



**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA  
PÚBLICA**

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

**BOLETIM Nº 33-2021**

**19 de agosto de 2021**

**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR  
COMANDO-GERAL  
BOLETIM DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR  
Nº 33-2021**

Quartel em Florianópolis, 19 de agosto de 2021.

(QUINTA-FEIRA)

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

**1ª PARTE – SERVIÇOS DIÁRIOS**

**ESCALA DE SERVIÇO**

**SUPERIOR AO QUARTEL DO COMANDO-GERAL**

<i>Data</i>	<i>Horário</i>	<i>Dia da Semana</i>	<i>Nome</i>
13/08/2021	8h – 8h	Sexta-feira	Ten Cel BM JESIEL
14/08/2021	8h – 8h	Sábado	Maj BM FÁBIO
15/08/2021	8h – 8h	Domingo	Maj BM MARZAROTTO
16/08/2021	8h – 8h	Segunda-feira	Ten Cel BM LAUREANO
17/08/2021	8h – 8h	Terça-feira	Ten Cel BM GODINHO
18/08/2021	8h – 8h	Quarta-feira	Ten Cel BM DE LIMA
19/08/2021	8h – 8h	Quinta-feira	Cel BM ALEXANDRE DA SILVA

**SUPERVISOR DAS UNIDADES OPERACIONAIS GRANDE FLORIANÓPOLIS**

<i>Data</i>	<i>Horário</i>	<i>Dia da Semana</i>	<i>Nome</i>
13/08/2021	8h – 8h	Sexta-feira	Cap BM BORGES
14/08/2021	8h – 8h	Sábado	Cap BM BISOL
15/08/2021	8h – 8h	Domingo	Cap BM TORQUATO
16/08/2021	8h – 8h	Segunda-feira	Cap BM TELES
17/08/2021	8h – 8h	Terça-feira	Cap BM BISOL
18/08/2021	8h – 8h	Quarta-feira	Cap BM DEMARCHI
19/08/2021	8h – 8h	Quinta-feira	Cap BM DARCIO

**SUPERVISOR DA DIRETORIA DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO**

<i>Data</i>	<i>Horário</i>	<i>Dia da Semana</i>	<i>Nome</i>
13/08/2021	8h – 20h	Sexta-feira	Cap BM SANINO
14/08/2021	8h – 8h	Sábado	Maj BM PIVA
15/08/2021	8h – 8h	Domingo	Cap BM OSCAR
16/08/2021	8h – 20h	Segunda-feira	Maj BM PIVA
17/08/2021	8h – 20h	Terça-feira	Cap BM SANINO
18/08/2021	8h – 20h	Quarta-feira	Cap BM WAGNER

<b>Data</b>	<b>Horário</b>	<b>Dia da Semana</b>	<b>Nome</b>
19/08/2021	8h – 20h	Quinta-feira	Cap BM CESÁRIO

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

<b>Data</b>	<b>Horário</b>	<b>Dia da Semana</b>	<b>Nome</b>
13/08/2021	8h – 8h	Sexta-feira	3º Sgt BM RAMOS
14/08/2021	8h – 8h	Sábado	3º Sgt BM CTISP CORTES
15/08/2021	8h – 8h	Domingo	2º Sgt BM CTISP CAPISTRANO
16/08/2021	8h – 8h	Segunda-feira	3º Sgt BM RAMOS
17/08/2021	8h – 8h	Terça-feira	3º Sgt BM CTISP AURÉLIO
18/08/2021	8h – 8h	Quarta-feira	3º Sgt BM CTISP CORTES
19/08/2021	8h – 8h	Quinta-feira	2º Sgt BM CTISP CAPISTRANO

**2ª PARTE – INSTRUÇÃO****I - CURSO DE BUSCA E RESGATE EM ESTRUTURAS COLAPSADAS - CBREC;**

O Diretor de Instrução e Ensino do CBMSC de acordo com a IG-40-05 homologa:  
 PROCESSO CURRICULAR DE ENSINO (PCE): Nº 16/2021;  
 RELATÓRIO DE HOMOLOGAÇÃO: Nº 16/PCE- 162021;  
 MAIS INFORMAÇÕES: SGPe Nº CBMSC/15546/2021

Coronel BM HELTON DE SOUZA ZEFERINO

Diretor de Instrução e Ensino do CBMSC (NB Nº 20-DE de 17 agosto de 2021 – SGPe Nº 6968/2021)

**II - CURSO DE FORMAÇÃO DE GUARDA-VIDAS MILITAR - CFGVM;**

O Diretor de Instrução e Ensino do CBMSC de acordo com a IG-40-05 homologa:  
 PROCESSO CURRICULAR DE ENSINO (PCE): Nº 20/2021;  
 RELATÓRIO DE HOMOLOGAÇÃO: Nº 20/PCE- 20/2021;  
 MAIS INFORMAÇÕES: SGPe Nº CBMSC/17623/2021

Coronel BM HELTON DE SOUZA ZEFERINO

Diretor de Instrução e Ensino do CBMSC (NB Nº 20-DE de 17 agosto de 2021 – SGPe Nº 6968/2021)

**III - CURSO DE TRIPULANTE OPERACIONAL – CTOp**

Lançado o Edital nº 119-PGE-2021-DIE-CBMSC com base no plano de ensino aprovado pela DIE: “Processo Nº 119-PGE-2021-DIE-CBMSC”, com os seguintes dados básicos:

LOCAL DE FUNCIONAMENTO: BOA

DATA DE INÍCIO DAS INSCRIÇÕES: 6/08/21

DATA DE TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES: 13/08/21

DATA DE INÍCIO DO CURSO: 4/10/21

DATA DE TÉRMINO DO CURSO: 3/12/21

CARGA HORÁRIA TOTAL: 340 h/a.

NÚMERO TOTAL DE VAGAS: 12 vagas, sendo 2 (duas) para unidades aéreas fora do CBMSC.

MAIS INFORMAÇÕES: [Edital nº 119-21-DIE/CBMSC](#)

Coronel BM HELTON DE SOUZA ZEFERINO

Diretor de Instrução e Ensino do CBMSC (NB Nº 20-DE de 17 agosto de 2021 – SGPe Nº 6968/2021)

**IV - CURSO DE CAPACITAÇÃO DE TUTORES PARA INSTRUÇÃO DE MANUTENÇÃO - CCTIM (PRODUTOS PERIGOSOS)**

Lançado o Edital nº 25-PGE-2021-DIE-CBMSC com base no plano de ensino aprovado pela DIE: “Processo Nº 25-PGE-2021-DIE-CBMSC”, com os seguintes dados básicos:

LOCAL DE FUNCIONAMENTO: SSPSC - Florianópolis  
DATA DE INÍCIO DAS INSCRIÇÕES: 3/08/21  
DATA DE TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES: 10/08/21  
DATA DE INÍCIO DO CURSO: 17/08/21  
DATA DE TÉRMINO DO CURSO: 18/08/21  
CARGA HORÁRIA TOTAL: 12h/a.  
NÚMERO TOTAL DE VAGAS: 20 vagas.  
MAIS INFORMAÇÕES: [Edital nº 25-PGE-2021-DIE/CBMSC](#)

Coronel BM HELTON DE SOUZA ZEFERINO  
Diretor de Instrução e Ensino do CBMSC (NB Nº 20-DE de 17 agosto de 2021 – SGPe Nº 6968/2021)

#### **V - CURSO DE CAPACITAÇÃO DE TUTORES PARA INSTRUÇÃO DE MANUTENÇÃO - CCTIM (PRODUTOS PERIGOSOS)**

Lançado o Edital Nº 26-PGE-2021-DIE-CBMSC com base no plano de ensino aprovado pela DIE: “Processo Nº 26-PGE-2021-DIE-CBMSC”, com os seguintes dados básicos:

LOCAL DE FUNCIONAMENTO: SSPSC – Florianópolis;  
DATA DE INÍCIO DAS INSCRIÇÕES: 3/08/21;  
DATA DE TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES: 10/08/21;  
DATA DE INÍCIO DO CURSO: 24/08/21;  
DATA DE TÉRMINO DO CURSO: 25/08/21;  
CARGA HORÁRIA TOTAL: 12h/a;  
NÚMERO TOTAL DE VAGAS: 30 vagas;  
MAIS INFORMAÇÕES: [Edital nº 26-DIE-2021 PGE](#)

Coronel BM HELTON DE SOUZA ZEFERINO  
Diretor de Instrução e Ensino do CBMSC (NB Nº 20-DE de 17 agosto de 2021 – SGPe Nº 6968/2021)

#### **VI - CURSO DE COMBATE À INCÊNDIO EM EDIFICAÇÕES VERTICALIZADAS – CCIEV**

Lançado o Edital Nº 040-PGE-2021-DIE-CBMSC com base no plano de ensino aprovado pela DIE: “Processo Nº 040-PGE-2021-DIE-CBMSC”, com os seguintes dados básicos:

LOCAL DE FUNCIONAMENTO: 13º BBM;  
DATA DE INÍCIO DAS INSCRIÇÕES: 16/08/2021;  
DATA DE TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES: 20/08/2021;  
DATA DE INÍCIO DO CURSO: 26/08/2021;  
DATA DE TÉRMINO DO CURSO: 1º/09/2021;  
CARGA HORÁRIA TOTAL: 40 h/a;  
NÚMERO TOTAL DE VAGAS: 24 vagas;  
MAIS INFORMAÇÕES: [Edital nº 040-21-DIE](#)

