exemplo, a partir de um ponto em que se encontrou vestígio da pessoa procurada. É uma técnica eficaz, porém de difícil execução, especialmente em terrenos acidentados.

## 4 EXECUÇÃO

### 4.1 Da coordenação geral do serviço de busca terrestre:

A coordenação geral do serviço de busca terrestre está afeta ao Subcomandante-Geral do CBMSC. A coordenadoria de busca terrestre, grupo de trabalho consultivo ligado ao Subcomando-Geral, tem a função de assessorar técnica e cientificamente as atividades de capacitação e expansão do serviço.

### 4.2 Da Coordenadoria de Busca Terrestre:

a) A Coordenadoria de Busca Terrestre do CBMSC, ligada ao Subcomandante-Geral, tem por atribuições:

1. a formação da doutrina de busca terrestre do CBMSC;
2. a proposição do material didático e bibliográfico da área de busca terrestre;
3. a orientação e o acompanhamento das atividades de ensino e instrução atinentes a área de busca terrestre, inclusive a aferição da qualidade, no que couber e não conflitar com as atribuições da Diretoria de Instrução e Ensino e do Centro de Ensino Bombeiro Militar;

4. a pesquisa de perfil e estatística das ocorrências registradas e/ou atendidas, a fim retroalimentar a doutrina de busca terrestre do CBMSC e avaliar a necessidade ou adequação de equipamentos e materiais afins;

5. a pesquisa e análise da aplicabilidade de tecnologias que possam ser utilizadas nas atividades de busca terrestre; e

6. a padronização e especificação dos equipamentos e materiais para as atividades de busca terrestre.

### 4.3 Da coordenação operacional do serviço de busca terrestre:

a) A coordenação operacional do serviço de busca terrestre é afeta ao Comando da Organização Bombeiro Militar (OBM) onde se encontra implantado, cabendo-lhe as funções de coordenação das atividades operacionais, instrução das equipes de busca terrestre, aquisição de equipamentos de proteção pessoal e demais materiais da atividade, reposição de materiais desgastados, manutenção e abastecimento das viaturas de resgate, bem como, o registro e o controle dos atendimentos prestados.

b) Recomenda-se que cada Batalhão de Bombeiros Militar (BBM) designe um oficial para exercer a direção da coordenação operacional do serviço de busca terrestre na área da Unidade.

#### 4.4 Da composição das equipes e guarnições de busca terrestre:

a) Uma equipe de busca terrestre é composta por quatro bombeiros, sendo dois resgatistas (R-1 e R-2), um navegador e um logística, com o mais graduado ou o mais antigo assumindo a função de comandante da equipe.

b) Para compor uma equipe de busca terrestre o bombeiro deve estar capacitado com o Curso de Busca Terrestre.

c) Para ocorrências menos complexas ou até que uma equipe de busca esteja na ocorrência, pode-se atuar com uma guarnição de busca terrestre, formada por no mínimo dois bombeiros, sendo que ao menos um deles deve ser bombeiro militar e possuir formação curricular para busca terrestre.

d) Os BBM devem contar com uma quantidade de equipes de busca compatível com o seu efetivo total, sendo obrigatório que cada Batalhão conte com pelo menos uma equipe completa de busca terrestre capacitada, sendo formada preferencialmente por efetivo da Força Tarefa do respectivo Batalhão.

#### 4.5 Das competências gerais das equipes de busca terrestre:

a) São responsabilidades comuns a todos os componentes de uma equipe de busca terrestre, para o atendimento de ocorrências:

1. utilizar os equipamentos de proteção individual (EPI);
2. conhecer e empregar as medidas de segurança individual;
3. estar devidamente condicionado fisicamente;
4. participar regularmente de treinamentos de busca terrestre;
5. buscar o aprimoramento técnico;

6. em não estando de serviço, deslocar-se imediatamente ao quartel se acionado para uma ocorrência de busca terrestre;

7. suprir, apoiar e complementar quando necessário às funções dos demais componentes da equipe; e

8. manter alto nível de atenção durante a execução da busca terrestre, com vistas a localização de vestígios e da própria pessoa perdida/desaparecida.

b) São atribuições do comandante da equipe (função acumulada):

1. liderar a equipe;
2. estabelecer o comando;
3. centralizar a coleta e o processamento das informações acerca da ocorrência, responsabilizando-se pelo preenchimento do formulário de busca terrestre;
4. elaborar o plano de busca;

5. coordenar as ações da equipe para a localização da pessoa perdida, desaparecida ou incapacitada em ambiente terrestre rural;

6. avaliar e solicitar recursos adicionais, se necessário;

7. manter ligação com as equipes de busca canina e aérea e outras equipes de busca terrestre que possam estar atuando na operação;

8. responsabilizar-se pela segurança de sua equipe; e

9. coordenar as ações de desmobilização e de encerramento da ocorrência.

c) São atribuições do navegador:

1. responsabilizar-se pelas ações e providências relacionadas com a orientação e a navegação da equipe de busca terrestre;

2. operar os equipamentos e as ferramentas de orientação e navegação;

3. planejar e controlar o deslocamento da equipe pelo terreno;

4. registrar a localização de vestígios eventualmente encontrados; e

5. manter sempre em condições de uso os materiais e equipamentos inerentes à sua função.

d) São atribuições dos resgatistas:

1. responsabilizar-se pelas ações e providências relacionadas com o resgate propriamente dito, ou seja, do acesso da equipe até a vítima, do atendimento pré-hospitalar (APH) e da retirada da mesma até local seguro para posterior transporte, se necessário;

2. conduzir a equipe durante a transposição de obstáculos terrestres ou aquáticos;

3. responsabilizar-se diretamente pela procura, detecção, análise e interpretação de vestígios durante a execução da busca terrestre; e

4. manter sempre em condições de uso os materiais e equipamentos inerentes à sua função.

e) São atribuições do logística:

1. responsabilizar-se pela comunicação da equipe e com a equipe;

2. responsabilizar-se pelo suprimento de água e alimentação para a equipe;

3. manter sempre em condições de uso os suprimentos, equipamentos e materiais de uso coletivo e não específicos aos demais componentes da equipe; e

4. coordenar todos os aspectos logísticos necessários para a execução da busca terrestre e controlar os recursos por meio de lista de checagem de materiais.

4.6 Critérios para desencadeamento de ocorrência/operação de busca terrestre:

a) Uma ocorrência/operação de busca terrestre será desencadeada quando, após o levantamento das informações na fase de investigação, forem constatadas as seguintes condições:

1. quando se definir que há de fato pessoa(s) perdida(s) em ambiente terrestre rural;

2. quando existirem informações mínimas de probabilidade de que haja(m) pessoa(s) perdida(s) em ambiente terrestre rural;

3. quando existirem informações mínimas de probabilidade de que pessoa(s) desaparecida(s) possa(m) estar em ambiente terrestre rural; e

4. quando se definir que há pessoa(s) incapacitada(s) em ambiente terrestre rural.

4.7 Período do dia indicado para a execução da busca terrestre e excepcionalidades:

a) Recomenda-se que a busca efetuada por equipe de busca terrestre, se possível, seja realizada durante o período diurno, evitando realizá-la durante a noite, visto que além dos riscos e de ser menos produtiva, aumenta consideravelmente a possibilidade de se passar despercebidamente pela vítima, em especial se inconsciente ou em óbito.

b) Excepcionalmente, caso a situação apresente-se como grave e emergencial ou conveniente, a busca terrestre deve ser realizada mesmo que no período noturno, podendo-se destacar as seguintes:

1. envolvendo crianças;

2. envolvendo idosos;

3. envolvendo pessoas fisicamente debilitadas;

4. situação climática adversa (frio e frio com chuva, em especial); e

5. posição conhecida da pessoa incapacitada no terreno.

c) Caso tenha se realizado busca noturna por equipe de busca terrestre e não encontrado a pessoa perdida, desaparecida ou incapacitada, mas continue havendo indicação de que ela ainda possa estar na área, recomenda-se que a busca seja refeita no período diurno.

d) A busca noturna deve ser realizada com uso dos cães de busca, sempre que possível, visto a melhor capacidade de visão e de deslocamento dos referidos animais, considerando ainda que a principal ferramenta deles é o olfato, o que é indiferente se a busca é noturna ou diurna.

4.8 Do desenvolvimento de uma ocorrência/operação de busca terrestre:

a) O atendimento de ocorrência de busca terrestre se desenvolve em 5 (cinco) fases, sendo a preparação, a investigação, o planejamento, a operação e a finalização.

1. preparação: consiste em estar sempre pronto para o atendimento, com pessoal previamente capacitado e materiais adquiridos, mantidos, disponíveis e operativos.

2. investigação: consiste do recebimento de informações sobre pessoa perdida, desaparecida ou incapacitada em meio terrestre rural e na consequente apuração e melhoria das informações, no sentido de se determinar a necessidade e a conveniência da execução de busca ou não.

3. planejamento: formulação do plano de busca conforme as informações levantadas na investigação, determinando e delimitando a área de busca, definindo a modalidade de busca a ser empregada e a necessidade ou não de recursos adicionais.

4. operação: efetiva navegação pelo terreno com vistas à localização de vestígios e da pessoa perdida, desaparecida ou incapacitada.

5. finalização: conclusão da ocorrência/operação após a localização e o resgate da pessoa perdida, desaparecida ou incapacitada, ou ainda, após cessarem as buscas por não se ter encontrado nem vestígios e nem a pessoa, desmobilizando e encerrando a operação.

#### 4.9 Da investigação (recebimento das informações e averiguação):

a) O recebimento de informações preliminares de que uma pessoa possa estar perdida, desaparecida ou incapacitada, não deve ser negligenciada ou postergada, independente do horário, em especial quando essas informações colocam a pessoa potencialmente em ambiente terrestre com características rurais. Nesses casos, o mínimo que se deve proceder é iniciar outros levantamentos visando investigar e assim confirmar ou não a necessidade de desencadear a busca terrestre.

b) Na coleta das informações preliminares, o bombeiro que as receber deve questionar o informante ao menos sobre os seguintes pontos:

1. área provável do desaparecimento ou na(s) qual(ais) a(s) pessoa(s) encontra(m)-se perdida(s) ou incapacitada(s);
2. quantidade de pessoas perdidas, desaparecidas ou incapacitadas, sexo e idade;
3. nome(s) da(s) suposta(s) pessoa(s) perdida(s), desaparecida(s) ou incapacitada(s);
4. situação em que se deu o desaparecimento ou que ocasionou que a(s) pessoa(s) se perdesse(m) ou se incapacitasse(m);
5. tempo estimado que a(s) pessoa(s) está(ão) perdida(s), desaparecida(s) ou incapacitada(s);
6. contatos telefônicos da(s) suposta(s) pessoa(s) perdida(s), desaparecida(s) ou incapacitada(s);
7. contatos telefônicos do informante; e
8. contato ou endereço de pessoas que poderão fornecer os detalhes complementares para o desenvolvimento da busca terrestre.

c) Ainda na coleta das informações preliminares, o bombeiro que as receber deverá questionar o solicitante acerca de locais prováveis em que o pretense perdido ou desaparecido possa estar, tais como casa de amigos ou parentes, bem como, possíveis números de telefone que se possa averiguar a presença, a fim de certificar-se da necessidade de dar ou não andamento à ocorrência.

d) A coleta das informações complementares deve ser realizada, sempre que possível, junto ao solicitante ou a outros potenciais informantes, já em local na área da possível ocorrência. Para o complemento da coleta de informações deve ser utilizado o formulário para busca denominado “formulário para levantamento de informações sobre pessoa perdida ou desaparecida” (Anexo A).

e) Deve ser utilizada uma via do formulário para cada pessoa entrevistada.

f) O formulário estrutura e padroniza a coleta de informações, contendo além dos dados sobre a pessoa entrevistada, várias informações sobre a ocorrência e sobre a pessoa perdida ou desaparecida, englobando informações gerais sobre a ocorrência e contatos, a motivação, a história e o pretense destino da pessoa, o meio de transporte eventualmente utilizado, o local em que tenha sido vista pela última vez e por quem, a descrição física, vestimentas, acessórios, equipamentos, materiais e suprimentos que a pessoa possa ter em sua posse, as suas condições de saúde e comportamento, a resistência física, familiaridade em área rural e os procedimentos realizados por familiares, amigos ou outras forças.

g) Todo o conjunto de informações contido no formulário visa formar um cenário mais claro, de maneira a se definir pela viabilidade ou não da execução de busca terrestre e apontar a área provável, permitindo o planejamento da busca.

h) A investigação realizada pela guarnição de busca não é uma investigação policial, a qual cabe à Polícia Civil, mas sim um levantamento de informações mínimas que permitam desenvolver a atribuição legal de busca e salvamento inerente ao CBMSC. Caso, durante a coleta de informações complementares, se verifiquem indícios ou possibilidade de ação criminosa, a Polícia Civil deverá ser acionada, se já não estiver envolvida na ocorrência.

i) Recomenda-se a interação entre o CBMSC e os órgãos policiais, especialmente para os casos de desaparecimentos.

