



**PORTARIA Nº 123/2026/CBMSC**, de 9 de março de 2026.

Estabelece as especialidades e define as atribuições do Sargento Temporário, no âmbito do Serviço Militar Estadual Temporário do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Santa Catarina.

**O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA**, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Constituição do Estado de Santa Catarina de 1989, na Lei Complementar nº 724, de 18 de julho de 2018, na Lei Complementar nº 880, de 5 de agosto de 2025, no Decreto nº 1.328, de 14 de junho de 2021, e conforme o Processo nº CBMSC 00006503/2026,

**RESOLVE:**

Art. 1º Ficam estabelecidas as especialidades e definidas as atribuições do Sargento Temporário, no âmbito do Serviço Militar Estadual Temporário (SEMET) do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Santa Catarina (CBMSC).

Art. 2º As especialidades do círculo de Sargentos Temporários, nos termos dos incisos II, III, V e VI do art. 4º e do inciso II do art. 11 da Lei Complementar nº 880, de 2025, são:

I - Psicologia: diploma de nível superior em Psicologia e registro ativo e regular no respectivo conselho profissional;

II - Serviço Social: diploma de nível superior em Serviço Social e registro ativo e regular no respectivo conselho profissional;

III - Engenharia Civil: diploma de nível superior em Engenharia Civil e registro ativo e regular no respectivo conselho profissional;

IV - Medicina Veterinária: diploma de nível superior em Medicina Veterinária e registro ativo e regular no respectivo conselho profissional;

V - Química: diploma de nível superior em Química, Engenharia Química ou Farmácia, experiência profissional em laboratório e registro ativo e regular no respectivo conselho profissional;

VI - Sistemas de Informação: diploma de nível superior em Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia de Software ou Engenharia da Computação;

VII - Comunicação Visual: diploma de nível superior em Design Gráfico ou em Comunicação Social com habilitação em Design Gráfico, Audiovisual ou Cinema; e

VIII - Comunicação Institucional: diploma de nível superior em Jornalismo ou em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, Publicidade ou Marketing.

Art. 3º As atribuições inerentes às especialidades de que trata esta Portaria constam do Anexo Único.

Art. 4º O perfil profissiográfico exigido para incorporação como Aluno-Sargento Temporário é o previsto no inciso II do Anexo IV do Decreto nº 1.479, de 2013.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado de Santa Catarina.

**Coronel BM FABIANO DE SOUZA**  
Comandante-Geral do CBMSC  
(assinado digitalmente)

## ANEXO ÚNICO

### ATRIBUIÇÕES DAS ESPECIALIDADES DO CÍRCULO DE SARGENTOS TEMPORÁRIOS

Art. 1º São atribuições do Sargento Temporário, especialidade Psicologia, sem prejuízo de outras atribuições estabelecidas em normas específicas:

I - atuar no apoio às operações do CBMSC em situações de desastres, calamidades públicas, emergências e outras ocorrências de grande vulto, prestando assistência psicológica às equipes de socorro e assessoramento técnico, conforme as necessidades operacionais da Corporação;

II - atuar em conjunto com profissionais militares ou civis, dentro ou fora da instituição, compondo equipes interdisciplinares e multiprofissionais;

III - desenvolver ou colaborar em projetos intersetoriais com organizações formais e informais, voltados à promoção da saúde mental e do bem-estar psicossocial dos militares, agentes de serviços auxiliares e dependentes;

IV - articular-se com as redes de saúde e psicologia federal, estadual e municipal;

V - elaborar, implementar e avaliar planos, programas, projetos e políticas voltados à promoção da saúde mental e do bem-estar psicossocial dos militares, agentes de serviços auxiliares e dependentes;

VI - atuar em programas institucionais voltados à prevenção, promoção e cuidado em saúde mental no âmbito da Corporação;

VII - realizar atendimentos e acompanhamentos individuais e coletivos, abrangendo prevenção, promoção, proteção, diagnóstico, tratamento, intervenção psicológica, reabilitação e apoio à manutenção da saúde mental;

