



**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA  
PÚBLICA**

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

**BOLETIM Nº 1-2024**

**4 de janeiro de 2024**

**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR  
COMANDO-GERAL  
BOLETIM DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR  
Nº 1-2024**

Quartel em Florianópolis, 4 de janeiro de 2024.

(QUINTA-FEIRA)

Publico para conhecimento das Unidades do Corpo de Bombeiros Militar e devida execução o seguinte:

**1ª PARTE – SERVIÇOS DIÁRIOS**

**ESCALA DE SERVIÇO**

**SUPERIOR AO QUARTEL DO COMANDO-GERAL**

<i>Data</i>	<i>Horário</i>	<i>Dia da Semana</i>	<i>Nome</i>
22/12/2023	8h - 8h	Sexta-feira	TC BM ANA PAULA
23/12/2023	8h - 8h	Sábado	TC BM DAVI
24/12/2023	8h - 8h	Domingo	Maj BM MARCELO
25/12/2023	8h - 8h	Segunda-feira	Maj BM JUCIANE
26/12/2023	8h - 8h	Terça-feira	Maj BM GUILHERME
27/12/2023	8h - 8h	Quarta-feira	Maj BM IRENO
28/12/2023	8h - 8h	Quinta-feira	Maj BM FREGAPANI
29/12/2023	8h - 8h	Sexta-feira	TC BM MARZAROTTO
30/12/2023	8h - 8h	Sábado	Maj BM GUSTAVO
31/12/2023	8h - 8h	Domingo	Maj BM ARAÚJO
1º/01/2024	8h - 8h	Segunda-feira	Maj BM GHISOLFI
2/01/2024	8h - 8h	Terça-feira	TC BM DIEGO
3/01/2024	8h - 8h	Quarta-feira	Cel BM VANDERVAN
4/01/2024	8h - 8h	Quinta-feira	TC BM LEANDRO

**SUPERVISOR DAS UNIDADES OPERACIONAIS GRANDE FLORIANÓPOLIS**

<i>Data</i>	<i>Horário</i>	<i>Dia da Semana</i>	<i>Nome</i>
22/12/2023	8h - 8h	Sexta-feira	Cap BM JOSÉ

23/12/2023	8h - 8h	Sábado	Cap BM MACCARINI
24/12/2023	8h - 8h	Domingo	Cap BM ANDRÉ
25/12/2023	8h - 8h	Segunda-feira	Cap BM FERNANDA
26/12/2023	8h - 8h	Terça-feira	Cap BM TORQUATO
27/12/2023	8h - 8h	Quarta-feira	Cap BM AGUIAR
28/12/2023	8h - 8h	Quinta-feira	Cap BM MASSARANI
29/12/2023	8h - 8h	Sexta-feira	Cap BM SARRAFF
30/12/2023	8h - 8h	Sábado	Cap BM MICHEL
31/12/2023	8h - 8h	Domingo	Cap BM SUELLEN
1º/01/2024	8h - 8h	Segunda-feira	Cap BM BISOL
2/01/2024	8h - 8h	Terça-feira	Cap BM PIRES
3/01/2024	8h - 8h	Quarta-feira	Cap BM SANINO
4/01/2024	8h - 8h	Quinta-feira	Cap BM AGUIAR

## **2ª PARTE - INSTRUÇÃO**

Sem alteração

## **3ª PARTE - ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS**

### **I - ALTERAÇÃO DE OFICIAIS**

#### **DESPACHO**

Na solicitação contida no OFÍCIO Nº 50/2023/CORREGEDORIA, do Cel BM Mtel 922323-1 DIOGO BAHIA LOSSO, Corregedor-Geral do CBMSC, o qual solicita que seja abonado atestado de saúde de pessoa da família (fls. 0003), conforme Portaria nº 644/CBMSC, de 3 de outubro de 2023, dou o seguinte despacho:

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

Florianópolis, 22 de dezembro de 2023.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA  
Comandante-Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 33809/2023)

### **DISPENSA DO SERVIÇO**

Na solicitação contida no Ofício nº 17-24-CmdoG, do Cel BM Mtcl 925316-5 JEFFERSON DE SOUZA, Chefe de Gabinete e Ajudante-Geral do CBMSC, o qual solicita 4 (quatro) dias de desconto em férias, a contar de 2/01/2024, para tratar de assuntos pessoais, dou o seguinte despacho:

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

Florianópolis, data da assinatura digital.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA  
Comandante-Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 431/2024)

### **FUNÇÕES DIVERSAS - Diretoria de Instrução e Ensino - DIE**

No período de 11/12/2023 a 22/12/2023, respondeu pela Diretoria de Instrução e Ensino, o Ten Cel BM Mtcl 365246-7 LUIZ GUSTAVO DOS ANJOS, cumulativamente com as funções que já exerce, em substituição ao Cel BM Mtcl 925296-7 JORGE ARTUR CAMEU JÚNIOR, por ocasião do início de gozo de férias. (SGPe CBMSC 247/2024)

### **FUNÇÕES DIVERSAS - Gabinete do Comando-Geral**

No período de 2/01/2024 a 5/01/2024, respondeu pelo Gabinete do Comando-Geral do CBMSC o Cap BM Mtcl 927664-5 MAURÍCIO MATOS ROSA, cumulativamente às suas funções que já exerce, em razão do afastamento do titular, Cel BM JEFFERSON DE SOUZA, em usufruto de férias. (Nota nº 25-24-CmdoG: afastamento do Sr Chefe de Gabinete e Ajudante-Geral do CBMSC)

### **FUNÇÕES DIVERSAS - Ajudância-Geral**

No período de 2/01/2024 a 5/01/2024, respondeu pela Ajudância-Geral do CBMSC o Cap BM Mtcl 927664-5 MAURÍCIO MATOS ROSA, cumulativamente às suas funções que já exerce, em razão do afastamento do titular, Cel BM JEFFERSON DE SOUZA, em usufruto de férias. (Nota nº 25-24-CmdoG: afastamento do Sr Chefe de Gabinete e Ajudante-Geral do CBMSC)

### **SERVIÇO DE SAÚDE**

A 16/12/2023, compareceu na Unidade de Saúde Imperial Hospital de Caridade, o Cel BM Mtcl 922323-1 DIOGO BAHIA LOSSO, Corregedor-Geral do CBMSC, obtendo o seguinte parecer médico: "Atesto para os devidos fins, a pedido, que o Sr. DIOGO LOSSO, foi atendido na Cirurgia Geral do IHC no dia 16/12/2023, necessitando de 4 (quatro) dias de repouso, por motivo de doença. Assina: Dr. NICHOLAS T. KRUEL - CRM/SC 15636." (SGPe CBMSC 33809/2023)

## **II - CORREGEDORIA-GERAL**

### **INQUÉRITO TÉCNICO**

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

Após a análise dos Autos de IT nº 33/2023/CBMSC, instaurado para apurar as causas, efeitos e responsabilidades sobre os danos verificados na viatura BM ASU-311, placas RAJ1H13, decorrente de acidente de trânsito, tendo como condutor a Cb BM Mtcl 930101-1 KENIA DE QUADRA DAGOSTIM, que se envolveu em abalroamento com o veículo NISSAN KICKS, placas QJX-4571, conduzido pelo Sr AGENOR MENEGON, RESOLVO:

1. homologar a solução exarada nos presentes autos pelo TC BM Mtcl 925847-7 HENRIQUE PIOVEZAM DA SILVEIRA, Comandante do 4º BBM;
2. determinar à Corregedoria-Geral do CBMSC que:
  - a. insira cópia digital desta homologação no SiCOR;
  - b. providencie publicação em BCBM; e
  - c. archive os autos originais.

Florianópolis, 21 de dezembro de 2023.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA  
Comandante-Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 32876/2023)

Após a análise dos Autos de IT nº 36/2023/CBMSC, instaurado para apurar as causas, efeitos e responsabilidades sobre os danos verificados na viatura BM AR 166, placas REP-9G39, tendo como condutor o Cb BM Mtcl 932357-0 THIAGO SPADER, que em manobra colidiu contra um pilar da estrutura do quartel de Abelardo Luz, RESOLVO:

1. homologar a solução exarada nos presentes autos pela TC BM GAUANA ELIS POZZAN ECCO, Comandante do 14º BBM;
2. determinar à Corregedoria-Geral do CBMSC que:
  - a. insira cópia digital desta homologação no SiCOR;
  - b. providencie publicação em BCBM; e
  - c. archive os autos originais.

Florianópolis, 22 de dezembro de 2023.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA  
Comandante-Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 32374/2023)

Após a análise dos Autos de IT nº 38/2023/CBMSC, instaurado para apurar as causas, efeitos e responsabilidades sobre os danos verificados na viatura BM ABTR-21, placas MCE-5742, tendo como condutor o Bombeiro Comunitário CPF 090.881.819-00 WILLIAN DIMAS HEINZEN, decorrente de incidente em atendimento à ocorrência de alagamento e consequente pane mecânica da viatura, RESOLVO:

1. homologar a solução exarada nos presentes autos pelo TC BM Mtcl 926745-0 JOSÉ ANANIAS CARNEIRO, Comandante do 7º BBM;
2. determinar à Corregedoria-Geral do CBMSC que:
  - a. insira cópia digital desta homologação no SiCOR;
  - b. encaminhe para publicação em BCBM; e
  - c. archive os autos originais.

Florianópolis, 21 de dezembro de 2023.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA  
Comandante-Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 31746/2023)

Após a análise dos Autos de IT nº 22/2023/CBMSC, instaurado para apurar as causas, efeitos e responsabilidades sobre os danos verificados na viatura BM ASU-290, placas QTM-8935, decorrente de acidente de trânsito, tendo como condutor o Cb BM Mtcl 929258-6 SÉRGIO DA SILVA JÚNIOR, RESOLVO:

1. homologar a solução exarada nos presentes autos pelo TC BM Mtcl 927275-5 DAVI PEREIRA DE SOUZA, Comandante do 10º BBM;
2. determinar à Corregedoria-Geral do CBMSC que:
  - a. insira cópia digital desta homologação no SiCOR;
  - b. encaminhe para publicação em BCBM; e
  - c. arquive os autos originais.

Florianópolis, 21 de dezembro de 2023.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA  
Comandante-Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 22720/2023)

### **III - DIRETORIA DE PESSOAL**

#### **AVERBAÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO**

Trata-se de procedimento administrativo (SGP-e CBMSC 34129/2023), com a finalidade de regularizar a situação da averbação de tempo de serviço PÚBLICO FEDERAL do 3º Sgt BM Mtcl 914908-2 EDELSON ACI DOS PASSOS, cuja a publicação não foi localizada, bem como foi dada como extraviada. Em razão disso, faz-se a presente publicação para que produza os efeitos legais, sendo o tempo averbado de 358 (trezentos e cinquenta e oito) dias, correspondente a 0 (zero) ano, 11 (onze) meses e 28 (vinte e oito) dias, de acordo com as informações prestadas pelo CEM, haja vista o requerente preencher os requisitos estampados no inciso I e caput do art. 143 da Lei nº 6.218/83 c/c § 1º do art. 2º da Lei Complementar nº 36/91.

Florianópolis, 21 de dezembro de 2023.

Tenente-Coronel BM ISABEL IVANKA KRETZER SANTOS  
Respondendo pela Diretoria de Pessoal (SGPe CBMSC 34129/2023)

#### **MOVIMENTAÇÃO**

Com base na LC nº 724/2018 LOB e no Decreto nº 1860/2022 e por ordem do Sr Cel BM FABIANO DE SOUZA, Comandante-Geral do CBMSC, transfiro COM ÔNUS para o Estado de Santa Catarina, os Bombeiros Militares abaixo relacionados:

3º Sgt BM Mtcl 927781-1 MARCELO MENDES do PCSV/5º BBM - Lages para a 2ª/1ª/5º BBM - Otacílio Costa - por necessidade do serviço, conforme processo SGPe CBMSC 33994/2023. Sem trânsito, sendo a contar de 22 de dezembro de 2023, devendo apresentar-se no destino munido de suas alterações.

3º Sgt BM Mtcl 927095-7 MOISÉS KLUSKA do 1º/1ª/9º BBM - Canoinhas para a 1º/1ª/1ª/9º BBM - Major Vieira - por necessidade do serviço, conforme processo SGPe CBMSC 33994/2023. Sem trânsito, sendo a contar de 17 de janeiro de 2024, devendo apresentar-se no destino munido de suas alterações.

3º Sgt BM Mtcl 927087-6 DANIEL FRANCISCO DE SOUZA do 1º/3ª/9º BBM - Porto União para a 1º/1ª/9º BBM - Canoinhas - por necessidade do serviço, conforme processo SGPe CBMSC 33994/2023. Sem trânsito, sendo a contar de 2 de janeiro de 2024, devendo apresentar-se no destino munido de suas alterações.

Tenente-Coronel BM ISABEL IVANKA KRETZER SANTOS

Respondendo pela Diretoria de Pessoal CBMSC (Nota nº 1012-23-DP: Movimentação Com Ônus)

Com base na LC nº 724/2018 LOB e no Decreto nº 1860/2022 e por ordem do Sr Cel BM FABIANO DE SOUZA, Comandante-Geral do CBMSC, transiro SEM ÔNUS para o Estado de Santa Catarina, os Bombeiros Militares abaixo relacionados:

3º Sgt BM Mtcl 932273-6 RANGEL MEDEIROS MARTINS da 1º/1ª/8º BBM - Tubarão para o 1º/1ª/1ª/8º BBM - Capivari - por interesse próprio, conforme processo SGPe CBMSC 33654/2023. Sem trânsito, sendo a contar de 6 de janeiro de 2024, devendo apresentar-se no destino munido de suas alterações.

Cb BM Mtcl 932344-9 IRAN FERNANDES NUNES da 1º/1ª/1ª/8º BBM - Capivari para o 1º/1ª/8º BBM - Tubarão - por interesse próprio, conforme processo SGPe CBMSC 33654/2023. Sem trânsito, sendo a contar de 6 de janeiro de 2024, devendo apresentar-se no destino munido de suas alterações.

3º Sgt BM Mtcl 930106-2 FLAVIANA RODRIGUES PALHANO da 2º/1ª/5º BBM - Otacílio Costa para o 1º/3ª/5º BBM - Lages - por interesse próprio, conforme processo SGPe CBMSC 33989/2023. Sem trânsito, sendo a contar de 22 de dezembro de 2023, devendo apresentar-se no destino munido de suas alterações.

º Sgt BM Mtcl 926285-7 ZAQUEU JOSIAS BOHONE da 1º/1ª/9º BBM - Canoinhas para o 1º/3ª/9º BBM - Porto União - por interesse próprio, conforme processo SGPe CBMSC 34000/2023. Sem trânsito, sendo a contar de 13 de janeiro de 2024, devendo apresentar-se no destino munido de suas alterações.

Tenente-Coronel BM ISABEL IVANKA KRETZER SANTOS

Respondendo pela Diretoria de Pessoal CBMSC (Nota nº 1011-23-DP: Movimentação Sem Ônus)

Com base na LC nº 724/2018 LOB e no Decreto nº 1860/2022 e por ordem do Sr Cel BM FABIANO DE SOUZA, Comandante-Geral do CBMSC, transiro SEM ÔNUS para o Estado de Santa Catarina, os Bombeiros Militares abaixo relacionados:

3º Sgt BM Mtcl 930101-1 KÊNIA DE QUADRA DAGOSTIM da 1º/1ª/4º BBM - Criciúma para o 1º/2ª/1ª/4º BBM - Forquilha - por necessidade de serviço, conforme processo SGPe CBMSC 33679/2023. Sem trânsito, sendo a contar de 19 de dezembro de 2023, devendo apresentar-se no destino munido de suas alterações.

Sd BM Mtcl 653359-0 LUIZ CLAUDIO CACCIATORI da 1º/2ª/1ª/4º BBM - Forquilha para o 1º/1ª/4º BBM - Criciúma - por necessidade de serviço, conforme processo SGPe CBMSC 33679/2023. Sem trânsito, sendo a contar de 19 de dezembro de 2023, devendo apresentar-se no destino munido de suas alterações.

Tenente-Coronel BM ISABEL IVANKA KRETZER SANTOS

Respondendo pela Diretoria de Pessoal CBMSC (Nota nº 1017-23-DP: Movimentação Sem Ônus)

Com base na LC nº 724/2018 LOB e no Decreto nº 1860/2022 e por ordem do Sr Cel BM FABIANO DE SOUZA, Comandante-Geral do CBMSC, transfiro COM ÔNUS para o Estado de Santa Catarina, os Bombeiros Militares abaixo relacionados:

3º Sgt BM Mtcl 927141-4 CLAUDIO FONTANA MEDEIROS do 1º/1ª/4º BBM - Criciúma para a 1º/2º/2ª/4º BBM - Urussanga - por necessidade do serviço, conforme processo SGPe CBMSC 33679/2023. Sem trânsito, sendo a contar de 19 de dezembro de 2023, devendo apresentar-se no destino munido de suas alterações.

Tenente-Coronel BM ISABEL IVANKA KRETZER SANTOS

Respondendo pela Diretoria de Pessoal CBMSC (Nota nº 1016-23-DP: Movimentação Com Ônus)

Com base na LC nº 724/2018 LOB e no Decreto nº 1860/2022 e por ordem do Sr Cel BM FABIANO DE SOUZA, Comandante-Geral do CBMSC, transfiro SEM ÔNUS para o Estado de Santa Catarina, os Bombeiros Militares abaixo relacionados:

TC BM Mtcl 927270-4 ISABEL GAMBA PIONER do EMG - Florianópolis para a DP - Florianópolis - por necessidade do serviço e a fim de reforçar o efetivo da OBM destino, conforme processo SGPe CBMSC 34197/2023. Sem trânsito, sendo a contar de 22 de dezembro de 2023, devendo apresentar-se no destino munido de suas alterações.

3º Sgt BM Mtcl 924334-8 ROBERSON AENDER RUFINO do 1º/3º/3ª/3º BBM - Guabiruba para o 3º/1ª/3º BBM - Gaspar - por interesse próprio, conforme processo SGPe CBMSC 32976/2023. Sem trânsito, sendo a contar de 15 de janeiro de 2024, devendo apresentar-se no destino munido de suas alterações.

3º Sgt BM Mtcl 929080-0 EDNEI CORRÊA DOS SANTOS do 1º/2º/2ª/4º BBM - Urussanga para o 1º/2ª/12º BBM - Dionísio Cerqueira - por interesse próprio, conforme Processo SGPE CBMSC 433/2024. Sem trânsito, sendo a contar de 8 de janeiro de 2024, devendo apresentar-se no destino munido de suas alterações.

Cb BM Mtcl 931801-1 ALEXANDRE ARALDI do 1º/2º/2ª/6º BBM - São Carlos para o 1º/1º/2ª/6º BBM - Modelo - por interesse próprio, conforme processo SGPe CBMSC 33515/2023. Sem trânsito, sendo a contar de 19 de janeiro de 2024, devendo apresentar-se no destino munido de suas alterações.

Cb BM Mtcl 931864-0 LUIZ CARLOS NAPOLI OLIVEIRA do 3º/1º/3ª/4º BBM - Turvo para o 1º/3ª/4º BBM - Araranguá - por interesse próprio, conforme processo SGPe CBMSC 417/2024. Sem trânsito, sendo a contar de 15 de janeiro de 2024, devendo apresentar-se no destino munido de suas alterações.

Tenente-Coronel BM ISABEL IVANKA KRETZER SANTOS

Respondendo pela Diretoria de Pessoal CBMSC (Nota nº 5-24-DP: Movimentação Sem Ônus)

Com base na LC nº 724/2018 LOB e no Decreto nº 1860/2022 e por ordem do Sr Cel BM FABIANO DE SOUZA, Comandante-Geral do CBMSC, transfiro COM ÔNUS para o Estado de Santa Catarina, os Bombeiros Militares abaixo relacionados:

3º Sgt BM Mtcl 927131-7 MARCOS AUGUSTO DESTRO do 1º/3ª/4º BBM - Araranguá para o 3º/1º/3ª/4º BBM - Turvo - por necessidade do serviço e a fim de reforçar o efetivo da OBM destino, conforme processo SGPe CBMSC 417/2024. Sem trânsito, sendo a contar de 15 de janeiro de 2024, devendo apresentar-se no destino munido de suas alterações.



3º Sgt BM Mtcl 927105-8 EVANDRO LUDVIG do 1º/2ª/6º BBM - Pinhalzinho para o 2º/1º/4ª/6º BBM - Itá - por necessidade do serviço e a fim de assumir o comando da OBM destino, conforme processo SGPe CBMSC 34135/2023. Sem trânsito, sendo a contar de 1º de janeiro de 2024, devendo apresentar-se no destino munido de suas alterações.

3º Sgt BM Mtcl 927802-8 SCHEILA DAIANA STREIT FUCK da 3ª/3º BBM - Brusque para o 1º/1º/3ª/3º BBM - Botuverá - por necessidade do serviço e a fim de assumir o comando da OBM destino, conforme processo SGPe CBMSC 33308/2023. Sem trânsito, sendo a contar de 18 de dezembro de 2023, devendo apresentar-se no destino munido de suas alterações.

3º Sgt BM Mtcl 927734-0 PAULO ROBERTO DOS SANTOS da 3ª/6º BBM - Chapecó para o 1º/2º/2ª/6º BBM - São Carlos - por necessidade do serviço e a fim de reforçar o efetivo da OBM destino, conforme processo SGPe CBMSC 34136/2023. Sem trânsito, sendo a contar de 1º de janeiro de 2024, devendo apresentar-se no destino munido de suas alterações.