#### 4.10 Do planejamento:

a) Obtidas as informações acerca da ocorrência, inicia-se a elaboração do plano de busca, o qual deve orientar-se pela determinação da área de busca, delimitação da área de busca, definição da modalidade de busca e pela indicação da necessidade de recursos adicionais.

b) O plano de busca é flexível e dinâmico, podendo ser reformulado ou ampliado à medida que a busca for evoluindo e/ou novas informações ou vestígios forem sendo obtidos.



c) A determinação da área de busca consiste em situar a ocorrência num espaço geográfico mais abrangente, tal como o município e a localidade da ocorrência ou uma extensa área definida por um acidente geográfico natural, dentro dos quais supõe-se que a pessoa perdida, desaparecida ou incapacitada esteja.

d) A delimitação da área de busca consiste em dividir a área de busca em setores menores, a fim de executar a busca com maior precisão, detalhamento e também para possibilitar melhor controle das áreas já cobertas e das que ainda o serão, se necessário. A busca deve iniciar pelo setor delimitado cuja probabilidade de encontrar a pessoa procurada seja maior, conforme as informações e os vestígios disponíveis indicarem.

e) Sempre que possível a delimitação da área de busca deve ser realizada com o apoio de ferramentas que possibilitam visão de imagem aérea do terreno e sua edição, tal como o programa Google Earth.

f) A definição da modalidade de busca a ser empregada dependerá das informações obtidas acerca da ocorrência na fase da investigação, podendo ser aplicada a busca na modalidade primária ou avançada.

g) Ainda no planejamento para o atendimento da ocorrência, deve-se considerar a conveniência do acionamento de reforços ou de recursos adicionais. O acionamento de reforços compreende o incremento de equipes de busca no local. Já o acionamento de recursos adicionais consiste no aporte de apoio de binômios cinotécnicos, do serviço aéreo ou qualquer outro recurso além das equipes de busca terrestre ordinárias.

#### 4.11 Da operação (execução da busca terrestre):

a) Transcorrida a fase do planejamento inicia-se a execução propriamente dita da busca terrestre, momento em que a equipe de busca passará a navegar pelo terreno com vistas a localização de vestígios que possam levar até a pessoa perdida, desaparecida ou incapacitada ou diretamente até a pessoa procurada, utilizando-se para tanto de busca primária ou de busca avançada.

b) A navegação no terreno com vistas à busca deve ser realizada, preferencialmente, com a aplicação da técnica de busca em linha (pente-fino), técnica simples e de fácil execução. Se o terreno permitir e as circunstâncias indicarem, pode-se utilizar também a técnica do quadrado crescente.

c) A detecção, análise e interpretação de vestígios é diligência fundamental para o sucesso na localização da pessoa procurada, visto que essas pessoas, inadvertida ou intencionalmente, deixam informações de sua passagem ou permanência no terreno. Portanto, é essencial que a equipe de busca esteja muito atenta a todo o tempo da busca no sentido da detecção desses vestígios, permitindo por conseguinte a análise e a interpretação, o que pode direcionar para a localização da pessoa.

d) Os vestígios podem ser qualquer material estranho ao terreno ou alterações no próprio terreno e/ou na vegetação. São vestígios, por exemplo: vestimentas ou partes delas; calçados; objetos diversos; embalagens ou partes de embalagens diversas; insumos; restos de comida, de bebida ou de drogas lícitas ou não; materiais orgânicos humanos; vegetação amassada ou cortada; sinais no solo, como pegadas e rastros de animais ou de veículos; restos ou marcas de acampamento; sons; luzes; fumaça.

e) Recomenda-se, ainda, quando se presume que a pessoa perdida, desaparecida ou incapacitada esteja viva, a utilização do processo de chamada-e-escuta, como mais uma das opções para tentar obter a localização da pessoa, podendo ser complementada com a utilização de sinais luminosos, no caso de busca noturna.

f) Todos os deslocamentos realizados e vestígios localizados, por todas as equipes no terreno, devem ser registrados em receptores GPS, para posterior transferência ao programa de imagem aérea do terreno, permitindo o acompanhamento do serviço realizado e a verificação dos setores cobertos e a cobrir, possibilitando adequação no plano de busca, se necessário, bem como, para servir como histórico de dados e imagens aéreas da área da ocorrência.

g) Localizando-se a pessoa perdida, desaparecida ou incapacitada, deve ser providenciado de imediato as medidas de acesso, resgate, estabilização e transporte, se necessário, bem como, o registro das coordenadas do local exato. Caso a pessoa seja encontrada sem vida, o local deve ser isolado e realizado o acionamento policial e do Instituto Geral de Perícias (IGP).

#### 4.12 Da finalização da busca terrestre:

a) A ocorrência de busca terrestre é finalizada:

1. com a localização da pessoa perdida, desaparecida ou incapacitada, e a adoção das providências decorrentes (acesso, resgate, estabilização e transporte ou isolamento e acionamento policial e pericial); e

2. com a interrupção ou o encerramento das buscas por não se ter encontrado nem vestígios e nem a pessoa.

b) Não há período mínimo e máximo preestabelecido para a duração de uma ocorrência de busca terrestre, sendo a interrupção ou mesmo o encerramento decorrente da análise criteriosa de cada caso concreto.

c) A interrupção ou o encerramento das buscas pode ensejar comunicação aos órgãos policiais de investigação, para continuidade da apuração.

d) As buscas podem ser retomadas a qualquer momento, caso surjam novas informações viáveis.

e) A finalização da ocorrência se compõe pela desmobilização e pelo encerramento.

f) Na desmobilização a equipe de busca terrestre procede a conferência, a manutenção e a reposição (se for o caso) dos materiais utilizados, deixando-os em condições de serem empregados em nova ocorrência.

g) O encerramento será a etapa final da busca terrestre, momento em que a equipe realiza o feedback da ocorrência e, por derradeiro, a inserção das informações no sistema de gerenciamento operacional da Corporação (Sistema de Emergências E-193).

## 5 DOS MATERIAIS NECESSÁRIOS

### 5.1 Dos equipamentos de proteção individual (EPI):

a) São EPI mínimos para a atividade de busca terrestre:

1. capacete leve;
2. óculos de segurança;
3. luvas; e
4. botas de cano alto ou perneiras.

### 5.2 Materiais adicionais de proteção e salubridade:

a) Podem ser agregados materiais adicionais de proteção e salubridade:

1. bandana tubular;
2. protetor solar; e
3. repelente de insetos.

### 5.3 Equipamentos, ferramentas e acessórios:

a) Além dos EPI, são equipamentos, ferramentas ou acessórios imprescindíveis para a execução da busca terrestre: viatura 4x4, GPS, notebook, lanterna, facão, faca, barraca, saco de dormir, capa de chuva, apito, rádio, celular, cantil ou camelbak, carregadores portáteis de baterias, baterias e pilhas reservas, mochila, sacos estanques para equipamentos eletroeletrônicos (HT, GPS, celular, notebook), equipamentos para resgate em altura/desniveis, macas (rígida, cesto e envelope) e mochila de APH.

b) Também podem ser utilizados para a execução da busca terrestre: quadriciclo, motocicleta, animais de montaria, embarcações (para verificação de margens de rios, de mar, de açudes e represas, de lagos e lagoas e de outros mananciais), drone, bússola, carta topográfica, sinalizador, megafone, binóculo, materiais de acampamento e cozinha, dentre outros.

## 6 PRESCRIÇÕES DIVERSAS

A presente Diretriz Operacional entra em vigor a partir da data de sua publicação pelo Comando- Geral do CBMSC.

## 7 ANEXO

Anexo A: Formulário para levantamento de informações sobre pessoa perdida ou desaparecida.

Florianópolis, 31 de maio de 2021.

Coronel BM CHARLES ALEXANDRE VIEIRA  
Comandante-Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 9141/2021)

**ANEXO A**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA

**FORMULÁRIO PARA LEVANTAMENTO DE INFORMAÇÕES SOBRE PESSOA  
PERDIDA/DESAPARECIDA**

<b>DADOS DO ENTREVISTADO</b>	
Nome:	Grau de relação com o perdido/desaparecido:
Endereço:	Telefone:

<b>INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A OCORRÊNCIA E CONTATOS</b>			
Data do fato:	Hora do fato:	Data do aviso:	Hora do aviso:
Nome da vítima:			Apelido:
Endereço:			
Telefone:	Celular:	Celular:	Celular:
Pai:		Telefone/Celular:	
Mãe:		Telefone/Celular:	
Cônjuge:		Telefone/Celular:	
Filho(s):		Telefone/Celular:	
Filho(s):		Telefone/Celular:	
Amigo(s):		Telefone/Celular:	
Amigo(s):		Telefone/Celular:	
Endereços adicionais:			
Endereços adicionais:			

<b>MOTIVAÇÃO/HISTÓRIA/DESTINO</b>
Descrever a motivação/a história da situação que levou a se perder/desaparecer:
A motivação é costumeira?:
Qual o destino da pessoa? Pretendia ir aonde?:

<b>MEIO DE TRANSPORTE (a pessoa teria se deslocado a pé, com veículo, com montaria?)</b>					
A pé:	Bicicleta:	Marca/modelo:	Cor:	Tamanho:	
Veículo motorizado:	Tipo:	Marca/modelo:	Cor:	Placas:	

Montaria:	Tipo:	Raça:	Cor:
O veículo ou montaria foi encontrado? Se sim, em que situação, onde e por quem?:			
A montaria retornou? Se retornou, em que situação?:			
<b>VISTO PELA ULTIMA VEZ</b>			
Quando:		Onde:	
Direção que seguia ou que pretendia seguir:			
<b>Visto por quem?</b>			
Nome:		Telefone/celular:	
Endereço:			

<b>DESCRIÇÃO FÍSICA</b> (se possível obter fotografia)				
Idade:	Cor:	Altura:	Cabelos:	Barba?
Outras características físicas importantes:				

<b>VESTIMENTAS/ACESSÓRIOS</b>				
Camiseta/ camisa	Cor:	Material/Estampa:		
Calça	Cor:	Material/Estampa:		
Calção	Cor:	Material/Estampa:		
Blusa	Cor:	Material/Estampa:		
Jaqueta	Cor:	Material/Estampa:		
Cinto	Material:	Cor:		
Boné/chapéu	Tipo:	Cor:	Material/Estampa:	
Luvas	Tipo:	Cor:	Material/Estampa:	
Calçado	Tipo:	Cor:	Tamanho:	Material/Estampa:
Capa de chuva	Tipo:	Cor:	Material/Estampa:	
Óculos grau/sol	Tipo:	Cor:		
Celular	Marca:	Modelo:	Cor:	
Roupas, calçados e acessórios adicionais?:				
<b>MATERIAIS/EQUIPAMENTOS/SUPRIMENTOS/ANIMAIS DOMÉSTICOS</b>				
Relacionar e especificar outros materiais, equipamentos, suprimentos e animais domésticos que possam terem sido levados pelo desaparecido, tais como: cigarros, mochila, barraca, saco de dormir, colchonete, alimentos, bebidas, cantil, faca, canivete, facão, lanterna, bússola, GPS, arma de fogo, ferramentas de trabalho, cães, gatos, etc.				