Coronel BM HELTON DE SOUZA ZEFERINO  
Diretor de Instrução e Ensino do CBMSC (NB Nº 20-DE de 17 agosto de 2021 – SGPe Nº 6968/2021)

#### **VII - TREINAMENTO DE OPERAÇÕES AÉREAS - TOA / TRANSPORTE AEROMÉDICO**

Lançado o Edital Nº 118-PGE-2021-DIE-CBMSC com base no plano de ensino aprovado pela DIE: “Processo Nº 118-PGE-2021-DIE-CBMSC”, com os seguintes dados básicos:

NOME DO CURSO: Treinamento de Operações Aéreas (TOA) / Transporte Aeromédico;  
LOCAL DE FUNCIONAMENTO: BOA;  
DATA DE INÍCIO DAS INSCRIÇÕES: 23/08/2021;  
DATA DE TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES: 27/08/2021;  
DATA DE INÍCIO DO CURSO: 13/09/2021;  
DATA DE TÉRMINO DO CURSO: 2/10/2021;  
CARGA HORÁRIA TOTAL: 60 h/a;  
NÚMERO TOTAL DE VAGAS: 12 vagas;  
MAIS INFORMAÇÕES: [Edital nº 118-21-DIE](#)

Coronel BM HELTON DE SOUZA ZEFERINO

Diretor de Instrução e Ensino do CBMSC (NB Nº 20-DE de 17 agosto de 2021 – SGPe Nº 6968/2021)

### **VIII - CURSO DE TRIPULANTE OPERACIONAL - CTop (RETIFICADO EM 12/08/2021)**

Lançado o Edital Nº 119-PGE-2021-DIE-CBMSC com base no plano de ensino aprovado pela DIE: “Processo Nº 119-PGE-2021-DIE-CBMSC”, com os seguintes dados básicos:

LOCAL DE FUNCIONAMENTO: BOA;

DATA DE INÍCIO DAS INSCRIÇÕES: 6/08/2021;

DATA DE TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES: 13/08/2021;

DATA DE INÍCIO DO CURSO: 4/10/2021;

DATA DE TÉRMINO DO CURSO: 3/12/2021;

CARGA HORÁRIA TOTAL: 340 h/a;

NÚMERO TOTAL DE VAGAS: 12 vagas;

MAIS INFORMAÇÕES: [Edital do Processo nº 119-21-DIE](#)

Coronel BM HELTON DE SOUZA ZEFERINO

Diretor de Instrução e Ensino do CBMSC (NB Nº 20-DE de 17 agosto de 2021 – SGPe Nº 6968/2021)

### **IX - CURSO DE TÉCNICAS E TÁTICAS DE CORTES DE ÁRVORES – CTTCA**

Lançado o Edital Nº 078-PGE-2021-DIE-CBMSC com base no plano de ensino aprovado pela DIE: “Processo Nº 078-PGE-2021-DIE-CBMSC”, com os seguintes dados básicos:

LOCAL DE FUNCIONAMENTO: 10º BBM;

DATA DE INÍCIO DAS INSCRIÇÕES: 3/09/2021;

DATA DE TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES: 8/09/2021;

DATA DE INÍCIO DO CURSO: 13/09/2021;

DATA DE TÉRMINO DO CURSO: 24/09/2021;

CARGA HORÁRIA TOTAL: 80 h/a;

NÚMERO TOTAL DE VAGAS: 20 vagas;

MAIS INFORMAÇÕES: [Edital do Processo nº 078-21-DIE](#)

Coronel BM HELTON DE SOUZA ZEFERINO

Diretor de Instrução e Ensino do CBMSC (NB Nº 20-DE de 17 agosto de 2021 – SGPe Nº 6968/2021)

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

### **I – ALTERAÇÕES DE OFICIAIS**

#### **FÉRIAS REGULAMENTARES – ALTERAÇÃO DO USUFRUTO**

Na solicitação contida no Ofício nº 639-21-ComdoG, de 9/08/2021, do 1º Tenente BM Mtcl 928114-2 THIAGO ELOI SANTOS SARRAFF, do Estado-Maior Geral, onde solicita a alteração do início do usufruto de férias para 16 de novembro de 2021 e ainda 10 (dez) dias para dispensa do serviço com desconto em férias, sendo a contar de 13 de outubro de 2021, dou o seguinte despacho:

1. insira-se;
2. publique-se em BCBM;
3. archive-se.

Florianópolis, 13 de agosto de 2021.

Coronel BM HILTON DE SOUZA ZEFERINO

Chefe do Estado-Maior Geral (SGPe CBMSC 17527/2021)

#### **FUNÇÕES DIVERSAS**

A contar de 11 de agosto de 2021, passa a responder pela Corregedoria Setorial do EMG, a Major BM Mtcl 928525-3 JULIANA KRETZER, cumulativamente com as funções que já exerce, em substituição ao Major BM Mtcl 928258-0 THYAGO DA SILVA MARTINS enquanto durar o afastamento. (Nota Nº 1266-21-ComdoG, de 18/08/2021)

A contar de 19/08/2021, fica respondendo pela Subdireção da Diretoria de Instrução e Ensino e pela Divisão de Ensino Básico e Complementar, o Ten Cel BM Mtcl 365246-7 LUIZ GUSTAVO DOS ANJOS, acumulativamente com as funções que já exerce, em substituição ao Ten Cel BM Mtcl 925814-0 JESIEL MAYCON ALVES, por estar em licença especial. (SGPe CBMSC 6968/2021)

### **LICENÇA ESPECIAL**

A 19/08/2021, do Ten Cel BM Mtcl 925814-0 JESIEL MAYCON ALVES da DIE, por ocasião do início de usufruto de licença especial (SGPe CBMSC 6968/2021)

Na solicitação contida no Ofício Nº 5-21-ComdoG, de 11/08/2021, do Ten Cel BM Mtcl 926743-3 ROBERTO WEINGARTNER, Chefe do BM 4 do CBMSC, onde solicita 30 (trinta) dias de usufruto de licença especial referente ao 2º mês do 1º quinquênio, a contar de 23 de agosto de 2021, dou o seguinte despacho:

1. insira-se;
2. publique-se em BCBM;
3. archive-se.

Florianópolis, 13 de agosto de 2021.

Coronel BM HILTON DE SOUZA ZEFERINO  
Chefe do Estado-Maior Geral (SGPe CBMSC 17628/2021)

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

### **DISPENSA DE SERVIÇO**

Na solicitação contida no Ofício nº 18-21, de 18 de agosto de 2021, do 3º Sgt BM CTISP Mtcl 915800-6-30 JOSÉ RENATO DE LIMA CORTES, do BCSv/QCG/CBMSC, o qual solicita 5 (cinco) dias de dispensa do serviço, a contar de 29 de agosto de 2021, para desconto em férias, dou o seguinte despacho

1. defiro o pleito,
2. comunique-se;
3. registre-se;
4. publique-se;
5. archive-se.

Tenente-Coronel BM ROBERTO WEINGARTNER  
Comandante do BCSv/QCG/CBMSC (SGPe CBMSC 18292/2021)

### **MOVIMENTAÇÃO**

Com base na LC nº 724/2018, e no Decreto nº 1.158/2008 combinado a Portaria nº 207/GEPES/DIAF/SSP/2017 e por ordem do Sr Cel BM CHARLES ALEXANDRE VIEIRA, Comandante-Geral do CBMSC, transiro SEM ÔNUS para o Estado de Santa Catarina, o Bombeiro Militar abaixo relacionado:

1º Sgt BM Mtcl 920469-5 SIDNEI ROGÉRIO RUDOLF do 2º/3º/2ª/7º BBM - Penha para o 3º/2ª/7º BBM - Balneário Piçarras - por necessidade do serviço e a fim de reforçar o efetivo da OBM destino, conforme Processo SGPE/CBMSC 17959/2021. Sem trânsito, sendo a contar de 18 de agosto de 2021, devendo apresentar-se no destino munido de suas alterações.

3º Sgt BM Mtcl 926586-4 FABIO VALENTIM GOMES do 2º/3º/2ª/7º BBM - Penha para o 3º/2ª/7º BBM - Balneário Piçarras - por necessidade do serviço e a fim de reforçar o efetivo da OBM destino, conforme Processo SGPE/CBMSC 17959/2021. Sem trânsito, sendo a contar de 18 de agosto de 2021, devendo apresentar-se no destino munido de suas alterações.

Coronel BM ALEXANDRE VIEIRA  
Diretor de Pessoal CBMSC (Nota Nº 825-21-DP: Movimentação Sem Ônus)

### III – ALTERAÇÕES DE CABOS E SOLDADOS

#### DISPENSA DE SERVIÇO

Na solicitação contida no Ofício Nº 654-21-CmdoG, de 13 de agosto de 2021, do Sd BM Mtcl 932278-7 RAFAEL MARCOS DE SOUZA FERNANDES, pelo qual solicita 12 (doze) dias para desconto em férias, a contar de 16 de agosto de 2021, dou o seguinte despacho:

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

Capitão BM JIHORGENES LUCIANO BORGES  
Chefe da Assessoria Jurídica do Cmdo-G do CBMSC (SGPe CBMSC 17972/2021)

#### FÉRIAS REGULAMENTARES – ALTERAÇÃO DO USUFRUTO

Na solicitação contida no Ofício nº 649-21-CmdoG, de 12/08/2021, do Soldado BM Mtcl 933526-9 RODRIGO SOUZA SILVA, Auxiliar da 1ª, 3ª e 4ª Seção do Estado-Maior Geral, onde solicita a alteração do início do usufruto de férias para 6 de dezembro de 2021, dou o seguinte despacho:

1. insira-se;
2. publique-se em BCBM;
3. archive-se.