3º Sgt BM Mtcl 927779-0 RODRIGO MOESCH WELTER da 3ª/14º BBM - Xaxim para o 1º/3º/1ª/14º BBM - Abelardo Luz - por necessidade do serviço e a fim de assumir o comando da OBM destino, conforme processo SGPe CBMSC 34222/2023. Sem trânsito, sendo a contar de 15 de janeiro de 2024, devendo apresentar-se no destino munido de suas alterações.

Cb BM Mtcl 932318-0 ANDRE VANILDO GIROLETA do 1º/3º/1ª/14º BBM - Abelardo Luz para o 1º/1º/2ª/14º BBM - Campo Erê - por necessidade do serviço e a fim de reforçar o efetivo da OBM destino, conforme processo SGPe CBMSC 34222/2023. Sem trânsito, sendo a contar de 22 de janeiro de 2024, devendo apresentar-se no destino munido de suas alterações.

Tenente-Coronel BM ISABEL IVANKA KRETZER SANTOS

Respondendo pela Diretoria de Pessoal CBMSC (Nota nº 6-24-DP: Movimentação Com Ônus)

## **PORTARIAS**

### **PORTARIA Nº 738/CBMSC, de 13/11/2023.**

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições legais resolve:

EXONERAR, da função de Comandante do 2º Grupo do 1º Pelotão da 2ª Companhia do 2º Batalhão de Bombeiro Militar (2º/1º/2ª/2º BBM), com sede em Tangará – SC, 2º Sgt BM Mtcl 927905-9 ANDRÉ PETERS ZIEMANN, com efeitos a contar de 18 de dezembro de 2023.

NOMEAR, para exercer a função de Comandante do 2º Grupo do 1º Pelotão da 2ª Companhia do 2º Batalhão de Bombeiro Militar (2º/1º/2ª/2º BBM), com sede em Tangará – SC, 3º Sgt BM Mtcl 930160-7 ADAM MIGLIORETTO, com efeitos a contar de 18 de dezembro de 2023.

EXONERAR, da função de Sargenteante da 2ª Companhia do 2º Batalhão de Bombeiro Militar (2ª/2º BBM), com sede em Videira – SC, 3º Sgt BM Mtcl 927885-0 GIOMAR DA SILVA, com efeitos a contar de 18 de dezembro de 2023.

NOMEAR, para exercer a função de Sargenteante da 2ª Companhia do 2º Batalhão de Bombeiro Militar (2ª/2º BBM), com sede em Videira – SC, 2º Sgt BM Mtcl 927905-9 ANDRÉ PETERS ZIEMANN, com efeitos a contar de 18 de dezembro de 2023.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA

Comandante-Geral do CBMSC (Publicado em DOE Nº 22.164 de 14/12/2023)

### **PORTARIA Nº 769/CBMSC, de 4/12/2023.**

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, RESOLVE, TRANSFERIR PARA A RESERVA REMUNERADA, com base no

art. 24-F e art. 26 do Decreto Lei Federal nº 667/69, alterado pela Lei Federal nº 13.954/2019 e Decreto Estadual nº 419/2019, art. 6º da LC nº 765/2020 c/c inciso I do Art. 100, inciso II do art. 103 e inciso II do art. 105 e da Lei nº 6.218 de 10 de fevereiro de 1983, Cel BM Mtcl 920234-0 ARIIVALDO DA SILVA PACHECO, do Corpo de Bombeiros Militar, a contar de 16 de dezembro de 2023.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA

Comandante-Geral do CBMSC (Publicado em DOE Nº 22.164 de 14/12/2023)

**PORTARIA Nº 771/CBMSC, de 4/12/2023.**

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, RESOLVE, TRANSFERIR PARA A RESERVA REMUNERADA, com base no art. 24-G e art. 26 do Decreto-Lei Federal nº 667/69, alterado pela Lei Federal nº 13.954/2019 e Decreto Estadual nº 419/2019, art. 6º da Lei Complementar nº 765/2020, inciso I do art. 100, inciso I do art. 103 e inciso I do art. 104, da Lei nº 6.218/83, 2º Sgt BM Mtcl 924335-6 RAFAEL FERNANDO LAUER, do Corpo de Bombeiros Militar, a contar de 1º de dezembro de 2023.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA

Comandante-Geral do CBMSC (Publicado em DOE Nº 22.164 de 14/12/2023)

**PORTARIA Nº 777/CBMSC, de 6/12/2023.**

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições legais e com base nos Art. 5º, 6º e 15 da Lei Complementar nº 380/2007, combinado com o inciso I do Art. 10 do Decreto nº 1.274/2021, resolve, DISPENSAR A PEDIDO do Corpo Temporário de Inativos da Segurança Pública (CTISP), o ST BM RR Mtcl 918.825-8 EZEQUIEL OLIVÉRIO, a contar de 2/01/2024, conforme processo DC 3548/2023.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA

Comandante-Geral do CBMSC (Publicado em DOE Nº 22.164 de 14/12/2023)

**PORTARIA Nº 778/CBMSC, de 6/12/2023.**

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições legais resolve:

NOMEAR, para exercer a função de Comandante do 1º Pelotão da 3ª Companhia do 3º Batalhão de Bombeiro Militar (1º/3ª/3º BBM), com sede em Brusque – SC, LUIZ HENRIQUE LANA, 1º Ten BM Mtcl 934056-4, com efeitos a contar de 23 de outubro de 2023.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA

Comandante-Geral do CBMSC (Publicado em DOE Nº 22.164 de 14/12/2023)

**PORTARIA Nº 779/CBMSC, de 8/12/2023.**

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições legais e com base nos Art. 5º e 6º da Lei Complementar nº 380/2007, combinado com o parágrafo único do Art. 7º do Decreto nº 1.274/2021, resolve, RENOVAR A DESIGNAÇÃO para o Corpo Temporário de Inativos da Segurança Pública (CTISP), do 3º Sgt BM RR Mtcl 907.851-7 ORLANDO AUGUSTO DE

MIRANDA FILHO, para atuar em função administrativa no CEBM – Florianópolis, no período de 31/01/2024 a 30/01/2026, conforme processo CBMSC 32370/2023.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA

Comandante-Geral do CBMSC (Publicado em DOE Nº 22.164 de 14/12/2023)

**PORTARIA Nº 780/CBMSC, de 8/12/2023.**

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições legais e com base nos Art. 5º e 6º da Lei Complementar nº 380/2007, combinado com o parágrafo único do Art. 7º do Decreto nº 1.274/2021, resolve, RENOVAR A DESIGNAÇÃO para o Corpo Temporário de Inativos da Segurança Pública (CTISP), do 3º Sgt BM RR Mtcl 921.648-0 AMARILDO DIMAS FERNANDES, para atuar em função administrativa no 2º/3ª/7º BBM – São Francisco do Sul, no período de 7/02/2024 a 6/02/2026, conforme processo CBMSC 32500/2023.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA

Comandante-Geral do CBMSC (Publicado em DOE Nº 22.164 de 14/12/2023)

**PORTARIA Nº 781/CBMSC, de 8/12/2023.**

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, RESOLVE, TRANSFERIR PARA A RESERVA REMUNERADA, com base no art. 24-G e art. 26 do Decreto-Lei Federal nº 667/69, alterado pela Lei Federal nº 13.954/2019 e Decreto Estadual nº 419/2019, art. 6º da Lei Complementar nº 765/2020, inciso I do art. 100, inciso I do art. 103 e inciso I do art. 104, da Lei nº 6.218/83, 2º Sgt BM Mtcl 924321-6 FABIANO JOVINSKI, do Corpo de Bombeiros Militar, a contar de 2 de dezembro de 2023.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA

Comandante-Geral do CBMSC (Publicado em DOE Nº 22.164 de 14/12/2023)

**PORTARIA Nº 782/CBMSC, de 8/12/2023.**

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições legais resolve:

EXONERAR, para exercer a função de Comandante do 1º Grupo do 2º Pelotão da 2ª Companhia do 13º Batalhão de Bombeiro Militar (1º/2º/2º/13º BBM), com sede em Porto Belo – SC, IVAN FABRICIO RUBICK, 2º Sgt BM mtcl 927768-4, com efeitos a contar de 10 de setembro de 2023.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA

Comandante-Geral do CBMSC (Publicado em DOE Nº 22.164 de 14/12/2023)

**PORTARIA Nº 783/CBMSC, de 8/12/2023.**

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições legais resolve:

EXONERAR, para exercer a função de Comandante do 3º Pelotão da 3ª Companhia do 2º Batalhão de Bombeiro Militar (3º/2º/2º BBM), com sede em Caçador – SC, NICOLE FERREIRA MARTINS, Cap BM Mtcl 932481-0-02, com efeitos a contar de 16 de outubro de 2023.

NOMEAR, para exercer a função de Comandante do 1º Grupo do 3º Pelotão da 2ª Companhia do 2º Batalhão de Bombeiro Militar (1º/3º/2º/2º BBM), com sede em Caçador – SC,

CARLOS HENRIQUE MAIA COSTA, Cb BM mtcl 929129-6, com efeitos a contar de 16 de outubro de 2023.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA  
Comandante-Geral do CBMSC (Publicado em DOE Nº 22.164 de 14/12/2023)

**PORTARIA Nº 784/CBMSC, de 8/12/2023.**

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições legais e com base nos Art. 5º e 6º da Lei Complementar nº 380/2007, combinado com o parágrafo único do Art. 7º do Decreto nº 1.274/2021, resolve, RENOVAR A DESIGNAÇÃO para o Corpo Temporário de Inativos da Segurança Pública (CTISP), do Cb BM RR Mtcl 911.715-6 ADOLFO ECKL, para atuar em função operacional no 1º/3º/9º BBM – Porto União, no período de 15/01/2024 a 14/01/2026, conforme processo CBMSC 32624/2023.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA  
Comandante-Geral do CBMSC (Publicado em DOE Nº 22.164 de 14/12/2023)

**PORTARIA Nº 786/CBMSC, de 11/12/2023.**

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições legais e com base nos Art. 5º e 6º da Lei Complementar nº 380/2007, combinado com o parágrafo único do Art. 7º do Decreto nº 1.274/2021, resolve, RENOVAR A DESIGNAÇÃO para o Corpo Temporário de Inativos da Segurança Pública (CTISP), do 3º Sgt BM RR Mtcl 920.773-2 GILBERTO MAURILIO DE ABREU, para atuar em função administrativa no 1º/2ª/10º BBM – Palhoça, no período de 11/12/2023 a 10/12/2025, conforme processo CBMSC 32426/2023.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA  
Comandante-Geral do CBMSC (Publicado em DOE Nº 22.164 de 14/12/2023)

**PORTARIA Nº 787/CBMSC, de 11/12/2023.**

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições legais e com base nos Art. 5º, 6º e 15 da Lei Complementar nº 380/2007, combinado com o inciso I do Art. 10 do Decreto nº 1.274/2021, resolve, DISPENSAR A PEDIDO do Corpo Temporário de Inativos da Segurança Pública (CTISP), o 2º Sgt BM RR Mtcl 924.058-6 FABIO LUCIANO HANKE SIMÕES, a contar de 1º/01/2024, conforme processo CBMSC 32811/2023.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA  
Comandante-Geral do CBMSC (Publicado em DOE Nº 22.164 de 14/12/2023)

**PORTARIA Nº 788/CBMSC, de 12/12/2023.**

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições legais e com base nos Art. 5º, 6º e 15 da Lei Complementar nº 380/2007, combinado com o inciso I do Art. 10 do Decreto nº 1.274/2021, resolve, DISPENSAR A PEDIDO do Corpo Temporário de Inativos da Segurança Pública (CTISP), o 3º Sgt BM RR Mtcl 907.812-6 PAULO CÉSAR MABA, a contar de 14/12/2023, conforme processo CBMSC 30350/2023.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA

Comandante-Geral do CBMSC (Publicado em DOE Nº 22.169 de 21/12/2023)

**PORTARIA Nº 789/CBMSC, de 12/12/2023.**

O COMANDO-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições, de acordo com o Inciso V e § 7º do art. 62 da Lei nº 6.218, de 10 de fevereiro de 1983, Lei Complementar nº 582, de 30 de novembro de 2012, art. 4º e art. 5º da Lei Complementar nº 742, de 19 de julho de 2019, § 1º do art 4º, Inciso III do art. 7º, art. 16, art. 19 e art. 39 da Lei Complementar nº 801, de 1º de julho de 2022 c/c o art. 8º do Decreto nº 2.262, de 8 de novembro de 2022, RESOLVE:

Art. 1º Promover, por Merecimento Intelectual, à graduação de 3º Sargento BM do Quadro de Praças Bombeiro Militar, por conclusão e aprovação no Curso de Formação de Sargentos Bombeiro Militar – CFS BM - Turma II, os Alunos Sargentos abaixo relacionados, com efeitos a contar de 14 de dezembro de 2023:

927064-7 ALBERTO DAL PIVA NETO  
930101-1 KENIA DE QUADRA DAGOSTIM  
379425-3 LEONARDO PESSIN  
929640-9 SABRINA DA SILVEIRA GENEROSO  
932367-8 MURILO SANTANA  
932482-8 STEFANIA ADAIME VEIT  
362867-1 EDILSON BORGES JUNIOR  
929616-6 FERNANDO IANNI  
931727-9 VERLAINE APARECIDA SINHORINI  
932430-5 EGON HENRIQUE MATEUS DE OLIVEIRA  
927160-0 WILLIAM PAUL HOSANG  
930096-1 BRUNO EDIO NUNES  
932448-8 ROGER MARTINS  
929601-8 RAFAEL TOMASI BITTENCOURT  
927697-1 GIUSEPPE FRANZOZI MARQUES  
930102-0 CRISTIANE HELENA SEHN  
930118-6 DANIEL HAWERROTH  
929598-4 VICTOR ROSA MENEZES  
931774-0 RAFAEL BARP  
930098-8 CLEVERSON BRAMBILLA RIBEIRO  
927174-0 GIOVANE JOSE GIACOMINI  
929104-0 RAFAEL TEIXEIRA DA SILVA  
930579-3 NATASHA DE OLIVEIRA CASTRO  
932343-0 GEOVANI KREMER BESEN  
933630-3 LUIZ FERNANDO SILVI  
929258-6 SERGIO DA SILVA JUNIOR  
927781-1 MARCELO MENDES  
932276-0 RAMOM ELIAS TEIXEIRA  
929297-7 RAFAEL AUGUSTO MARINHO  
927196-1 EVANDRO LUIS DOS SANTOS  
930125-9 FERNANDO MOLINET  
927157-0 LUCIANO ROMINHUK  
343014-6 ANDERSON DA SILVA GHELLER

930243-3 RAPHAEL JENNER OZÓRIO  
927734-0 PAULO ROBERTO DOS SANTOS  
929644-1 CARLOS EDUARDO BORBA  
927095-7 MOISES KLUSKA  
352543-0 ALLAN GILLIAN BALDUINO  
927092-2 DERLI BORKOVSKI  
927668-8 ANDERSON JOSE GORGES  
927802-8 SCHEILA DAIANA STREIT FUCK  
927081-7 RUBENS PICOLOTTO  
927162-7 DANGELO DIEGO DE LIMA  
927086-8 GIOVANI RAMBO  
653319-1 WELINGTON UBIRATAN WENDT  
927171-6 CARLOS EDUARDO SOUZA  
927180-5 ADEMIR ANTONIO OTTO JUNIOR  
929155-5 FERNANDA VEIGA DE SOUZA  
927797-8 JUAN CARLO MATTEUSSI  
929335-3 ADRIANO PIQUETTI TISCHER  
929103-2 CARLOS ALEXANDRE DE SOUZA  
927779-0 RODRIGO MOESCH WELTER  
927105-8 EVANDRO LUDVIG  
929604-2 RAMON DE TOLEDO NOBREGA  
927887-7 RICARDO MORATELLI  
929659-0 ANDRES BURGONOVO  
927170-8 CARLOS AFONSO ALBINO  
927118-0 NILTON DE MATOS COELHO JUNIOR  
929089-3 MAICON FELDMANN  
929129-6 CARLOS HENRIQUE MAIA COSTA  
927783-8 EDUARDO LUIZ BRATKOWSKI  
927101-5 VINICIUS BRAUN  
340205-3 LUCAS BIANCHI  
927189-9 LUCIO STEIN PIRES  
932296-5 DANIEL MANOEL DA ROCHA  
927102-3 CRISTIANO PEDOTT  
927080-9 LUCIO CEZAR GALLON  
927079-5 ANDERSON LUIZ LUNARDELLI  
927083-3 JAKSON PEDROZO DE CAMPOS  
927178-3 FABRICIO DA COSTA LOPES  
927186-4 AUGUSTO ESTACIO MARTINS  
927097-3 FRANCIS DAVI FACIN  
927090-6 MAICON EDEGAR NERCOLINI  
927173-2 MAIKON ANDRE COELHO  
927110-4 JAILSON MARINHO DE MELO  
929072-9 JUCELIO ADEMIR VIEIRA JUNIOR  
927804-4 JEFERSON LUIS DO PRADO  
927131-7 MARCOS AUGUSTO DESTRO  
927060-4 ORLANDO KUHN  
927084-1 JOSE CLAUDIO HLUZSKO  
927127-9 LUIZ HENRIQUE PEREIRA DA SILVA

650765-4 EVANDRO TEIXEIRA PAES  
927087-6 DANIEL FRANCISCO DE SOUZA  
929093-1 RAFAEL DE BARROS OLIVEIRA  
927078-7 JOAO PAULO TOMCZYK  
927182-1 JEFFERSON MISAEL DOS ANJOS DE LIMA  
927150-3 JAKSON RAMOS ROSA  
927124-4 MATEUS DE CRISTO MARTINS  
927099-0 ADRIANO ZANCHET  
927141-4 CLAUDIO FONTANA MEDEIROS  
927190-2 MAYCON LENOIR DE ANDRADE  
927091-4 JANDREI EMERSON PALUDO  
927059-0 DEMERVAL SCHMITZ FILHO  
927188-0 RAMIRO GOMES GARCIA  
927066-3 JEAN MARCEL KREUZBERG  
927096-5 ANDERSON LUIS FERGITZ  
927206-2 DAVI CASAGRANDE JUNIOR

Art. 2º Aprovar e ingressar os 3º Sargentos oriundos do Quadro Complementar de Praças Bombeiros Militares (QCPBM) ao Quadro de Praças Bombeiro Militar, por conclusão e aprovação no Curso de Formação de Sargentos Bombeiro Militar – CFS BM - Turma II, com efeitos a contar de 14 de dezembro de 2023:

925769-1 FLAVIO XAVIER DE MARIA  
925761-6 EDUARDO JOSE DAMASO DA SILVEIRA

Parágrafo Único. A antiguidade e a colocação dos 3º Sargentos oriundos do Quadro Complementar de Praças Bombeiros Militares (QCPBM), no almanaque será a partir do ingresso destes no QPBM, definida exclusivamente pela classificação final, em ordem decrescente, no respectivo curso de formação, conforme previsto no § 1º, do Art. 4º, da Lei Complementar nº 801, de 1º de julho de 2023.

Art. 3º Aprovar, os 3º Sargentos promovidos por Ato de Bravura, abaixo relacionados, os quais frequentaram e concluíram com aproveitamento, o Curso de Formação de Sargentos Bombeiro Militar – CFS BM 2023 – Turma II, conforme previsto no § 3º, do Art. 20º, da Lei Complementar nº 801, de 1º de julho de 2023:

929248-9 ERNANI ACHILES GENOL NETO  
930145-3 DANILO REBELO LAURINDO

Parágrafo Único. Ficam incorporadas as vagas dos 3º Sargentos do Quadro Complementar de Praça Bombeiro Militar – QCPBM, às vagas de 3º Sargento do QPBM, sempre que houver transferência de 3º Sargento do QCPBM para o QPBM, de acordo com o Art. 39, da Lei Complementar nº 801, de 1º de julho de 2022.

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

Coronel BM FABIANO DE SOUZA  
Comandante-Geral do CBMSC (Publicado em DOE Nº 22.169 de 21/12/2023)

**PORTARIA Nº 790/CBMSC, de 12/12/2023.**

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições legais e com base nos Art. 5º e 6º da Lei Complementar nº 380/2007, combinado com o parágrafo único do Art. 7º do Decreto nº 1.274/2021, resolve, DESIGNAR para o Corpo Temporário de Inativos da Segurança Pública (CTISP), o 3º Sgt BM RR Mtcl 923.499-3 GILMAR CÉSAR CANEVER, para atuar em função

operacional no 1º/3º/9º BBM – Porto União, no período de 19/12/2023 a 18/12/2025, conforme processo CBMSC 32154/2023.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA

Comandante-Geral do CBMSC (Publicado em DOE Nº 22.169 de 21/12/2023)

**PORTARIA Nº 791/CBMSC, de 15/12/2023.**

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições legais resolve:

EXONERAR, para exercer a função de Sargenteante da 5ª Companhia do 7º Batalhão de Bombeiro Militar (5ª/7º BBM), com sede em Itajaí – SC, 1º Sgt BM Mtcl 917812-0 ADRIANI GILDO PEREIRA, com efeitos a contar de 27 de novembro de 2023.

EXONERAR, da função de Sargenteante da 3ª Companhia do 7º Batalhão Bombeiro Militar (3ª/7ª BBM), com sede em Barra Velha – SC, 1º Sgt BM Mtcl 927718-8 LEONARDO SCHAFHAUSER, com efeitos a contar de 27 de novembro de 2023.