--

### SAÚDE E COMPORTAMENTO

Condição geral:
Deficiências físicas:
Doenças:
Problemas psicológicos:
Usa medicamentos? Quais? Levou medicamento consigo?
Consequências da falta do medicamento?
Usuário de drogas? Quais? Grau de dependência?
Conflitos familiares:
Conflitos no trabalho:
Outros Conflitos:
Problemas financeiros:
Atentou contra a própria vida anteriormente? Se sim, como foi?
Ameaçou atentar contra a própria vida anteriormente? Se sim, como foi?

### EXPERIÊNCIA E RESISTÊNCIA FÍSICA

Tem costume em caminhar em matas/áreas rurais? De dia ou a noite?	
Conhece a área? Desde quando?	
Já se perdeu anteriormente? Se sim, como foi encontrado? O que fez?	
Resistência física?	Sabe nadar?

### PROCEDIMENTOS REALIZADOS ATÉ O MOMENTO

Descrever as ações já empreendidas por outras guarnições, familiares, amigos, policiais, outras autoridades, etc. Ao descrever uma ação registre quando ela ocorreu e qual seu resultado

## PORTARIAS

### **PORTARIA Nº 262/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 os distintivos do Curso de Busca e Resgate em Estruturas Colapsadas (CBREC), do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, em conformidade com a heráldica, apresentação, especificações e representações constante do ANEXO único desta portaria.

Art. 2º O distintivo instituído por esta portaria é de uso exclusivo dos Bombeiros Militares 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 Resolução nº 11 de 1º de março de 2021.

Florianópolis, 31 de maio de 2021.

Coronel BM CHARLES ALEXANDRE VIEIRA  
Comandante-Geral (SGPe CBMSC 11608/2021)

### **PORTARIA Nº 264/CBMSC, de 27/5/2021.**

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 18 de julho de 2018, RESOLVE:

Art. 1º Nomear para constituir a comissão de elaboração da Diretriz Operacional de Prevenção e Combate a Incêndios Florestais, os seguintes bombeiros militares:

I - TC BM Mtcl 925316-5 JEFFERSON DE SOUZA;

II - TC BM Mtcl 920849-6 WALTER PARIZOTTO;

III - TC BM Mtcl 924315-1 ZEVIR ANÍBAL CIRPIANO JÚNIOR.

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 entre em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 27 de maio de 2021.

Coronel BM CHARLES ALEXANDRE VIEIRA  
Comandante-Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 11638/2021)

### **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. 3º 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. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º 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

## ANEXO

### DESCRIÇÃO HERÁLDICA DO DISTINTIVO DO CURSO DE FORMAÇÃO DE CONDUTOR NAVAL (CFCN)

#### 1 APRESENTAÇÃO

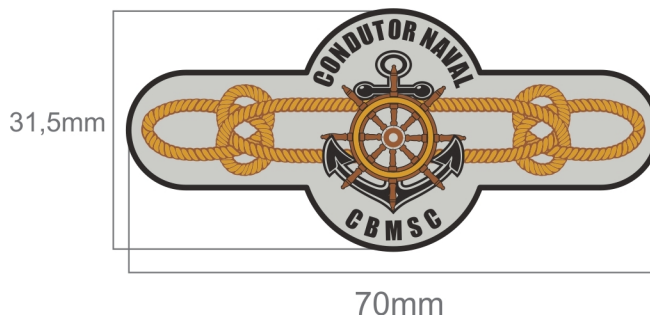


#### 2 ESPECIFICAÇÃO

##### 2.1 DESCRIÇÃO DO DISTINTIVO METÁLICO

- O distintivo terá 70 mm de largura medido de suas partes extremadas;
- O distintivo terá 31,5 mm de altura medido de suas partes extremadas;
- O distintivo compor-se-á de:
  - uma linha preta circundando o distintivo externamente;
  - o fundo do distintivo terá cor cinza;
  - uma inscrição em arco para cima: CONDUTOR NAVAL, e outra em arco para baixo: CBMSC, ambas na cor preta;
  - uma corda trançada formando um nó de calabrote em cada lado do distintivo;
  - uma âncora no centro do distintivo na cor preta;
  - um timão de barco com oito malaguetas sobreposto a âncora.
- O distintivo metálico será confeccionado em alto-relevo não-vazado. No verso, dois conjuntos com agulhas e tarraxas para fixar nos uniformes.

##### 2.2 DIMENSÕES BÁSICAS E CORES DOS DISTINTIVOS METÁLICOS



- PANTONE P 179-16 C
- PANTONE P 179-3 U
- PANTONE P 32-7 C
- PANTONE 7563 C

##### 2.3 DESCRIÇÃO DO DISTINTIVO EM POLICLORETO DE VINILA – PVC (EMBORRACHADO)

- O distintivo terá 80 mm de largura medido de suas partes extremadas;

- b) O distintivo terá 45 mm de altura medido de suas partes extremadas;  
c) O distintivo compor-se-á de:  
1. uma linha cinza circundando o distintivo externamente;  
2. o fundo do distintivo terá cor preta;  
3. uma inscrição em arco para cima: CONDUTOR NAVAL, e outra em arco para baixo: CBMSC, ambas na cor cinza;  
4. uma corda trançada formando um nó de calabrote em cada lado do distintivo;  
5. uma âncora no centro do distintivo na cor preta;  
6. um timão de barco com oito malaguetas sobreposto à âncora.  
d) O distintivo será confeccionado emborrachado, para fixação nos uniformes operacionais.



### 3 REPRESENTAÇÃO

- a) **CORDA TRANÇADA:** Elemento indispensável em qualquer embarcação, a corda simboliza o conhecimento do condutor naval na arte dos nós e voltas.  
b) **ÂNCORA:** Representa a confiança dispensada nos participantes que obtiverem aprovação no curso.  
c) **TIMÃO:** Simboliza a importância do condutor na navegação segura, bem como a embarcação propriamente dita.

Coronel BM CHARLES ALEXANDRE VIEIRA  
Comandante-Geral do CBMSC (SGPe CBMSC11687/2021)

#### **PORTARIA Nº 268/CBMSC, de 27/5/2021.**

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 18 de julho de 2018, RESOLVE:

Art. 1º Nomear para constituir a comissão de publicação da Diretriz Operacional de Produtos Perigosos, os seguintes bombeiros militares: I - Cap BM Mtcl 928349-8 Fernando IRENO Vieira; II - Cap BM Mtcl 928108-8 MARCELO DELLA GIUSTINA DA SILVA; e III - 1º Ten BM Mtcl 650547-3 JOSÉ CÉSAR DA SILVA Neto. Art. 2º Fica estabelecido o prazo de 60 (sessenta) 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 entre em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 27 de maio de 2021.

Coronel BM CHARLES ALEXANDRE VIEIRA  
Comandante-Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 11621/2021)

#### **PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO**

**PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 25** Florianópolis, 31 de maio de 2021.



## CORPO TEMPORÁRIO DE INATIVOS DA SEGURANÇA PÚBLICA – CTISP

### 1 OBJETIVO E INFORMAÇÕES

a) Realizar o planejamento e emprego do efetivo de bombeiros militares da reserva remunerada ou reformados por idade para integrar o Corpo Temporário de Inativos de Segurança Pública (CTISP).

b) Execução: Diretoria de Pessoal (DP).

c) Versão: terceira (V3).

### 2 REFERÊNCIAS

a) Lei Complementar nº 380/2007;

b) Decreto Estadual nº 1.274/2021; e

c) Portaria nº 246-21-CmdoG (CBMSC).

### 3 ENTRADA

a) Ofício de Emprego;

b) Termo de Adesão e Aceitação;

c) Ficha de Visita Médica com o “Apto”;

d) Requerimento (em caso de renovação); e

e) Certidões de antecedentes criminais (Justiça Federal, Estadual e Militar).

### 4 DETALHAMENTO DE ATIVIDADE

#### 4.1 MILITAR INTERESSADO:

a) Entrar em contato com a Formação Sanitária da região para solicitar bateria de exames e posteriormente homologar os mesmos.

#### 4.2 B1 DA OBM:

4.2.1 Cadastrar “Processo Digital” no SGP-e informando:

a) Setor de Competência: CBMSC/DP/CTISP.

b) Interessado: Digitar o CPF do Bombeiro Militar solicitante.

c) Assunto: Código 10068 (Corpo Temporário de Inativos da Segurança Pública - CTISP).

d) Detalhamento do Assunto: Cadastro CTISP.

4.2.2 Inserir os seguintes documentos:

a) Ofício de Emprego (Anexo E);

b) Termo de Adesão e Aceitação (Anexo A);

c) Certidão de antecedentes criminais da Justiça Federal  
(<http://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php>);

d) Certidão de antecedentes criminais da Justiça Estadual da comarca onde reside  
(<https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>);

e) Certidão de antecedentes criminais da Justiça Militar (<https://www.stm.jus.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-certidao-negativa>).

4.2.3 Enviar o processo diretamente para o setor do Coordenador do CTISP via SGP-e (CBMSC/DP/CTISP).

#### 4.4 COORDENADOR DO CTISP

a) Receber o processo no SGP-e;

b) Inserir o “Apto” da Formação Sanitária;

c) Confeccionar e inserir o Parecer (Anexo C);

d) Confeccionar e inserir a Portaria de Designação com o seguinte texto: “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 03 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 Posto/Graduação BM RR 000.000-0 NOME E SOBRENOME, para atuar na 10ª BBM – São José, no período de 26 de abril de 2021 a 25 de abril de 2023, em conformidade com as atividades previstas nos §2º e §3º do Art. 1º da Lei Complementar nº 380/2007.”;

e) Solicitar a assinatura do Cmt-G na Portaria;

f) Designar o militar como CTISP no SIGRH; e

g) Encaminhar Portaria para publicação.

5 SAÍDAS

a) Contrato com validade de 2 anos, podendo ser renovado por igual período até que o militar complete 70 anos.

6 ANEXOS

- a) Anexo A: Termo de Adesão e Aceitação;
- b) Anexo B: Parecer;
- c) Anexo C: Ficha de visita médica;
- d) Anexo D: Requerimento de renovação de contrato; e
- e) Anexo E: Ofício.

Florianópolis, 31 de maio de 2021.

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

**ANEXO A**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA  
ESTADO-MAIOR GERAL (Florianópolis)

**TERMO DE ADESÃO E ACEITAÇÃO AO CTISP**

ÓRGÃO:	
NOME:	
MATRÍCULA:	POSTO/GRADUAÇÃO:
DATA DE NASCIMENTO:	

Declaro conhecer e aceitar as normas que regem o Corpo Temporário de Inativos da Segurança Pública (CTISP) estabelecidas na Lei Complementar nº 380, de 3 de maio de 2007, e no Decreto nº 1.274 de 11 de maio de 2021.

Cidade, 00 de mês de 0000.

Posto/Graduação BM NOME E SOBRENOME  
Mtcl 000.000-0

**ANEXO B**



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

Parecer nº 00-00-DP

Florianópolis, 00 de mês de 0000.