Florianópolis, 17 de agosto de 2021.

Coronel BM HILTON DE SOUZA ZEFERINO  
Chefe do Estado-Maior Geral (SGPe CBMSC 17825/2021)

#### MOVIMENTAÇÃO

Com base na LC nº 724/2018, e no Decreto nº 1.158/2008 combinado a Portaria nº 207/GEPES/DIAF/SSP/2017 e por ordem do Sr Cel BM CHARLES ALEXANDRE VIEIRA, Comandante-Geral do CBMSC, transfiro SEM ÔNUS para o Estado de Santa Catarina, o Bombeiro Militar abaixo relacionado:

Sd BM Mtcl 691652-0 GIULIANO FURTADO DE FARIAS do 2º/2º/2ª/5º BBM - Bom Retiro para o Diretoria de Pessoal - Florianópolis - por interesse próprio, conforme Processo SGPE/CBMSC 17635/2021. Sem trânsito, sendo a contar de 19 de agosto de 2021, devendo apresentar-se no destino munido de suas alterações.

Coronel BM ALEXANDRE VIEIRA  
Diretor de Pessoal CBMSC (SGPe CBMSC 17635/2021)

Com base na LC nº 724/2018, e no Decreto nº 1.158/2008 combinado a Portaria nº 207/GEPES/DIAF/SSP/2017 e por ordem do Sr Cel BM CHARLES ALEXANDRE VIEIRA, Comandante-Geral do CBMSC, transfiro SEM ÔNUS para o Estado de Santa Catarina, o Bombeiro Militar abaixo relacionado:

Sd BM Mtcl 609882-7 PEDRO MANOEL DA ROCHA NETO do 1º/1ª/15º BBM - Rio do Sul para o 1º/2º/1ª/2º BBM - Santa Cecília - por interesse próprio, conforme Processo SGPE/CBMSC 17056/2021. Sem trânsito, sendo a contar de 15 de agosto de 2021, devendo apresentar-se no destino munido de suas alterações.

Sd BM Mtcl 609918-1 EDUARDO LUAN SBORZ do 1º/2º/1ª/2º BBM - Santa Cecília para o 1º/1ª/15º BBM - Rio do Sul - por interesse próprio, conforme Processo SGPE/CBMSC 17212/2021. Sem trânsito, sendo a contar de 18 de agosto de 2021, devendo apresentar-se no destino munido de suas alterações.

Sd BM Mtcl 659974-5 RAFAEL BERNARDO DA SILVA BLASECHI do 1º/1º/2ª/6º BBM - Modelo para o 2º/2ª/6º BBM - Pinhalzinho - por interesse próprio, conforme Processo SGPE/CBMSC 15169/2021. Sem trânsito, sendo a contar de 12 de agosto de 2021, devendo apresentar-se no destino munido de suas alterações.

Sd BM Mtcl 961355-2 IGOR SOARES LIMA do 3º/2ª/7º BBM - Balneário Piçarras para o 2º/3º/2ª/7º BBM - Penha - por necessidade do serviço e a fim de reforçar o efetivo da OBM destino, conforme Processo SGPE/CBMSC 17959/2021. Sem trânsito, sendo a contar de 18 de agosto de 2021, devendo apresentar-se no destino munido de suas alterações.

Sd BM Mtcl 691456-0 HELBER BRAGA MAREGA do 3º/2ª/7º BBM - Balneário Piçarras para o 2º/3º/2ª/7º BBM - Penha - por necessidade do serviço e a fim de reforçar o efetivo da OBM destino, conforme Processo SGPE/CBMSC 17959/2021. Sem trânsito, sendo a contar de 18 de agosto de 2021, devendo apresentar-se no destino munido de suas alterações.

Sd BM Mtcl 933544-7 JEFERSON DE JESUS PEREIRA do 2º/3º/2ª/7º BBM - Penha para o 3º/2ª/7º BBM - Balneário Piçarras - por necessidade do serviço e a fim de reforçar o efetivo da OBM destino, conforme Processo SGPE/CBMSC 17959/2021. Sem trânsito, sendo a contar de 18 de agosto de 2021, devendo apresentar-se no destino munido de suas alterações.

Sd BM Mtcl 932422-4 BRUNO ZAVAREZE MARQUES do 2º/3º/2ª/7º BBM - Penha para o 3º/2ª/7º BBM - Balneário Piçarras - por necessidade do serviço e a fim de reforçar o efetivo da OBM destino, conforme Processo SGPE/CBMSC 17959/2021. Sem trânsito, sendo a contar de 18 de agosto de 2021, devendo apresentar-se no destino munido de suas alterações.

Coronel BM ALEXANDRE VIEIRA  
Diretor de Pessoal CBMSC (Nota Nº 825-21-DP: Movimentação Sem Ônus)

#### **IV - COMISSÃO DE PROMOÇÃO DE PRAÇAS**

##### **PORTARIAS**

##### **PORTARIA Nº 435/CBMSC/2021, de 13 de agosto de 2021.**

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais de acordo com o Art. 16, § 1º, da Lei Complementar 318, de 17 de janeiro de 2007, RESOLVE:

Art. 1º Designar a Comissão de Promoção de Praças (CPP/CBMSC), para condução e processamento dos trabalhos de promoções às graduações imediatas dos integrantes do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, para o período de 2021-2023, com efeitos a contar de 29 de julho de 2021, passando a ser constituída da seguinte forma:

I – Presidente:

Subcomandante-Geral – Cel BM Mtcl 920824-0 MARCOS AURÉLIO BARCELOS

II – Membros:

Ten Cel BM Mtcl 927172-4 TÚLIO TARTARI ZANIN

Ten Cel BM Mtcl 927275-5 DAVI PEREIRA DE SOUZA

Cap BM Mtcl 928525-3 JULIANA KRETZER

Cap BM Mtcl 929350-7 EDUARDO SILVEIRA PEDUZZI

Cap BM Mtcl 392208-1 FÁBIO FREGAPANI SILVA

Cap BM Mtcl 929603-4-02 MARCOS REBELLO HOFFMANN

1º Ten BM Mtcl 933473-4 PEDRO CABRAL REIS DA SILVA

2º Ten BM Mtcl 929609-3-02 RICHARD LOCKS STUPP

III – Secretário:

2º Ten BM Mtcl 927753-6 GREISON ROCHA BITENCOURT

IV – Membro Ouvinte:

ST BM Mtcl 922840-3 GILSON MARTINS DE ANDRADE

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis -SC, 13 de agosto de 2021.

Coronel BM CHARLES ALEXANDRE VIEIRA  
Comandante-Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 18035/2021)

## V – DIRETORIA DE PESSOAL

### **AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO**

No processo de averbação de tempo de serviço prestado à PMSC, do 2º Tenente BM Mtcl 927497-9 LEONARDO CIRIMBELLI DA SILVA, dou o seguinte despacho:

Defiro o pedido do 2º Tenente BM Mtcl 927497-9 LEONARDO CIRIMBELLI DA SILVA, incluído em 16/01/2006 e licenciado em 6/05/2013, com incidência na aposentadoria e licença especial, sendo 2665 (dois mil seiscentos e sessenta e cinco) dias, correspondente à 7 (sete) anos, 3 (três) meses e 20 (vinte) dias, de acordo com o Art. 143 da Lei nº 6.218/83 combinado com o Item I do Art. 2 do Decreto 1905/2000, bem como Art. 5º da Lei Complementar 36/91 combinado com o Art. 14 da Lei Complementar 93/93.

Coronel BM ALEXANDRE VIEIRA  
Diretor de Pessoal (SGPe CBMSC 17608/2021)

No processo de averbação de tempo de serviço privado (INSS) do 3º Sgt BM Mtcl 927115-5 LEANDRO SANCEVERINO MATTOS, servindo atualmente na 2ª/8º BBM, dou o seguinte despacho:

Defiro o pedido, devendo-se proceder à averbação de 1335 (mil trezentos e trinta e cinco) dias, correspondente à 3 (três) anos, 8 (oito) meses e 0 (zero) dia, de acordo com as informações prestadas pelo CEM, haja vista o requerente preencher os requisitos estampados no § 2º do art. 43 da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, c/c o art. 5º do Decreto nº 1.905, de 13 de dezembro de 2000.

Coronel BM ALEXANDRE VIEIRA  
Diretor de Pessoal (SGPe CBMSC 15733/2021)

No processo de averbação de tempo de serviço privado (INSS) da Cabo BM Mtcl 930102-0, CRISTIANE HELENA SEHN, servindo atualmente no 1º/2º/1ª/12º/BBM dou o seguinte despacho:

Defiro o pedido, devendo-se proceder à averbação de 3037 (três mil e trinta e sete) dias, correspondente à 8 (oito) anos, 3 (três) meses e 27 (vinte e sete) dias, de acordo com as informações prestadas pelo CEM, haja vista o requerente preencher os requisitos estampados no § 2º do art. 43 da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, c/c o art. 5º do Decreto nº 1.905, de 13 de dezembro de 2000.