NOMEAR, para exercer a função de Sargenteante da 1ª Companhia do 7º Batalhão Bombeiro Militar (1ª/7ª BBM), com sede em Itajaí – SC, 1º Sgt BM mtcl 924317-8 SÍLVIO MENDONÇA LIMA JÚNIOR, com efeitos a contar de 27 de novembro de 2023.

NOMEAR, da função de Sargenteante da 3ª Companhia do 7º Batalhão Bombeiro Militar (3ª/7ª BBM), com sede em Barra Velha – SC, 1º Sgt BM Mtcl 927774-9 SAMIRA COELHO DOS SANTOS, com efeitos a contar de 27 de novembro de 2023.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA

Comandante-Geral do CBMSC (Publicado em DOE Nº 22.169 de 21/12/2023)

**PORTARIA Nº 793/CBMSC, de 18/12/2023.**

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições legais e com base nos Art. 5º e 6º da Lei Complementar nº 380/2007, combinado com o parágrafo único do Art. 7º do Decreto nº 1.274/2021, resolve, RENOVAR A DESIGNAÇÃO para o Corpo Temporário de Inativos da Segurança Pública (CTISP), do 3º Sgt BM RR Mtcl 921.538-7 FRANCISCO ALEXANDRE DE ANDRADE EIBS, para atuar em função operacional na Secretaria Executiva da Casa Militar – Florianópolis, no período de 30/01/2024 a 29/01/2026, conforme processo SCM 1871/2023.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA

Comandante-Geral do CBMSC (Publicado em DOE Nº 22.169 de 21/12/2023)

**PORTARIA Nº 794/CBMSC, de 18/12/2023.**

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições legais e com base nos Art. 5º e 6º da Lei Complementar nº 380/2007, combinado com o parágrafo único do Art. 7º do Decreto nº 1.274/2021, resolve, RENOVAR A DESIGNAÇÃO para o Corpo Temporário de Inativos da Segurança Pública (CTISP), do 3º Sgt BM RR Mtcl 917.701-9 JOÃO BATISTA DE SOUZA, para atuar em função operacional no 2º/2ª/8º BBM – Jaguaruna (Aeroporto), no período de 23/12/2023 a 22/12/2025, conforme processo CBMSC 31344/2023.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA

Comandante-Geral do CBMSC (Publicado em DOE Nº 22.169 de 21/12/2023)



**PORTARIA Nº 796/CBMSC, de 18/12/2023.**

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições legais e com base nos Art. 5º e 6º da Lei Complementar nº 380/2007, combinado com o parágrafo único do Art. 7º do Decreto nº 1.274/2021, resolve, RENOVAR A DESIGNAÇÃO para o Corpo Temporário de Inativos da Segurança Pública (CTISP), do Cb BM RR Mtcl 908.740-0 MÁRIO GONZAGA VIANA, para atuar em função operacional no 8º BBM – Tubarão, no período de 27/12/2023 a 26/12/2025, conforme processo CBMSC 31343/2023.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA

Comandante-Geral do CBMSC (Publicado em DOE Nº 22.169 de 21/12/2023)

**PORTARIA Nº 797/CBMSC, de 18/12/2023.**

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições legais e com base nos Art. 1º, 5º e 6º da Lei Complementar nº 380/2007, combinado com o parágrafo único do Art. 7º do Decreto nº 1.274/2021 e Art. 2º do Decreto nº 143/2023, resolve, RENOVAR A DESIGNAÇÃO para o Corpo Temporário de Inativos da Segurança Pública (CTISP), do 3º Sgt BM RR Mtcl 918.574-7 ANDRÉ VIANA NIZO, para atuar no Programa Escola Mais Segura no 8º BBM – Tubarão, no período de 5/01/2024 a 4/01/2026, conforme processo CBMSC 31342/2023.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA

Comandante-Geral do CBMSC (Publicado em DOE Nº 22.169 de 21/12/2023)

**PORTARIA Nº 798/CBMSC, de 18/12/2023.**

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições legais e com base nos Art. 5º e 6º da Lei Complementar nº 380/2007, combinado com o parágrafo único do Art. 7º do Decreto nº 1.274/2021, resolve, DESIGNAR para o Corpo Temporário de Inativos da Segurança Pública (CTISP), o 2º Sgt BM RR Mtcl 921.269-8 ODENICIO OLIVIO COELHO, para atuar em função operacional no 1º BBM – Florianópolis, no período de 22/12/2023 a 21/12/2025, conforme processo CBMSC 30723/2023.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA

Comandante-Geral do CBMSC (Publicado em DOE Nº 22.169 de 21/12/2023)

**PORTARIA Nº 799/CBMSC, de 18/12/2023.**

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições legais e com base nos Art. 5º, 6º e 15 da Lei Complementar nº 380/2007, combinado com o inciso I do Art. 10 do Decreto nº 1.274/2021, resolve, DISPENSAR A PEDIDO do Corpo Temporário de Inativos da Segurança Pública (CTISP), o Cb BM RR Mtcl 920.372-9 SAMUEL OSCAR MARTINS, a contar de 18/12/2023, conforme processo CBMSC 31705/2023.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA

Comandante-Geral do CBMSC (Publicado em DOE Nº 22.169 de 21/12/2023)

**PORTARIA Nº 800/CBMSC, de 18/12/2023.**

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições legais e com base nos Art. 5º e 6º da Lei Complementar nº 380/2007, combinado com o parágrafo único do Art. 7º do Decreto nº 1.274/2021, resolve, ALTERAR A DESIGNAÇÃO CTISP do 3º Sgt BM RR Mtcl 924.274-0 CARLOS EDUARDO BARG, integrante do Corpo Temporário de Inativos da Segurança Pública (CTISP), realizada na Portaria Nº 158/CBMSC/2023, deixando de atuar na 3ª/3º BBM – Brusque, para atuar em função operacional no 1ª/1ª/3ª/3º BBM – Botuverá, no período de 22/12/2023 à 18/04/2025, conforme processos CBMSC 1528/2022 e CBMSC 32858/2023.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA

Comandante-Geral do CBMSC (Publicado em DOE Nº 22.169 de 21/12/2023)

**TERMO DE COMPROMISSO - EXTRATO DE RESCISÃO**

Extrato de Rescisão de Termo de Compromisso do Programa “Novos Valores”, referente ao projeto atividade 4387 do Corpo de Bombeiros Militar, conforme Decreto Estadual nº 781/782/2012 de 25.01.2012 Estagiária AISLA YASMIN WERMEIER; Termo de Compromisso nº 3-2023; Data da Rescisão 15/12/2023. (Publicado em DOE Nº 22.169 de 21/12/2023)

**IV - ESTADO-MAIOR GERAL**

**ORDEM DE SERVIÇO Nº 30/23/CmdoG**

Regula a atividade de coleta de amostras e sinalização de pontos de monitoramento de balneabilidade das praias de Santa Catarina, de acordo com o **Ato Conjunto Nº 001/IMA/CBMSC/2023 e Termo de Cooperação Nº 002/2023 firmados** entre o Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC) e o Instituto do Meio Ambiente de Santa Catarina (IMA-SC). (Redação dada pela Apostila nº 9, de 20/12/2023)

O COMANDANTE-GERAL DO CBMSC, no uso de suas atribuições, e em cumprimento ao Ato Conjunto Nº 001/IMA/CBMSC/2023 e **Termo de Cooperação Nº 002/2023 firmados** entre o Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC) e o Instituto do Meio Ambiente de Santa Catarina (IMA-SC), DETERMINA que: (Redação dada pela Apostila nº 9, de 20/12/2023)

O efetivo do CBMSC realizará a atividade de coleta de amostras e atualização de placas do Programa de Balneabilidade do Governo do Estado, conforme regulamentação definida nesta OS.

**1. SITUAÇÃO**

a) O Governo do Estado de Santa Catarina desenvolve o Programa de Monitoramento da Balneabilidade do Litoral de Santa Catarina, garantindo aos cidadãos um serviço de monitoramento da qualidade da água do mar para o banho humano nos 500 quilômetros da costa

catarinense;

b) O IMA e o CBMSC firmaram uma parceria visando a potencialização das atividades de coleta de amostras de água e a disponibilização dos Sistemas Informatizados com vista à consecução de meios de acesso para consulta à base de dados da balneabilidade do Instituto.

c) É de interesse institucional a presente atividade devido:

1. a importante integração entre IMA e CBMSC;
2. a capilaridade da atuação do CBMSC em todo o litoral de Santa Catarina;
3. a otimização de utilização de recursos humanos e economia de recursos públicos; e
4. com vistas ao cumprimento da missão do CBMSC voltada à proteção do meio ambiente.

## 2. EXECUÇÃO

### 2.1 Procedimentos de Coleta

2.1.1 A coleta da água do mar deve ser realizada de acordo com a POP - Procedimento de Coleta de Amostras para Análise Microbiológica em Águas Superficiais para a determinação da Balneabilidade do IMA (Anexo II desta ordem);

2.1.2 O frasco da coleta de amostragem deve ser identificado conforme o endereço constante da ficha de coleta, anotando o município/balneário e número do ponto (Exemplo: Fpolis PTO 49 ou Bal CBU PTO 07). Sempre com duas etiquetas de identificação necessárias no procedimento de análise;

2.1.3 Após a coleta o material deve ser vedado e acomodado na caixa térmica sob refrigeração (2°C a 8°C), onde deve ser mantida até a chegada no laboratório;

2.1.4 Preencher a Ficha de Coleta (garantindo a cadeia de custódia) fornecida pelo IMA-SC semanalmente (geralmente encaminhada nas sextas-feiras para o email), modelo do preenchimento da ficha consta no Anexo III;

a) Não serão aceitas amostras que não atenderem às condicionantes de coleta, armazenamento e transporte;

b) Não se aceitarão amostras em que a ficha de coleta (CADEIA DE CUSTÓDIA) não contenha todos os dados de identificação e condições ambientais;

2.1.5 Verificar a placa indicativa da condição do mar e comparar com informação contida na Ficha de Coleta: Letra "I", indicada Praia Imprópria, e Letra "P", indica Praia Própria para banho, devendo a placa ser ajustada (se necessário) para estar de acordo com a referida ficha;

2.1.6 Deve ser realizado o registro fotográfico do frasco da amostragem coletada e da placa indicativa das condições de banho, enquadrando-os na mesma foto e contendo os registros de data, hora, endereço e coordenada do local, devendo ser utilizado aplicativo que permite a identificação na imagem, a exemplo do aplicativo "Timestamp"; e

### 2.2 Locais de Entrega das Coletas

Rotas	Laboratório	Endereço	Telefone
Passo de Torres – Balneário Rincão	UNESC – IPARQUE	Rod. Gov. Jorge Lacerda, 3800 Sangão - Criciúma - SC CEP: 88.807-600	(48) 4042-0215
Demais rotas	Laboratório do IMA em Florianópolis	Rodovia SC 401, km 4, nº 4230, Saco Grande - Florianópolis - SC CEP 88.032-005	(48) 3665-7394

### 2.3 Período das Coletas

2.3.1 Durante a vigência do Ato Conjunto: Início 1º de outubro de 2023 à 31 de dezembro de 2026.

2.3.2 As coletas serão realizadas conforme a programação de coleta sugerida pelo IMA e conforme gestão da homologação desta. (Redação dada pela Apostila nº 9, de 20/12/2023)

## **2.4 Regularidade das Coletas**

2.4.1 Alta temporada no calendário do IMA

a) Período: Da primeira semana de outubro até a última semana de março;

b) Frequência: As coletas deverão ser realizadas semanalmente em todos os pontos do Estado;

2.4.2 Baixa temporada no calendário do IMA

a) Período: 1 de abril até 31 de setembro.

b) Frequência: As coletas são realizadas mensalmente em todos os pontos do Estado, com exceção de Balneário Camboriú (10 pontos na Praia Central) que deve ser semanalmente por demanda do Ministério Público Federal.

## **3 ORDEM AOS ESCALÕES**

### **3.1 Ao Subcomandante-Geral**

Realizar a gestão operacional com vistas a garantir a viabilidade dos recursos necessários para o cumprimento do serviço de coleta de água para monitoramento da balneabilidade do litoral de Santa Catarina.

### **3.2 Ao Comandante da 1ª RBM**

a) Gerir o cumprimento desta ordem e os recursos em nível estratégico na circunscrição da RBM; e

b) Dar ciência ao Cap BM Mtcl 930088-0 Michel Pires Araújo da nomeação do mesmo como Fiscal conforme art. 6º do Ato Conjunto.

### **3.3 Aos Comandantes de BBM**

a) Comandar e controlar a atividade no nível de seu Batalhão.

b) Nomear e publicar em Boletim Interno o bombeiro militar responsável pela gestão da atividade, e encaminhar via SGPe a cópia da publicação para o Cap BM fiscal da atividade;

c) Orientar ao bombeiro militar a necessidade de indicação de efetivo para execução das atividades de coleta de amostras e sinalização de pontos de monitoramento de balneabilidade das praias previstas nesta Ordem;

d) Encaminhar via nota eletrônica a relação do efetivo envolvido para o fiscal (1rbmaux@cbm.sc.gov.br) a fim de coordenar o treinamento dos mesmos;

e) Disponibilizar os recursos necessários como veículos, equipamentos, combustível e uniforme adequado para a proteção individual do efetivo; e

f) Prever na cota do batalhão a etapa alimentação, diárias e/ou ressarcimentos das despesas para o efetivo escalado nas atividades externas de coleta e sinalização das praias.

### **3.4 Ao Chefe da DiTI**

a) Determinar o acompanhamento e atualização, se necessário, da integração com a base das bases de dados dos Sistemas Informatizados do Instituto do Meio Ambiente de Santa Catarina com os do CBMSC;

b) Manter a logomarca do IMA no aplicativo CBMSC Cidadão; e

c) Manter o suporte especializado para a garantia de operacionalização do aplicativo

CBMSC Cidadão.

### **3.5 Ao Capitão BM Fiscal da Atividade**

- a) Receber as notas eletrônicas dos Comandantes dos BBM, com as indicações de nomes dos efetivo à disposição da atividades;
- b) Gerenciar com o IMA o agendamento do treinamento do efetivo e garantir a efetiva capacitação dos envolvidos;
- c) Gerenciar o recebimento e distribuição dos materiais a serem empregados nas coletas e as placas indicativas das condições de banho para atualização;
- d) Receber os relatórios mensais dos BBM, consolidar em arquivo específico (planilha), e arquivar os processos.
- e) Ser o oficial de ligação entre o CBMSC e Gerência de Laboratório e Medições Ambientais - GELMA do IMA.
- f) Gerenciar com o IMA a homologação de programação de coleta junto aos BBM. (Redação dada pela Apostila nº 9, de 20/12/2023)

### **3.6 Ao militar designado no BBM como responsável pela gestão da atividade**

- a) Indicar e escalar o efetivo (bombeiros militares, bombeiros comunitários e/ou Guardas-vidas civis) para execução das atividades de coleta de amostras e sinalização de pontos de monitoramento de balneabilidade das praias previstas nesta Ordem;
- b) Receber semanalmente do IMA/GELMA os documentos para a devida distribuição: Uso das tábuas de maré, Ficha de Coleta (da devida rota) e o Relatório de Balneabilidade;
- c) Confeccionar o relatório das coletas semanais, instruir o documento no Processo do SGP-e com os respectivos anexos;
- d) Encaminhar o relatório mensalmente para o Fiscal da Atividades via SGPe para a lotação CBMSC/1R/AJD - Ajudância da 1ª Região de Bombeiros Militar; e
- e) Manter a pronto emprego os recursos como veículos, materiais de coletas, entre outros.
- f) No caso do serviço da coleta ser realizada por um integrante do Serviço Auxiliar (GVCV ou BC) o militar deve instruir um processo digital no Sistema de Gestão de Documentos - SGPe, com os relatórios da semana, cópias das Fichas de Coletas e Imagens registradas e tramitar mensalmente para o Fiscal da Atividade.

### **3.7 Ao efetivo escalado para execução das atividades**

- a) Coletar as amostras conforme procedimentos de coleta descritos no item 2.1.1 e preservar as amostras coletadas nos 28 balneários do Estado de Santa Catarina, descritos no Anexo I desta ordem.
  - b) Entregar as amostras coletadas no laboratório do IMA conforme locais de entrega do item 2.2 até as 15:30hs (quinze horas e trinta minutos) do mesmo dia em que forem realizadas as coletas.
  - c) Confeccionar o relatório diário das atividades realizadas, contendo data, horário de início e fim, rota realizada, número de pontos coletados, viatura utilizada e apêndices, conforme modelo no Anexo IV.
  - d) Instruir um processo digital no Sistema de Gestão de Documentos - SGPe, com os relatórios da semana, cópias das Fichas de Coletas e Imagens registradas e tramitar mensalmente para o Fiscal da Atividade.
1. Nos casos de o efetivo escalado ser um Guarda-Vidas Civil Voluntário ou Bombeiro Comunitário, a atribuição prevista no item "d" deve ser realizada pelo militar responsável pela gestão da atividade.

## **4 PRESCRIÇÕES DIVERSAS**

O IMA, mediante motivações incidentais, ou por demandas ministeriais ou judiciais, poderá solicitar coletas extras até um limite de 474, durante a vigência do ato conjunto, desde que sejam adicionadas às rotas, nas frequências previstas nesta ordem, não gerando deslocamento específico para coleta única.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA  
Comandante-Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 32084/2023)

## **ORDEM DE SERVIÇO Nº 32/23/CmdoG**

Regular a constituição de comissões de articulação e monitoramento das ações de prevenção e eliminação de focos do mosquito *Aedes aegypti* em todos os municípios do estado de Santa Catarina em que o CBMSC possuir imóvel (edificação/terreno).

O COMANDANTE-GERAL DO CBMSC, no uso de suas atribuições, e em cumprimento ao Decreto nº 1.079, de 1º de março de 2017, DETERMINA que:

Todas as Organizações de Bombeiro Militar (OBM) deverão instituir comissões de articulação e monitoramento das ações de prevenção e eliminação de focos do mosquito *Aedes aegypti* em todos os terrenos e prédios do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC).

### **1. SITUAÇÃO**

a) Considerando a necessidade do CBMSC atuar de forma eficiente nas ações para controle da doença, o Governo do Estado de Santa Catarina institui o acionamento das respectivas comissões de articulação e monitoramento das ações de prevenção e eliminação de focos do mosquito *Aedes aegypti*, para implementação das medidas necessárias, a fim de evitar a proliferação do mosquito.

b) Cada município do estado em que o CBMSC possuir imóvel (edificação/terreno) deverá possuir, pelo menos, uma comissão nos termos do referido decreto.

c) Para cada imóvel ocupado será formada 1 (uma) comissão, independentemente do número de órgãos e/ou entidades instalados.

d) Cada comissão deverá ser formada por 3 (três) bombeiros militares e será oficializada por meio de Portaria do Comandante de Batalhão e/ou Chefes/Diretores responsáveis pelo referido imóvel de lotação.

e) Cada comissão, após instituída, deverá realizar, no mínimo, uma inspeção mensal nos referidos imóveis da sua jurisdição. No mês de janeiro de 2024, as ações vão se concentrar no dia **19 de janeiro (Dia "D")**.

### **2. EXECUÇÃO**

#### **2.1 São atribuições das comissões instituídas:**

a)2.1.1 Realizar vistorias nos terrenos, prédios públicos estaduais ou utilizados por órgãos públicos e/ou vinculados, afim de impedir condições favoráveis à proliferação do mosquito *Aedes aegypti*;

b)2.1.2 Acompanhar e avaliar as ações de combate ao mosquito *Aedes aegypti*;

c)2.1.3 Emitir relatório mensal sobre as vistorias e ações realizadas, através do preenchimento do formulário: [Link do Formulário Digital](#).

d)2.1.4 Promover campanhas educativas nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual.

### **3 ORDEM AOS ESCALÕES**

#### **3.1 Ao Subcomandante-Geral**

Realizar a gestão operacional com vistas a garantir a viabilidade dos recursos necessários para o cumprimento das ações de prevenção e eliminação de focos do mosquito *Aedes aegypti* em todos os municípios do estado em que o CBMSC possuir imóvel (edificação/terreno).

#### **3.2 Aos Comandantes de RBM**

Gerir o cumprimento desta ordem e os recursos em nível estratégico na circunscrição de cada RBM.

#### **3.3 Ao Gabinete**

##### **3.3.1 À Chefe do CCS**

a) Realizar a divulgação nas mídias do CBMSC das ações de prevenção e eliminação de focos do mosquito *Aedes aegypti* nos terrenos e prédios do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC), a serem realizadas no dia **19 de janeiro de 2024 (Dia”D”)**.

b) Recepcionar as iniciativas e materiais (fotos e vídeos) das comissões após realizadas as ações preventivas de inspeção de focos do mosquito *Aedes aegypti* do dia 19 de janeiro de 2024, com prazo para recebimento até o dia 20 jan 24.

c) Confeccionar arquivo audiovisual das ações de combate à dengue nos municípios e dar ampla divulgação das mídias do CBMSC.