1. EMENTA - Parecer do Coordenado do CTISP sobre regularidade da documentação para processo de DESIGNAÇÃO do Posto/Graduação BM RR 000.000-0 NOME E SOBRENOME.
2. OBJETO – Análise da documentação apresentada pelo bombeiro militar em questão, conforme cadastro do processo no Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGP-e) de nº CBMSC 8138/2021.
3. LEGISLAÇÃO PERTINENTE
  - a. Lei Complementar nº 380 de 03 de maio de 2007;
  - b. Lei Complementar 614 de 20 de dezembro de 2013.
  - c. Lei Complementar nº 767 de 21 de dezembro de 2020;
  - d. Decreto nº 1.274 de 11 de maio de 2021;
4. APRECIÇÃO – Contratação do bombeiro militar em questão para atuar no 0º BBM – Cidade, na função de .
5. CONCLUSÃO – No uso das atribuições que me foram conferidas pela Portaria nº 193/CBMSC/2019 publicada no DOE 21014/2019, concluo que:
  - a. A documentação está de acordo com o que preconiza a legislação.
  - b. O militar foi submetido a inspeção de saúde e encontra-se apto.
  - c. O militar supramencionado pode ser contratado pois se encontra dentro do limite quantitativo de vagas previstas para o CBMSC (15% do efetivo máximo previsto).
  - d. Vagas autorizadas: 000
  - e. Vagas ocupadas: 000
  - f. Vagas disponíveis: 000

É o parecer que se submete à análise e decisão do Sr Comandante-Geral.

Posto BM NOME E SOBRENOME  
Coordenador do CTISP (assinado digitalmente)

**ANEXO C**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA  
ESTADO-MAIOR GERAL (Florianópolis)

**FICHA DE VISITA MÉDICA**

Nome:

Posto/Graduação:

Matrícula:

OBM:

Local:

Data:

Comandante:

Posto/Graduação BM NOME E SOBRENOME  
Mtcl 000.000-0

**FORMAÇÃO SANITÁRIA**

Parecer:

Observações:

Médico:

Local:

Data:

**ANEXO D**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA  
ESTADO-MAIOR GERAL (Florianópolis)

**CORPO TEMPORÁRIO DE INATIVOS DA SEGURANÇA PÚBLICA****REQUERIMENTO DE RENOVAÇÃO DE CONTRATO**

Nome:

Matrícula:

Posto/Graduação

Data de ingresso no CTISP:

Renovação até:

Declaro conhecer e aceitar as normas que regem o Corpo Temporário de Inativos da Segurança Pública – CTISP, particularmente a Lei Complementar no 380, de 03 de Maio de 2007.

Nestes termos pede deferimento:

Posto/Graduação BM NOME E SOBRENOME  
Mtbl 000.000-0

Parecer do Chefe Imediato:

 Apto Inapto

Parecer Médico:

 Apto Inapto

Posto BM NOME E SOBRENOME  
Mtbl 000.000-0

**ANEXO E**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA  
SETOR (Cidade)

Ofício nº X/XX/XXºBBM

Cidade, XX de mês de 202X.

Senhor Coordenador,

Em conformidade com o § 2º do Art. 1º, da Lei nº 380 de 03 de maio de 2007, informo que o Posto/Graduação BM RR Mtcl 000000-0 NOME E SOBRENOME, atuará no 0ª/0ºBBM – Cidade, na função \_\_\_\_\_ (condizente com suas habilidades).

Respeitosamente,

Posto/Graduação BM NOME E SOBRENOME  
Mtcl 000.000-0  
(assinado digitalmente)

Senhor  
Posto/Graduação BM NOME E SOBRENOME  
Coordenado do CTISP  
Cidade - SC

**PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 90** Florianópolis, 31 de maio de 2021.

**ATESTES DE TRANSAÇÕES NO SISTEMA NEO**

**1 OBJETIVO E INFORMAÇÕES**

- a) Este procedimento tem como objetivo fixar os fluxos do gerenciamento dos serviços prestados pela empresa NEO, através do ateste por transações de abastecimento e troca de óleo de veículos, embarcações e equipamentos motomecanizados do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC), sendo o processo realizado no Sistema de Abastecimento de Combustível de Frota (NEO).
- b) Execução: CVE/DiL/DLF.
- c) Versão: segunda (V2).

**2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- a) Não possui.

**3 ENTRADA**

- b) Serviço de Atendimento ao Usuário (SAU);
- c) Sistema SISATEC-NEO.

**4 DETALHAMENTO DE ATIVIDADE**

**4.1 B4 DA OBM**

**4.1.1 Ateste por transações no Sistema NEO (importância e prazo):**

- a) O ateste por transações no sistema NEO permite que o Bombeiro Militar (BM) que irá certificar as notas fiscais relativas aos serviços prestados pela empresa, tenha uma segurança de que não houve fraudes ou desvios de recursos, visto que quem certifica as notas fiscais está em Florianópolis e os B4 em suas OBM.
- b) O ateste deve ser feito em todas as transações previstas em contrato, ocorridas em seus Centros de Custos, no período do mês anterior ao qual ele se encontra. O prazo para este ateste é até o 5º dia útil do mês subsequente ao qual se atesta. Exemplo: no mês de fevereiro de 2020, o BM irá atestar as transações realizadas em janeiro de 2020, até o quinto dia útil do mês de fevereiro de 2020.

**4.1.2 Ateste por transações no sistema NEO (como fazer):**

- a) Para que seja realizado o ateste, o BM deverá acessar o site <<https://neofacilidades.com.br>>, clicar em “Empresa cliente” e preencher os dados fornecidos pela equipe do CVE (empresa 2161, usuário e senha). Na página principal, o BM irá clicar em “Financeiro”; “Ateste por transações”; Preencher no campo “Buscar dados” a sua “Unidade” (BBM ou Diretoria), “Subunidade” (OBM), “Fatura” (o período que se quer atestar - Ex: 000000 - 01/01/20 a 31/01/20) e clicar em “Buscar”;
- b) Na página “atestes por transações”, o B4 deverá conferir através dos cupons fiscais emitidos pelos postos de combustíveis e entregue aos condutores das viaturas BM, se os dados destes cupons fiscais estão corretos e se não há nada de irregular (Exemplo: abastecimento acima da capacidade do tanque de um veículo ou equipamento);
- c) Importante ressaltar que o Cmdo da OBM deverá emitir uma Ordem Administrativa e esta deverá ser publicada em Boletim Interno, prevendo que os condutores das viaturas e equipamentos motomecanizados deverão entregar estes cupons fiscais ao B4 para controle;
- d) Após a conferência de dados (data/hora do abastecimento/serviço, unidade, subunidade, código de frota, placa, ano/modelo, nº do cartão de abastecimento, tipo de combustível/serviço, condutor e seus dados, nome do posto e seus dados, quantidade, preço unitário, valor total, etc.), o B4 deverá clicar na caixa à esquerda de cada abastecimento e depois clicar em “Aprovar selecionados” ou “Rejeitar selecionados”. Para facilitar, existe uma caixa que marca todos os abastecimentos e pode ser utilizada para qualquer uma das opções anteriores;
- e) Caso alguma transação seja rejeitada, esta informação deverá ser enviada ao CVE/DiL/DLF, através do Sistema de Atendimento ao Usuário (SAU), direcionando o pedido ao assunto “DLF-DIL-CVE”. No pedido deverá ser informado qual o erro encontrado para ser corrigido e/ou apurado;
- f) Para facilitar o entendimento do usuário, a página “Ateste por transações” possui uma legenda no campo superior esquerdo, informando a cor “Verde” para atestes aprovados e a cor “Vermelha” para atestes rejeitados. Estas cores somente irão aparecer posteriormente a conferência feita e sinalizada ao efetuar os procedimentos previstos no subitem 4.2.4. A cor aparecerá no campo onde a caixa de marcação da transação está;



g) Ao final da página “atoste por transações”, também poderá ser feita a conferência se todo o procedimento foi executado corretamente. O campo “totais” apresenta o número total de transações, o número das que foram aprovadas e o número das que foram rejeitadas. Se o número total for igual ao número de aprovadas, a missão foi concluída com sucesso, devendo-se retornar a fazer o procedimento previsto nesta PAP no mês subsequente.

#### 4.2 SEÇÃO DE CERTIFICAÇÕES DO CVE/DIL/DLF

##### 4.2.1 Verificar se o atoste foi realizado:

a) Verificar se o atoste foi realizado através do site <<https://neofacilidades.com.br>>, seguindo-se os mesmos passos descritos no subitem 4.2.1. Com os atestes finalizados, será realizada a certificação das notas fiscais, conforme descrito no PAP Nº 50: Certificações das notas fiscais abastecimentos NEO;

b) Caso alguma transação tenha sido rejeitada pelo B4 de uma OBM, chegará a solicitação através do Sistema de Atendimento ao Usuário (SAU), onde deverá ser apurado o que ocorreu e quais as informações que são necessárias para serem enviadas à empresa NEO. Esta irá providenciar a correção, se for o caso, e irá dar um retorno ao CVE. Posteriormente deverá ser enviada uma resposta no SAU ao B4 da OBM solicitante, para que o atoste da transação corrigida seja realizado. Este procedimento deve ocorrer antes da certificação das notas fiscais, conforme o PAP Nº 50.

#### 5 SAÍDAS

a) Resposta via SAU, caso alguma transação tenha sido rejeitada pelo B4 de uma OBM;

b) Com os atestes realizados no sistema NEO e as notas fiscais certificadas, a Divisão de Finanças dará prosseguimento para que estas notas fiscais sejam pagas devidamente. Este procedimento segue PAP específica daquela Divisão (PAP Nº 53).

#### 6 ANEXO

a) ANEXO A: Fluxograma.

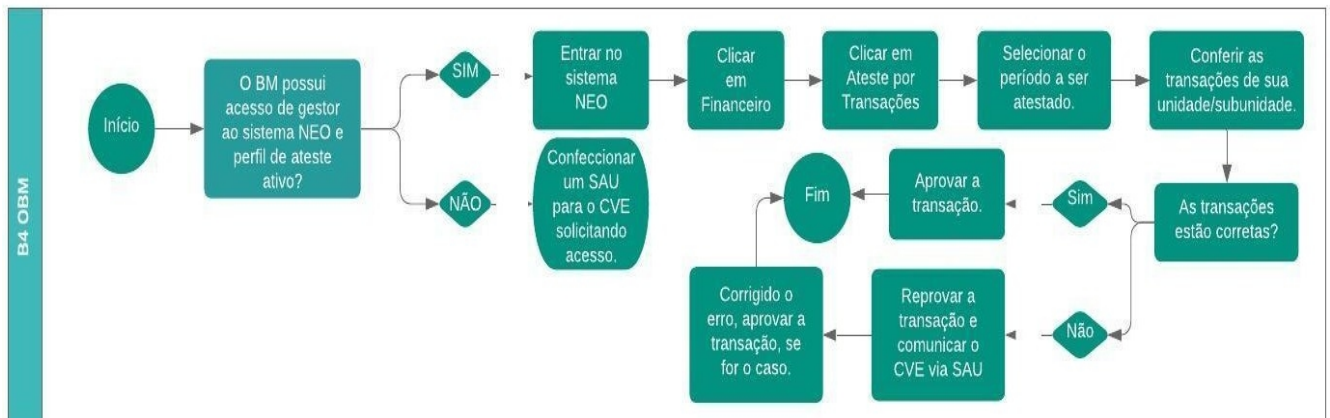
Florianópolis-SC, 31 de maio de 2021.

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

### ANEXO A FLUXOGRAMA

#### Ateste por Transações no Sistema NEO

CVE DLF | May 5, 2020



**PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 91** Florianópolis, 31 de maio de 2021.

**CADASTROS DE CUPONS FISCAIS DE FORMA MANUAL NO SISTEMA NEO**

**1. OBJETIVO E INFORMAÇÕES**

- a) Este procedimento tem como objetivo fixar os fluxos de inserção dos cupons fiscais dos serviços prestados pelos postos de combustíveis contratados, através dos convênios assinados entre as Prefeituras Municipais e o Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina - CBMSC, sendo o processo realizado no Sistema de Abastecimento de Combustível de Frota - NEO.
- b) Execução: CVE/DiL/DLF.
- c) Versão: segunda (V2).

**2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- a) Não possui.

**3. ENTRADA**

- a) Sistema SISATEC-NEO.