Coronel BM ALEXANDRE VIEIRA  
Diretor de Pessoal (SGPe CBMSC 17311/2021)

No processo de averbação de tempo de serviço privado (INSS) do Cabo BM Mtcl 930099-6, THIAGO BETTIO, servindo atualmente no GBM de Guaraciaba, dou o seguinte despacho:

Defiro o pedido, devendo-se proceder à averbação de 379 (trezentos e setenta e nove) dias, correspondente à 1 (um) ano, 0 (zero) mês e 14 (quatorze) dias, de acordo com as informações prestadas pelo CEM, haja vista o requerente preencher os requisitos estampados no § 2º do art. 43 da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, c/c o art. 5º do Decreto nº 1.905, de 13 de dezembro de 2000.

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

Florianópolis, 13 de agosto de 2021.

Coronel BM ALEXANDRE VIEIRA  
Diretor de Pessoal (SGPe CBMSC 17430/2021)

**DESPACHO DECISÓRIO Nº 18/2021**

Em 13 de agosto de 2021

ASSUNTO: ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA

S Ten BM RR Mtcl 917457-5 ESMAEL ROS DA LUZ

1. Processo originário de requerimento firmado pelo S Ten BM RR Mtcl 917457-5 ESMAEL ROS DA LUZ, datado de 29 de julho de 2021, o qual requer a Isenção de Imposto de Renda, em face do que preceitua o art. 6º, XIV, da Lei nº 7.713/88.

2. Considerando que, à vista dos elementos constantes do processo e dos argumentos apresentados pelo requerente, dou o seguinte DESPACHO:

- a. Defiro o pleito.
- b. Publique-se o presente despacho no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar;
- c. Informe-se à CVC para conhecimento;
- d. Informe-se o bombeiro militar requerente para conhecimento; e
- d. Arquive-se.

Coronel BM ALEXANDRE VIEIRA

Diretor de Pessoal do CBMSC (SGPe CBMSC 20041/2020)

### **DESPACHO DECISÓRIO Nº 18/2021**

Em 13 de agosto de 2021

ASSUNTO: Isenção de Imposto de Renda

S Ten BM RR Mtcl 917457-5 ESMAEL ROS DA LUZ

1. Processo originário de requerimento firmado pelo S Ten BM RR Mtcl 917457-5 ESMAEL ROS DA LUZ, datado de 29 de julho de 2021, o qual requer a Isenção de Imposto de Renda, em face do que preceitua o art. 6º, XIV, da Lei nº 7.713/88.

2. Considerando que, à vista dos elementos constantes do processo e dos argumentos apresentados pelo requerente, dou o seguinte DESPACHO:

- a. defiro o pleito.
- b. publique-se o presente despacho no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar;
- c. informe-se à CVC para conhecimento;
- d. informe-se o bombeiro militar requerente para conhecimento; e
- d. arquive-se.

Coronel BM ALEXANDRE VIEIRA

Diretor de Pessoal do CBMSC (SGPe CBMSC 20041/2020)

## **VI – ESTADO-MAIOR GERAL**

### **DIRETRIZ OPERACIONAL Nº 09**

SALVAMENTO AQUÁTICO

Identificação: Dtz Op Nº 09-CmdoG

Classificação: Operacional Permanente – OSTENSIVA

Assunto: Dispõe sobre as normas gerais de funcionamento do serviço de salvamento aquático prestado pelo Corpo de Bombeiros do Estado de Santa Catarina (CBMSC).

Versão: Sexta (V6)

Comissão: Portaria Nº 302/CBMSC, de 11/06/2021

Ato Adm.: Resolução Nº 27-CmdoG

#### **1 OBJETIVOS E INFORMAÇÕES**

- a) Orientar as Organizações de Bombeiro Militar do CBMSC quanto ao planejamento e a execução do serviço de salvamento aquático.
- b) Delegar atribuições específicas ao setor operacional da prestação do serviço de salvamento aquático.
- c) Listar os materiais necessários para o serviço.
- d) Padronizar os modelos de planilha de registro diário, de relatório de investigação de morte por afogamento, da ficha de registro de ocorrência e a sinalização dos ambientes aquáticos.

e) Comissão: Cel BM CÉSAR DE ASSUMPÇÃO NUNES, Cel BM ALEXANDRE DA SILVA, Maj BM BRUNO AZEVEDO LISBÔA e Maj BM FÁBIO FREGAPANI SILVA.

## 2 REFERÊNCIAS

a) BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal, 1988.

b) CBMSC. Ordem de Serviço Nº 5-21-CmdoG - Gestão de entrega, cautela, uso, conservação e guarda de equipamentos no serviço de GVC no CBMSC. Florianópolis, 2021.

c) Doutrina de salvamento aquático do CBMSC.

d) SANTA CATARINA. Constituição do Estado de Santa Catarina, 1989. Ed. atualizada com 70 Emendas Constitucionais – Florianópolis: Assembleia Legislativa, 2015.

e) SANTA CATARINA. Decreto Nº 1.328, de 14 de julho de 2021, regulamenta a Lei Complementar nº 724, de 2018, que dispõe sobre a Organização Básica do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Santa Catarina (CBMSC) e estabelece outras providências (RLOB CBMSC), 2021.

f) SANTA CATARINA. Lei Complementar nº 724, de 18 de julho de 2018, que Dispõe sobre a organização básica do CBMSC, 2018.

## 3 DEFINIÇÕES DE TERMOS

a) Área patrulhada: trecho a ser patrulado pelos meios de transporte disponíveis ou a pé, podendo compreender mais de uma faixa de proteção por guarda-vidas e entre postos.

b) Bandeira de local perigoso: ferramenta de informação a banhistas, com formato triangular, utilizada junto a faixa de areia, que indica local com corrente de retorno ou risco iminente de acidente, e visa reduzir os incidentes com afogamentos, bem como minimizar as barreiras do idioma.

c) Bandeira de local adequado para banho: ferramenta de informação a banhistas, indicando o local com melhores condições de segurança para banho, ou seja, com menor risco de afogamento.

d) Bandeira de posto: ferramenta de informação a banhistas, com formato retangular, utilizada junto ao posto de guarda-vidas, que indica as condições do meio líquido e risco de afogamento na área do posto de guarda-vidas. A bandeira visa reduzir os incidentes com afogamentos, bem como minimizar as barreiras do idioma. São elas:

1. bandeira verde: indicação de meio líquido com baixo risco de afogamento e condições adequadas para o banho;

2. bandeira amarela: indicação de meio líquido com risco médio de afogamentos e acidentes com presença de ondas, correntes e outros fatores de risco, local contra indicado para nadadores inexperientes. Nadadores experientes devem ter cuidado;

3. bandeira vermelha: indicação de meio líquido com alto risco de afogamento e acidentes com presença de ondas, correntes e outros fatores de alto risco, local contra indicado para todos os nadadores. Banhistas devem ter grande atenção e cuidado;

4. bandeira preta: indicação de posto desativado, sem presença de guarda-vidas na faixa de areia pertencente ao posto. Conterá os dizeres “posto DESATIVADO”; e

5. bandeira lilás: indicação de risco de acidentes com água-viva. Deve ser colocada juntamente e abaixo da bandeira indicativa das condições do meio líquido no posto de guarda-vidas e próximo aos locais com maior incidência de águas-vivas.

e) Coordenador de Praia: bombeiro militar responsável por uma praia e/ou conjunto de praias de um município.

f) Corrente de retorno: refluxo do volume de água que retorna para o mar, em virtude da força gravitacional constituindo-se nas maiores causas de resgates executados pelos guarda-vidas.

g) Criança perdida: criança que se perdeu de seus pais ou responsáveis e que foi achada por banhista e levada ao posto de guarda-vidas ou encontrada pelos próprios guarda-vidas, e devolvida aos familiares ou encaminhada ao conselho tutelar.

h) Ficha de registro de ocorrência: folha ou registro digital, destinada a tomada de dados de uma ocorrência de arrastamento ou afogamento.

i) Local adequado para banho: local que apresente condições de segurança aos banhistas, identificado como de baixo risco e sinalizado com uma bandeira verde triangular e/ou *wind banner*.

j) Local perigoso: local inadequado para o banho e que represente um potencial risco à vida humana e sinalizado com placa, bandeira vermelha triangular e/ou *wind banner*, associada ou não com fita zebrada.

k) Placas informativas: placas destinadas a orientar e informar os banhistas.

l) Planilha de registro diário: folha destinada a tomada de dados das atividades do posto.

m) Posto de guarda-vidas autônomo: ponto de referência dos guarda-vidas, destinado a observação e sinalização das condições do meio líquido.

n) Posto de guarda-vidas atrelado: ponto de observação que depende de um posto guarda-vidas autônomo, exemplos as cadeiras e cadeirões.

o) Prevenção passiva: constitui-se pela sinalização da praia, como o uso das bandeiras no posto de guarda-vidas, a sinalização dos locais perigosos e a sinalização dos locais adequados para banho.

p) Prevenção ativa: é o ato de orientar verbalmente os banhistas quanto ao perigo do mar e dos locais perigosos.

q) Risco: é a exposição de banhistas aos perigos existentes na orla marítima.

r) Ronda: atividade de patrulhamento e supervisão em área pré-definida.

s) Ronda de praia: bombeiro militar responsável pela supervisão e coordenação do serviço de guarda-vidas em determinada área.

t) Turnos de serviço: tempo de serviço desempenhado pelo guarda-vidas.

u) Valas: depressões formadas no mar, onde existe uma variação considerável de profundidade.