#### **3.4 Aos Comandantes de BBM, Chefes e Diretores**

a) Comandar e controlar a atividade no nível de seu/sua Batalhão/Chefia/Diretoria.

b) Nomear a comissão composta por pelo menos 3 (três) bombeiros militares lotados no município onde está localizado o(s) imóvel(is), sendo uma comissão por imóvel ocupado.

c) O bloco A do prédio da Secretaria de Segurança Pública de Santa Catarina, localizada na Av. Gov Ivo Silveira, nº 1521, bairro Capoeiras, Florianópolis, onde estão lotadas as Diretorias, EMG, S CmdoG e CmdoG do CBMSC deverão compor uma comissão cujos integrantes serão definidos pelo Comandante do BCSv.

d) As comissões deverão ser nomeadas pelos comandantes de batalhão e diretores através de portaria, devendo estas serem publicadas nos Boletins Internos (BI) e Boletim do Corpo de Bombeiro Militar (BCBM). O modelo de Portaria a ser publicado se encontra no ANEXO I e também está disponível para acesso a versão editável em: [Link do Modelo de Portaria de Nomeação](#)

e) Determinar aos B-1 da unidade que confeccionem as Portarias de nomeação das comissões conforme Modelo do ANEXO I e publiquem as Portarias em Boletim Interno.

f) Determinar aos B-1 da unidade para inserir a Portaria no SGPe, bem como criar a tarefa tipo “Publicar”, colocando como responsável a seção CBMSC/PROTO (Protocolo-Geral do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina), solicitando a publicação da Portaria no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar (BCBM).

g) Preencher a planilha da 3ª Seção do EMG com as informações das comissões e portarias, com prazo **até o dia 05 jan 24**, através do link: [Planilha de comissão](#).

h) Nos casos de movimentação e necessidade de substituição de bombeiros militares das comissões, o Comandante e/ou Diretor deverá tomar as mesmas providências de publicação por Portaria em Boletim e atualizar a planilha de controle do CBMSC (prevista no item anterior).

i) Disponibilizar os recursos necessários como veículos, materiais e equipamentos adequados para o cumprimento das ações de prevenção e eliminação de focos do mosquito *Aedes aegypti*.

j) Determinar às comissões que realizem, no mínimo, uma inspeção mensal nos referidos imóveis da sua jurisdição, preenchendo o relatório após a ação, através do formulário [Link do Formulário Digital](#).

k) As inspeções realizadas e registradas pelas comissões no dia **19 de janeiro de 2024 (Dia "D")**, vídeos e fotos devem ser compartilhadas com o CCS, inseridos no link:

<https://drive.google.com/drive/folders/1u2SQ44o5q3CRpACKgsW2ueiGDayOyiZP?usp=sharing>

O b-5 responsável da unidade deverá criar uma pasta contendo o nome do município, endereço e data da inspeção, e o prazo para envio é até o dia **20 de janeiro de 2024**.

### **3.5 Ao efetivo nomeado nas Comissões de articulação e monitoramento das ações de prevenção e eliminação de focos do mosquito *Aedes aegypti***

a) Para o correto desempenho de suas atribuições, as comissões devem observar que:

1. Os depósitos para armazenamento de água, seja para consumo humano ou para outras finalidades, devem permanecer vedados, sendo que:

1.1. Na impossibilidade de utilizar tampa que permita a adequada vedação dos depósitos de água, podem ser utilizadas telas, desde que sejam verificadas a cada inspeção mensal, a fim de manter seu perfeito estado; e

1.2. A abertura de escoamento das caixas d'água, popularmente conhecida como ladrão, também deve ser vedada com tela;

2. As calhas devem estar desempenadas e ser limpas, no mínimo, a cada mês, com a remoção total de folhas, galhos e outros materiais que possam impedir o adequado escoamento da água;

3. Os ralos para escoamento de água devem estar desentupidos, sendo que aqueles pouco utilizados devem ser vedados com tela;

4. As lajes não podem apresentar acúmulo de água da chuva;

5. Os pratos de vasos de plantas devem ser totalmente eliminados ou, caso não seja possível, devem ser preenchidos com areia, de forma a impedir o acúmulo de água;

6. Os vasos com plantas aquáticas devem ser higienizados a cada 7 (sete) dias com escova e sabão;

7. As garrafas vazias devem ser eliminadas ou armazenadas com o bocal voltado para baixo;

8. Os pneus em desuso devem ser entregues ao serviço de limpeza urbana ou devem ser mantidos sem água e abrigados da chuva;

9. Todo o lixo produzido nos prédios públicos deve ser armazenado em sacos fechados, e a lixeira deve estar sempre tampada;

10. Entulhos e demais recipientes que possam acumular água devem ser descartados corretamente ou armazenados secos, em local protegido;

11. Em banheiros pouco utilizados, a tampa do vaso sanitário deve permanecer fechada, e a descarga deve ser dada no mínimo uma vez por semana;

12. Observada a legislação em vigor, lotes e terrenos baldios limítrofes também devem ser verificados e, caso sejam constatadas situações inadequadas, as autoridades competentes devem ser comunicadas.

## **4 PRESCRIÇÕES DIVERSAS**

a) Os integrantes das comissões de que trata este Decreto receberão orientação e treinamento da Secretaria de Estado da Saúde, bem como das Gerências Regionais de Saúde, de



forma a garantir a eficácia de suas ações. O treinamento remoto será agendado futuramente com a Diretoria de Vigilância Epidemiológica, e ocorrerá através de plataforma de reunião virtual (on-line).

b) Dúvidas ou casos pontuais podem ser esclarecidos através do e-mail [dengue@saude.sc.gov.br](mailto:dengue@saude.sc.gov.br) ou pelo telefone (48) 3664-7493.

c) Os integrantes das comissões não receberão qualquer tipo de remuneração por sua atuação, sendo o exercício de suas atividades considerado de relevante interesse público.

d) As comissões instituídas são de caráter permanente, de acordo com o Decreto nº 1.079, de 1º de março de 2017, entretanto, as ações de prevenção e eliminação de focos do mosquito *Aedes aegypti* nos terrenos e prédios do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC) serão restritas ao ano de 2024.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA  
Comandante-Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 33652/2023)

## ANEXO I - MODELO DE PORTARIA

PORTARIA Nº X/CBMSC, de 0/00/00.

O COMANDANTE DO 6º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a delegação de competência prevista na Ordem de Serviço Nº XX/23/CmdoG:

### RESOLVE:

Art. 1º Instituir as comissões de articulações e monitoramentos das ações de prevenção e eliminação de focos do mosquito *Aedes aegypti* nos seguintes imóveis sede das OBM da área do 6º BBM.

Art. 2º Para compor as Comissões ficam designados os Bombeiros Militares:

I) 6º BBM (Chapecó):

- (a) 1º Ten BM Mtcl XXXXXX-0 André Felipe Nunes da Silva;
- (b) 1º Sgt BM Mtcl XXXXXX-9 Valmor Luciano;
- (c) 2º Sgt BM Mtcl XXXXXX-0 Rodrigo Sonho.

II) 3º/1º/6º BBM (Aeroporto Chapecó):

- (a) 1º Ten BM Mtcl XXXXXX-0 André Felipe Nunes da Silva;
- (b) 1º Sgt BM Mtcl XXXXXX-9 Valmor Luciano;
- (c) 2º Sgt BM Mtcl XXXXXX-0 Rodrigo Sonho.

III) 2º/6º BBM (Pinhalzinho):

- (a) 1º Ten BM Mtcl XXXXXX-0 André Felipe Nunes da Silva;
- (b) 1º Sgt BM Mtcl XXXXXX-9 Valmor Luciano;
- (c) 2º Sgt BM Mtcl XXXXXX-0 Rodrigo Sonho.

IV) 1º/3º/2º/6º BBM (Palmitos):

- (a) 1º Ten BM Mtcl XXXXXX-0 André Felipe Nunes da Silva;
- (b) 1º Sgt BM Mtcl XXXXXX-9 Valmor Luciano;
- (c) 2º Sgt BM Mtcl XXXXXX-0 Rodrigo Sonho.

V) 2ª/3ª/2ª/6ª BBM (São Carlos):

- (a) 1ª Ten BM Mtcl XXXXXX-0 André Felipe Nunes da Silva;
- (b) 1ª Sgt BM Mtcl XXXXXX-9 Valmor Luciano;
- (c) 2ª Sgt BM Mtcl XXXXXX-0 Rodrigo Sonho.

VI) 2ª/2ª/2ª/6ª BBM (Modelo):

- (a) 1ª Ten BM Mtcl XXXXXX-0 André Felipe Nunes da Silva;
- (b) 1ª Sgt BM Mtcl XXXXXX-9 Valmor Luciano;
- (c) 2ª Sgt BM Mtcl XXXXXX-0 Rodrigo Sonho.

VII) 3ª/2ª/2ª/6ª BBM (Saudades):

- (a) 1ª Ten BM Mtcl XXXXXX-0 André Felipe Nunes da Silva;
- (b) 1ª Sgt BM Mtcl XXXXXX-9 Valmor Luciano;
- (c) 2ª Sgt BM Mtcl XXXXXX-0 Rodrigo Sonho.

VIII) 3ª/6ª BBM (Seara):

- (a) 1ª Ten BM Mtcl XXXXXX-0 André Felipe Nunes da Silva;
- (b) 1ª Sgt BM Mtcl XXXXXX-9 Valmor Luciano;
- (c) 2ª Sgt BM Mtcl XXXXXX-0 Rodrigo Sonho.

IX) 2ª/3ª/6ª BBM (Concórdia):

- (a) 1ª Ten BM Mtcl XXXXXX-0 André Felipe Nunes da Silva;
- (b) 1ª Sgt BM Mtcl XXXXXX-9 Valmor Luciano;
- (c) 2ª Sgt BM Mtcl XXXXXX-0 Rodrigo Sonho.

X) 1ª/2ª/1ª/6ª BBM (Coronel Freitas):

- (a) 1ª Ten BM Mtcl XXXXXX-0 André Felipe Nunes da Silva;
- (b) 1ª Sgt BM Mtcl XXXXXX-9 Valmor Luciano;
- (c) 2ª Sgt BM Mtcl XXXXXX-0 Rodrigo Sonho.

Art. 3º As comissões instituídas tem como atribuições, no que couber, o disposto no art. 3º do Decreto nº 1.079, de 01/03/2107, que especifica:

I - realizar vistorias nos terrenos, prédios públicos estaduais ou utilizados por órgãos públicos e/ou vinculados, afim de impedir condições favoráveis à proliferação do mosquito *Aedes aegypti*;

II - acompanhar e avaliar as ações de combate ao mosquito *Aedes aegypti*;

III - emitir relatórios mensais sobre as vistorias realizadas aos titulares ou dirigentes máximos dos respectivos órgãos ou entidades; e

IV - promover campanhas educativas nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual.

Art. 4º Para o correto desempenho de suas atribuições as comissões deverão observar o art. 4º e 5º do Decreto nº 1.079, de 01/03/2107.

Art. 5º Publicar esta Portaria no Boletim Interno (BI) e no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (BCBM).

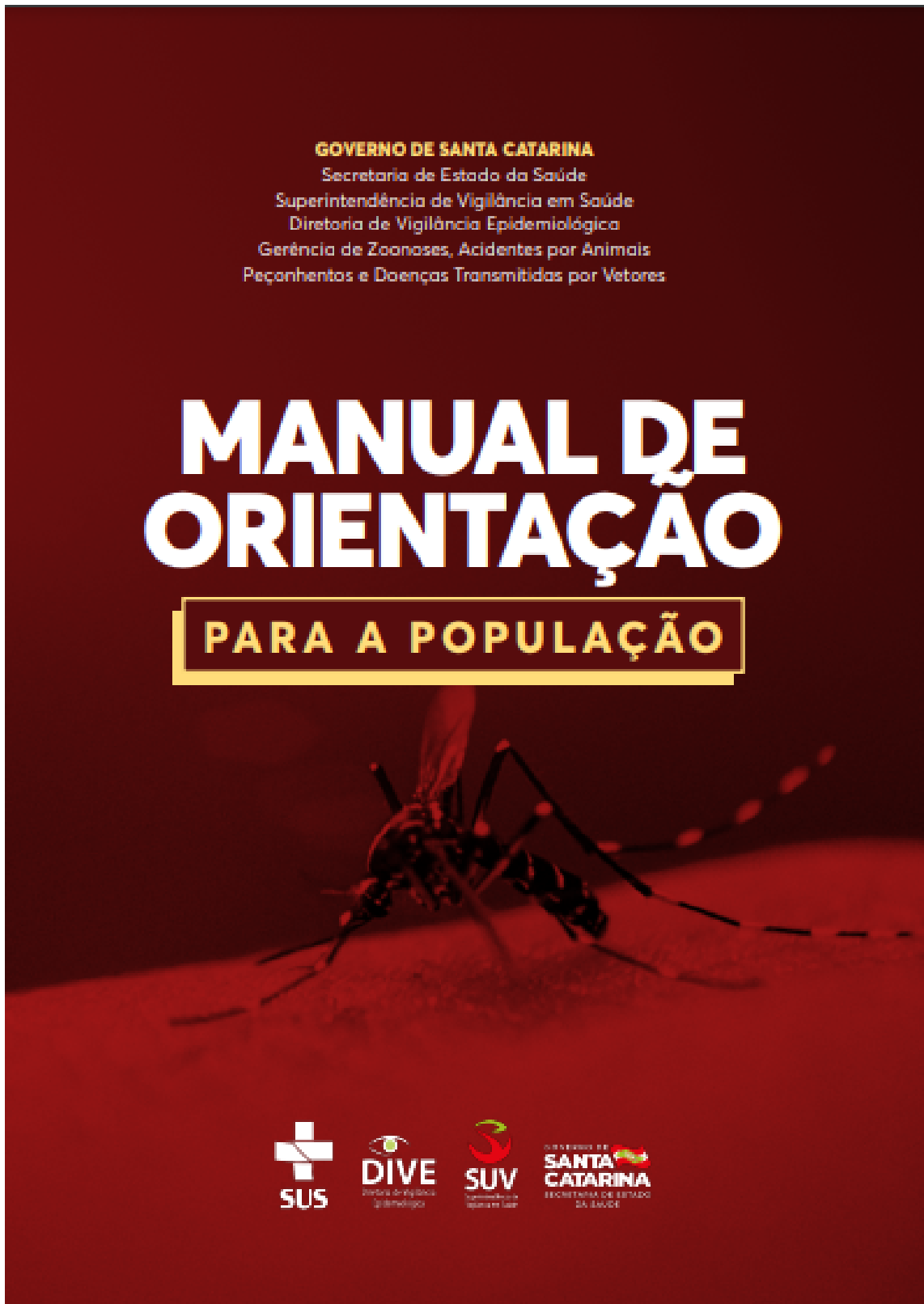
Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 28 de janeiro de 2023.

**Tenente-Coronel BM MARCOS SANTOS**  
Comandante do 6ª BBM/CBMSC  
(assinado digitalmente)

**ANEXO II - MANUAL DE ORIENTAÇÃO PARA A POPULAÇÃO**

<https://dive.sc.gov.br/phocadownload/doencas-agrivos/Dengue/Orientacoes/Manual-Populacao-13-05-2022.pdf>



**ANEXO III - DECRETO Nº 1.079, DE 1º DE MARÇO DE 2017**

DECRETO Nº 1.079, DE 1º DE MARÇO DE 2017

Institui comissões de articulação e monitoramento das ações de prevenção e eliminação de focos do mosquito *Aedes aegypti* no âmbito dos órgãos e das entidades da Administração Pública Estadual Direta e Indireta.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE SANTA CATARINA**, no uso das atribuições privativas que lhe conferem os incisos I e III do art. 71 da Constituição do Estado e de acordo com o que consta nos autos do processo SES 53284/2016,

DECRETA:

Art. 1º Ficam instituídas, no âmbito da Administração Pública Estadual Direta e Indireta, comissões de articulação e monitoramento das ações de prevenção e eliminação de focos do mosquito *Aedes aegypti* em todos os terrenos, prédios públicos estaduais ou utilizados por órgãos públicos e/ou vinculados.

Art. 2º A organização das comissões será responsabilidade do setor administrativo de cada órgão ou entidade da Administração Pública Estadual.

§ 1º Para cada imóvel ocupado será formada 1 (uma) comissão, independentemente do número de órgãos e/ou entidades instalados.

§ 2º Cada comissão deverá ser formada por 3 (três) servidores efetivos e será oficializada por meio de Portaria do titular ou dirigente máximo da respectiva Pasta ou entidade, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação deste Decreto.

Art. 3º São atribuições das comissões instituídas por este Decreto:

I – realizar vistorias nos terrenos, prédios públicos estaduais ou utilizados por órgãos públicos e/ou vinculados, a fim de impedir condições favoráveis à proliferação do mosquito *Aedes aegypti*;

II – acompanhar e avaliar as ações de combate ao mosquito *Aedes aegypti*;

III – emitir relatórios mensais sobre as vistorias realizadas aos titulares ou dirigentes máximos dos respectivos órgãos ou entidades; e

IV – promover campanhas educativas nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual.

Art. 4º Para o correto desempenho de suas atribuições, as comissões devem observar que:

I – os depósitos para armazenamento de água, seja para consumo humano ou para outras finalidades, devem permanecer vedados, sendo que:

a) na impossibilidade de utilizar tampa que permita a adequada vedação dos depósitos de água, podem ser utilizadas telas, desde que sejam verificadas a cada inspeção mensal, a fim de manter seu perfeito estado; e

b) a abertura de escoamento das caixas d'água, popularmente conhecida como ladrão, também deve ser vedada com tela;

II – as calhas devem estar desempenadas e ser limpas, no mínimo, a cada mês, com a remoção total de folhas, galhos e outros materiais que possam impedir o adequado escoamento da água;

III – os ralos para escoamento de água devem estar desentupidos, sendo que aqueles pouco utilizados devem ser vedados com tela;

IV – as lajes não podem apresentar acúmulo de água da chuva;

V – os pratos de vasos de plantas devem ser totalmente eliminados ou, caso não seja possível, devem ser preenchidos com areia, de forma a impedir o acúmulo de água;

VI – os vasos com plantas aquáticas devem ser higienizados a cada 7 (sete) dias com escova e sabão;

VII – as garrafas vazias devem ser eliminadas ou armazenadas com o bocal voltado para baixo;

VIII – os pneus em desuso devem ser entregues ao serviço de limpeza urbana ou devem ser mantidos sem água e abrigados da chuva;

IX – todo o lixo produzido nos prédios públicos deve ser armazenado em sacos fechados, e a lixeira deve estar sempre tampada;

X – entulhos e demais recipientes que possam acumular água devem ser descartados corretamente ou armazenados secos, em local protegido;

XI – em banheiros pouco utilizados, a tampa do vaso sanitário deve permanecer fechada, e a descarga deve ser dada no mínimo uma vez por semana; e

XII – observada a legislação em vigor, lotes e terrenos baldios limítrofes também devem ser verificados e, caso sejam constatadas situações inadequadas, as autoridades competentes devem ser comunicadas.

Art. 5º As campanhas educativas mencionadas no inciso IV do art. 3º deste Decreto devem:

I – promover ações de sensibilização e mobilização dos agentes públicos do Poder Executivo Estadual para prevenção e eliminação de focos do mosquito *Aedes aegypti*;

II – orientar os órgãos e as entidades da Administração Pública Estadual, recomendando expressamente a cobertura e a adequada proteção de quaisquer objetos de suas instalações, que possam acumular água e se tornar criadouros para o mosquito *Aedes aegypti*, inclusive veículos, máquinas e equipamentos; e

III – sugerir outras medidas necessárias, de acordo com a arquitetura do local.

Art. 6º A Secretaria de Estado da Administração poderá editar normas complementares para o cumprimento deste Decreto.

§ 1º Os integrantes das comissões de que trata este Decreto receberão orientação e treinamento da Secretaria de Estado da Saúde, bem como das Gerências Regionais de Saúde, de forma a garantir a eficácia de suas ações.

§ 2º Os integrantes das comissões não receberão qualquer tipo de remuneração por sua atuação, sendo o exercício de suas atividades considerado de relevante interesse público.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 1º de março de 2017.

**JOÃO RAIMUNDO COLOMBO**  
Governador do Estado

**NELSON ANTÔNIO SERPA**  
Secretário de Estado da Casa Civil

**MILTON MARTINI**  
Secretário de Estado da Administração

**VICENTE AUGUSTO CAROPRESO**  
Secretário de Estado da Saúde

## **PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO**

### **PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 84**

#### **TERMO DE CESSÃO DE USO DE BENS IMÓVEIS**

##### **1 OBJETIVO E INFORMAÇÕES**

- a) Objeto: este procedimento tem por objetivo fixar os fluxos da formalização de Termo de Cessão de Uso de Bens Imóveis que partem do município para o CBMSC.
- b) Execução: Centro de Obras e Bens Imóveis e Centro de Convênios.
- c) Versão: terceira (V3).

##### **2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- a) art. 184 da [Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#);
- b) [Prejulgado – TCE/SC \(208\)](#);
- c) [Parecer Referencial nº 008/2021 - SSP/COJUR](#).

##### **3 ENTRADA**

Pedido de formalização do termo de cessão de uso.

##### **4 DETALHAMENTO DE ATIVIDADE**

## 4.1 Organização Bombeiro Militar

### 4.1.1 Acesso à minuta

O responsável da OBM irá entrar no site do CBMSC, no Menu, entrar na “Área do Bombeiro - Login” e depois em "Documentos do CBMSC (Biblioteca do CBMSC)". Lá, pesquisará por cessão de uso, achando assim a minuta de interesse. Após, irá fazer download da mesma. A OBM deverá seguir esse procedimento toda vez que for fazer um novo TCU para garantir a última versão do documento. Visto que sempre que houver alteração/atualização da minuta esta será atualizada na Biblioteca do CBMSC.

### 4.1.2 Preenchimento

a) A OBM irá preencher a minuta do termo de cessão de uso e o plano de trabalho com as informações solicitadas, alterando “somente” os locais em [vermelho](#).

b) Após o preenchimento, a OBM disponibilizará a minuta do termo e do plano de trabalho para análise do município.

c) Com o "de acordo" do município, deverá enviar para análise e manifestação da Assessoria Jurídica/Procuradoria do município e, em caso de deferimento, solicitar os documentos necessários para formalização do termo (disponíveis no item 4.1.6 a)).