VIII - emitir atestados, laudos e pareceres técnicos;

IX - oferecer acolhimento, suporte psicológico e acompanhamento emocional a militares, agentes de serviços auxiliares e familiares em situações críticas ou traumáticas;

X - efetuar visitas técnicas, domiciliares e hospitalares, quando necessário, incluindo deslocamento fora de sua sede de lotação;

XI - prestar atendimento em situações de urgência e em contextos de crise psicológica;

XII - realizar intervenção precoce aos bombeiros militares e agentes de serviços auxiliares envolvidos em incidente crítico durante o serviço, preferencialmente nas primeiras 24 horas e até 72 horas após o evento;

XIII - oferecer acolhimento e apoio psicológico em situações de crise ou emergência, inclusive em ocorrências de desastres e calamidades;

XIV - indicar necessidade de afastamento para tratamento de saúde e realizar notificações compulsórias de doenças;

XV - realizar avaliações psicológicas, perícias e exames específicos, elaborando e emitindo os respectivos laudos, especialmente nos processos seletivos de ingresso e incorporação e para concessão da licença de porte de arma ao militar inativo;

XVI - manifestar-se perante a Junta Médica nos casos de concessão de reforma, readaptação, acidentes de serviço, licenciamento, movimentação e exclusão de militares estaduais, quando solicitado;

XVII - propor e aplicar meios de avaliação, acompanhamento e orientação voltados ao desempenho profissional e ao desenvolvimento humano dos militares;

XVIII - realizar matriciamento e discussões de casos clínicos com profissionais de outros serviços de saúde;

XIX - manter registros adequados em prontuários de pacientes, observando os princípios éticos e o sigilo profissional da Psicologia;

XX - apresentar relatórios de atividades, bem como análises e indicadores que subsidiem a gestão em saúde mental da Corporação;

XXI - executar tarefas correlatas à área de atuação, conforme legislações, protocolos técnicos e diretrizes do Comando da Instituição;

XXII - participar de capacitações, treinamentos, desfiles, solenidades, cumprir escalas de serviço, bem como desenvolver atividades de ensino, extensão e pesquisa; e

XXIII - cumprir e fazer cumprir as normas do CBMSC, bem como demais regulamentos internos e legislação aplicável à atividade militar.

Art. 2º São atribuições do Sargento Temporário, especialidade Serviço Social, sem prejuízo de outras atribuições estabelecidas em normas específicas:

I - atuar no apoio às operações do CBMSC em situações de desastres, calamidades públicas, emergências e outras ocorrências de grande vulto, prestando assistência social e assessoramento técnico, conforme as necessidades operacionais da Corporação;

II - atuar em conjunto com profissionais militares ou civis, dentro ou fora da instituição, compondo equipes interdisciplinares e multiprofissionais;

III - desenvolver ou colaborar em projetos intersetoriais com organizações formais e informais, voltados à promoção do bem-estar social e da saúde dos militares, agentes de serviços auxiliares e seus dependentes;

IV - articular-se com as redes de saúde e assistência social federal, estadual e municipal;

V - elaborar, implementar e avaliar planos, programas, projetos e políticas voltados à área de serviço social militar;

VI - realizar atendimentos individuais e coletivos, abrangendo prevenção, promoção, proteção, diagnóstico, intervenção social, reabilitação e apoio à manutenção do bem-estar;

VII - oferecer acolhimento e apoio social em situações de crise ou emergência, inclusive em ocorrências de desastres e calamidades;

VIII - efetuar visitas técnicas, domiciliares e institucionais (como hospitais, abrigos ou outros locais, quando pertinente), inclusive fora de sua sede de lotação;

IX - indicar necessidade de afastamento para tratamento de saúde e realizar notificações sociais ou de saúde, conforme legislação vigente;

X - acompanhar militares, agentes de serviços auxiliares, viúvos(as) e dependentes em todas as etapas dos processos que envolvam direitos e benefícios de saúde e promoção social;