**4. DETALHAMENTO DE ATIVIDADE**

**4.1 B4 DA OBM**

4.1 Cadastro de cupons fiscais de forma manual no sistema NEO (importância e prazo):

4.1.1 O cadastro de cupons fiscais de forma manual no sistema NEO permite que o CBMSC tenha o histórico dos abastecimentos realizados para fins estatísticos e para auxiliar na tomada de decisão dos vários gestores existentes na Corporação;

4.1.2 Os cupons fiscais em seu centro de custos, devem ser inseridos no máximo até a semana posterior ao abastecimento realizado, podendo ser padronizado por inserções semanais ou quinzenais, caso isso venha a facilitar o trabalho do gestor de B4 da OBM.

4.2 Cadastro de cupons fiscais de forma manual no sistema NEO (como fazer):

4.2.1 Para que seja realizado o ateste, o BM deverá acessar o site <<https://neofacilidades.com.br/>>, clicar em “Empresa cliente” e preencher os dados fornecidos pela equipe do CVE (empresa 2161, usuário e senha):

4.2.1.1 Na página principal, o BM irá clicar em “Cadastro” >> “Abastecimento”:

a) Preencher os dados do posto (campos “CNPJ”, “nome do estabelecimento”, “endereço”, “cidade”, “UF”);

b) Preencher os dados do condutor (“matrícula do condutor”, “nome do condutor”);

c) Preencher os dados do abastecimento (data, tipo de combustível, km/horímetro da viatura/equipamento, litragem abastecida e valor total).

4.2.1.2 Após a inserção dos referidos dados, inserir o cupom fiscal digitalizado, clicando em “Selecionar” e depois clicar em “Salvar”.

4.2.2 Existe a possibilidade do cadastramento em lote, facilitando a inserção dos dados no sistema NEO. Para tanto, basta clicar em “Cadastro em lote”, dentro da página de inserção de dados e selecionar a planilha salva no computador.

(\*) Obs.: Esta planilha tem os mesmos dados que já foram informados anteriormente. Como o posto de combustível contratado normalmente é um só, os dados deste não necessitam ser preenchidos novamente a cada inserção, bastando dar um “ctrl+c” e um “ctrl+v” nas linhas de dados do posto. (\*)

Obs.: Se for padronizado os condutores que abastecem, também será mais fácil copiar os dados destes para outras linhas da planilha. Para se obter a planilha, basta clicar em “Arquivo de exemplo”, dentro da página de cadastro em lote.

**5. SAÍDAS**

a) Com os arquivos inseridos no sistema NEO, todo e qualquer militar, seja gestor do sistema ou Diretor/Chefe/Comandante, poderão ter acesso aos dados para melhor gerir as suas OBM subordinadas.

**6. ANEXO**

- a) ANEXO A: Fluxograma.

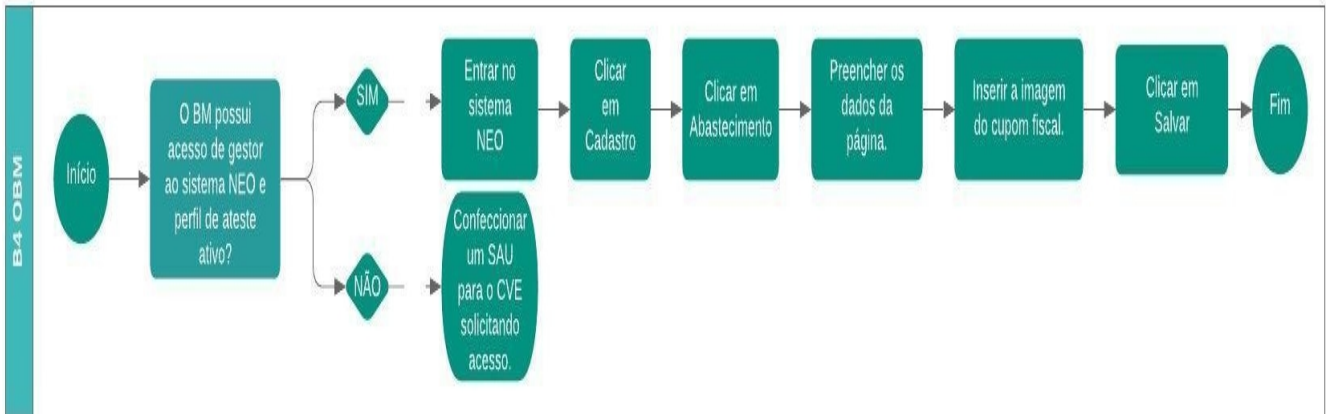
Florianópolis-SC, 31 de maio de 2021.

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

## ANEXO A FLUXOGRAMA

### Cadastro de abastecimentos no Sistema NEO

CVE DLF | May 5, 2020



**PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 95** Florianópolis, 31 de maio de 2021.

GOVCAR (SISTEMA GARUPA)

#### 1. OBJETIVO E INFORMAÇÕES

- Este procedimento tem como objetivo fixar os fluxos do gerenciamento dos serviços prestados pela empresa Garupa.
- Execução: CVE/DiL/DLF.
- Versão: segunda (V2).

#### 2. REFERÊNCIAS

Portaria CmdoG nº 333, de 31 de agosto de 2020.

#### 3. ENTRADA

- Aplicativo mobile Garupa;
- Aplicação web GovCar;
- SAU.

#### 4. DETALHAMENTO DE ATIVIDADE

##### 4.1 Cadastro de usuários no sistema Garupa:

4.1.1 A solicitação de cadastro no sistema Garupa é necessária para que os dados a serem inseridos no sistema sejam verificados e corrigidos antes de sua inserção. Para tanto, o servidor estadual que quiser fazer uso deve:

a) enviar um SAU direcionado ao CVE selecionando o assunto “DLF-DIL-CVE” e no campo solicitação informar os seguintes dados:

- Nome completo: (ex: João da Silva);
- Matrícula: (ex: 999999-9);
- E-mail particular do CBMSC: (ex: fulano@cbm.sc.gov.br);
- Cargo/Função: (posto/graduação e função atual);
- Lotação: (ex: Centro de Viaturas e Equipamentos-DIL-DLF);
- Número de telefone celular: (ex: 48-99999-9999); e
- Perfil de acesso: (deve ser informado de acordo com o item “b”).

b) Perfis de acesso (quais são e suas permissões):

1. usuário: realiza solicitações de atendimento, consulta suas corridas;
2. gestor de autorização: realiza solicitações de atendimento, autoriza solicitações, consulta corridas realizadas pelo seu setor. Será cadastrado nesse perfil o Comandante, Chefe ou Diretor de cada órgão conforme consta no item 4.4 deste PAP;
3. gestor de transporte: realiza solicitações de atendimento, autoriza solicitações, consulta corridas realizadas pelo CBMSC, cadastra somente usuários com os perfis de acesso usuários e gestores de autorização, edita o cadastro somente de usuários com os perfis de acesso usuários e gestores de autorização, consulta departamentos, altera o gestor de autorização no cadastro de departamentos, cadastra saldos de empenho, consulta relatórios financeiros, atesta as faturas. Este perfil é limitado aos usuários lotados no CVE.

4.2 Seção de sistemas do CVE/DIL/DLF:

4.2.1 Efetuar o cadastro do solicitante no sistema GovCar (Garupa):

- a) no site <https://govcar.herokuapp.com/login#/>, acessar com o seu login e senha;
- b) na página principal, clicar em “configuração”, “efetuar cadastro”, “usuário” e inserir as informações necessárias;
- c) as informações devem ser conferidas nos sistemas LOB (<http://10.194.24.150/lob/login.php>) ou SIGRH. Estas informações são as constantes do subitem 4.1 (cadastro no sistema), a senha inicial a ser fornecida a todos os usuários é GovCar@2020\* (atentar-se para que na resposta do SAU a senha seja informada, para posterior alteração pelo usuário);
- d) o campo “necessita autorização?” deve permanecer sempre no “sim”. Após, clicar em “salvar”; e
- e) sobre como preencher cada campo: ver arquivo no drive do CVE “Treinamento – Gestores de Frota – Item 1 - Cadastro de Usuários (este arquivo também está disponível com a GETRA/SEA).

4.3 Usuário do sistema GOVCAR:

4.3.1 Utilização do sistema conforme passo a passo disponibilizado no sítio eletrônico da SEA (<http://www.sea.sc.gov.br/govcar/passos/>):

- a) inicialmente, o usuário acessa o sistema web (<https://govcar.herokuapp.com/>) através do seu e-mail e da senha padrão já enviada (GovCar@2020\*). Nele, o usuário altera sua senha, clicando em “redefinir senha”. Em seguida, fará a instalação do aplicativo da empresa Garupa em seu smartphone. O programa pode ser baixado na Apple Store ou no Google Play;
- b) após a instalação, o usuário deverá inserir o seu e-mail pessoal do CBMSC e a nova senha criada no sistema web. Posteriormente, deverá clicar no símbolo a esquerda e acima, nele é possível selecionar a opção GovCar;
- c) em seguida, deverá clicar no botão “+” (no canto direito na parte de baixo da tela) para criar uma solicitação;
- d) preencha todos os campos (data da corrida, horário da corrida, endereço de partida, endereço de destino, finalidade, evento) e selecione a opção “solicitar”;
- e) aguardar a autorização da chefia imediata;
- f) o solicitante receberá um e-mail de alerta, informando que a viagem foi autorizada. A viagem autorizada aparecerá na aba Autorizações, dentro da opção “GovCar”. Clicando no botão “i” é possível visualizar as informações detalhadas da viagem; e
- g) selecione a autorização, chame o motorista e aguarde no local de embarque. Após a corrida o usuário deve avaliar o motorista.

4.4 Gestor de autorização:

4.4.1 Funcionamento do mecanismo de autorizações:

- a) Duas condições são indispensáveis para o funcionamento correto do mecanismo de autorizações:
  1. No cadastro do usuário, o setor informado deve ser o da pessoa que autoriza a corrida do usuário, ou seja, sua chefia imediata. Por exemplo: Se o usuário trabalhar no CVE-DIL-DLF, no cadastro deve constar o departamento DLF, pois sua chefia imediata pertence a esse departamento;
  2. O autorizador deve estar cadastrado como “Gestor de Autorização” no cadastro do seu setor. Conforme o exemplo anterior, no cadastro do departamento DLF, a chefia imediata deve constar como “Gestor de Autorização”.
- b) O BM responsável no CVE deve se atentar para o descrito no subitem acima, ao efetuar o cadastro dos BM no sistema, para que não ocorra erros.

4.5 Liberação de valores pelo CVE

4.5.1 Funcionamento da alocação de valores no sistema:

- a) de acordo com o previsto no orçamento anual do CBMSC, confeccionado pela BM-6/EMG para o ano, o CVE realiza a inserção dos valores para cada setor.

b) para efetuar a alocação de recursos, o BM responsável no CVE deverá clicar em “operação”, “gestão do empenho”, o BM terá acesso aos departamentos cadastrados, podendo alocar valores nestes departamentos, para que os usuários do GovCar possam solicitar as suas corridas.

c) a liberação do uso do serviço para o CBMSC será feita conforme os recursos e o limite do montante financeiro estabelecido no Termo de Adesão.

1. os créditos e recursos descentralizados pelo CBMSC para uso no GovCar custearão os serviços a serem executados para os usuários vinculados à esta unidade administrativa, havendo funcionalidade específica no sistema para controlar os respectivos saldos. O responsável pelo controle deste saldo é o responsável pela Seção de Certificações do CVE/DIL/DLF; e

2. o controle dos saldos disponíveis e a sua destinação são responsabilidade da DLF, com o auxílio do encarregado desse Centro.

#### 4.6 Prestação de contas e conformidade

##### 4.6.1 Os gestores de autorização:

a) ao autorizarem as solicitações de seus subordinados dentro de cada departamento, estão atestando automaticamente estas viagens. Sendo assim, não é necessário efetuar outra ação;

b) ao consultarem o histórico de viagens de seus subordinados, caso verifiquem alguma situação que deva ser analisada, devem informar a situação via SAU para o assunto “DLF-DIL-CVE”, desta forma, os administradores do sistema devem verificar o fato ocorrido;

c) caso seja identificado que o usuário efetuou uma viagem fora do padrão especificado em Portaria do Comandante-Geral e neste PAP, deverá ser aberto um Procedimento Administrativo Disciplinar (PAD) ou Sindicância, conforme o caso específico; e

d) a utilização indevida do serviço por parte de um BM não ensejará contestação à empresa contratada. A empresa receberá pelos serviços prestados, cabendo ao agente que transgrediu o previsto em Portaria e PAP, ressarcir ao erário.