### 4.1.3 Solicitação de autorização do Comandante-Geral (CmtG)

a) A OBM deverá, através de Nota Eletrônica ou processo SGPe, e via canais de comando, solicitar a autorização do Sr CmtG para a formalização do termo de comodato de bem imóvel.

b) Esta nota autorizativa deverá ser incluída no SGPe (caso seja via nota eletrônica).

### 4.1.4 Confeccção de Ofício

a) A OBM irá confeccionar um Ofício endereçado ao COBI/DLF, cujo modelo poderá ser encontrado na Biblioteca do CBMSC, e inserir o mesmo no processo SGPe, com as seguintes informações:

1. justificativa clara da necessidade do imóvel. O interesse público a ser atendido pelo interessado deve ser certificado, justificado e demonstrado nos autos. Se Órgão da administração indireta, informar a economia em aluguel com a cessão solicitada;

2. finalidade da cessão de uso. A indicação da finalidade deve ser especificada, não pode ser genérica. A descrição das atividades que serão desenvolvidas pelo interessado deve ser aderente à finalidade social do Órgão ou entidade;

3. o prazo que se pretende utilizar o imóvel;

4. informação se a intenção de utilização do imóvel é na íntegra ou em parte dele. Se for de parte do imóvel, elaborar croqui e anexar ao processo;

5. a área solicitada; e

6. Informação se há benfeitorias averbadas ou não.

b) O ofício deverá ser incluído no SPGe.

### 4.1.5 Da criação do Cadastro de Processo Digital no SGPe

a) Deverá ser usado o assunto 254 “Concessão de Uso de Imóvel”.

b) Classe referente será 15 “Processo sobre Concessão de Uso de Imóvel”.

c) O Setor de competência será o Centro de Convênios (CBMSC/DLF/DIF/CCV).

d) No campo de interessado, inserir o CPF do Fiscal Titular da OBM e o CPF do Prefeito. Após inserir o primeiro CPF, deverá selecionar o quadrado que tem a direita. Que após de tudo

preenchido, quando der o “próximo” na página no SGPe, aparecerá o local para a inclusão de outros CPFs de interessados no processo.

e) No Detalhamento do assunto, deverá ser inserido o objeto do termo, contendo a informação do que está sendo cedido.

f) No campo Município, deverá ser inserido o município que é o cedente do objeto.

#### 4.1.6 Inclusão da Documentação do SGPe

a) De posse da documentação, deverá ser incluída a seguinte documentação:

1. Nota Eletrônica de autorização do CmtG (item 4.1.3);
2. Ofício destinado ao COBI (item 4.1.4);
3. Minuta do termo de cessão de uso (sem assinaturas);
4. Plano de Trabalho (assinado digitalmente pelo prefeito);
5. Matrícula atualizada do imóvel;
6. Caso o imóvel pretendido esteja ocupado por outro(s), deverá constar:

A. A manifestação expressa de concordância subscrita pelo atual titular do órgão ou entidade sobre o interesse no uso compartilhado;

B. O croqui da área, identificando outros órgãos ou entidades que fazem uso compartilhado (SED, SES, SSP, IMA, etc).

7. Lei municipal específica da cessão de uso;
8. Parecer jurídico do município;
9. Ata de posse do prefeito;

10. Documentos pessoais (RG e CPF, ou a CNH) do prefeito (colocar sigilo conforme item 4.1.6, c);

11. Laudo técnico de vistoria do imóvel; e

12. Certidão negativa de ônus reais e ações reipersecutórias referentes ao imóvel.

b) As peças devem ser inseridas sequencialmente e separadamente, com a nomenclatura adequada ao seu conteúdo e devem ser conferidas (funcionalidade “conferir peças”) por quem as inserir.

c) Documentos pessoais devem ser inseridos com regra de sigilo. Quando estiver inserindo a peça, ir em “Modelo de sigilo” e escolher a opção “Setor de Competência e usuários com a carga do processo”.

d) A OBM “não” deverá assinar as peças inclusas (4.1.6 a). Nenhum dos documentos citados no item requerem a assinatura da OBM neste momento.

e) Após a inserção das peças, a OBM deverá tramitar o processo ao Centro de Obras e Bens Imóveis (CBMSC/DLF/COBI/SEIMO).

#### 4.1.7 Tramitação

a) A OBM deverá tramitar o processo ao Centro de Obras e Bens Imóveis no setor CBMSC/DLF/COBI/SEIMO.

b) Caso o processo seja recusado, a OBM deverá seguir as orientações enviadas no despacho do processo e, após as correções, enviá-lo novamente ao Centro pertinente.

c) Se o processo vier diferente do que está descrito no item 4.1.6 a), o processo será devolvido para adequação.

d) Para as assinaturas digitais, não há a necessidade do representante do município ter acesso ao SGPe. Só é necessário ter assinatura ICP-Brasil. O mesmo irá assinar os processos pelo portal externo do SGPe.

e) Não gerar peça de tramitação ao encaminhar o processo conforme orientações da SEA. Informações importantes e pertinentes ao processo deverão ser incluídas na forma de Despacho. No encaminhamento deverá constar apenas informações referentes à tramitação, sem gerar peça de tramitação.

## 4.2 Centro de Obras e Bens Imóveis



#### 4.2.1 Análise do processo e documental

a) Assim que o processo for tramitado ao Centro de Obras e Bens Imóveis, será analisada toda a documentação referente ao imóvel, se as documentações estão corretas, inseridas corretamente e se todas as peças foram conferidas.

b) Caso haja alguma divergência, o processo será devolvido para a OBM e no despacho deverão ser descritas as orientações para readequação.

#### 4.2.2 Tramitação ao Centro de Convênios

a) Com toda a documentação em ordem, o COBI irá incluir um despacho no SGPe informando que procedeu com a conferência da documentação e que a mesma está toda em ordem.

b) Após a inserir o despacho no SPGe, o processo será tramitado ao Centro de Convênios no setor CBMSC/DLF/DIF/CCV.

### 4.3 Centro de Convênios (CCV)

a) Antes do recebimento, será analisada a criação do processo SGPe, o termo, o plano de trabalho, a documentação necessária, se foi preenchido corretamente, inserida corretamente e se todas as peças foram conferidas.

b) Caso haja alguma divergência, o processo será devolvido para a OBM e no despacho deverão ser descritas as orientações para readequação.

c) Se estiver tudo correto, será inserido o Termo de Responsabilidade do Gestor/Fiscal e o processo tramitado para a OBM para assinatura do mesmo. O Termo de Responsabilidade é um termo em que dá a responsabilidade da cessão de uso em questão por parte da OBM. Aquele processo é de responsabilidade dos Gestores/Fiscais.

### 4.4 Organização Bombeiro Militar (OBM)

A OBM irá receber o processo, e efetuar as assinaturas no Termo de Responsabilidade do Gestor/Fiscal. Após todo assinado, irá devolver o processo para o Centro de Convênios.

### 4.5 Centro de Convênios (CCV)

a) Após a conferência das assinaturas no Termo de Responsabilidade, o Centro irá receber o processo e inserir um Checklist e assinar.

b) Inserir a identidade e a publicação da posse do Comandante-Geral.

c) Via canais de comando, o processo será encaminhado para o Gabinete do Comando-Geral para assinatura do Comandante-Geral no plano de trabalho.

### 4.6 Gabinete do Comando-Geral

O Chefe do Gabinete do Comando-Geral fará a verificação da documentação inserida, e estando tudo de acordo, será providenciada a assinatura do Comandante-Geral no plano de trabalho e devolverá o processo ao Centro de Convênios.

### 4.7 Centro de Convênios (CCV)

a) Conferir a assinatura do Comandante-Geral no Plano de Trabalho.

b) Incluir o Parecer Referencial.

c) Encaminhar o processo para OBM para inserir novamente o termo de cessão de uso e coletar a assinatura digital do prefeito e testemunhas.

#### **4.8 Organização Bombeiro Militar (OBM)**

Com o processo recebido pela OBM, deverá ser baixado a minuta que está no processo e incluir a mesma novamente no processo. Após, deverá ser criada uma tarefa no SGPe onde será solicitado a assinatura digital do prefeito na peça que acabou de ser inserida no processo (agora não sendo mais Minuta de Termo de Cessão de Uso e passando a ser somente Termo de Cessão de Uso. As testemunhas deverão assinar digitalmente através do SGPe.

Após termo assinado pelo prefeito e testemunhas, o processo deverá ser encaminhado ao Centro de Convênios (CCV).

#### **4.9 Centro de Convênios (CCV)**

a) Após o termo de cessão de uso assinado pelo prefeito e testemunhas, será inserido uma Declaração de Conformidade que será assinada pelo Chefe do Centro de Convênios e pelo Diretor da DLF, que informa que toda documentação está correta e instruída ao processo.

b) Via canais de comando, o processo será encaminhado para o Gabinete do Comando-Geral para assinatura do Comandante-Geral no termo.

#### **4.10 Gabinete do Comando-Geral**

O Chefe do Gabinete do Comando-Geral fará a verificação da documentação inserida, e estando tudo de acordo, será providenciada a assinatura do Comandante-Geral no termo e devolverá o processo ao Centro de Convênios.

#### **4.11 Seção de Convênios**

##### **4.11.1 Publicação**

a) Assim que o processo for assinado pelo Comandante-Geral, o Centro de Convênios fará o extrato para publicação em Diário Oficial do Estado (DOE).

b) Com o extrato pronto, este será enviado para publicação no DOE. (\*) Obs.: Isto pode ser feito somente até as 18h do dia. Caso contrário, deverá ser feito no dia seguinte, por definição administrativa do DOE/SC.

c) Após a publicação, o Centro de Convênios irá salvar a página do DOE em que a publicação está, e irá inseri-la no SGPe.

##### **4.11.2 Salvar vias**

a) Primeiramente salvar uma via completa com todas as peças do processo (não deverá conter as que foram desentranhadas, nem as tramitações e nem os despachos para adequação) e colocar no servidor *Cloud* do Centro.

b) Após, salvar a via simplificada do termo (Termo e Publicação) nomeando como "SIGEF", que será usada quando realizar a inserção do processo no SIGEF.

##### **4.11.3 Aviso de processo finalizado**

Será enviado, via nota eletrônica para o Cmt da OBM, a informação de que o processo foi finalizado e está em vigor, bem como deverá ser informado o número do processo SGPe.

##### **4.11.4 Atualização de planilhas**

Será atualizada a planilha de vigência, colocando as informações solicitadas como

número do termo, objeto, número SGPe, vigência do termo e etc.

#### 4.11.5 SIGEF

O processo será adicionado ao SIGEF. No momento em que pedir "parecer" e "termo", será usado o parecer referencial e a via salva como SIGEF, respectivamente.

#### 4.11.6 Encaminhamento ao COBI

Será enviado, via SGPe, ao COBI para as providências do respectivo Centro e será solicitado posterior devolução do processo ao Centro de Convênios..

#### 4.12 Centro de Obras e Bens Imóveis

a) O COBI irá receber o processo e irá incluir um ofício para encaminhamento à Gerência de Bens Imóveis (GEIMO).

b) O ofício deverá ser assinado pelo Comandante-Geral.

c) Após ofício assinado, o processo deverá ser remetido à GEIMO da Diretoria de Gestão Patrimonial (DGPA) da Secretaria de Estado da Administração (SEA), para conhecimento e providências que entenderem pertinentes.

d) Após o processo retornar, o mesmo será encaminhado para o Centro de Convênios.

#### 4.13 Centro de Convênios

a) Após recebido novamente o processo, retirar o processo da fila de trabalho no SGPe até que a cessão de uso seja alterada, rescindida ou tenha terminado a sua vigência. Após a rescisão ou término da vigência, o processo deverá ser arquivado no SGPe.

### 5 SAÍDAS

a) Publicação em DOE do Termo e aviso de processo finalizado ao Cmt da OBM;

b) Encaminhamento de ofício a GEIMO.

### 6 ANEXO

a) [Anexo A](#): Minuta;

b) [Anexo B](#): Plano de Trabalho;

c) [Anexo C](#): Ofício para o COBI; e

d) [Anexo D](#): Fluxograma

### 7 PUBLICAÇÃO

a) Publicar este PAP no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar;

b) Fica revogada a segunda versão do PAP nº 84;

c) Processo SGPe: CBMSC 19603/2022.

Florianópolis, data da assinatura digital.

Coronel BM FABIANO BASTOS DAS NEVES

Chefe do Estado-Maior Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 19603/2022)

## ANEXO A

### (Minuta de Termo de Cessão de Uso de Bens imóveis)

#### TERMO DE CESSÃO DE USO Nº XXX/202X

Termo de Cessão de Uso Gratuito que entre si celebram o Município de XXX e o Estado de Santa Catarina, por intermédio do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Santa Catarina - CBMSC.

O **MUNICÍPIO DE XXX**, situado no XXX, inscrito no CNPJ nº XXX, doravante denominado **CEDENTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. XXX, portador do CPF nº XXX.\*\*\*.XXX-\*\* e o **ESTADO DE SANTA CATARINA**, por intermédio do **CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA - CBMSC**, situado na Avenida Ivo Silveira, nº 1521 - Ático - Torre A, Capoeiras – Florianópolis, inscrito no CNPJ sob nº 06.096.391/0001-76, doravante denominado **CESSIONÁRIO**, neste ato representado por seu **COMANDANTE-GERAL CORONEL BM FABIANO DE SOUZA**, portador do CPF nº 021.\*\*\*.519-\*\*, resolvem, por mútuo acordo, celebrar o presente Termo de Cessão de Uso Gratuito, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente termo é a cessão de uso pelo CEDENTE em favor do CESSIONÁRIO, a título gratuito, do seguinte bem imóvel:

(DESCRIÇÃO DETALHADA DE CADA BEM IMÓVEL, COM OS DADOS CONSTANTES NO ART. 8º. §2º, DO DECRETO 2.807/2009, BEM COMO SUA AVALIAÇÃO)

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESTINAÇÃO

O(s) bem(ns) destina(am)-se a desenvolver a manutenção e execução dos serviços de bombeiro militar no Município de XXX, nos termos do Plano de Trabalho que deverá ser anexado, se sujeitando ainda à Prestação de Contas dos atos praticados por Fiscal do instrumento previamente comprometido.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DA UTILIZAÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES

##### I - São obrigações do CEDENTE:

a) entregar o bem objeto do presente instrumento, com eventuais documentos relacionados, sem ônus de qualquer natureza;

b) prestar informações e esclarecimentos sobre o(s) bem(ns) quando requerido de forma fundamentada pelo CESSIONÁRIO;

c) exercer a fiscalização do bem quanto a sua utilização e atendimento à destinação;

d) designar representante ou comissão, durante o período de vigência do presente instrumento, para representá-lo.

## **II - São obrigações do CESSIONÁRIO:**

a) receber e usar o bem exclusivamente para o fim a que se destina, em conformidade com sua regular utilização, atendendo ao interesse público, sendo vedado ainda a transferência ou subcessão a terceiros;

b) zelar pela guarda do bem, mantendo-o em perfeito estado de conservação, livre e desembaraçado de qualquer ônus, responsabilizando-se por eventuais transgressões legais e danos atinentes;

c) guardar, manter, cuidar, armazenar e disponibilizar para fiscalização do CEDENTE o bem recebidos pelo presente instrumento, arcando com eventuais custos incidentes ao bem;

d) devolver o bem à CEDENTE quando da conclusão do prazo de cessão estipulado;

e) designar representante ou comissão, durante o período de vigência do presente instrumento, para representá-lo.

## **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As eventuais despesas decorrentes da utilização do bem e das obrigações pactuadas, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da Conta/Convênio entre o município e o CBMSC.

## **CLÁUSULA QUINTA - DA DEPRECIÇÃO OU VALORIZAÇÃO**

Quando da rescisão ou expiração deste instrumento, o bem será devolvido ao CEDENTE, pelo CESSIONÁRIO, no estado em que se encontrarem, independentemente de depreciação ou valorização temporal.

## **CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO**

O CEDENTE poderá obter informações do bem em cessão a qualquer momento, cabendo ao CESSIONÁRIO:

a) informar todos os dados à CEDENTE quando solicitados;

b) encaminhar relatório à CEDENTE no momento da entrega do bem, após o início da utilização, além de outras informações que forem relevantes.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA LEGISLAÇÃO**

Este Termo de Cessão de Uso Gratuito reger-se-á, no que couber, pelas normas estabelecidas na Constituição Federal de 1988, nas Leis Federais nº. 8.666/1993, 9.636/1998, no

Decreto Federal nº 3.725/2001, na Lei Complementar Estadual nº. 741/2019, nos Decretos

Estaduais nº. 2.807/2009, 1.479/2021 e 4.160/2006, suas respectivas alterações, além das normas lavradas pelo órgão central de gestão patrimonial (SEA) e na lei municipal nº XXX.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO E DA VIGÊNCIA**

O presente Termo de Cessão de Uso Gratuito vigorará por **05 (cinco)** anos, a contar da data de assinatura, podendo ser denunciado a qualquer tempo, se assim for do interesse de qualquer dos acordantes, mediante comunicação prévia de, no mínimo, 30 (trinta) dias. *(Colocar o tempo previsto na Lei Municipal que autoriza a cessão do bem ao Estado ou, ainda, na omissão, apresentar o prazo máximo de 5 (cinco) anos para utilização do(s) bem(ns)).*

## **CLÁUSULA NONA - DOS TERMOS ADITIVOS**

Este Termo de Cessão de Uso poderá ser alterado e/ou prorrogado através de Termos Aditivos, de comum acordo entre as partes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO (IN CGE/SEA nº. 1/2020)**

As partes, por seus agentes públicos ou por seus sócios, acionistas, administradores e colaboradores:

a) declaram que têm conhecimento das normas previstas na legislação, entre as quais nas Leis nºs 8.429/1992 e 12.846/2013, seus regulamentos e eventuais outras aplicáveis;

b) comprometem-se em não adotar práticas ou procedimentos que se enquadrem nas hipóteses previstas nas leis e regulamentos mencionados no inciso I deste artigo e se comprometem em exigir o mesmo pelos terceiros por elas contratados;

c) comprometem-se em notificar à Controladoria-Geral do Estado qualquer irregularidade que tiverem conhecimento acerca da execução do contrato;

d) declaram que têm ciência que a violação de qualquer das obrigações previstas nesta Instrução Normativa, além de outras, é causa para a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos, inclusive danos potenciais, causados à parte inocente e das multas pactuadas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO**

Para qualquer ação judicial que se originar deste instrumento, fica eleito o Foro da Comarca da Capital, renunciando as partes a qualquer outro, mesmo que mais privilegiado.

E assim, por estarem justos e acordes, assinam o presente termo, junto com duas testemunhas.

*(Município) – SC, data da última assinatura digital.*

**NOME DO PREFEITO**  
Prefeito Municipal de **xxx**  
(assinado digitalmente)

**Coronel BM FABIANO DE SOUZA**  
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros  
Militar de Santa Catarina  
(assinado digitalmente)

**Testemunhas:**

**NOME DO GESTOR TITULAR**  
Gestor Titular  
(assinado digitalmente)

**NOME DO FISCAL TITULAR**  
Fiscal Titular  
(assinado digitalmente)

## APENSO

## DADOS PARA A CENTRALIZAÇÃO DAS CONTAS DE ENERGIA ELÉTRICA, ÁGUA/SANEAMENTO E TELEFONIA.

Identificação da OBM - Município <b>3º/1ª/6º</b> BBM - (Município)	Endereço OBM: <b>XXXº</b> BBM Cidade: ( <b>Município</b> ) Endereço: Rua <b>XXX</b> nº. <b>XX</b> Bairro <b>XX</b> - (Município) - SC CEP: <b>XXX</b> Ponto de referencia: <b>Trevo Oeste de acesso a (Município) BR 282, em frente a rodoviária municipal</b>	
<b>CASAN</b>	Número da Conta: <b>1370601-2</b>	Número do Hidrometro – Dígito (DV) <b>A865022272</b>
<b>CELESC</b>	Número da Conta: <b>794</b>	Número do Medidor – KWH <b>1233591</b>

## ANEXO B

## PLANO DE TRABALHO

## 1 - DADOS CADASTRAIS

CEDENTE MUNICÍPIO DE <b>XXX</b>			CNPJ <b>XXX</b>
ENDEREÇO <b>XXX</b>			BAIRRO <b>XXX</b>
CIDADE <b>XXX</b>	UF <b>XXX</b>	CEP <b>XXX</b>	DDD / TELEFONE <b>XXX</b>
NOME DO PREFEITO MUNICIPAL <b>XXX</b>		CPF <b>XXX.***.XXX-***</b>	
NOME DO RESPONSÁVEL (Fiscal Titular - OBM) <b>XXX</b>		DDD / TELEFONE <b>XXX</b>	
CARGO <b>XXX</b>		FUNÇÃO <b>XXX</b>	

## 2 - OUTROS PARTICÍPES

CESSIONÁRIO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA			CNPJ 06.096.391/0001-76
ENDEREÇO AVENIDA IVO SILVEIRA, Nº 1521, ÁTICO - TORRE A			BAIRRO CAPOEIRAS
CIDADE FLORIANÓPOLIS	UF SC	CEP 88.020-900	DDD / TELEFONE 048 3665-7800
NOME DO RESPONSÁVEL FABIANO DE SOUZA		CPF 021.***.519-**	CARGO / FUNÇÃO COMANDANTE-GERAL

### **3 - DO OBJETO**

Cessão, a título gratuito, de ... (descrever detalhadamente o objeto conforme descrição abaixo) ... um terreno com área superficial de .....<sup>2</sup> (..... metros quadrados), confrontando ao NOROESTE, em dois ângulos, sendo o primeiro, com parte do mesmo lote rural nº 304, de Aloísio Hoefle e o segundo, com parte do lote rural nº 1, de Aloísio Hoefler, ao SULESTE, com parte do mesmo lote rural nº 304, de Fidêncio Brancher, maria Lourdes Brancher, Walcir Brancher; ao NORDESTE, em dois ângulos, sendo o primeiro, com parte do mesmo lote rural nº 304, do Município de (Município) e o segundo com o mesmo lote rural nº 304, do Município de (Município) e ao SUDOESTE, com área não edificável, do Loteamento Benjamin José Bambauch, que é parte do lote rural nº 103, da Linha Anta Gorda, e com o leito da rodovia BR-282, matriculado no Cartório de Registro de Imóveis desta Comarca sob o nº 11.982, Livro nº 2 – Registro Geral, com benfeitorias, e uma construção de alvenaria de 562,12 m<sup>2</sup> (quinhentos e sessenta e dois metros vírgula doze metros quadrados), avaliado em R\$ xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx reais).