XI - realizar matriciamento e discussões de casos sociais e familiares com profissionais de outros serviços de saúde e assistência;

XII - realizar avaliações e perícias técnicas, bem como elaborar e emitir pareceres, laudos e relatórios sociais referentes a situações que envolvam o serviço social;

XIII - realizar estudos socioeconômicos para identificação de demandas e situações sociais que possam interferir no desempenho profissional, na qualidade de vida e na convivência familiar e comunitária dos militares e agentes de serviços auxiliares;

XIV - manter registros adequados nos prontuários físicos ou eletrônicos, assegurando sigilo e ética profissional;

XV - apresentar relatórios de atividades e análises estatísticas que subsidiem a gestão institucional;

XVI - executar tarefas correlatas à área de atuação, conforme legislações, protocolos técnicos e diretrizes do Comando da Instituição;

XVII - participar de capacitações, treinamentos, desfiles, solenidades, cumprir escalas de serviço, bem como desenvolver atividades de ensino, extensão e pesquisa; e

XVIII - cumprir e fazer cumprir as normas do CBMSC, bem como demais regulamentos internos e legislação aplicável à atividade militar.

Art. 3º São atribuições do Sargento Temporário, especialidade Engenharia Civil, sem prejuízo de outras atribuições estabelecidas em normas específicas:

I - atuar no apoio às operações do CBMSC em situações de desastres, calamidades públicas, emergências e outras ocorrências de grande vulto, prestando assessoramento e suporte técnico especializado em sua área de formação, em apoio às ações institucionais de resposta e recuperação, conforme as necessidades operacionais da Corporação;

II - elaborar, revisar e acompanhar projetos de obras e serviços de engenharia civil;

III - fiscalizar a execução de obras, reformas e manutenções prediais;

IV - emitir pareceres, relatórios técnicos e memoriais descritivos;

V - realizar inspeções técnicas em edificações, vias e instalações;

VI - assessorar em licitações, contratações e fiscalizações de serviços de engenharia;

VII - atuar em perícias, sindicâncias e investigações de falhas ou acidentes em obras civis;

VIII - elaborar planos de manutenção preventiva e corretiva;

IX - controlar a qualidade de materiais, equipamentos, suprimentos e serviços contratados ou executados diretamente pela Corporação;

X - planejar e acompanhar cronogramas físico-financeiros, realizando estimativas de custos, levantamentos de quantitativos e estudos de viabilidade técnico-econômica;

XI - elaborar normas, documentos técnicos, artefatos e memoriais descritivos para processos de licitação, contratação de obras, serviços e aquisição de materiais e equipamentos;

XII - executar tarefas correlatas à área de atuação;

XIII - auxiliar nas atividades de análise de projetos de prevenção e segurança contra incêndio, bem como na apreciação de consultas, requerimentos e recursos técnicos;

XIV - auxiliar na realização de estudos destinados à revisão e à elaboração de instruções normativas, bem como nas atividades de supervisão e auditoria relativas ao cumprimento das disposições normativas e das diretrizes operacionais relacionadas à Segurança Contra Incêndio (SCI);

XV - participar de capacitações, treinamentos, desfiles, solenidades, cumprir escalas de serviço, bem como desenvolver atividades de ensino, extensão e pesquisa; e

XVI - cumprir e fazer cumprir as normas do CBMSC, bem como demais regulamentos internos e legislação aplicável à atividade militar.