## 4 EXECUÇÃO

### 4.1 Da coordenação geral do serviço de salvamento aquático:

A coordenação geral do serviço de salvamento aquático está afeta ao Subcomandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina. A coordenadoria de salvamento aquático, grupo de trabalho consultivo ligado ao Subcomando-Geral, tem a função de assessorar técnica e cientificamente as atividades de capacitação, recertificação e expansão do serviço.

### 4.2 Do gerenciamento e coordenação operacional do serviço de salvamento aquático:

a) Os Comandantes das Regiões Bombeiro Militar (RBM) são responsáveis, na esfera das suas atribuições, por coordenar, orientar e fiscalizar o gerenciamento do serviço do salvamento aquático, em especial, a gestão geral das escalas de serviço, a aquisição de equipamentos e materiais, reposição de materiais de consumo, manutenção das viaturas, registro e controle dos atendimentos prestados e o gerenciamento dos recursos.

b) A coordenação operacional do serviço de salvamento aquático está afeta aos Comandantes de Batalhão Bombeiro Militar (BBM) onde se encontra implantado o serviço, cabendo-lhe as funções de coordenação das atividades operacionais, os contatos com as autoridades municipais, a gestão geral das escalas de serviço, aquisição de equipamentos e materiais, reposição de materiais de consumo, manutenção das viaturas, registro e controle dos atendimentos prestados e o gerenciamento dos recursos.

c) Nos BBM, os Subcomandantes são os responsáveis operacionais pelo serviço de salvamento aquático na área do BBM, cabendo-lhe o emprego dos recursos financeiros, humanos e materiais que lhe forem disponíveis, zelando pela probidade dos materiais, gestão dos recursos e emprego, controle estatístico e disciplinar, conforme a demanda e planejamento operacional.

d) Os Comandantes de Organização Bombeiro Militar (OBM), onde se encontra implantado o serviço, são os responsáveis pelo gerenciamento local das escalas de serviço dos bombeiros militares (BM) e guarda-vidas civis (GVC), a aquisição de equipamentos e materiais, a reposição de materiais de consumo, a manutenção das viaturas, dos postos de Salvamento, dos registros e controle dos atendimentos prestados e o gerenciamento dos recursos.

### 4.3 Das competências gerais das equipes do serviço de salvamento aquático

#### 4.3.1 Ronda de Praia

a) O Ronda de Praia deve inteirar-se das alterações, necessidades e relatórios com o Coordenador de Praia.

b) Em qualquer situação (dias de chuva, dias com fortes ventos, dias normais, etc), somente o Ronda de Praia terá autonomia para ativar ou fechar postos de salvamento.

c) Em casos de óbito por afogamento, deverá comunicar, de imediato, os Cmt e SCmt de BBM com o maior número de informações possíveis.

d) Em casos de óbito por afogamento, deverá preencher o Relatório de Investigação de Morte por Afogamento, a ser encaminhado à Agência Central de Inteligência (ACI).

e) Em casos de ocorrências de vulto de busca e resgate, que envolvam emprego de efetivo em afogamento, embarcações, trilhas entre outros, deve comunicar, de imediato, os Cmt e SCmt de BBM com o maior número de informações possíveis.

#### 4.3.2 Coordenador de Praia

a) O Coordenador de Praia será o bombeiro militar mais antigo de serviço no dia no respectivo município, devendo ter ciência de que:

1. o serviço de guarda-vidas é missão do Corpo de Bombeiros Militar; e

2. o serviço funciona com organização, cumprimento das missões, profissionalismo e com exemplos positivos.

b) Compete ao Coordenador de Praia, entre outras atribuições:

1. providenciar para que o serviço de guarda-vidas inicie às 08h00;

2. conferir todo o material colocado à sua disposição, comunicando as alterações, danos, extravios e mau funcionamento;

3. distribuir os materiais nos postos de guarda-vidas a partir das 08h00, alternando a distribuição, de forma a ativá-los por prioridade;

4. conferir a presença dos guarda-vidas civis, comunicando e registrando as faltas, atrasos e todas as alterações no sistema de cadastro dos GVC do CBMSC;

5. conferir a barba, cabelo e uniforme dos guarda-vidas civis, procedendo da mesma forma que o item anterior em relação ao registro das alterações;

6. as alterações de maior vulto devem ser comunicadas imediatamente ao Ronda da Praia;

7. observar o estado geral dos postos de guarda-vidas, e havendo danos, buscar soluções ou alternativas de reparo no próprio município, devendo essas alterações ser relatadas ao Ronda da Praia, que constará em seu relatório;

8. cobrar dos guarda-vidas civis a devida limpeza dos postos de guarda-vidas;

9. distribuir e manter os documentos de praia, fichas de ocorrências e planilha de registro diário, todas atualizadas;

10. realizar a atividade física após a entrega dos materiais e conferência do pessoal;

11. permanecer nas praias sob sua circunscrição administrativa e operacional o maior tempo possível, somente afastando-se das mesmas por necessidade do serviço;

12. realizar rondas constantes nos postos de guarda-vidas, devendo todos os postos serem inspecionados pelo Coordenador de Praia pelo menos duas vezes por dia, em horários alternados;

13. encontrando alterações de GVC, deverá adverti-lo de forma reservada, a fim de corrigir a falta, registrando as alterações no sistema de cadastro dos GVC e informar as faltas ao ronda de praia;

14. deverá manter sempre diálogo profissional e amistoso com o efetivo, desejando sempre a harmonia do serviço, não devendo o Coordenador de Praia utilizar expressões agressivas, discussões pessoais, emissão de opiniões de juízo de valor ou palavrões;

15. o bom funcionamento do serviço deverá ser pautado pelo exemplo, portanto, o Coordenador de Praia deverá seguir veementemente as normas constantes nesta Dtz Op;

16. todo afogamento com óbito e ocorrência de desaparecido deverão ser comunicados imediatamente ao Ronda da Praia a fim de iniciarem-se as buscas;

17. o Coordenador de Praia poderá aplicar a punição de suspensão para investigação, ficando a exclusão do serviço à cargo da comissão de oficiais, após a devida investigação;

18. não deverá ser aplicada pena que não esteja prevista no código de condutas dos guarda-vidas civis;

19. o início do recolhimento do material dos postos de guarda-vidas deverá ser realizado, preferencialmente, após às 19h, não devendo permanecer no posto de guarda-vidas qualquer material de valor, como cilindro de O2, binóculos, rádios, flutuadores, nadadeiras, caixas de primeiros socorros e macas, exceto com autorização do Cmt da OBM;

20. recolher as fichas de ocorrências diariamente, inserindo no sistema E-193 Módulo Praia ou cobrando a inserção da ocorrência por parte dos guarda-vidas civis, garantindo a inserção de todas as ocorrências até o final das 24 horas de serviço ou até às 08h00 do dia seguinte;

21. o Coordenador de Praia deverá manter consigo o número do celular de todos os Rondas de Praia, bem como estar certo de qual oficial está de serviço no respectivo dia na sua área;

22. o Coordenador de Praia é responsável pelo cadastro de todas as praias de sua área no sistema E-193, bem como do cadastro dos guarda-vidas civis;

23. o Coordenador de Praia deverá atualizar no aplicativo E-193 Praia as condições do meio líquido, guarnição de serviço, acessibilidade e riscos com animais marinhos, preferencialmente, até às 9h ou em caso de impossibilidade admitir-se-á até às 10h da manhã;

24. definir de que forma serão realizadas as rondas, em conjunto com os guarda-vidas, e definir o ponto que apresentar maior perigo, dispondo os materiais de salvamento em local ou pontos estratégicos;

25. para os turnos de 12 horas, determinar a realização do almoço em 3 (três) turnos, se houver na guarnição 3 (três) ou mais guarda-vidas. Se o efetivo do posto for composto por 2 (dois) guarda-vidas apenas, deverá ser dividido em 2 (dois) turnos de almoço, onde cada turno não poderá exceder 1h30min (uma hora e trinta minutos) de duração, sendo que o primeiro turno não deverá iniciar antes das 11h, sendo esse início a critério do Coordenador de Praia;

26. o Coordenador de Praia deverá providenciar junto ao policiamento local, a possibilidade de prever uma vaga de estacionamento, o mais próximo possível do posto, para ser utilizada por viatura (Vtr) ASU e Vtr do Ronda; e

27. o Coordenador de Praia é o responsável por exigir que os profissionais atendam as exigências em relação ao uso, conservação e guarda dos equipamentos de proteção durante a operação veraneio.