### **4 – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES**

Descrição das atividades que serão desenvolvidas.

### **5 – METAS A SEREM ATINGIDAS**

a) Manter a qualidade e efetividade dos atendimentos do CBMSC, na execução das competências previstas no artigo 108 da Constituição do Estado de Santa Catarina, consubstanciadas nas atividades preventivas e de combate a incêndios, atendimento pré-hospitalar, salvamentos, busca e resgate.

b) Propiciar o grau de segurança necessário ao funcionamento das atividades sociais, políticas e econômicas, em favor da coletividade.

### **6 – ETAPA OU FASE ÚNICA DA EXECUÇÃO**

Uso das benfeitorias e do imóvel escolhido para ...

... abrigar a sede destinada ao funcionamento da Organização Bombeiro Militar no município ...

... a instalação de repetidora para radiocomunicação do Quartel de ...

### **7 – FINALIDADE**

Descrever a finalidade a ser especificada, não pode ser genérica. A descrição das atividades que serão desenvolvidas pelo interessado deve ser aderente à finalidade.

### **8- INFORMAÇÃO DO IMÓVEL**

a) Informar se a utilização do imóvel será na íntegra ou parcial (sendo parcial, deverá apresentar croqui e anexar ao processo).

b) Informar se há ou não benfeitorias averbadas no imóvel.

### **9 – PREVISÃO DE INÍCIO E FIM**



INÍCIO	FIM
Mês/Ano	Mês/Ano

### 10 – JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO

A celebração da presente cessão de uso tem por finalidade viabilizar a cooperação para ...

... abrigar a sede destinada ao funcionamento da Organização Bombeiro Militar no município de ... , de forma a propiciar a execução das competências previstas no artigo 108 da Constituição do Estado de Santa Catarina ...

... abrigar a repetidora para radiocomunicação possibilitando a cobertura de sinal de comunicação de emergência da Organização de Bombeiro Militar de ...

### 11 – PEDIDO DE DEFERIMENTO

Na qualidade de representantes legais dos partícipes, deferimos o presente Plano de Trabalho, conforme cláusulas que irão reger o termo.

(Município) – SC, data da última assinatura digital.

**Nome do Prefeito**  
Prefeito Municipal de XXX  
(assinado digitalmente)

**Coronel BM FABIANO DE SOUZA**  
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros  
Militar de Santa Catarina  
(assinado digitalmente)

### ANEXO C

OFÍCIO Nº XX-23-Xº BBM

Cidade, data da assinatura digital.

Senhora Chefe do Centro de Obras e Bens Imóveis,

Com os meus cordiais cumprimentos, venho por meio deste informar que a OBM de Cidade/SC possui interesse em receber como cessão de uso um imóvel de matrícula nº XXXXXXXX, inscrição imobiliária nº XXXXXXXX, localizado na Rua XXX, nº XXX, bairro XXX, Cidade/SC.

O município de Cidade/SC manifestou o interesse em ceder o imóvel para o Corpo de Bombeiros Militar, conforme previsto na Lei Municipal nº XXXX/XX.

Justifica-se a cessão do imóvel, tendo em vista o interesse público ... (descrever a justificativa clara da necessidade do imóvel. O interesse público a ser atendido pelo interessado deve ser certificado, justificado e demonstrado nos autos.).

Descrever a finalidade da cessão de uso. A indicação da finalidade deve ser

especificada, não pode ser genérica. A descrição das atividades que serão desenvolvidas pelo interessado deve ser aderente à finalidade social do Órgão.

Destaca-se que a OBM possui o interesse pelo imóvel na íntegra ou em parte. (Se for de parte do imóvel, elaborar croqui e anexar ao processo).

Informo que o imóvel possui as seguintes benfeitorias ..... (informar se as benfeitorias estão averbadas ou não) ou não possui benfeitorias.

O referido imóvel possui área de XXX (colocar quantos metros quadrados o imóvel possui) m<sup>2</sup>.

Temos a pretensão de utilizar o imóvel por XX anos.

Declaro que em consulta realizada junto ao município e à empresa responsável pela coleta de resíduos sólidos, não foram encontrados débitos de IPTU e/ou TCRS.

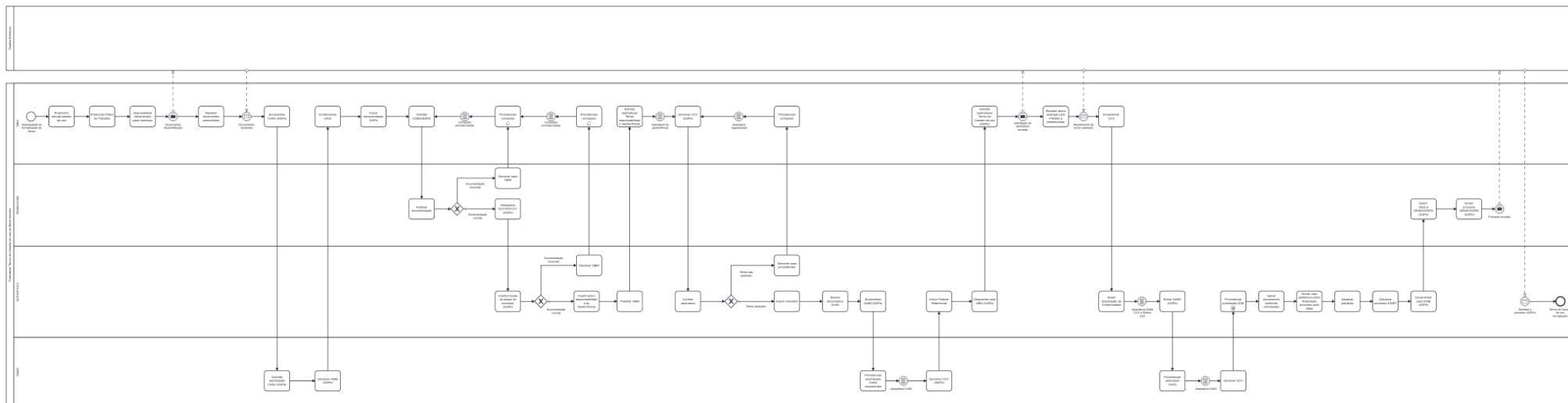
Respeitosamente,

**XX BM FULANO DA SILVA**

Comandante do XX<sup>o</sup> BBM  
(assinado digitalmente)

Senhor  
Capitão BM PEDRO SOARES DE PAULA  
Chefe do Centro de Obras e Bens Imóveis  
Florianópolis - SC

### ANEXO D



## PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 94

### ALTERAÇÃO OU PROPOSTA DE NOVO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO

#### 1 OBJETIVO E INFORMAÇÕES

a) Este procedimento tem como objetivo fixar o fluxo para a proposição de novo procedimento administrativo padrão (PAP) no CBMSC, bem como os fluxos para a alteração de procedimento administrativo padrão já publicado.

b) Execução: EMG.

c) Versão: sétima (V7).

#### 2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Resolução nº 52, de 22 de abril de 2022. Regulamenta o Processo Administrativo Padrão (PAP).

#### 3 ENTRADA

Necessidade de padronização de procedimento administrativo ou alteração de procedimento já estabelecido.

#### 4 DETALHAMENTO DE ATIVIDADE

##### 4.1 Órgãos direção, apoio e execução do CBMSC:

4.1.1 O militar do setor, antes de propor novo PAP ou alteração de PAP, deve realizar pesquisa na [Biblioteca do EMG](#) e verificar se há ou não procedimento similar já publicado.

4.1.2 Se não houver PAP ou se houver, mas necessitar de adequações para proposta de PAP, o militar deve:

a) Enviar nota eletrônica para o comandante imediato, sendo que o assunto do e-mail deve referenciar o assunto do PAP que se deseja propor ou alterar.

b) A formatação do documento deve estar de acordo com o modelo [anexo ao Manual de Redação e documentos do CBMSC](#) (sempre quando iniciar novo processo verificar se o modelo não foi atualizado, posto que encontra-se em processo de melhoria constante);

c) O documento deve ser gerado online e compartilhado por link possibilitando a inserção de comentários e sugestões; e

d) No caso de alteração de PAP, devem ser informadas no e-mail as inconsistências encontradas no PAP já publicado e deve ser produzida uma justificativa detalhada da proposta de alteração, elencando as melhorias para o processo. No caso de pequenas alterações, deverá ser elaborado um quadro comparativo que possibilite verificar as alterações em relação à versão vigente, conforme modelo do Anexo B.

##### 4.2 Chefe do setor solicitante:

4.2.1 O chefe do setor solicitante deve analisar a proposta, e caso seja pertinente,

encaminhar a proposta de PAP, via canais de comando, para consulta interna a toda rede CBMSC com prazo mínimo de 15 dias:

- a) A proposta de PAP deve ser enviada por nota eletrônica contendo o link para inserção dos comentários, pelos Comandantes de Batalhão, Diretores ou Chefes dos órgãos de direção geral, ou por delegação, para o e-mail "[cbmsc@cbm.sc.gov.br](mailto:cbmsc@cbm.sc.gov.br)"; e
- b) Após consulta e finalização do processo o chefe do setor proponente deve encaminhar o PAP para o e-mail "[emgsec@cbm.sc.gov.br](mailto:emgsec@cbm.sc.gov.br)", com o link de acesso ao documento e os devidos despachos de aprovação.
- c) A nota eletrônica pode ser enviada pelo setor responsável por meio de delegação do comandante.

#### **4.3 Secretário do EMG**

Deve verificar a qual seção do EMG o tema do PAP proposto se refere e encaminhar ao Chefe de Seção, gerindo o processo até a sua publicação ou arquivamento.

#### **4.4 Chefes das Seções do EMG:**

- a) Caso julgue procedente a proposta, deve encaminhar a nota eletrônica para o respectivo Oficial adjunto da Seção "[bmXajd@cbm.sc.gov.br](mailto:bmXajd@cbm.sc.gov.br)", determinando a análise da formatação e publicação do PAP proposto.
- b) Caso julgue que o PAP não deva ser publicado ou que deva passar por alterações já no início do processo, responder à secretaria do EMG com as devidas considerações.
- c) Caso julgue que o PAP deva passar pela apreciação de outra seção, incluir tarefa no sgpe.

#### **4.5 Adjuntos das Seções do EMG:**

##### **4.5.1 Publicação de alteração ou de novo PAP:**

- a) Analisar o PAP e seu fluxograma.
  - b) Formatar conforme o [Manual de Redação e Documentos](#).
  - c) Verificar se com a publicação do PAP não haverá necessidade de revogação de outros documentos.
  - d) O SGPe deve ser criado com o assunto "Atividade Operacional" e a classe "Procedimento Administrativo Padrão sobre a Regulação das Atividades Operacionais".
    1. Quando se tratar de PAP que ainda esteja no processo CBMSC 10057/2020, este deve ser desentranhado do processo e no histórico deve constar qual o número do novo processo, caso não possua acesso solicitar à secretaria que seja feito.
    2. Para PAP com processo específico já criado, o processo pode ser reaberto e o PAP atualizado naquele mesmo processo.
  - e) O PAP, a nota contendo a justificativa e o quadro comparativo, quando aplicável, devem ser inseridos no SGPe. Os nomes dos arquivos, devem conter a numeração e o assunto do PAP em cada SGPe, conforme o modelo padrão de numeração de documentos;
  - f) Enviar o PAP para aprovação do Chefe do EMG (por tarefa ou outro meio que este estabelecer).
    1. Caso seja aprovado pelo Chefe do EMG, solicitar a assinatura do mesmo e mandar o documento editável para a secretaria (preferencialmente por link).
    2. Caso não seja aprovado ou aprovado com ressalvas pelo Chefe do EMG, deve providenciar resposta cientificando o solicitante em caso de reprovação ou tramitar o processo solicitando as alterações conforme ressalvas.(\*). Obs.: Não há necessidade de realizar a tramitação do processo para o Chefe do EMG, somente solicitar assinatura.
- (\*\*) Obs.: Caso a assinatura do PAP seja de competência do CmtG ou do ScmtG, deve ser criada uma tarefa para o Chefe do EMG solicitar a assinatura destes.

g) Após assinado, encaminhar o processo para secretaria proceder com a publicação.

#### 4.6 Secretário do EMG

a) Após assinatura do Chefe do EMG, enviar o link do documento editável via tarefa no SGPe, para a devida publicação em BCBM;

1. Criar uma tarefa no processo SGPe solicitando que a Ajudância Geral (CBMSC/PROTO) publique o PAP em BCBM. Solicitar ainda, para que informe a numeração e data da publicação do BCBM em questão:

Exemplo de descrição:

À Ajudância Geral:

Favor publicar o PAP em BCBM. Informar o número do BCBM e a data de publicação.

Segue o link do documento editável: <https://docs.google.com/document/>

Respeitosamente,  
Cap BM NOME COMPLETO

2. Criar uma tarefa no processo do SGPe solicitando que o auxiliar da Secretaria materialize o PAP assinado e insira na Biblioteca do EMG, após publicação em BCBM:

(\*) Obs.: Caso o PAP possua algum documento em anexo, o qual precisa ser disponibilizado em formato editável para servir como modelo para os usuários, incluir o link no arquivo PDF para que seja acessado diretamente.

(\*\*) Obs.: Caso o PAP preveja algum documento que precise ser revogado na biblioteca do EMG, destacar isto na tarefa criada.

b) Após a publicação na biblioteca criar tarefa para EMG/SEC informando o link para que seja feita a nota eletrônica para a rede CBMSC.

c) Atualizar o controle de PAP no [drive](#) do EMG.

d) Providenciar modelo de nota eletrônica para dar publicidade da alteração ou de novo PAP:

1. A nota eletrônica deve conter a relação numérica e nominal do PAP que está sendo encaminhado para divulgação, referenciar o SGPe que contém o PAP, contendo o link do documento assinado inserido na Biblioteca do EMG.

#### 4.7 Auxiliar da Secretaria

4.7.1 Para a inclusão na Biblioteca do EMG, deve acessar diariamente o SGPe e verificar notificação de tarefa solicitando a inclusão de PAP e seus anexos na Biblioteca do EMG:

a) Para inserção na Biblioteca do EMG é necessária a informação da data de publicação do PAP em BCBM.

b) o PAP aprovado e assinado no SGPe deve ser materializado para inserção em formato PDF na Biblioteca do EMG;

c) Os anexos de PAP, além de estarem presentes no documento em PDF assinado, são inseridos em formato editável para possibilitar a consulta e utilização como modelo; e

d) Na Biblioteca do EMG, o responsável pela inserção busca o "Tipo" de documento "Procedimento Administrativo Padrão (PAP)" para os PAP e Sub Tipo "Anexo", para os Anexos;

e) Os arquivos são nomeados seguindo os exemplos:

1. PAP: "PAP Nº 01-20-CmdoG";

2. Anexo PAP: "Anexo PAP Nº 01-22-CmdoG".

f) No campo "Assunto" deve ser copiado e colado todo o conteúdo do PAP.

g) O *link* do arquivo inserido na Biblioteca do EMG deverá ser utilizado para responder e

finalizar a tarefa no SGPe.

h) Os arquivos assinados e em PDF deverão ser inseridos no drive do EMG para consulta.

#### **4.8 Chefe do EMG**

a) Após a finalização do PAP, deve assinar a proposta de novo PAP ou de alteração aprovada, no SGPe;

b) Delegar à secretaria o encaminhamento da nota eletrônica para a rede do CBMSC, dando conhecimento da alteração ou do novo PAP (caso preferir encaminhar diretamente); e

c) Caso a assinatura do PAP seja de competência do ScmtG ou CmtG, deve solicitar esta assinatura na peça do PAP, seguindo os mesmos trâmites após a coleta de assinatura.

#### **4.9 CMTG ou SCMTG**

Providenciar a assinatura da peça, quando solicitado através de tarefa no SGPe.

#### **4.10 Ajudância-Geral:**

a) Providenciar a publicação em BCBM dos procedimentos administrativos padrão que são enviados em formato editável, após aprovação do CmtG, ScmtG ou ChEMG:

b) Após publicação, finalizar a tarefa criada no SGPe pela Secretaria, informando a numeração do BCBM e data de publicação do PAP.

### **5 SAÍDAS**

a) Publicação do PAP novo e/ou alterado em BCBM;

b) Inserção do novo PAP e /ou alterado e anexos na Biblioteca do EMG; e

c) Envio de nota eletrônica à rede do CBMSC dando publicidade ao PAP novo ou alterado.

### **6 ANEXOS**

a) ANEXO A: [Modelo de PAP](#);

b) ANEXO B: Quadro Comparativo;

b) ANEXO C: [Fluxograma proposta de novo PAP](#); e

c) ANEXO D: [Fluxograma proposta alteração de PAP](#).

### **7 PUBLICAÇÃO**

a) SGPe: CBMSC 0016043/2021

b) Publicar este PAP no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar.

c) Revogar a quinta versão.

Florianópolis, 22 de dezembro de 2023.

**Coronel BM FABIANO BASTOS DAS NEVES**

Chefe do Estado-Maior Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 16043/2021)

## **ANEXO A**

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº xx Florianópolis, data da assinatura eletrônica.

### **TÍTULO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO**

#### **1 OBJETIVO E INFORMAÇÕES**

- a) Espaço destinado a descrever o objeto a ser regulado pelo PAP. Exemplo: “Este processo tem como objetivo publicar os atos administrativos de interesse público no Boletim Oficial Eletrônico do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina – BOECBMSC.”
- b) Execução: setor responsável. (Ex.: BM1/EMG)
- c) Versão: segunda (V2).

#### **2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

Espaço destinado a descrever quais dispositivos de lei e/ou regulamento que embasam o presente PAP.

Sempre que necessário identificar o dispositivo específico. Ex.: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Art. 37, inciso XXII, § 1o.

#### **3 ENTRADA**

Deve ser inserida a informação que origina o processo administrativo o qual será tratado no PAP.

#### **4 DETALHAMENTO DE ATIVIDADE**

##### **4.1 Subtítulo**

4.1.1 Subtítulo.

4.1.1.1 Subtítulo.

a) Item.

##### **4.2 Subtítulo**

4.2.1 Subtítulo.

4.2.1.1 Subtítulo.

a) item; e

b) item.



### **4.3 Subtítulo**

#### 4.3.1 Subtítulo.

##### 4.3.1.1 Subtítulo.

- a) item;
- b) item; e
- c) item:
  - 1. texto texto texto; e
  - 2. texto texto texto:
    - A) texto texto texto;
    - B) texto texto texto; e
    - C) texto texto texto.

**5 SAÍDAS** [Devem ser inseridas as informações que dão publicidade, e posteriormente, as que encerram o PAP. Exemplo:]

- a) Publicação do PAP novo e/ou alterado em BCBM;
- b) Inserção do novo PAP e /ou alterado e anexos na Biblioteca do EMG; e
- c) Envio de nota eletrônica à rede do CBMSC dando publicidade ao PAP novo ou alterado.

### **6 ANEXOS**

- a) ANEXO A: (texto texto texto);
- b) ANEXO B: (texto texto texto); e
- c) ANEXO C: (texto texto texto).

### **7 PUBLICAÇÃO**

- a) SGPe: CBMSC 00000/2023
- b) Publicar este PAP no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar.
- c) Revogar a primeira versão.

Florianópolis, data da assinatura eletrônica.