Art. 4º São atribuições do Sargento Temporário, especialidade Medicina Veterinária, sem prejuízo de outras atribuições estabelecidas em normas específicas:

I - atuar no apoio às operações do CBMSC em situações de desastres, calamidades públicas, emergências e outras ocorrências de grande vulto, prestando assessoramento e suporte técnico especializado em Medicina Veterinária, em apoio às ações institucionais de resposta e recuperação, conforme as necessidades operacionais da Corporação;

II - apoiar tecnicamente cursos, estágios e programas de formação e aperfeiçoamento relacionados ao emprego de cães de busca e salvamento;

III - atuar em conjunto com profissionais militares ou civis, dentro ou fora da instituição, integrando equipes multiprofissionais responsáveis pelo manejo, treinamento, saúde e bem-estar de cães de busca;

IV - desenvolver ou colaborar em projetos intersetoriais com organizações formais e informais, voltados à pesquisa, desenvolvimento e aprimoramento das práticas de saúde animal aplicadas ao resgate, bem como responsabilizar-se pelos check ups anuais dos cães de busca;

V - articular-se com as redes de saúde animal, instituições de ensino e órgãos reguladores da medicina veterinária nas esferas federal, estadual e municipal;

VI - realizar atendimentos clínicos, preventivos e emergenciais aos cães de busca e salvamento da Corporação;

VII - planejar e executar programas de profilaxia, vacinação, controle parasitário, nutrição e condicionamento físico dos animais;

VIII - emitir atestados, laudos e pareceres veterinários sobre as condições de saúde e aptidão dos cães de busca;

IX - acompanhar treinamentos e operações, prestando suporte veterinário imediato em ocorrências e simulações, dentro ou fora do Estado de Santa Catarina;

X - efetuar visitas técnicas e inspeções em canis, locais de treinamento e alojamentos dos animais;

XI - realizar exames clínicos e laboratoriais para monitoramento da saúde e capacidade operacional dos cães;

XII - conduzir avaliações de aptidão dos animais para atividades de busca, salvamento e outras missões específicas;

XIII - realizar perícias veterinárias em casos de acidentes, óbitos ou ocorrências envolvendo cães de serviço, elaborando relatórios conclusivos;

XIV - colaborar em projetos de reprodução, seleção e adestramento de cães destinados às atividades de busca e salvamento;

XV - manter registros adequados, assegurando controle sanitário, fichas clínicas e histórico de desempenho de cada cão;

XVI - participar de capacitações, treinamentos, desfiles, solenidades, cumprir escalas de serviço, bem como desenvolver atividades de ensino, extensão e pesquisa; e

XVII - cumprir e fazer cumprir as normas do CBMSC, bem como demais regulamentos internos e legislação aplicável à atividade militar.

Art. 5º São atribuições do Sargento Temporário, especialidade Química, sem prejuízo de outras atribuições estabelecidas em normas específicas:

I - atuar no apoio às operações do CBMSC em situações de desastres, calamidades públicas, emergências e outras ocorrências de grande vulto, prestando assessoramento e suporte técnico especializado em Química, em apoio às ações institucionais de resposta e recuperação, conforme as necessidades operacionais da Corporação;

II - atuar em conjunto com profissionais militares ou civis, compondo equipes técnicas e multiprofissionais, dentro ou fora da instituição;

III - desenvolver ou colaborar em projetos institucionais no âmbito do Centro de Pesquisa e Inovação (CPIIn) do CBMSC;

IV - atuar no Laboratório de Química do CPIIn, realizando atividades técnicas compatíveis com sua formação;

V - apoiar atividades técnicas e administrativas em outros laboratórios, setores ou unidades vinculadas ao CPIIn, conforme necessidade da Administração;

VI - apoiar a utilização de equipamentos de análise térmica e físico-química, tais como Análise Termogravimétrica (TGA), Calorimetria Exploratória Diferencial (DSC), cromatógrafos e espectrômetros FTIR, bem como de outros equipamentos e instrumentos dos laboratórios de química e dos demais laboratórios institucionais, conforme a necessidade administrativa e observados os protocolos internos;

VII - prestar apoio técnico-científico às atividades de investigação e perícia de incêndio desenvolvidas pelo CBMSC, por meio de análises laboratoriais, estudos experimentais,

interpretação de resultados e elaboração de relatórios técnicos, podendo participar de ocorrências quando designado;

VIII - atuar em projetos, estudos e atividades decorrentes de acordos de cooperação técnica, convênios ou parcerias institucionais celebrados pelo CBMSC;