#### 4.3.3 Guarda-vidas civil

a) Compete ao guarda-vidas civil, entre outras atribuições:

1. apresentar-se ao serviço, antes do horário previsto para seu início, devidamente uniformizado, com zelo quanto à apresentação pessoal e com os equipamentos de proteção individual necessários;

2. conferir a situação do posto de guarda-vidas e dos materiais disponíveis e, havendo danos, relatá-los ao Coordenador de Praia;

3. receber do Coordenador de Praia os materiais nos postos de guarda-vidas e manter controle do número, estado e necessidades logísticas, reportando as alterações ao Coordenador de Praia;

4. reportar as alterações ao Coordenador de Praia, de faltas e atrasos, quanto à presença dos guarda-vidas civis escalados no posto;

5. avaliar as condições do mar e hastear a bandeira indicativa quanto às condições do mar, além de comunicar ao Coordenador de Praia ou atualizar o aplicativo E-193 Praia, caso tenha autorização para tal;

6. identificar os locais perigosos, sinalizando-os com bandeira triangular vermelha, wind banner ou placas, associadas ou não com fitas zebreadas;

7. identificar os locais adequados para banho, sinalizando-os com bandeiras triangulares verdes na faixa de areia, o mais próximo possível do posto de guarda-vidas;

8. quando designado pelo Coordenador de Praia, deverá atualizar no aplicativo E-193 Praia as condições do meio líquido, guarnição de serviço, acessibilidade e riscos com animais marinhos, preferencialmente até às 9h.

9. realizar a atividade física, conforme orientação do Coordenador de Praia;

10. realizar a ronda, com extensão e duração, conforme orientação do Coordenador de Praia;

11. quando do atendimento ao público, procurar ser sempre cordial e esclarecedor, usar os tratamento Senhor e Senhora e evitar o emprego de gírias;

12. evitar envolver-se em ocorrências policiais, se possível acionando uma guarnição PM para o atendimento;

12. realizar o registro das prevenções, crianças perdidas, queimaduras com água vivas e das ocorrências arrastamento ou afogamento nas fichas de registro ou diretamente no aplicativo E-193 Praia, caso tenha autorização para tal;

13. manter os documentos de praia, fichas de ocorrências, planilha de registro diário, todas atualizadas e sob guarda até serem entregues ao Coordenador;

14. respeitar o horário de almoço e de lanche;

15. realizar a limpeza do posto e dos materiais após o uso;

16. atentar quanto ao uso e reposição de protetor solar, dos equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), os quais são obrigatórios durante a execução do serviço de guarda-vidas;

17. caso identifique algum problema em relação aos equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), comunicar ao Coordenador de Praia, aguardando a solução dentro de um prazo de 48 horas;

18. as alterações de maior vulto devem ser comunicadas imediatamente ao Coordenador de Praia;

19. os assuntos administrativos como troca de serviço, dispensa de serviço, troca de local de trabalho, visita médica etc. deverão ser tratados diretamente com o Coordenador de Praia; e

20. é vedado ao guarda-vidas civil dar declarações à imprensa. As declarações relacionadas ao atendimento de ocorrências são de competência do Coordenador de Praia e Ronda de Praia.

#### 4.4 Do funcionamento do serviço de salvamento aquático

##### 4.4.1 Horário e turnos de serviço

a) O horário de serviço é, em princípio, das 8h às 20h, podendo o Cmt da OBM local adequar o horário de acordo com as necessidades locais.

b) Os turnos de serviço são de no mínimo seis e no máximo doze horas diárias, sendo que nos turnos de seis horas não haverá intervalo para o almoço e a atividade física ficará restrita em, no máximo, 30 minutos, se o movimento da praia permitir.

##### 4.4.2 Início das atividades

a) Os guarda-vidas civis devem verificar as condições do mar, do tempo e as características da praia para adotar a estratégia de salvamento daquele dia, devendo:

1. hastear a bandeira que sinaliza os riscos para banho e, se necessário, de presença de águas-vivas, ativando o posto;

2. sinalizar os locais perigosos;

3. sinalizar os locais adequados para banho; e

4. repassar ao Coordenador de Praia as alterações da praia e as condições do meio líquido.

##### 4.4.3 Área de atuação

a) Cada posto limitar-se-á a atender, de forma preventiva na faixa de areia, com demarcação por bandeiras, rondas e sinalização sonora, um raio de 200 (duzentos) metros para cada lado do posto (esquerdo e direito);

b) O limite acima foi estabelecido atendendo a capacitação técnica pessoal e material que o serviço de salvamento oferece atualmente;

c) A distância será desprezada em caso de ocorrência em andamento comunicada ao posto de guarda-vidas; e

d) Em praias extensas poderão ser utilizadas placas informativas que sinalizem o limite de área de atuação do serviço de guarda-vidas.

##### 4.4.4 Sinalização dos ambientes aquáticos

a) Das bandeiras no posto de guarda-vidas: a bandeira no posto de guarda-vidas possui o objetivo orientar os banhistas para identificarem as condições gerais do mar. Os tipos de bandeiras no posto são:

1. BANDEIRA VERDE: indica baixo risco de afogamento. Destaca-se, entretanto, que banhistas que não sabem nadar ou são maus nadadores devem manter a água até a linha da cintura. As crianças sempre deverão estar acompanhadas por adultos, à distância máxima de um metro;

2. BANDEIRA AMARELA: indica risco médio de afogamentos. Há presença de ondas com altura de até 1,5 metros, correntes e outros fatores de risco, sendo o banho contra indicado para nadadores inexperientes. Os nadadores experientes devem manter bastante precaução, como também, as crianças devem estar acompanhadas de adultos, à distância de um braço;

3. BANDEIRA VERMELHA: indica alto risco de afogamento. Mar com grandes ondas, maiores que 1,5 metros, fortes correntes de retorno e outros fatores de alto risco. Contra indicada para todos os nadadores. Mesmo banhistas experientes devem ter extrema atenção e cuidado. Deve-se evitar o banho de mar com crianças;

4. BANDEIRA PRETA: indica que naquele posto não existe a presença de guarda-vidas;

5. BANDEIRA LILÁS: indica a incidência de águas-vivas e/ou caravelas.

b) Da sinalização dos locais perigosos:

1. para indicação dos locais perigosos utiliza-se bandeira triangular vermelha, wind banner ou placas, associadas ou não com fitas zebreadas;

2. no caso de utilização de fita zebreada, existe a necessidade da associação de várias bandeiras triangulares ou hastes, de forma que o vão livre não fique maior que cinco metros; e

3. dentro da área patrulhada do posto de guarda-vidas é obrigatória a sinalização dos locais perigosos. Podendo, em virtude do movimento de banhistas e das condições do meio líquido, serem

sinalizados os locais perigosos além da área de atuação do posto, e preferencialmente sinalizar tal área com a placa de local sem serviço de guarda-vidas.

c) Da sinalização dos locais adequados para banho: os locais adequados para o banho são sinalizados utilizando-se bandeiras triangulares verdes na faixa de areia, o mais próximo possível do posto de guarda-vidas. Devendo ser observados os seguintes aspectos:

1. não sinalizar quando as condições do meio líquido exigirem a bandeira vermelha no posto de guarda-vidas;

2. não sinalizar quando existirem correntes longitudinais fortes (valas paralelas) ao longo da praia;

3. não colocar a bandeira mais de 150m de distância do posto de guarda-vidas; e

4. colocar somente em locais onde a bancada de areia esteja ligada a face da praia, distante mais de 30m das correntes de retorno.

d) Da limitação de área de banho: nas áreas de concentração de banhistas em lagos, lagoas, rios, enseadas, etc, onde existe mudança abrupta de profundidade e/ou possibilidade de força d'água, decorrente da mudança da maré ou correnteza de rio, recomenda-se a limitação da área de banho, através da colocação de corda com boias, limitando a área de banho até a linha da cintura.

e) Das placas informativas: as placas informativas, posicionadas nos acessos às praias, lagos, lagoas, rios, cachoeiras e piscinas, devem conter o significado das sinalizações, o horário de funcionamento do serviço de salvamento, bem como algumas dicas de segurança.

f) Da sinalização de locais sem o serviço de guarda-vidas: os locais que não possuem o serviço de guarda-vidas, deverão ser sinalizados com placas informativas sobre a ausência de guarda-vidas e/ou dos riscos no local.

#### 4.4.5 Manutenção do posto e de materiais

a) Os guarda-vidas são responsáveis pela manutenção da limpeza do posto, bem como pela manutenção de aparência como pintura, corte de grama, etc.

b) As alterações do posto (vidros quebrados, lâmpadas queimadas, fechaduras danificadas, etc) devem ser comunicadas ao Coordenador de Praia para que este providencie a devida reposição.

c) O efetivo do posto deve ser criterioso na preservação dos materiais, protegendo-os do sol, sempre que possível, bem como, protegendo-os de qualquer dano que possa sofrer por falta de cuidado devido, como o acondicionamento ideal, por exemplo.

d) A conservação e guarda dos equipamentos de proteção individual entregues são de responsabilidade do GVC que os recebeu e possui a tutela.

e) A conservação e guarda dos equipamentos de proteção de uso coletivo são de responsabilidade dos GVC ou Guarda-Vidas Militar, quando houver.

f) A guarda dos equipamentos entre as temporadas é de responsabilidade da Seção B-4 dos Batalhões.

#### 4.4.6 Fechamento do posto

a) Os guarda-vidas civis só podem encerrar as atividades do posto de guarda-vidas com a devida autorização do Coordenador de Praia.

b) Deve ser realizada a devida faxina no posto e manutenção dos materiais utilizados.

c) O Coordenador de Praia deve providenciar um local seguro e habitado durante o período noturno para guardar os materiais de serviço, considerados permanentes como: rádio, cilindro de O2, binóculos, etc, ou conforme orientação dos Cmts de OBM.