**Coronel BM NOME COMPLETO**  
Chefe do Estado-Maior Geral do CBMSC  
(assinado digitalmente)

---

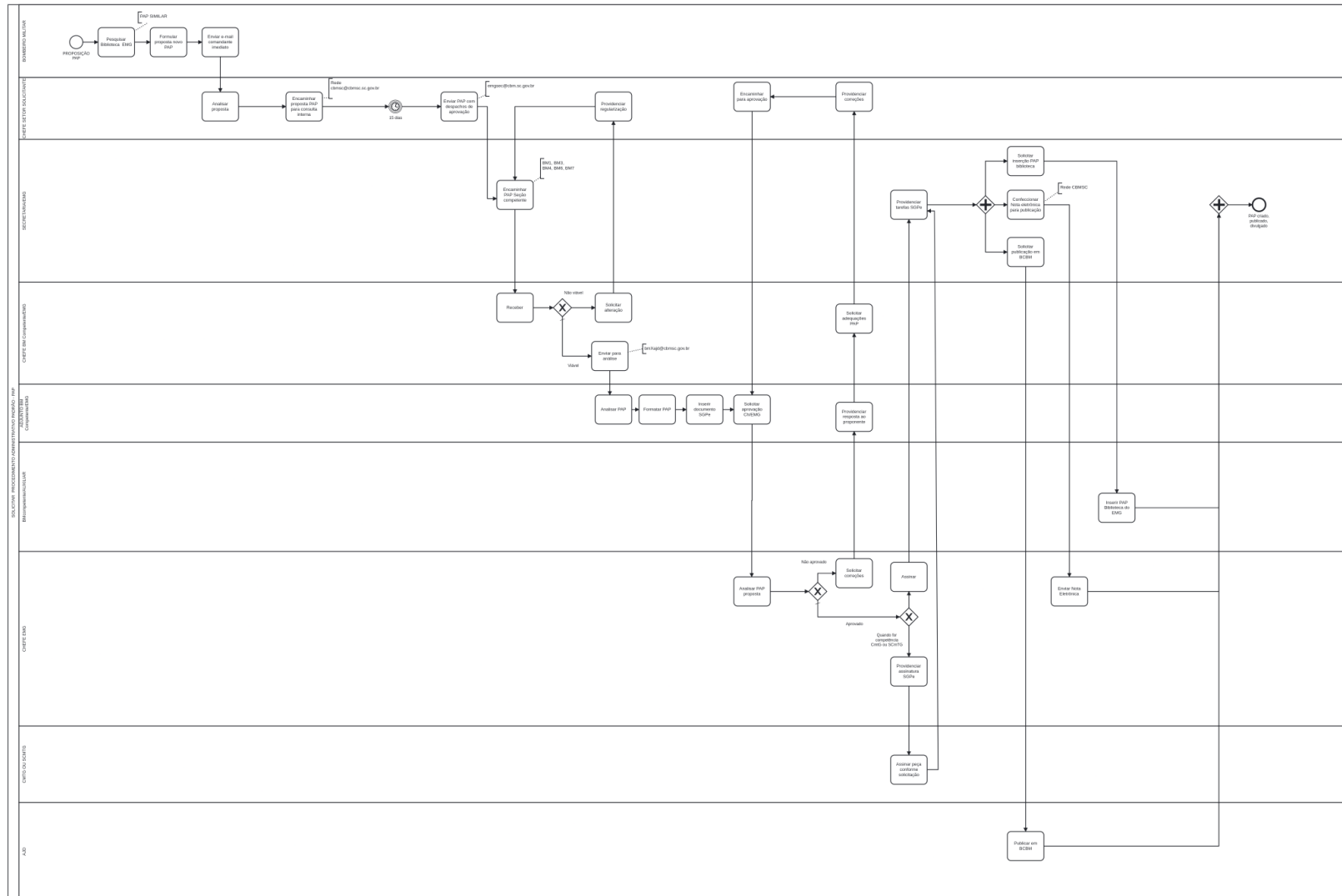
**ANEXO B****MODELO QUADRO COMPARATIVO PAP Nº XX (versão nº 7)**

<b>REDAÇÃO EM VIGOR</b>	<b>REDAÇÃO PRETENDIDA</b>	<b>MOTIVAÇÃO</b>
<p>4.1.2 Se não houver PAP ou se houver, mas necessitar de adequações para proposta de PAP, o militar deve:</p> <p>[...]</p> <p>a) Enviar nota eletrônica para o comandante imediato, sendo que o assunto do e-mail deve referenciar o assunto do PAP que se deseja propor.</p> <p>[...]</p> <p>d) No caso de alteração de PAP, devem ser informadas no e-mail as inconsistências encontradas no PAP já publicado e deve ser detalhada a proposta de alteração, elencando as melhorias para o processo.</p>	<p>4.1.2 Se não houver PAP ou se houver, mas necessitar de adequações para proposta de PAP, o militar deve:</p> <p>[...]</p> <p>a) Enviar nota eletrônica para o comandante imediato, sendo que o assunto do e-mail deve referenciar o assunto do PAP que se deseja propor ou alterar. É necessário embasar devidamente a proposta no corpo da nota eletrônica a ser enviada.</p> <p>[...]</p> <p>d) No caso de alteração de PAP, devem ser informadas no e-mail as inconsistências encontradas no PAP já publicado e deve ser produzida uma justificativa detalhada da proposta de alteração, elencando as melhorias para o processo. No caso de pequenas alterações, deverá ser elaborado um quadro comparativo que possibilite verificar as alterações em relação à versão vigente, conforme modelo do Anexo B.</p>	<p>Permitir ao Chefe do Estado-Maior Geral avaliar o conteúdo e motivação da proposta de criação ou alteração de PAP.</p>
<p>4.5.1 Publicação de alteração ou de novo PAP:</p> <p>[...]</p> <p>e) O PAP deve ser inserido no SGPe com o nome do arquivo, deve conter a numeração e o assunto do PAP em cada SGPe, conforme o modelo padrão de numeração de documentos;</p>	<p>4.5.1 Publicação de alteração ou de novo PAP:</p> <p>[...]</p> <p>e) O PAP, a nota contendo a justificativa e o quadro comparativo, quando aplicável, devem ser inseridos no SGPe. Os nomes dos arquivos, devem conter a numeração e o assunto do PAP em cada SGPe, conforme o modelo padrão de numeração de documentos;</p>	<p>Permitir ao Chefe do Estado-Maior Geral avaliar o conteúdo e motivação da proposta de criação ou alteração de PAP.</p>

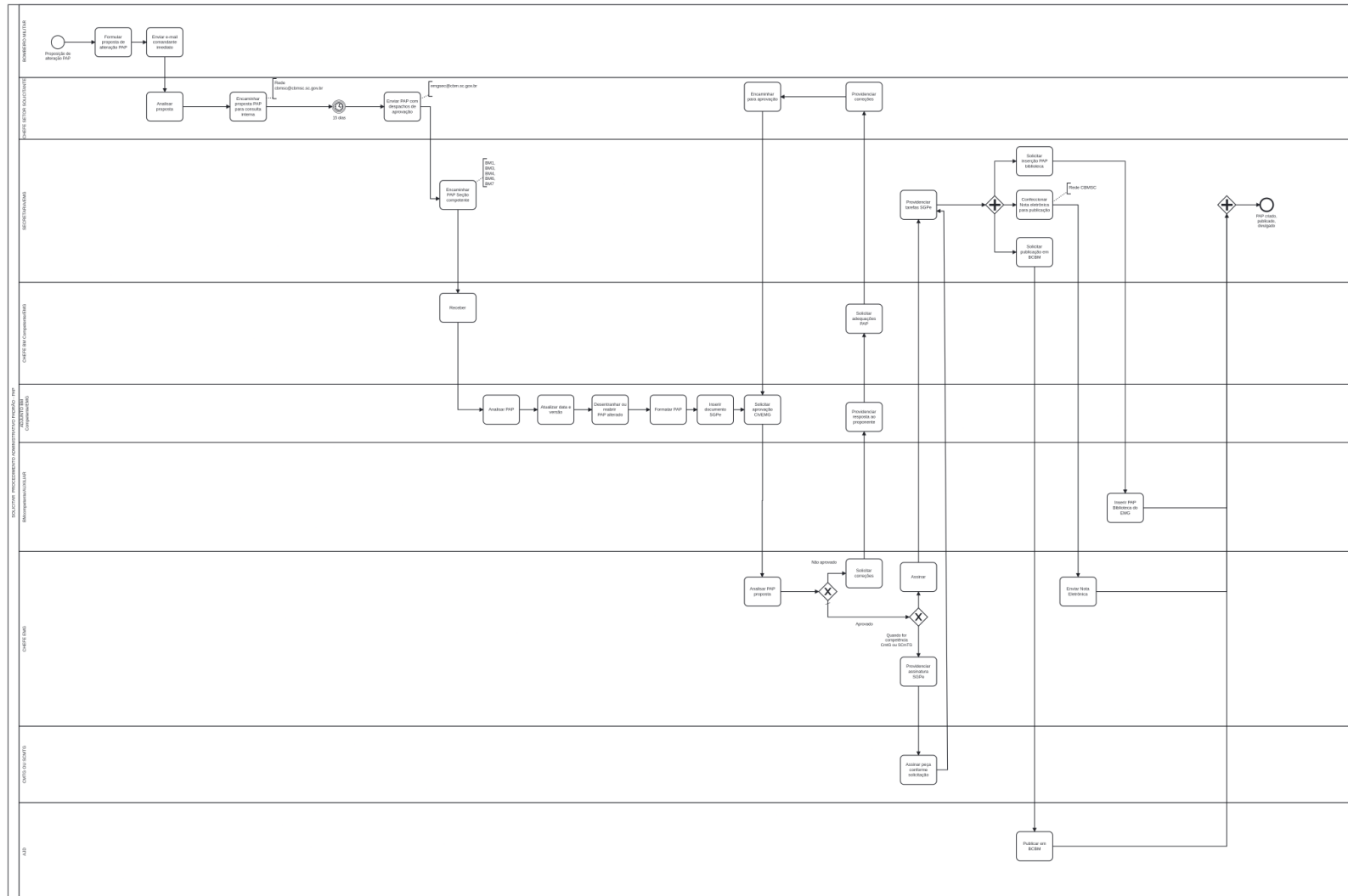
Florianópolis, data da assinatura eletrônica.

**Coronel BM FABIANO BASTOS DAS NEVES**  
 Chefe do Estado-Maior Geral do CBMSC  
 (assinado digitalmente)

### ANEXO C



### ANEXO D



## PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 146

### TERMO DE COMODATO DE BENS IMÓVEIS

#### 1 OBJETIVO E INFORMAÇÕES

- a) Objeto: este procedimento tem por objetivo fixar os fluxos da formalização de Termo de Comodato de Bens Imóveis que partem do município para o CBMSC.
- b) Execução: Centro de Obras e Bens Imóveis e Centro de Convênios.
- c) Versão: primeira (V1).

#### 2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Inciso IX do Artigo 8º da [Constituição Estadual](#).

#### 3 ENTRADA

Pedido de formalização de Termo de Comodato de Bens Imóveis que partem do município para o CBMSC.

#### 4 DETALHAMENTO DE ATIVIDADE

##### 4.1 Organização Bombeiro Militar

###### 4.1.1 Acesso à minuta

O responsável da OBM irá entrar no site do CBMSC, no Menu, entrar na “Área do Bombeiro - Login” e depois em "Documentos do CBMSC (Biblioteca do CBMSC)". Lá, pesquisará por comodato, achando assim a minuta de interesse. Após, irá fazer download da mesma. A OBM deverá seguir esse procedimento toda vez que for fazer um novo comodato para garantir a última versão do documento. Visto que sempre que houver alteração/atualização da minuta esta será atualizada na Biblioteca do CBMSC.

###### 4.1.2 Preenchimento

- a) A OBM irá preencher a minuta do termo de comodato e o plano de trabalho com as informações solicitadas, alterando “**somente**” os locais em **vermelho**.
- b) Após o preenchimento, a OBM disponibilizará a minuta do termo e do plano de trabalho para análise do ente privado.
- c) Com o "de acordo" do ente privado, deverá solicitar os documentos necessários para formalização do termo (disponíveis no item 4.1.6 a).

###### 4.1.3 Solicitação de autorização do Comandante-Geral (CmtG)

- a) A OBM deverá, através de Nota Eletrônica ou processo SGPe, e via canais de comando, solicitar a autorização do Sr CmtG para a formalização do termo de comodato de bem imóvel.
- b) Esta nota autorizativa deverá ser incluída no SGPe (caso seja via nota eletrônica).

#### 4.1.4 Confeccção de Ofício

a) A OBM irá confeccionar um Ofício endereçado ao COBI/DLF, cujo modelo poderá ser encontrado na Biblioteca do CBMSC, e inserir o mesmo no processo SGPe, com as seguintes informações:

1. justificativa clara da necessidade do imóvel. O interesse público a ser atendido pelo interessado deve ser certificado, justificado e demonstrado nos autos. Se Órgão da administração indireta, informar a economia em aluguel com a cessão solicitada;
  2. finalidade do comodato. A indicação da finalidade deve ser especificada, não pode ser genérica. A descrição das atividades que serão desenvolvidas pelo interessado deve ser aderente à finalidade social do Órgão ou entidade;
  3. o prazo que se pretende utilizar o imóvel;
  4. informação se a intenção de utilização do imóvel é na íntegra ou em parte dele. Se for de parte do imóvel, elaborar croqui e anexar ao processo;
  5. a área solicitada; e
  6. Informação se há benfeitorias averbadas ou não.
- b) O ofício deverá ser incluído no SPGe.

#### 4.1.5 Da criação do Cadastro de Processo Digital no SGPe

- a) Deverá ser usado o assunto 254 “Concessão de Uso de Imóvel”.
- b) Classe referente será 15 “Processo sobre Concessão de Uso de Imóvel”.
- c) O Setor de competência será o Centro de Convênios (CBMSC/DLF/DIF/CCV).
- d) No campo de interessado, inserir o CPF do Gestores e Fiscais (titular e suplente) da OBM e o CPF do representante do ente privado. Após inserir o primeiro CPF, deverá selecionar o quadrado que tem a direita. Que após de tudo preenchido, quando der o “próximo” na página no SGPe, aparecerá o local para a inclusão de outros CPFs de interessados no processo.
- e) No Detalhamento do assunto, deverá ser inserido o objeto do termo, contendo a informação do que está sendo cedido.
- f) No campo “Município”, deverá ser inserido o município do objeto.

#### 4.1.6 Inclusão da Documentação do SGPe

- a) De posse da documentação, deverá ser incluída a seguinte documentação:
  1. Nota Eletrônica de autorização do CmtG (item 4.1.3);
  2. Ofício destinado ao COBI (item 4.1.4);
  3. Minuta do termo de comodato (sem assinaturas);
  4. Plano de Trabalho (assinado digitalmente);
  5. Matrícula atualizada do imóvel;
  6. Caso o imóvel pretendido esteja ocupado por outro(s), deverá constar:
    - A. A manifestação expressa de concordância subscrita pelo atual titular do órgão ou entidade sobre o interesse no uso compartilhado;
    - B. O croqui da área, identificando outros órgãos ou entidades que fazem uso compartilhado (SED, SES, SSP, IMA, etc).
  7. Documento de posse do cargo do representante;
  8. Documentos pessoais (RG e CPF, ou a CNH) do representante (colocar sigilo conforme item 4.1.6, c);
  9. Laudo técnico de vistoria do imóvel; e
  10. Certidão negativa de ônus reais e ações reipersecutórias referentes ao imóvel.
- b) As peças devem ser inseridas sequencialmente e separadamente, com a nomenclatura adequada ao seu conteúdo e devem ser conferidas (funcionalidade “conferir peças”)

por quem as inserir.

c) Documentos pessoais devem ser inseridos com regra de sigilo. Quando estiver inserindo a peça, ir em "Modelo de sigilo" e escolher a opção "Setor de Competência e usuários com a carga do processo".

d) A OBM "não" deverá assinar as peças inclusas (4.1.6 a). Nenhum dos documentos citados no item requerem a assinatura da OBM neste momento.

e) Após a inserção das peças, a OBM deverá tramitar o processo ao Centro de Obras e Bens Imóveis (CBMSC/DLF/COBI/SEIMO).

#### 4.1.7 Tramitação

a) A OBM deverá tramitar o processo ao Centro de Obras e Bens Imóveis no setor CBMSC/DLF/COBI/SEIMO.

b) Caso o processo seja recusado, a OBM deverá seguir as orientações enviadas no despacho do processo e, após as correções, enviá-lo novamente ao Centro pertinente.

c) Se o processo vier diferente do que está descrito no item 4.1.6 a), o processo será devolvido para adequação.

d) Para as assinaturas digitais, não há a necessidade do representante do ente privado ter acesso ao SGPe. Só é necessário ter assinatura ICP-Brasil. O mesmo irá assinar os processos pelo portal externo do SGPe.

e) Não gerar peça de tramitação ao encaminhar o processo conforme orientações da SEA. Informações importantes e pertinentes ao processo deverão ser incluídas na forma de Despacho. No encaminhamento deverá constar apenas informações referentes à tramitação, sem gerar peça de tramitação.

### 4.2 Centro de Obras e Bens Imóveis

#### 4.2.1 Análise do processo e documental

a) Assim que o processo for tramitado ao Centro de Obras e Bens Imóveis, será analisada toda a documentação referente ao imóvel, se as documentações estão corretas, inseridas corretamente e se todas as peças foram conferidas.

b) Caso haja alguma divergência, o processo será devolvido para a OBM e no despacho deverão ser descritas as orientações para readequação.

#### 4.2.2 Tramitação ao Centro de Convênios

a) Com toda a documentação em ordem, o COBI irá incluir um despacho no SGPe informando que procedeu com a conferência da documentação e que a mesma está toda em ordem.

b) Após a inserir o despacho no SPGe, o processo será tramitado ao Centro de Convênios no setor CBMSC/DLF/DIF/CCV.

### 4.3 Centro de Convênios

a) Antes do recebimento, será analisada a criação do processo SGPe, o termo, o plano de trabalho, a documentação necessária, se foi preenchido corretamente, inserida corretamente e se todas as peças foram conferidas.

b) Caso haja alguma divergência, o processo será devolvido para a OBM e no despacho deverão ser descritas as orientações para readequação.

c) Se estiver tudo correto, será inserido o Termo de Responsabilidade do Gestor/Fiscal e o processo tramitado para a OBM para assinatura do mesmo. O Termo de Responsabilidade é um termo em que dá a responsabilidade do comodato em questão por parte da OBM. Aquele

processo é de responsabilidade dos Gestores/Fiscais.

#### **4.4 Organização Bombeiro Militar (OBM)**

A OBM irá receber o processo, e efetuar as assinaturas no Termo de Responsabilidade do Gestor/Fiscal. Após todo assinado, irá devolver o processo para o Centro de Convênios.

#### **4.5 Centro de Convênios (CCV)**

a) Após a conferência das assinaturas no Termo de Responsabilidade, o Centro irá receber o processo e inserir um Checklist e assinar.

b) Inserir a identidade e a publicação da posse do Comandante-Geral.

c) Via canais de comando, o processo será encaminhado para o Gabinete do Comando-Geral para assinatura do Comandante-Geral no plano de trabalho.

#### **4.6 Gabinete do Comando-Geral**

O Chefe do Gabinete do Comando-Geral fará a verificação da documentação inserida, e estando tudo de acordo, será providenciada a assinatura do Comandante-Geral no plano de trabalho e devolverá o processo ao Centro de Convênios.

#### **4.7. Centro de Convênios (CCV)**

Com o plano de trabalho assinado, o processo será encaminhado para a Assessoria Jurídica (COJUR/SSP).

#### **4.8 Assessoria Jurídica (COJUR/SSP)**

A Assessoria Jurídica irá analisar o processo e fazer a análise jurídica. Após, irá retornar o processo para o Centro de Convênios.

#### **4.9 Centro de Convênios (CCV)**

Após recebido o processo, irá analisar o parecer jurídico e verificar se há ou não ressalvas. Em seguida será feito um despacho para a OBM com observações de adequação (se houver ressalvas) ou para solicitar a assinatura do representante do ente privado e testemunhas no termo de comodato.

#### **4.10 Organização Bombeiro Militar (OBM)**

Com o processo recebido pela OBM, se tiver ressalvas, deverá ser cumprido o que foi solicitado no despacho de adequação. Caso não seja solicitado nenhuma adequação, deverá ser baixado a minuta que está no processo e incluir a mesma novamente no processo. Após, deverá ser criada uma tarefa no SGPe onde será solicitado a assinatura digital do representante do ente privado na peça que acabou de ser inserida no processo (agora não sendo mais Minuta do Termo de Comodato e passando a ser somente Termo de Comodato). As testemunhas deverão assinar digitalmente através do SGPe.

Após termo assinado pelo representante e testemunhas, o processo deverá ser



encaminhado ao Centro de Convênios (CCV).

#### **4.11 Centro de Convênios (CCV)**

a) Após o termo de comodato assinado pelo representante do ente privado e testemunhas, será inserida uma Declaração de Conformidade que será assinada pelo Chefe do Centro de Convênios e pelo Diretor da DLF, que informa que toda documentação está correta e instruída ao processo.

b) Via canais de comando, o processo será encaminhado para o Gabinete do Comando-Geral para assinatura do Comandante-Geral no termo.

#### **4.12 Gabinete do Comando-Geral**

O Chefe do Gabinete do Comando-Geral fará a verificação da documentação inserida, e estando tudo de acordo, será providenciada a assinatura do Comandante-Geral no termo e devolverá o processo ao Centro de Convênios.

#### **4.13 Centro de Convênios (CCV)**

##### **4.13.1 Publicação**

a) Assim que o processo foi assinado pelo Comandante-Geral, o Centro de Convênios fará o extrato para publicação em Diário Oficial do Estado (DOE). Com o extrato pronto, este será enviado para publicação no DOE.

(\*) Obs.: Isto pode ser feito somente até as 18h do dia. Caso contrário, deverá ser feito no dia seguinte.

b) Após a publicação, o Centro de Convênios irá salvar a página do DOE em que a publicação está e irá inseri-la no SGPe.

##### **4.13.2 Salvar vias**

Primeiramente salvar uma via completa com todas as peças do processo (não deverá conter as que foram desentranhadas, nem as tramitações e nem os despachos para adequação) e colocar no servidor Cloud do Centro. Após, salvar a via simplificada do termo (Termo e Publicação) nomeando como "SIGEF" e "Parecer" (parecer jurídico referencial), ambas serão salvas no computador ou cloud e serão usadas quando realizar a inserção do processo no SIGEF.