IX - executar análises, ensaios e procedimentos laboratoriais, incluindo preparo, acondicionamento e armazenamento de amostras, controle de reagentes e operação de equipamentos, observados os protocolos internos;

X - manter registros técnicos, controles laboratoriais, relatórios e demais documentações pertinentes às atividades desenvolvidas;

XI - atuar na organização das rotinas laboratoriais, no controle interno de qualidade e na gestão adequada de resíduos, conforme normas ambientais vigentes;

XII - apoiar ações de capacitação interna relacionadas às rotinas técnicas e laboratoriais;

XIII - apoiar tecnicamente processos administrativos relacionados à aquisição, contratação, manutenção, fiscalização e gestão da infraestrutura e dos equipamentos laboratoriais do CPIn;

XIV - executar tarefas correlatas à área de atuação, conforme legislações, normas técnicas e diretrizes do CBMSC;

XV - participar de capacitações, treinamentos, desfiles, solenidades, cumprir escalas de serviço, bem como desenvolver atividades de ensino, extensão e pesquisa; e

XVI - cumprir e fazer cumprir as normas do CBMSC, bem como demais regulamentos internos e legislação aplicável à atividade militar.

Art. 6º São atribuições do Sargento Temporário, especialidade Sistema de Informação, sem prejuízo de outras atribuições estabelecidas em normas específicas:

I - atuar no apoio às operações do CBMSC em situações de desastres, calamidades públicas, emergências e outras ocorrências de grande vulto, prestando assessoramento e suporte técnico especializado em sua área de atuação, em apoio às ações institucionais de resposta e recuperação, conforme as necessidades operacionais da Corporação;

II - projetar, desenvolver, testar e manter sistemas web, utilizando a linguagem de programação PHP, observando padrões de qualidade, segurança e boas práticas de desenvolvimento de software;

III - modelar, implementar, administrar e otimizar bancos de dados relacionais, com ênfase no sistema gerenciador PostgreSQL;

IV - utilizar sistemas de controle de versão, especialmente Git;

V - desenvolver, manter, evoluir e documentar sistemas administrativos corporativos, considerando requisitos funcionais e não funcionais, regras de negócio institucionais e necessidades dos usuários finais;

VI - atuar no desenvolvimento de aplicações utilizando o framework Laravel;

VII - utilizar o framework CodeIgniter no desenvolvimento e manutenção de sistemas legados ou específicos;

VIII - empregar containers e técnicas de virtualização de aplicações, preferencialmente por meio do Docker;

IX - participar de capacitações, treinamentos, desfiles, solenidades, cumprir escalas de serviço, bem como desenvolver atividades de ensino, extensão e pesquisa; e

X - cumprir e fazer cumprir as normas do CBMSC, bem como demais regulamentos internos e legislação aplicável à atividade militar.

Art. 7º São atribuições do Sargento Temporário, especialidade Comunicação Visual, sem prejuízo de outras atribuições estabelecidas em normas específicas:

I - atuar no apoio às operações do CBMSC em situações de desastres, calamidades públicas, emergências e outras ocorrências de grande vulto, prestando assessoramento e suporte técnico especializado em sua área de atuação, em apoio às ações institucionais de resposta e recuperação, conforme as necessidades operacionais da Corporação;

II - planejar, criar, desenvolver e executar peças de comunicação visual e audiovisual para meios impressos, digitais e multimídia;

III - desenvolver e aplicar identidade visual institucional, layouts, materiais gráficos, campanhas visuais, sinalizações, apresentações e produtos editoriais;

IV - produzir, editar e finalizar conteúdos audiovisuais, incluindo vídeos institucionais, educativos, documentais e promocionais;

V - elaborar roteiros visuais, storyboards, conceitos gráficos e audiovisuais, em alinhamento com os objetivos da comunicação institucional;

VI - ser fotógrafo e realizar tratamento e edição de imagens, fotografias, ilustrações, animações e motion graphics, quando aplicável;