##### 4.7 Opções disponíveis para consulta pelos gestores locais:

###### 4.7.1 Demais opções existentes no sistema GovCar (Garupa):

a) na página principal do sistema (<https://govcar.herokuapp.com/>), clicando em:

1. “operação”, “consultas” é possível efetuar consultas para visualizar as autorizações pendentes, as corridas executadas, os setores cadastrados e os usuários cadastrados.

2. “operação”, “solicitações”, “solicitação de atendimento”, o BM poderá solicitar a sua corrida, como se faz pelo app do Garupa (cliente GovCar). Mesmo com a possibilidade de os usuários efetuarem o controle pelo site, a orientação é para seja utilizado preferencialmente o aplicativo.

##### 4.8 Seção de certificações do CVE/DIL/DLF

###### 4.8.1 Responsabilidades do encarregado da Seção:

a) o responsável pela Seção de Certificações será o encarregado de atestar ou contestar os serviços executados pelos usuários vinculados ao CBMSC, utilizando funcionalidade específica do sistema (<https://govcar.herokuapp.com/>), disponibilizado pela empresa contratante.

1. o ateste de que trata o caput deverá ser feito mensalmente pelo encarregado, tendo como o prazo limite até o quinto dia útil do mês subsequente ao da execução.

2. caso não haja o ateste do serviço até o prazo estabelecido, todos os usuários, no âmbito do CBMSC, poderão ser bloqueados, pelo Gestor da Gerência de Transportes da SEA, até a realização do ateste pendente.

b) as autorizações feitas pelos Gestores de Autorização para a realização das viagens são consideradas o ateste destas. Cabe ao Diretor de Logística e Finanças ou a quem ele delegar, manifestar-se sobre a conformidade do serviço executado no âmbito do CBMSC, na forma definida pelo Contrato Principal, Termo de Adesão e demais Normas Complementares;

c) o encarregado deve efetuar a certificação e envio à DiF para pagamento:

1. para que o encarregado faça o ateste, este deverá acessar o site <https://govcar.herokuapp.com/login/#/> e efetuar o login. Em seguida, clicar em “operação - financeiro - faturas”. Nesta página o sistema apresentará uma lista com todas as faturas do órgão.

2. as faturas que ainda não foram aprovadas terão o status “Em análise”. Para aprovar a fatura, deve-se acessar o botão consultar. O sistema, então, apresentará uma tela com a listagem de todas as corridas integrantes da fatura consultada.

3. clicando no botão “Contestar” a corrida selecionada será automaticamente retirada da fatura, ficando pendente de negociação com a empresa Garupa. Para aprovar as corridas basta clicar no botão “Aprovar Fatura” na extremidade inferior da página.

4. após a aprovação, a fatura apresentará o status “aprovada”, tornando possível a emissão da nota fiscal para pagamento. (Ver arquivo no drive do CVE “Treinamento – Gestores de Frota – Item 3: Aprovação de fatura - este arquivo também está disponível com a GETRA/SEA.)

5. assim que a fatura estiver aprovada, esta deverá ser baixada no computador e deverá ser certificada no SIGEF e enviada a DiF para pagamento via SGP-e. Para tanto, seguir o descrito na PAP nº 50, que trata sobre as certificações das notas fiscais de abastecimentos no sistema NEO, excetuando-se o previsto no item 1 - Exportar relatório de abastecimento mensal.

5. SAÍDAS  
GovCar (Garupa).

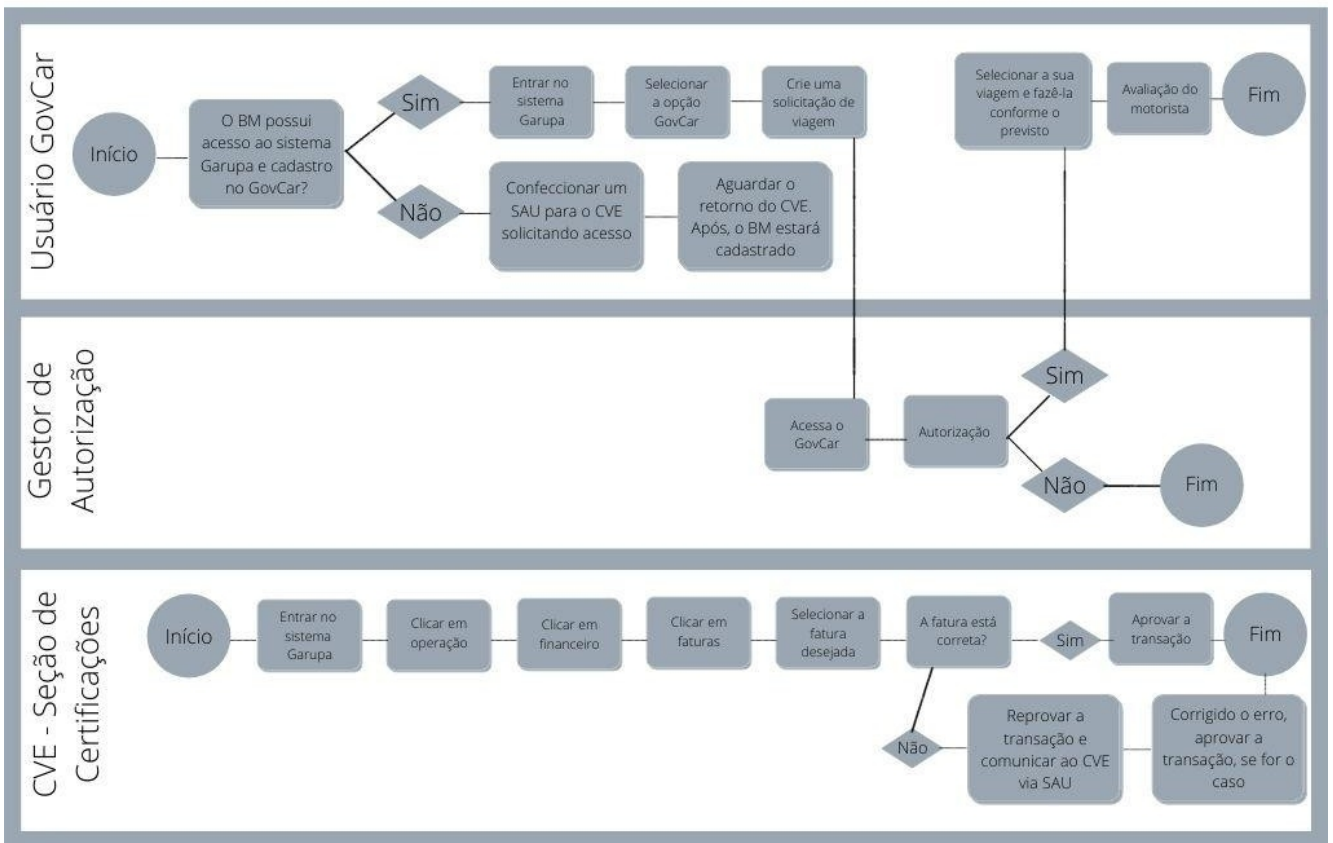
6. ANEXO  
Anexo A: Fluxograma.

Florianópolis-SC, 31 de maio de 2021.

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

### ANEXO A FLUXOGRAMA

## Utilização do Sistema Garupa CVE/DIL/DLF, 13 de outubro de 2020



**PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 97** Florianópolis, 31 de maio de 2021.

**SISTEMA DE CONTROLE DE VIATURAS**

#### 1 OBJETIVO E INFORMAÇÕES

- Este procedimento tem como objetivo demonstrar o funcionamento do Sistema de Controle de Viaturas (SCV) no Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC).
- Execução: CVE/DiL/DLF.

c) Versão: segunda (V2).

## 2 REFERÊNCIAS

a) Portaria nº 337-20-CmdoG, de 31 de agosto de 2020. Regula o uso do Sistema de Controle de Viaturas - SCV pelo Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina.

## 3 ENTRADA

a) Sistema de Controle de Viaturas.

## 4 DETALHAMENTO DE ATIVIDADE

### 4.1 Usuário

4.1.1 Para que seja realizado o registro do deslocamento o BM deve:

- a) acessar o site <http://viaturas.cbm.sc.gov.br/?pg=logar.php>; ou
- b) clicar no link do sistema que fica na página de sistemas do site do CBMSC (só é possível acessá-lo no quartel ou através de VPN);
- c) em seguida, o usuário deve inserir o seu login pessoal de e-mail do CBMSC e senha (fulano@cbm.sc.gov.br) Caso não possua este e-mail, deverá solicitar via SAU para o assunto "Email (correio.cbm.sc.gov.br)";
- d) ao final, clicar em "entrar".

4.1.2 Na página principal do sistema, o usuário deve clicar em "inclusão" e posteriormente em "deslocamento".

4.1.3 Na página "incluir deslocamento", o usuário deve:

- a) escolher a viatura que irá utilizar;
- b) o sistema busca automaticamente a quilometragem inicial (último km informado), caso o km esteja incorreto, poderá ser corrigido neste momento;
- c) a data e a hora são preenchidas automaticamente de acordo com o horário do computador;
- d) inserir o nome do motorista (condutor) e o destino/motivo; e
- e) clicar em "incluir".

4.1.4 Automaticamente o usuário será remanejado para a página "deslocamentos pendentes". Pode fechar a página e efetuar o deslocamento, conforme previsto.

4.1.5 Após o condutor terminar o deslocamento e retornar ao quartel, este deve anotar o km existente no odômetro da viatura, entrar novamente no SCV, seguindo as informações contidas no item 4.1. Posteriormente, na página principal, o usuário deve clicar em:

- a) "alteração";
- b) "deslocamento";
- c) "pendentes". A tela que irá aparecer é a de "deslocamentos pendentes".

4.1.6 O usuário deve clicar no ícone da coluna "operação", na linha referente ao deslocamento realizado.

4.1.7 Na página "alterar deslocamento", o usuário deve inserir o km final no campo de mesmo nome.

4.1.8 No campo "observação", deve ser inserido as alterações do veículo (necessita lavar; necessita abastecer; houve um acidente, foi cometido uma infração de trânsito, etc) ou se não houver nenhuma alteração deve ser inserido a informação "sem alteração".

4.1.9 Clicar no botão "alterar". Assim, finaliza o processo a ser feito pelo usuário.

### 4.2 Seção de sistemas do CVE/DIL/DLF:

4.2 Cadastro e alterações de dados no sistema SCV:

- a) Sempre que solicitado por qualquer Bombeiro Militar (BM) do CBMSC via SAU, o atendente deve efetuar o cadastro e/ou alterações de dados das viaturas, condutores e quartéis no SCV;
- b) Estes cadastros e/ou alterações no SCV só podem ser executados pelos BM do CVE/DIL/DLF. Mesmo que haja alguma solicitação de senha para gerenciamento do SCV, esta não será fornecida em nenhuma hipótese;
- c) Quando houver problemas, alterações ou sugestões, estas devem ser encaminhadas para o setor de desenvolvimento da DiTI/DLF.

## 5 SAÍDAS

SCV.

## 6 ANEXO

a) ANEXO A: Fluxograma.

Florianópolis-SC, 31 de maio de 2020.

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

## ANEXO A FLUXOGRAMA



**PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 107** Florianópolis, 31 de maio de 2021.

### GERENCIAMENTO DE ALARMES NO SISTEMA GAX

#### 1 OBJETIVO E INFORMAÇÕES

- Este procedimento tem como objetivo fixar os fluxos do gerenciamento de alarmes no sistema GAX da frota do CBMSC ao longo do ano.
- Execução: CVE/DiL/DLF.
- Versão: primeira (V1).