#### 4.4.7 Ronda na faixa de areia da praia

a) Os guarda-vidas devem estar sempre utilizando o uniforme regulamentar para:

1. serem localizados facilmente por populares e outros guarda-vidas; e

2. garantirem a proteção recomendada contra os raios solares, preservando a saúde.

b) Além do uniforme e EPI relacionados, para a realização de rondas, cada guarda-vidas é obrigado a portar nadadeiras, flutuador e apito.

c) A duração de cada ronda na faixa de areia será estabelecida pelo Coordenador de Praia.

d) Os guarda-vidas devem estar sempre no visual do posto.

e) A ronda na faixa de areia é individual. Por exemplo: quando o posto tiver o efetivo de 4 (quatro) guarda-vidas, deverão estar 2 (dois) guarda-vidas no patamar superior, 1 (um) guarda-vidas na ronda no lado direito do posto e 1 (um) guarda-vidas na ronda no lado esquerdo do posto. Durante as rondas, os guarda-vidas devem interagir com os banhistas, conscientizando-os sobre os

perigos da praia e emitindo alertas aos que estão em risco de afogamento. Excepcionalmente, com autorização do Coordenador de Praia, a ronda poderá ser feita em dupla.

f) O guarda-vidas deve estar atento aos banhistas e ao seu companheiro que ficou no posto, para retornar em caso de ocorrência, sendo que não deve permanecer mais do que cinco minutos sem manter contato visual com o posto de guarda-vidas.

g) O guarda-vidas deve realizar a ronda no limite até 200 metros do posto. Podendo exceder esse limite para atendimento de ocorrência e em atividades preventivas para postos de guarda-vidas com área superior a 400 metros de distância entre outro posto.

#### 4.4.8 Da atividade física

a) A atividade física para manutenção do condicionamento físico e técnico é obrigatória e deve ser realizada, preferencialmente, no início ou no término do turno de serviço, dependendo do movimento na praia e a critério do Coordenador de Praia, sendo a duração de 1 hora para turnos de 12 horas e de 30 minutos para turnos de 6 horas.

b) O Coordenador de Praia deve realizar a atividade física, ficando restrito a 1 hora de treinamento.

c) A atividade física envolve a prática de: corrida, natação, atividades relacionadas ao salvamento aquático desportivo, surfe de peito, exercícios localizados, e funcionais, além de simulação da avaliação de Recuperação de Afogado.

d) É proibida a prática de surfe, esportes com bola e com contato físico, durante todo o serviço, inclusive no horário da atividade física e horário de almoço.

e) O efetivo do posto alternar-se-á para a prática da atividade física, de modo que a segurança da praia não fique prejudicada.

#### 4.4.9 Do lanche

a) O lanche deve ser providenciado nos estabelecimentos mais próximos do local de trabalho, sendo liberado o deslocamento de apenas um guarda-vidas por posto para buscar o lanche da tarde para todos os demais guarda-vidas escalados no posto. Neste caso, o lanche deverá ser realizado nos postos de guarda-vidas, com atenção ao serviço.

b) O deslocamento deve ser precedido de autorização do Coordenador de Praia, que deverá avaliar o melhor momento para a liberação, além de fiscalizar o cumprimento do horário.

c) Dependendo das condições de perigo do mar e do intenso fluxo de banhistas, o Coordenador de Praia poderá sustar naquele dia o lanche.

### 4.5 Do uso de embarcações, aeronaves e quadriciclos

#### 4.5.1 Embarcações

a) O Coordenador de Praia deve determinar que somente o bombeiro militar habilitado e escalado para a função é quem pilotará o equipamento, sendo vedado outro integrante da guarnição pilotar;

b) O piloto, durante a condução, deve utilizar obrigatoriamente: capacete, colete e chave de corte de motor ligada ao colete, e ter suas nadadeiras à disposição.

c) A moto aquática deve ser posicionada em um ponto estratégico para saída.

d) Preferencialmente, deve ser demarcada na água, com duas raias em paralelo, constituídas de cabo e boias, a área de saída de embarcação, sendo proibido que pessoas se banhem dentro da área demarcada.

e) Fica proibida, exceto em atendimento de ocorrência, a entrada e saída da moto aquática na praia em local não demarcado.

f) Deve ser demarcada na faixa de areia, a área de estacionamento da moto aquática, sendo proibido que os banhistas se instalem na área demarcada.

g) O piloto da embarcação deve determinar que a guarnição se envolva nos procedimentos de transporte da moto aquática na faixa de areia, sendo o piloto responsável pela manutenção e preenchimento do diário de bordo.

h) Aos guarda-vidas civis está vedada a atividade de condução naval, permitindo-se, porém, que os mesmos atuem como auxiliares dos bombeiros militares.

i) Nas praias em que o Coordenador de Praia é o piloto da moto aquática, as fiscalizações, prevenções e rondas podem ser realizadas com a moto aquática.

#### 4.5.2 Helicóptero

a) Nos postos que possuem área destinada para pouso de aeronave (heliporto), o Coordenador de Praia deve conservar a área isolada, sinalizada e limpa, sempre pronta para uso.

b) Em caso de necessidade de pouso onde não houver heliporto, o guarda-vidas deve providenciar uma área isolada e segura na faixa de areia retirando pessoas e objetos como cadeiras e guarda-sóis.

c) Durante o andamento de qualquer ocorrência que necessite a intervenção do helicóptero, o guarda-vidas deve cruzar as nadadeiras acima da cabeça e, em seguida, indicar com uma das nadadeiras somente, o local onde se desenvolve a ocorrência.

d) Durante a passagem do helicóptero em situação normal, sem ocorrência em andamento, o guarda-vidas deve levantar paralelamente as nadadeiras acima da cabeça.

e) Se o guarda-vidas estiver na água e precisando de ajuda, deve acenar com os dois braços para chamar a atenção da aeronave e, após a visualização da tripulação, deve permanecer com o braço direito estendido acima da cabeça indicando a necessidade de intervenção do helicóptero.

#### 4.5.3 Quadriciclo

a) O quadriciclo deve ser utilizado para otimizar a prevenção em praias extensas, podendo avançar o limite de 200 metros de área de atuação dos postos de Salvamento.

b) O deslocamento do quadriciclo, durante a ronda, deve ser realizado em baixa velocidade, a fim de não comprometer a segurança dos banhistas.

c) O quadriciclo deve ser conduzido somente por guarda-vidas devidamente treinado para seu uso, sendo o condutor, preferencialmente, um bombeiro militar.

d) O Coordenador de Praia deve providenciar local adequado para a proteção do quadriciclo durante a noite.

e) O condutor do quadriciclo, após o término do serviço, deve seguir as orientações corretas de manutenção, como deixá-lo esfriar, lavá-lo com água doce e pulverizá-lo com querosene.

f) O piloto, durante a condução, deve utilizar obrigatoriamente o capacete.

g) O deslocamento fora da faixa de areia deve ser realizado em carreta adequada.

#### 4.6 Do registro das ocorrências

a) O guarda-vidas deve observar o correto preenchimento das fichas de ocorrências, bem como a planilha de registro diário. O qual fará diretamente no sistema E-193 Módulo Praia ou através do app E-193 Praia repassando os dados ao coordenador de praia na sua passagem pelo posto.

b) Ocorrências de óbito devem ser informadas imediatamente ao Ronda de Praia.

c) Em casos de ocorrências de óbito, o Coordenador de Praia deverá constar no verso da ficha de ocorrência, um breve relatório informando: origem da vítima, histórico do acidente (local exato, horário, circunstâncias).

d) Em caso de ocorrências que mereçam destaque (ação do guarda-vidas digno de menção honrosa), o Coordenador de Praia deve confeccionar relatório minucioso, com informações de testemunhas, entre outras, e entregando-o ao ronda de praia.

e) Em caso de ocorrências de óbito, todo o efetivo de guarnição diária e efetivo de praia deve seguir o procedimento de preenchimento de relatório em sistema do CBMSC descrito em Ordem da Operação Veraneio, observando que não se deve cadastrar no sistema E-193 Módulo Praia, ocorrência de Afogamento Seguido de Morte para os casos de óbitos em meio aquático com suspeitas de suicídios e/ou homicídios.

f) Em caso de desaparecimento da vítima, procurar também recolher dados sobre vestimentas, objetos pessoais (relógio, joias etc.), além de marcas, tatuagens e outras características físicas.

g) Quanto ao registro de prevenção, são registradas as prevenções passivas e ativas. No caso das prevenções passivas serão contabilizadas quantas sinalizações que foram realizadas na área dos posto durante o dia (Ex: 1 sinalização das condições do mar com a colocação de bandeira no posto de guarda-vidas, 5 correntes de retorno sinalizadas e 1 sinalização de local adequado para banho, total igual a 7 prevenções). No caso das prevenções ativas, será contabilizada a quantidade de pessoas que foram orientadas verbalmente pelo guarda-vidas. (Ex: durante o serviço 5 pessoas foram ao posto de guarda-vidas e pediram orientações quanto a praia e as condições do mar; em uma corrente de retorno o guarda-vidas orientou 10 pessoas quanto ao perigo de afogamento e pediu para que saíssem da proximidade da corrente de retorno; em outra corrente de retorno, foram 7 pessoas orientadas a sair do local; e na primeira corrente de retorno, em outro momento foram 3 pessoas orientadas, totalizando 25 prevenções).