VII - adaptar materiais visuais aos diferentes formatos, plataformas e mídias, observando critérios técnicos e comunicacionais;

VIII - assegurar o cumprimento das diretrizes de identidade visual institucional, normas técnicas, padrões de qualidade e requisitos de acessibilidade;

IX - apoiar visualmente campanhas de comunicação, eventos institucionais e ações educativas, em articulação com a equipe de comunicação social;

X - dominar pacote Adobe, sobretudo os programas Illustrator, Photoshop, InDesign, Premiere e After Effects;

XI - acompanhar e aplicar tendências, tecnologias e boas práticas em design, audiovisual e comunicação visual;

XII - gerenciar e organizar acervos gráficos e audiovisuais, zelando por arquivamento, versionamento e preservação, dentro do Google Drive ou Flickr, o qual deve dominar o uso;

XIII - ter conhecimento e uso dos programas Canva e CapCut;

XIV - produzir peças gráficas e diagramação de revistas e livros institucionais;

XV - produzir vídeos institucionais para redes sociais e para posicionamento institucional;

XVI - participar de capacitações, treinamentos, desfiles, solenidades, cumprir escalas de serviço, bem como desenvolver atividades de ensino, extensão e pesquisa; e

XVII - cumprir e fazer cumprir as normas do CBMSC, bem como demais regulamentos internos e legislação aplicável à atividade militar.

Art. 8º São atribuições do Sargento Temporário, especialidade Comunicação Institucional, sem prejuízo de outras atribuições estabelecidas em normas específicas:

I - atuar no apoio às operações do CBMSC em situações de desastres, calamidades públicas, emergências e outras ocorrências de grande vulto, prestando assessoramento e suporte técnico especializado em sua área de atuação, em apoio às ações institucionais de resposta e recuperação, conforme as necessidades operacionais da Corporação;

II - planejar, executar e avaliar ações de comunicação institucional, interna e externa;

III - produzir, revisar e editar conteúdos jornalísticos e institucionais, como textos informativos, releases, notícias, reportagens, discursos e comunicados oficiais;

IV - atuar no relacionamento com a imprensa, assessorando fontes, atendendo demandas jornalísticas e acompanhando a repercussão institucional;

V - planejar e executar campanhas de comunicação, publicidade institucional e ações de divulgação;

VI - gerenciar e alimentar canais institucionais de comunicação, incluindo sites, redes sociais, boletins e outros meios oficiais;

VII - desenvolver estratégias de posicionamento institucional, reputação, imagem pública e comunicação estratégica;

VIII - elaborar planos, relatórios e diagnósticos de comunicação institucional, com análise de resultados e indicadores;

IX - atuar na cobertura e no apoio comunicacional de eventos institucionais, solenidades e ações públicas, incluindo crises de comunicação;

X - articular-se com o Analista de Comunicação Visual para garantir coerência narrativa, estética e estratégica das ações de comunicação;

XI - zelar pelo cumprimento das normas legais, éticas e institucionais aplicáveis à comunicação pública;

XII - produzir releases e elevar a marca do CBMSC para todos os veículos de comunicação do Estado;

XIII - gerenciar entrevistas e atendimentos à imprensa, e produzir cintas;

XIV - participar de capacitações, treinamentos, desfiles, solenidades, cumprir escalas de serviço, bem como desenvolver atividades de ensino, extensão e pesquisa; e

XV - cumprir e fazer cumprir as normas do CBMSC, bem como demais regulamentos internos e legislação aplicável à atividade militar.



## Assinaturas do documento



Código para verificação: **Z9IK5W57**

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



**FABIANO DE SOUZA** (CPF: 021.XXX.519-XX) em 10/03/2026 às 14:01:33

Emitido por: "SGP-e", emitido em 20/02/2019 - 10:52:47 e válido até 20/02/2119 - 10:52:47.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAwNjUwM182NTM5XzlwMjZfWjlJSzVXNTc=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00006503/2026** e o código **Z9IK5W57** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.