##### **4.13.3 Aviso de processo finalizado**

Será enviado, via nota eletrônica para o Cmt da OBM, a informação de que o processo foi finalizado e está em vigor, bem como deverá ser informado o número do processo SGPe.

##### **4.13.4 Atualização de planilhas**

Será atualizada a planilha de vigência, colocando as informações solicitadas como número do termo, objeto, número SGPe, vigência do termo e etc.

##### **4.13.5 SIGEF**

O processo será adicionado ao SIGEF. No momento em que pedir "parecer" e "termo",

será usado o parecer referencial e a via salva como SIGEF, respectivamente.

#### 4.13.6 Encaminhamento ao COBI

Será enviado, via SGPe, o processo ao COBI para as providências do respectivo Centro e será solicitado posterior devolução do processo ao Centro de Convênios..

#### 4.14 Centro de Obras e Bens Imóveis (COBI)

- a) O COBI irá receber o processo e irá incluir um ofício para encaminhamento a GEIMO.
- b) O ofício deverá ser assinado pelo Comandante-Geral.
- c) Após ofício assinado, o processo deverá ser remetido à Gerência de Bens Imóveis (GEIMO) da Diretoria de Gestão Patrimonial (DGPA) da Secretaria de Estado da Administração (SEA), para conhecimento e providências que entenderem pertinentes.
- d) Após o processo retornar, o mesmo será encaminhado para o Centro de Convênios.

#### 4.15 Centro de Convênios

Após recebido novamente o processo, retirar o processo da fila de trabalho no SGPe até que o comodato seja alterado, rescindido ou tenha terminado a sua vigência. Após a rescisão ou término da vigência, o processo deverá ser arquivado no SGPe.

### 5 SAÍDAS

- a) Publicação em DOE do Termo e aviso de processo finalizado ao Cmt da OBM;
- b) Encaminhamento de ofício a GEIMO.

### 6 ANEXO

- a) [Anexo A](#): Minuta;
- b) [Anexo B](#): Plano de Trabalho;
- c) [Anexo C](#): Ofício para o COBI; e
- d) [Anexo D](#): Fluxograma.

### 7 PUBLICAÇÃO

- a) Publicar este PAP no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar;
- b) Fica revogada a segunda versão do PAP nº 84; e
- c) Processo SGPe: CBMSC 13418/2023.

Florianópolis, 20 de dezembro de 2024.

Coronel BM FABIANO BASTOS DAS NEVES

Chefe do Estado-Maior Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 13418/2023)

## ANEXO A

### **(Minuta de Termo de Comodato de Bens imóveis)**

#### **TERMO DE COMODATO Nº XXX/202X**

COMODATO DE BEM PÚBLICO QUE FAZEM ENTRE SI O **(NOME DA PESSOA JURÍDICA)** E O **ESTADO DE SANTA CATARINA**, ATRAVÉS DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO (CBMSC), CONFORME CLÁUSULAS ABAIXO.

O **(NOME DA PESSOA JURÍDICA)**, inscrito no CNPJ/CPF nº XXX (no caso de CPF, usar o modelo XXX.\*\*\*.XXX-\*\*), situado na Rua XXX, nº XXX, doravante denominado **COMODANTE**, neste ato representado por seu **Presidente**, Senhor XXX, e o **ESTADO DE SANTA CATARINA**, através do **Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Santa Catarina**, situado à Avenida Ivo Silveira, nº 1521, Capoeiras – Florianópolis, inscrito no CNPJ nº 06.096.391/0001-76, doravante denominado **COMODATÁRIO**, neste ato representado por seu Comandante-Geral Coronel BM Fabiano de Souza, portador do CPF nº 021.\*\*\*.519-\*\*, resolvem, por mútuo acordo, celebrar o presente Termo de Comodato Gratuito, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E OBJETIVO**

O objeto do presente termo é o comodato pelo COMODANTE em favor do COMODATÁRIO, a título gratuito, do seguinte bem imóvel:

**(DESCRIÇÃO DETALHADA DE CADA BEM IMÓVEL, COM OS DADOS CONSTANTES NO ART. 8º. §2º, DO DECRETO 2.807/2009, BEM COMO SUA AVALIAÇÃO)**

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESTINAÇÃO**

O(s) bem(ns) destina(am)-se a desenvolver a manutenção e execução dos serviços de bombeiro militar no Município de XXX, nos termos do Plano de Trabalho que deverá ser anexado, se sujeitando ainda à Prestação de Contas dos atos praticados por Fiscal do instrumento previamente compromissado.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA UTILIZAÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES**

##### **I - São obrigações do COMODANTE:**

a) entregar o bem objeto do presente instrumento, com eventuais documentos relacionados, sem ônus de qualquer natureza;

b) prestar informações e esclarecimentos sobre o(s) bem(ns) quando requerido de forma fundamentada pelo COMODATÁRIO;

c) exercer a fiscalização do bem quanto a sua utilização e atendimento à destinação;

d) designar representante ou comissão, durante o período de vigência do presente instrumento, para representá-lo.

## **II - São obrigações do COMODATÁRIO:**

1. receber e usar o bem exclusivamente para o fim a que se destina, em conformidade com sua regular utilização, atendendo ao interesse público, sendo vedado ainda a transferência ou subcessão a terceiros;

2. zelar pela guarda do bem, mantendo-o em perfeito estado de conservação, livre e desembaraçado de qualquer ônus, responsabilizando-se por eventuais transgressões legais e danos atinentes;

3. guardar, manter, cuidar, armazenar e disponibilizar para fiscalização do COMODANTE o bem recebidos pelo presente instrumento, arcando com eventuais custos incidentes ao bem; **(atentar-se quando o bem for cedido na íntegra ou parte dele, sendo que o CBMSC não poderá arcar com os custos na íntegra quando a cessão for de parte do imóvel)**

4. devolver o bem ao COMODANTE quando da conclusão do prazo de cessão estipulado;

5. designar representante ou comissão, durante o período de vigência do presente instrumento, para representá-lo.

## **CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As eventuais despesas decorrentes da utilização do bem e das obrigações pactuadas, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento da Conta/Convênio entre o município e o CBMSC.

## **CLÁUSULA QUINTA - DA DEPRECIAÇÃO OU VALORIZAÇÃO**

Quando da rescisão ou expiração deste instrumento, o bem será devolvido ao COMODANTE, pelo COMODATÁRIO, no estado em que se encontrarem, independentemente de depreciação ou valorização temporal.

## **CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO**

O COMODANTE poderá obter informações do bem em cessão a qualquer momento, cabendo ao COMODATÁRIO:

a) informar todos os dados à COMODANTE quando solicitados;

b) encaminhar relatório ao COMODATÁRIO no momento da entrega do bem, após o início da utilização, além de outras informações que forem relevantes.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DA LEGISLAÇÃO**

Este Termo de Comodato Gratuito rege-se-á, no que couber, pelas normas

estabelecidas na Constituição Federal de 1988, nas Leis Federais nº. 8.666/1993, 9.636/1998, no Decreto Federal nº. 3.725/2001, na Lei Complementar Estadual nº. 741/2019, nos Decretos Estaduais nº. 2.807/2009, 1.479/2021 e 4.160/2006, suas respectivas alterações, além das normas lavradas pelo órgão central de gestão patrimonial (SEA).

## **CLÁUSULA OITAVA – DO PRAZO E DA VIGÊNCIA**

O presente Termo de Comodato Gratuito vigorará por **5 (cinco)** anos, a contar da data de assinatura, podendo ser denunciado a qualquer tempo, se assim for do interesse de qualquer dos acordantes, mediante comunicação prévia de, no mínimo, 30 (trinta) dias. *(Colocar o tempo previsto no acordo feito com o COMODATÁRIO quando autorizou a cessão do bem ao Estado ou, ainda, na omissão, apresentar o prazo máximo de 5 (cinco) anos para utilização do(s) bem(ns)).*

## **CLÁUSULA NONA - DOS TERMOS ADITIVOS**

Este Termo de Comodato poderá ser alterado e/ou prorrogado através de Termos Aditivos, de comum acordo entre as partes.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO (IN CGE/SEA nº. 1/2020)**

As partes, por seus agentes públicos ou por seus sócios, acionistas, administradores e colaboradores:

a) declaram que têm conhecimento das normas previstas na legislação, entre as quais nas Leis nºs 8.429/1992 e 12.846/2013, seus regulamentos e eventuais outras aplicáveis;

b) comprometem-se em não adotar práticas ou procedimentos que se enquadrem nas hipóteses previstas nas leis e regulamentos mencionados no inciso I deste artigo e se comprometem em exigir o mesmo pelos terceiros por elas contratados;

c) comprometem-se em notificar à Controladoria-Geral do Estado qualquer irregularidade que tiverem conhecimento acerca da execução do contrato;

d) declaram que têm ciência que a violação de qualquer das obrigações previstas nesta Instrução Normativa, além de outras, é causa para a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos, inclusive danos potenciais, causados à parte inocente e das multas pactuadas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO**

Para qualquer ação judicial que se originar deste instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Capital, renunciando as partes a qualquer outro, mesmo que mais privilegiado.

E assim, por estarem justos e acordes, assinam o presente termo, junto com duas testemunhas.

*(Município) – SC, data da última assinatura digital.*

**Coronel BM FABIANO DE SOUZA**  
**Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros**  
**Militar de Santa Catarina**  
**(assinado digitalmente)**

**NOME DO RESPONSÁVEL**  
**Presidente do(a) (nome da**  
**pessoa jurídica)**  
**(assinado digitalmente)**

Testemunhas:

**NOME DO GESTOR TITULAR**  
Gestor Titular  
(assinado digitalmente)

**NOME DO FISCAL TITULAR**  
Fiscal Titular  
(assinado digitalmente)

---

**APENSO**

**DADOS PARA A CENTRALIZAÇÃO DAS CONTAS DE**  
**ENERGIA ELÉTRICA, ÁGUA/SANEAMENTO E TELEFONIA.**

<b>Identificação da OBM - Município</b>  3º/1ª/6º BBM - (Município)	<b>Endereço</b>  OBM: XXXº BBM Cidade: (Município) Endereço: Rua XXX nº. XX Bairro XX - (Município) - SC CEP: XXX Ponto de referencia: Trevo Oeste de acesso a (Município) BR 282, em frente a rodoviária municipal	
<b>CASAN</b>	Número da Conta:  1370601-2	Número do Hidrometro – Dígito (DV)  A865022272
<b>CELESC</b>	Número da Conta:  794	Número do Medidor – KWH  1233591

**ANEXO B****PLANO DE TRABALHO****1 - DADOS CADASTRAIS**

<b>COMODANTE</b> XXX			<b>CNPJ</b> XXX
<b>ENDEREÇO</b> XXX			<b>BAIRRO</b> XXX
<b>CIDADE</b> XXX	<b>UF</b> XXX	<b>CEP</b> XXX	<b>DDD / TELEFONE</b> XXX
<b>REPRESENTANTE</b> XXX		<b>CPF</b> ***.XXX.XXX.-***	
<b>NOME DO RESPONSÁVEL (Gestor Titular - OBM)</b> XXX		<b>FUNÇÃO</b> XXX	<b>DDD / TELEFONE</b> XXX

**2 - OUTROS PARTÍCIPIES**

<b>CESSIONÁRIO</b> CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA			<b>CNPJ</b> 06.096.391/0001-76
<b>ENDEREÇO</b> AVENIDA IVO SILVEIRA, Nº 1521, ÁTICO - TORRE A			<b>BAIRRO</b> CAPOEIRAS
<b>CIDADE</b> FLORIANÓPOLIS	<b>UF</b> SC	<b>CEP</b> 88.020-900	<b>DDD / TELEFONE</b> 048 3665-7800
<b>NOME DO RESPONSÁVEL</b> FABIANO DE SOUZA		<b>CPF</b> 021.***.519-**	<b>CARGO / FUNÇÃO</b> COMANDANTE-GERAL

**3 - DO OBJETO**

Cessão, a título gratuito, de ...(descrever detalhadamente o objeto conforme descrição abaixo) ... um terreno com área superficial de .....<sup>2</sup> (..... metros quadrados), confrontando ao NOROESTE, em dois ângulos, sendo o primeiro, com parte do mesmo lote rural nº 304, de Aloísio Hoefle e o segundo, com parte do lote rural nº 1, de Aloísio Hoefler, ao SULESTE, com parte do mesmo lote rural nº 304, de Fidêncio Brancher, maria Lourdes Brancher, Walcir Brancher; ao NORDESTE, em dois ângulos, sendo o primeiro, com parte do mesmo lote rural nº 304, do Município de (Município) e o segundo com o mesmo lote rural nº 304, do Município de (Município) e ao SUDOESTE, com área não edificável, do Loteamento Benjamin José Bambauch, que é parte do lote rural nº 103, da Linha Anta Gorda, e com o leito da rodovia BR-282, matriculado no Cartório de Registro de Imóveis desta Comarca sob o nº 11.982, Livro nº 2 – Registro Geral, com benfeitorias, e uma construção de alvenaria de 562,12 m<sup>2</sup> (quinhentos e sessenta e dois metros vírgula doze metros quadrados), avaliado em R\$ xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx reais).

**4 – METAS A SEREM ATINGIDAS**

a) Manter a qualidade e efetividade dos atendimentos do CBMSC, na execução das competências previstas no artigo 108 da Constituição do Estado de Santa Catarina, consubstanciadas nas atividades preventivas e de combate a incêndios, atendimento pré-hospitalar, salvamentos, busca e resgate.

b) Propiciar o grau de segurança necessário ao funcionamento das atividades sociais, políticas e econômicas, em favor da coletividade.

## 5 – ETAPA OU FASE ÚNICA DA EXECUÇÃO

Uso das benfeitorias e do imóvel escolhido para ...

... abrigar a sede destinada ao funcionamento da Organização Bombeiro Militar no município ...

... a instalação de repetidora para radiocomunicação do Quartel de ...

## 6 – FINALIDADE

Descrever a finalidade a ser especificada, não pode ser genérica. A descrição das atividades que serão desenvolvidas pelo interessado deve ser aderente à finalidade.

## 7- INFORMAÇÃO DO IMÓVEL

a) Informar se a utilização do imóvel será na íntegra ou parcial (sendo parcial, deverá apresentar croqui e anexar ao processo).

b) Informar se há ou não benfeitorias averbadas no imóvel.

## 8 – PREVISÃO DE INÍCIO E FIM

INÍCIO	FIM
mês/ano	mês/ano

## 9 – JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO

A celebração do presente comodato tem por finalidade viabilizar a cooperação para ...

... abrigar a sede destinada ao funcionamento da Organização Bombeiro Militar no município de ... , de forma a propiciar a execução das competências previstas no artigo 108 da Constituição do Estado de Santa Catarina ...

... abrigar a repetidora para radiocomunicação possibilitando a cobertura de sinal de comunicação de emergência da Organização de Bombeiro Militar de ...

## 10 – DESTINAÇÃO

Descrever detalhadamente a destinação do bem.

## 11 – FINALIDADE

Descrever detalhadamente a finalidade a ser especificada, não pode ser genérica. A descrição das atividades que serão desenvolvidas pelo interessado deve ser aderente à finalidade.

## 12 – PEDIDO DE DEFERIMENTO



Na qualidade de representantes legais dos partícipes, deferimos o presente Plano de Trabalho, conforme cláusulas que irão reger o termo.

(Município) – SC, data da última assinatura digital.

**NOME DO REPRESENTANTE**  
Presidente do(a) (nome da pessoa jurídica)  
(assinado digitalmente)

**Coronel BM FABIANO DE SOUZA**  
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros  
Militar de Santa Catarina  
(assinado digitalmente)

---

### ANEXO C

OFÍCIO Nº XX-22-Xº BBM

Cidade, data da assinatura digital.

Senhora Chefe do Centro de Obras e Bens Imóveis,

Com os meus cordiais cumprimentos, venho por meio deste informar que a OBM de Cidade/SC possui interesse em receber como comodato um imóvel de matrícula nº XXXXXXXX, inscrição imobiliária nº XXXXXXXX, localizado na Rua XXX, nº XXX, bairro XXX, Cidade/SC.

O município de Cidade/SC manifestou o interesse em ceder o imóvel para o Corpo de Bombeiros Militar, conforme previsto na Lei Municipal nº XXXX/XX.

Justifica-se a cessão do imóvel, tendo em vista o interesse público ... (descrever a justificativa clara da necessidade do imóvel. O interesse público a ser atendido pelo interessado deve ser certificado, justificado e demonstrado nos autos.).

Descrever a finalidade do comodato. A indicação da finalidade deve ser especificada, não pode ser genérica. A descrição das atividades que serão desenvolvidas pelo interessado deve ser aderente à finalidade social do Órgão.

Destaca-se que a OBM possui o interesse pelo imóvel na íntegra ou em parte. (Se for de parte do imóvel, elaborar croqui e anexar ao processo).

Informo que o imóvel possui as seguintes benfeitorias ..... (informar se as benfeitorias estão averbadas ou não) ou não possui benfeitorias.

O referido imóvel possui área de **XXX** (colocar quantos metros quadrados o imóvel possui) m<sup>2</sup>.

Temos a pretensão de utilizar o imóvel por **XX** anos.

Declaro que em consulta realizada junto ao município e à empresa responsável pela coleta de resíduos sólidos, não foram encontrados débitos de IPTU e/ou TCRS.

Respeitosamente,

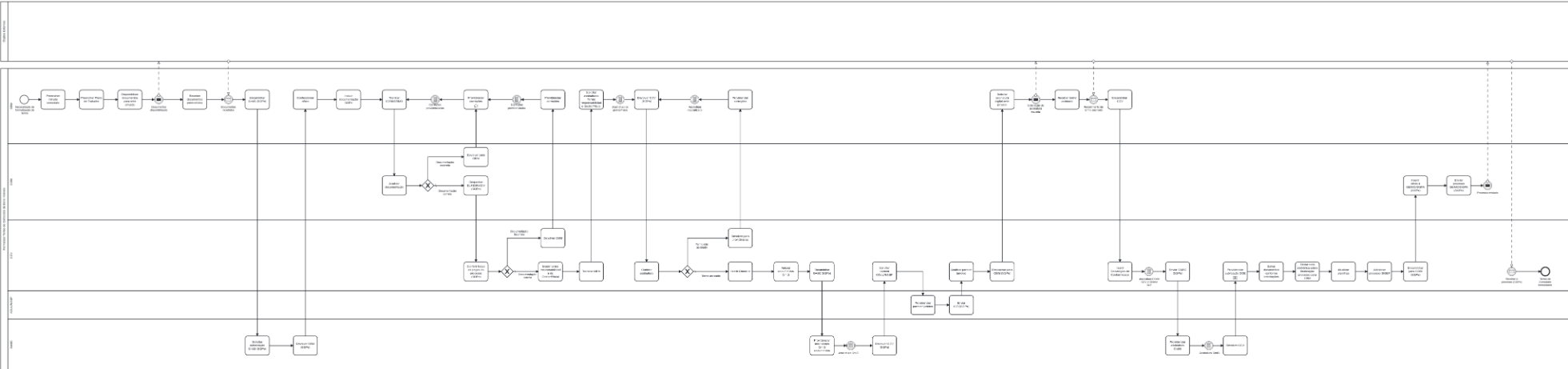
**XX BM FULANO DA SILVA**

Comandante do **XX**º BBM

(assinado digitalmente)

Senhor  
Capitão BM PEDRO SOARES DE PAULA  
Chefe do Centro de Obras e Bens Imóveis  
Florianópolis - SC

ANEXO D



## V - GABINETE DO COMANDANTE-GERAL

### PORTARIA

#### PORTARIA Nº 754/CBMSC

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA, alicerçado na Lei Complementar nº 724, de 2018 e no Decreto nº 1.328, de 14 de junho de 2021, RESOLVE:

Art. 1º Definir a nomenclatura das viaturas do CBMSC, classificadas como “viaturas de emergência” ou “viaturas administrativas”, conforme segue:

I – são viaturas de emergência do CBMSC:

- a) ABS – Auto Busca e Salvamento;
- b) ABTR – Auto Bomba Tanque Resgate;
- c) ACT – Auto Cavalo Trator;
- d) AEM – Auto Escada Mecânica;
- e) APC – Auto Posto de Comando;
- f) AR – Auto Resgate;
- g) ASU – Auto Socorro de Urgência;
- h) AT – Auto Tanque;
- i) AMF - Auto Multimissão Fixo;
- j) AMB - Auto Multimissão Basculável;
- h) AMS – Auto Moto Socorro.

II – são viaturas administrativas do CBMSC:

- a) AAT – Auto Atividade Técnica;
- b) AM – Auto Moto;
- c) AO – Auto Ônibus;
- d) ATM – Auto Transporte de Materiais;
- e) ATP – Auto Transporte de Pessoal; e
- f) RQ – Reboque.

Parágrafo único. Qualquer viatura não prevista nos incisos I e II do presente artigo pode ser classificada como viatura de emergência do CBMSC, desde que se enquadre na definição prevista no inciso VII, art. 29, do Código de Trânsito Brasileiro (CTB).

Art. 2º Revogar o Art. 3º da Portaria nº 426, de 6 de novembro de 2020.

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

Art. 4º Estabelecer que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 19 de dezembro de 2023.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA  
Comandante-Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 31045/2023)

**4ª PARTE - JUSTIÇA E DISCIPLINA**

Sem alteração

ASSINA:

**Coronel BM FABIANO DE SOUZA**  
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar de SC  
(assinado digitalmente)

**Obs.: O documento assinado encontra-se no SGP-e CBMSC 623/2024.**