#### 2 REFERÊNCIAS

- Não possui.

#### 3. ENTRADA

- Alarme no sistema GAX-GVE (os alarmes são auditados pela Secretaria de Estado da Administração (SEA), sendo de suma importância o correto desligamento dos mesmos, através de justificativas bem sucintas e racionais, que expliquem o que aconteceu e o que foi feito para sanar o problema).

#### 4 DETALHAMENTO DE ATIVIDADE

##### 4.1 SEÇÃO de Sistemas/CVE/DIL/DLF

##### 4.1.1 Verificação dos alarmes no sistema GAX-GVE e tomar as seguintes providências:

- Na página inicial do sistema, existe um ícone que indica a numeração de alarmes atual (em vermelho);
- Clique sobre o ícone de alarme (sino) no canto superior direito. Surgirá uma lista com detalhes dos alarmes;
- Clicar sobre o ícone “nomear gestor”. Abrir-se-á uma janela, contendo espaço para nomear o gestor local (“usuário”) e se autoneamar neste caso específico. No campo “comentários” deverá ser inserida a informação do que se deve providenciar no alarme.
- Após digitar a explicação do fato, clique sobre “enviar dados”. O alarme será então atribuído ao gestor local e sumirá da tela inicial de alarmes novos.
- Utilizar a “busca avançada” e pesquisar pelos alarmes atribuídos. Clicar sobre o qual se quer resolver.
- Após a resolução do problema, deve-se desligar o alarme clicando em “desligar”. No campo “comentários”, descrever a justificativa de forma clara, concisa e objetiva. Clicar em “enviar dados”.
- No caso de alarme de infração, deve-se identificar o condutor junto ao Detran. Como a DLF não se desloca em atendimento a ocorrências, somente deslocamentos administrativos, a responsabilidade de se justificar a infração é de responsabilidade do condutor. Atentar para o prazo de 30 dias, pois se a infração se converter em multa sem esta identificação, o encarregado da Seção



deverá pagar a multa gerada pela não identificação do condutor. Para os demais casos de multas, se atentar para a PAP própria.

h) Para os demais casos, analisar caso a caso a resolução da pendência apresentada.

#### 4.1.2 Alarme não desligados pelos Gestores:

a) Na página inicial do sistema, existe um ícone que indica a numeração de alarmes atual (em vermelho);

b) Clique sobre o ícone de alarme (sino) no canto superior direito. Surgirá uma lista com detalhes dos alarmes;

c) Clicar sobre o ícone “Nomear gestor”. Abrir-se-á uma janela, contendo espaço nomear o gestor local (“usuário”) de cada OBM (verificar a lista atualizada no drive do CVE) e no campo “comentários” deverá ser inserida a informação para que o gestor local providencie o que se pede no alarme.

d) Após digitar a explicação do fato, clicar sobre “Enviar dados”. O alarme será então atribuído ao gestor local e sumirá da tela inicial de alarmes novos.

e) O ícone “Histórico”, existente em todos os alarmes, contém as justificativas digitadas pelos gestores.

f) As justificativas devem ser claras, concisas e objetivas e jamais vagas.

#### 4.2 B4/GESTORES DA OBM

##### 4.2.1 Verificação dos alarmes GVE e tomar as seguintes providências:

4.2.1.1 Na página inicial do sistema, existe um ícone que indica a numeração de alarmes atual (em vermelho);

4.2.1.2 Clique sobre o ícone de alarme (sino) no canto superior direito. Surgirá uma lista com detalhes dos alarmes;

4.2.1.3 O gestor primário da OBM deverá clicar sobre o ícone “nomear gestor”. Abrir-se-á uma janela, contendo espaço para nomear o gestor secundário (campo “usuário”) ou autonomar-se quando for o caso. No campo “comentários” deverá ser inserida a informação do que se deve providenciar no alarme.

4.2.1.4 Após digitar a explicação do fato, clicar sobre “enviar dados”. O alarme será então atribuído ao gestor secundário (ou primário) e sumirá da tela inicial de alarmes novos.

4.2.1.5 Utilizar a “busca avançada” e pesquisar pelos alarmes atribuídos. Clicar sobre o qual se quer resolver.

4.2.1.6 Após a resolução do problema, deve-se desligar o alarme clicando em “desligar”. No campo “comentários”, descrever a justificativa de forma clara, concisa e objetiva. Clicar em “enviar dados”.

4.2.1.7 Com o alarme desligado, o gestor primário da OBM irá conferir no campo “histórico”, a justificativa apresentada:

a) Concordando com o parecer, este será homologado, finalizando a missão;

b) Não concordando com o parecer, este será reaberto, para que o gestor secundário refaça a missão. Neste caso o gestor deverá voltar ao passo 4.3.5 e ao invés de pesquisar por alarme atribuído, deverá buscar por reaberto.

4.2.2 Os alarmes de notificação são gerados somente para informação e não necessitam ser alterados.

## 5 SAÍDAS

a) Alarmes do sistema GAX-GVE.

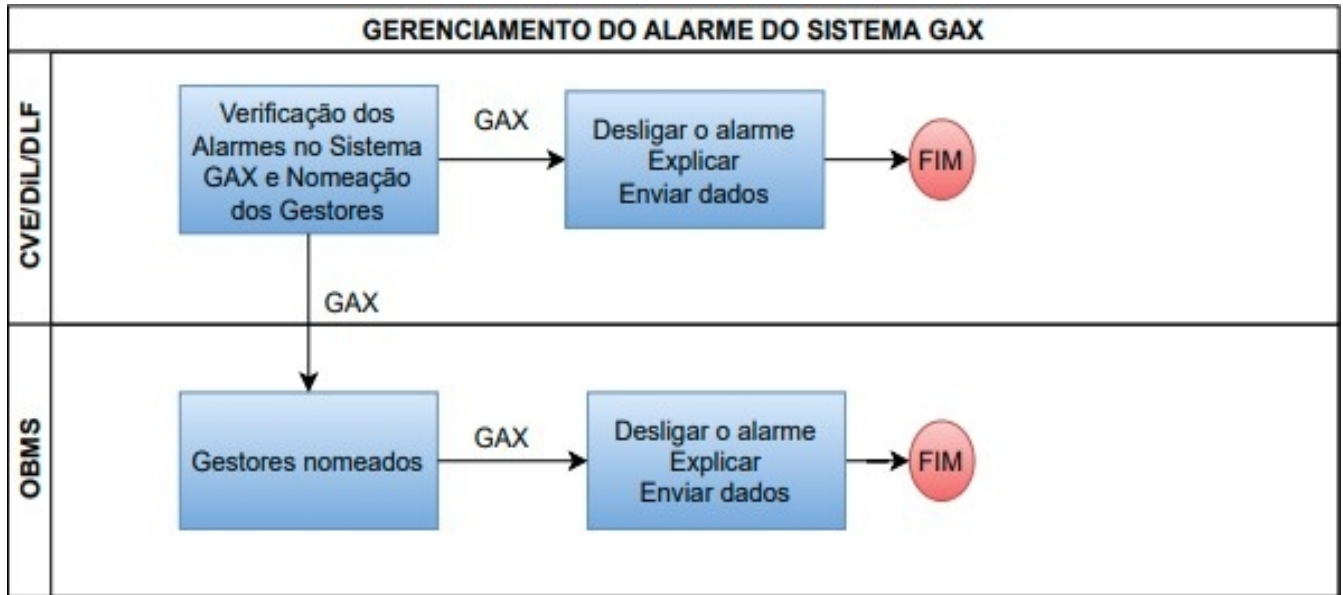
## 6 ANEXO

a) ANEXO A: Fluxograma.

Florianópolis-SC, 31 de maio de 2021.

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

## ANEXO A FLUXOGRAMA



**PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 108** Florianópolis, 31 de maio de 2021.

## PROCEDIMENTOS PARA IDENTIFICAÇÃO DE CONDUTOR INFRATOR E RECURSOS DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO

### 1 OBJETIVO E INFORMAÇÕES

- Este procedimento tem como objetivo estabelecer os procedimentos e competências em relação aos processos de identificação de condutor infrator e interposição de recursos administrativos de infrações de trânsito das viaturas pertencentes à frota do CBMSC.
- Execução: CVE/DiL/DLF.
- Versão: primeira (V1).

### 2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (CTB) - Inteiro teor;
- Decreto Est. nº 2.037 de 24 de fevereiro de 2014 - Inteiro teor;
- Resolução 710/2017 do CONTRAN - Inteiro teor.

### 3 ENTRADA

- Sistema de Atendimento ao Usuário (SAU);
- Nota eletrônica institucional.

### 4 DETALHAMENTO DE ATIVIDADE

#### 4.1 B4 DA OBM

##### 4.1.1 Gerenciamento dos alarmes de infração e multa:

- Compete aos gestores de B4 o acompanhamento permanente da regularidade da frota de viaturas sob sua jurisdição, em especial para identificação de ocorrência de infração de trânsito, a fim de adotar, tempestivamente, as providências previstas no Decreto Estadual no 2.037 de 24 de fevereiro de 2014, por meio dos alertas de infração e multa gerados no sistema GAX-GVE (Gerenciamento de Veículos e Equipamentos).

##### 4.1.2 Identificação de condutores:

- O Art. 1º da Resolução 710/2017 do CONTRAN estabelece que a penalidade de multa por não identificação do condutor infrator (multa NIC), prevista no § 8º do art. 257 do Código de Trânsito Brasileiro (CTB), será aplicada à pessoa jurídica proprietária do veículo pela autoridade de trânsito responsável pela lavratura do auto da infração originária para a qual não houve regular identificação do condutor infrator. Desta forma, compete ao gestor de B4, após identificar por meio do GAX-GVE, que uma viatura de sua frota foi autuada, realizar buscas no sistema SCV, E-193 ou Escalas de Serviço e identificar o condutor para que seja realizada entrega de formulário pertinente junto ao órgão de trânsito mais próximo à sua OBM no prazo de até 15 (quinze) dias após o recebimento da Notificação da Autuação (considerar o alarme do GAX/GVE), com o objetivo de evitar a imposição de penalidade de multa ao CBMSC, por omissão na identificação de condutor infrator, de acordo com o

previsto no § 8º do art. 257 da Lei federal nº 9.503, de 1997, e em resolução do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN). Deverá também identificar o condutor no sistema GAX/GVE.

b) O formulário para identificação de condutor infrator encontra-se disponível no endereço: <https://www.detran.sc.gov.br/informacoes/formularios>, ou caso de infrações em rodovias federais nos endereços: <https://www.gov.br/prf/pt-br/servicos/multas> e <https://www.gov.br/pt-br/orgaos/departamento-nacional-de-infraestrutura-de-transportes>.

c) Juntamente com o formulário preenchido o gestor de B4 deverá acrescentar cópia do documento de habilitação do infrator e documento de identificação do proprietário da viatura, a qual poderá estar em nome do CBMSC ou em nome de Prefeitura (em caso de TCU). Em se tratando de viatura em nome do CBMSC, os documentos pertinentes que comprovam o representante legal deverão ser solicitados por meio de SAU ao endereço DLF-DIL-CVE. Nos casos de viaturas em nome de Prefeituras os documentos do representante legal deverão ser solicitados na respectiva Prefeitura.

#### 4.1.3 Protocolo de Recursos de Infração:

a) Quando tratar-se de infração decorrente de atendimento à ocorrências, desde que devidamente preenchidas as exigências do CTB e Resoluções, o gestor de B4 deverá reunir todos os documentos comprobatórios do atendimento e protocolar junto ao CIRETRAN/CITRAN local um pedido de anulação do Auto de Infração de Trânsito no prazo máximo de 10 (dez) dias após o recebimento do auto de infração (considerar o alarme do GAX/GVE). Independentemente do pedido de anulação o condutor infrator deverá ser identificado junto ao Órgão de Trânsito sob pena de responsabilização ao gestor local, conforme estabelece o Decreto Estadual nº 2.037 de 24/02/2014;

b) Quando tratar-se de infração em deslocamentos não emergenciais, caberá ao gestor de B4 realizar os procedimentos protocolares no que tange à identificação do condutor infrator junto ao Órgão de Trânsito e cientificá-lo da infração para que seja quitada ou caso este queira interpor recurso poderá fazê-lo nos prazos previstos no auto de infração;

c) Cabe ressaltar que indiferente das infrações citadas nos itens 4.3.1 e 4.3.2, a responsabilidade de gerenciar as baixas das infrações/multas recai sobre o gestor de B4, devendo fazê-lo por meio do GAX-GVE ou pela emissão do dossiê do veículo no portal do DETRAN/SC.

#### 4.2 SESSÃO DETRAN DO CVE

##### 4.2.1 Orientação de procedimentos:

a) Fornecer orientações aos gestores de B4 no sentido de dirimir dúvidas sobre casos anômalos não expressos no presente PAP, desde que solicitadas por meio dos canais formais corporativos (SAU e Nota Eletrônica).

4.4.2 Realizar como função atípica todos os procedimentos pertinentes aos gestores de B4 quando tratar-se de viaturas pertencentes ao Centro de Custo da DLF;

4.4.3 Emitir periodicamente relatórios de multas vencidas não quitadas para fins de subsidiar apuração administrativa de responsabilidades conforme previsto no Decreto Estadual nº 2.037 de 24 de fevereiro de 2014, uma vez que multas vencidas sem interposição de recursos são consideradas como débitos e impedem a emissão do Certificado de Licenciamento do Veículo, impedindo que este possa circular sob risco de cometimento de nova penalidade conforme previsto no CTB e Resoluções.

#### 5 SAÍDAS

- a) Orientações e respostas aos SAUs e Notas Eletrônicas;
- b) Relatórios de multas vencidas não quitadas;
- c) Formulário de Identificação de Condutor Infrator;
- d) Formulário de Anulação de Auto de Infração;
- e) Formulário de Interposição de Recursos de Infração de Trânsito.

#### 6 ANEXO

- a) ANEXO A: Fluxograma.

Florianópolis-SC, 31 de maio de 2021.

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

#### **RESOLUÇÃO**

**RESOLUÇÃO Nº 17, de 31 de maio de 2021.**

Aprova a Diretriz Operacional nº 29 sobre a classificação e registro de ocorrências e atividades nos sistemas de emergência E-193.

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

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovada a Diretriz Operacional nº 29 sobre a classificação e registro de ocorrências e atividades nos sistemas de emergência E-193, conforme Anexo Único desta Resolução.

Art. 2º Publique-se esta Resolução no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar.

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

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Florianópolis, 31 de maio de 2021.

Coronel BM CHARLES ALEXANDRE VIEIRA  
Comandante-Geral do CBMSC (SGPe 10106/2021)

#### **RESOLUÇÃO Nº 19, de 31 de maio de 2021.**

Aprova a Diretriz Operacional nº 30 sobre normas gerais de funcionamento do Serviço de Busca Terrestre realizado pelo Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC).

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

Art. 1º Fica aprovada a Diretriz Operacional no 30 sobre normas gerais de funcionamento do Serviço de Busca Terrestre realizado pelo CBMSC, conforme Anexo Único desta Resolução.

Art. 2º Publique-se esta Resolução no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar.

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

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Florianópolis, 31 de maio de 2021.

Coronel BM CHARLES ALEXANDRE VIEIRA  
Comandante-Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 9141/2021)

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

#### **I – CONSELHO DE DISCIPLINA**

##### **PRORROGAÇÃO DE PRAZO**

Na solicitação contida na Nota Nº 74-CD-042020-CBMSC: Solicitação de prorrogação de prazo do Conselho de Disciplina – Nº 04-2020-CBMSC, do 1º Tenente BM MAYKOW CHRISTIAN ALMEIDA, Escrivão do Conselho de Disciplina, em que solicita 60 (sessenta) dias de prorrogação de prazo, a contar de 7 de junho de 2021, para dar prosseguimento à fase de instrução do Conselho de Disciplina Nº 04/2020/CBMSC, mais especificamente em relação à continuação da realização do interrogatório do acusado e demais fases do processo.

I. Defiro a prorrogação por mais 60 dias.

II. Junte-se aos autos.

III. Publicar em BCBM.

Coronel BM CHARLES ALEXANDRE VIEIRA  
Comandante-Geral do CBMSC (Nota Nº 74-CD-04-2020-CBMSC)

#### **II – COMPORTAMENTO**

## REFERÊNCIA ELOGIOSA

Elogio o 1º Ten BM Mtcl 929608-5 RAFAEL VIEIRA VILELA, pelo seu comprometimento e exemplar dedicação profissional junto ao CLiC (Centro de Licitação e Compras da DLF/CBMSC). Militar comprometido que já teve uma passagem por esta diretoria no início de sua carreira quando soldado BM, só confirmou as boas expectativas sobre o seu desempenho profissional agora como oficial BM.

No momento em que deixa a chefia do CLiC para assumir a Subchefia do mesmo centro, se faz merecedor dessa referência elogiosa. Sob a sua chefia, o Centro de Licitações e Compras realizou o primeiro processo de compra do Estado de Santa Catarina na modalidade "Unidade Não Participante", situação conhecida como "carona" em processo licitatório. A aquisição em questão envolveu o fornecimento de 8 (oito) motos aquáticas, mediante adesão a ata de registro de preços realizada pelo Corpo de Bombeiros Militar do Ceará - CBMCE, as quais serão utilizadas no serviço de prevenção, busca e salvamento aquático do CBMSC, em especial, durante a Operação Veraneio.

O empenho de toda a sua equipe no estudo detalhado das regras, para a participação inédita do CBMSC no uso dessa ferramenta de compra, resultou num processo bem mais ágil de aquisição de materiais e equipamentos, tão essenciais para o serviço bombeiro militar.

Vale também destacar que além da sua qualidade profissional, o 1º Tenente BM Vilela possui habilidades na relação interpessoal com seus colegas de trabalho, o que propicia um ambiente mais agradável e produtivo.

Individual, averbe-se.

Quartel da DLF em Florianópolis, 26 de maio de 2021.

Coronel BM EDUARDO ANTONIO GOMES DA ROCHA  
Diretor de Logística e Finanças do CBMSC (SGPe CBMSC 0761/2021, NB Nº 14-21-DLF)

Ao Cb BM BRUNO ÉDIO NUNES, que ao ser transferido da Diretoria de Pessoal do CBMSC, deixa sua marca pelos bons serviços prestados como auxiliar do Conselho de Mérito e auxiliar do Centro de Justiça e Disciplina. Além das funções oficiais que ele executava, uma das atividades que realizava, e que merece maior destaque, era a de substituto, devido a sua capacidade e conhecimento de praticamente todas as áreas da DP, pois sempre foi prestativo e se colocava a disposição dos colegas para substituí-los nos afastamentos de férias, licença e Operação Veraneio. O Cb Nunes desempenhou suas funções sempre com excelência devido as qualidades como dedicação, inteligência e preocupação com o próximo, algo que era notável no dia a dia de trabalho. Chamou a atenção também por fazer o gerenciamento do descarte correto do lixo reciclável da seção. O seu desempenho nos cursos de formação de Soldado e Cabo, foram também concluídos com destaque, finalizando-os como primeiro e segundo colocado respectivamente.

Fica aqui registrado o reconhecimento de seus chefes e colegas de trabalho pela pessoa que é e pelo trabalho desenvolvido na Diretoria de Pessoal entre agosto de 2013 e maio de 2021. Individual. Averbe-se.

- I. Inserir no SIGRH;
- II. Publique-se;
- III. Informe-se;
- IV. Arquive-se.

Florianópolis, 14 de maio de 2020.

1º Tenente BM DARIO AGUIAR VIEIRA  
Chefe do Centro de Justiça e Disciplina (SGP-e CBMSC 11476/2021)

Elogio o Cabo BM Mtcl 929219-5, Aldebarã Francisco Ferreira de Lima, no momento em que passa a sua função na Divisão de Tecnologia da Informação, somando uma década de serviços prestados, pode olhar para trás e ter orgulho do legado que deixas para a Corporação e para a sociedade catarinense.

O militar se destacou no desenvolvimento de suas atividades: tecnicamente, na melhoria e desenvolvimento de ferramentas de software em apoio ao atendimento e gestão de emergências; como instrutor, repassando seus conhecimentos a mais de uma centena de militares que estão hoje

na linha de frente, no recebimento e despacho de emergências; e, principalmente, como pessoa, por sempre ter se mantido alegre, prestativo, educado e motivado.

Esse legado deixa para a Divisão, um modelo de trabalho em equipe, comprometimento e dedicação. Dedicação essa, ressalto, que foi ainda mais evidente nos últimos meses, quando, mesmo ciente que sua movimentação era próxima, e com os empecilhos que acabaram postergando-a para esta data, manteve seu nível de profissionalismo, produtividade e colaboração.

Com certeza muita evolução e facilitação para os bombeiros militares do Estado e muitas vidas foram salvas por meio da força do seu trabalho. Terá aqui na Divisão, sempre, os amigos e o apoio para o que precisar.

Sucesso na nova missão! Individual, averbe-se.

Quartel da DLF em Florianópolis, 25 de maio de 2021.

1º Tenente BM MARCO AURÉLIO LINO MASSARANI COSTA  
Chefe da Seção de Sistemas de Emergência E193 - DLF (SGPe CBMSC 0761/2021)

### III – PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

#### SOLUÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 028/2021/CBMSC

Analisando os Autos do Processo Administrativo Disciplinar (PAD) Nº 028/2021/CBMSC instaurado em desfavor do 3º Sgt BM Mtlc 928303-0 ALCEU TOMAZELLI JUNIOR, pela Portaria nº 028/2021/PAD/CBMSC, de 24 de fevereiro de 2021, tendo como encarregado o 1º Ten BM Mtlc 928134-7 BRUNO LAZARIN KOCK, a fim de apurar a prática de transgressão disciplinar cometida, em tese, por ser o proprietário da conta “tomazelliaj” na rede social do Instagram, tendo admitido ser o autor da postagem que alegava ser ilegal a escala de serviço 24x48 em regime de prontidão, embora esteja expressamente prevista na Lei Estadual Nº 16.773, de 15 de novembro de 2015, com aplicação exclusiva ao CBMSC. Também restou provado que o acusado na mesma postagem divulgou informação tendenciosa sobre a estrutura do CBMSC, alegando que muitos quartéis foram “promovidos” de estrutura e que a cada “promoção” há necessidade de mais efetivo, bem como, que o Governo do Comando-Geral não mudam as escalas com a desculpa de falta de efetivo. Desta forma, ao menos em tese, o acusado cometeu as seguintes transgressões disciplinares: nº 01 (faltar a verdade); nº 70 (publicar ou contribuir para que sejam publicados fatos, documentos ou assuntos policiais militares (sic) que possam concorrer para o desprestígio da Corporação ou firam a disciplina ou a segurança; nº 95 (censurar ato de superior ou procurar desconsiderá-lo); e nº 101 (discutir ou provocar discussões, por qualquer veículo de comunicação sobre assuntos políticos, militares, ou policiais militares (sic), excetuando-se os de natureza exclusivamente técnica, quando devidamente autorizados), todos do Anexo I do Decreto nº 12.112, de 16 de setembro de 1980 – RDPMSC, RESOLVO:

1. concordar com as conclusões do Encarregado, por entender que restou amplamente provado nos autos que não houve o cometimento de transgressão disciplinar por parte do acusado;
2. ARQUIVAR o presente Processo Administrativo Disciplinar;
3. determinar à Secretaria da Corregedoria-Geral que cientifique o acusado desta decisão;
4. publicar a presente solução em BCBM;
5. determinar que os autos originais sejam arquivados na Corregedoria-Geral do CBMSC.

Quartel da Corregedoria-Geral em Florianópolis, em 27 de maio de 2021.

Coronel BM GIOVANNI MATIUZZI ZACARIAS  
Corregedor-Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 15243/2020)

ASSINA:

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