## 5 DOS MATERIAIS NECESSÁRIOS

a) Os equipamentos de proteção individual devem ser fornecidos a cada GVC no início da temporada, antes do primeiro serviço.

b) O GVC deve assinar um termo de cautela de forma individual ao receber todos os equipamentos e quando da necessidade de reposição de equipamentos. As assinaturas devem ser coletadas imediatamente após o recebimento do material.

c) Nas saídas para almoço ou para buscar o lanche, o guarda-vidas deve estar com uniforme completo ou sem uniforme. É proibido o uso de uniforme descaracterizado, com a utilização de somente parte do uniforme.

d) Durante a sinalização dos locais perigosos e adequados para banho, no período inicial do serviço, e na atividade física é permitido que os guarda-vidas estejam somente de calção, sunga/maiô ou short top nas cores previstas no código de conduta dos guarda-vidas.

### 5.1 Equipamentos de proteção individuais

a) Apito.

b) Bermuda.

c) Camiseta manga longa.

d) Chinelo.

e) Cobertura.

f) Jaqueta corta-vento.

g) Óculos de sol (com certificado de aprovação conforme NR-06).

### 5.2 Ferramentas, equipamentos e acessórios

a) Nadadeira;

b) Lifebelt;

c) Prancha de salvamento;

d) Binóculos;

e) Kit de oxigenoterapia;

f) Bolsa de primeiros socorros;

g) Termômetro.

### 5.3 Sobre o uso e conservação dos equipamentos

a) O uso e conservação dos equipamentos (protetor solar, EPI e EPC) deve observar o seguinte:

1. apito: lavar com água doce e sabão neutro após cada serviço;

2. bermuda: lavar com água doce e sabão neutro após cada serviço;

3. camiseta manga longa: lavar com água doce e sabão neutro após cada serviço;

4. chinelo: lavar com água doce e sabão neutro após cada serviço;

5. cobertura: lavar com água doce e sabão neutro após cada serviço;

6. jaqueta corta-vento: lavar com água doce e sabão neutro após cada serviço;

7. óculos de sol: lavar com água doce e sabão neutro após cada serviço e secar com a flanela própria;

8. nadadeira e lifebelt: lavar com água doce após cada serviço, não guardar os equipamentos molhados ou úmidos, evitar deixar o equipamento exposto ao sol, evitar contato com objetos pontiagudos, não arrastar o equipamento, não acondicioná-los amassados; e

9. protetor solar: o protetor solar deve ser aplicado 15 minutos antes da exposição ao sol e deve ser reaplicado a cada duas horas enquanto estiver exposto.

b) Todo produto ou equipamento que tiver contato com sangue ou secreções deve ser colocado de molho por no mínimo 30 minutos em solução de hipoclorito de sódio a 0,02% (10ml de alvejante comercial a 2 a 2,5% para cada litro de água).

### 5.4 Sobre a guarda dos equipamentos

a) Durante a operação veraneio, a guarda dos equipamentos deve ser feita em local seco e arejado.

b) Entre as temporadas, o responsável pela guarda dos equipamentos deve observar o seguinte:

1. acondicionar os equipamentos em local seco e arejado;

2. realizar a conservação dos mosquetões com óleo antes de acondicionar o lifebelt; e



**ANEXO B**  
**MODELO DE RELATÓRIO DE INVESTIGAÇÃO DE MORTE POR AFOGAMENTO**

**RELATÓRIO DE INVESTIGAÇÃO  
DE MORTE POR AFOGAMENTO**

**OPERAÇÃO VERANEIO 2021 – 2022**

Processo Nº: 0000/2021

Evento:

Local (praia):

Município:

Data e hora do afogamento:

Oficial Investigador:

**1. Dados Gerais:**

**1.1. Tipo de ocorrência:**

- AFOGAMENTO COM MORTE EM ÁGUA SALGADA  
 AFOGAMENTO COM MORTE EM ÁGUA DOCE

**1.2. Dados do local da ocorrência:**

Bairro:

Balneário:

Posto:

**1.3. Dados Gerais da(s) vítima(s):**

Nome

Idade:

Naturalidade

Nacionalidade

Residente

Bairro

Cidade

Estado

Habilidade de Natação:

- Bom Nadador  Nadava um pouco  Não sabia Nadar  Não foi possível saber

**1.4. Dia e hora do afogamento:**

Dia do mês:

Dia da Semana:

Hora do afogamento:

**1.5. Forma de aviso:**

- Visual do Guarda-vidas  Verbal banhistas  telefone  outros

**1.6. Investigador**

**1.7. Listar o nome dos Guarda-vidas envolvidos na ocorrência (ação ou omissão no evento):**

-  
-  
-

**1.8. Nome e matrícula do Coordenador de Praia ou Postos de serviço no dia e hora do evento**  
Cabo BM Mtcl 999999-9 Felizardo da Silva

**1.9. Qual a distância do local do afogamento até o posto mais próximo? Distância em metros? Para qual lado (direito ou esquerdo) do Posto?**

**1.10. Qual a cor da bandeira do posto de Guarda-Vidas no momento do afogamento?**

( ) Verde ( ) Amarela ( ) Vermelha ( ) Preta

**1.11. Qual a quantidade de Guarda-vidas escalado no posto no dia e hora do afogamento?**

**1.12. O local do afogamento é considerado pelos Guarda-vidas como local perigoso?**

( ) Sim ( ) Não

**1.13. Se na pergunta anterior à resposta foi sim, explicar os motivos?**

**1.14. Se for local perigoso, havia sinalização por bandeiras, fitas ou placas no local do afogamento?**

( ) Sim ( ) Não

**1.15. Foram realizadas manobras de reanimação cardiopulmonar na(s) Vítima(s)?**

( ) Sim ( ) Não

**1.17. Caso negativo na pergunta anterior qual foi o motivo?**

( ) Vítima não encontrada ( ) outro (s) citar: .....

**1.18. A Vítima foi transportada para o Hospital (ou similar) por que tipo de meio?**

( ) ASU ( ) Samu ( ) PM ( ) Ambulância municipal ( ) Populares ( ) Arcanjo ( ) Graer

**1.19. Nas avaliações até aqui visto, houve falha no serviço de prevenção ou atuação dos Guarda-vidas?**

( ) Sim ( ) Não

**1.20. Caso afirmativo na pergunta anterior, quais foram as falhas constatadas (citar).**

**1.21. Quanto tempo após o desaparecimento da vítima a Guarnição de mergulho iniciou as buscas?**

( ) Não houve busca ( ) Menos de 30 min ( ) Entre 30 min e 60 min ( ) mais de 60 min

**1.22. Em quanto tempo o corpo foi encontrado?**

( ) Menos de 1h ( ) Entre 1 e 12h ( ) Entre 12 e 24h ( ) Entre 24 e 48h ( ) Mais de 48h

**1.23. Outras informações que julgar necessário inserir (pontos ou atuações positivas)**

**2. Depoimentos dos Guarda-vidas**

Nome completo:

Idade:

Profissão:

Quantas temporadas já atuaram como Guarda Vidas:  
Descrição dos fatos de forma objetiva, clara restrita ao fato,  
Data e assinatura do Guarda Vidas

Nome completo:

Idade:

Profissão:

Quantas temporadas já atuaram como Guarda Vidas:  
Descrição dos fatos de forma objetiva, clara restrita ao fato,  
Data e assinatura do Guarda Vidas

3. Exames e investigações realizadas

3.1. Descrição geral do local do afogamento (roteiro básico):

4. Correlação dos elementos relacionados obtidos (roteiro básico):

5. Outras considerações, avaliações ou observações colhidas (roteiro básico).

6. Conclusões:

7. Anexos:

Balneário Camboriú-SC, Quartel do 13º BBM em 7 de fevereiro de 2021.

NOME COMPLETO DO ENCARREGADO – Cap BM  
Encarregado da Investigação

“ANEXO I”

CROQUI DO LOCAL

“ANEXO II”

FOTOS DO LOCAL

## ANEXO C

## MODELO DE FICHA DE REGISTRO DE OCORRÊNCIA

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA  
REGISTRO DE OCORRÊNCIAS

1. DADOS GERAIS					
Data:		Hora:		Município:	
				Praia/Posto:	

2. TIPO DE OCORRÊNCIA					
Arrastamento		Afogamento:	{ } Grau 1	{ } Grau 2	{ } Grau 3
			{ } Grau 4	{ } Grau 5	{ } Grau 6

2.1 DADOS COMPLEMENTARES DA OCORRÊNCIA (EXCLUSIVO PARA AFOGAMENTOS)	
Afogamento com recuperação em água salgada	Afogamento seguido de morte em água salgada
Afogamento com recuperação em água	Afogamento seguido de morte em água doce

3. DADOS DOS GUARDA-VIDAS QUE ATENDERAM A OCORRÊNCIA				
	Mtd/CPF	Nome	Mtd/CPF	Nome
1			3	
2			4	

4. DADOS DA VÍTIMA				
Nome:		Idade:		Sexo:
Endereço:				
Município:		Estado:		País:

4.1	Familiaridade com a Praia
a	Visitante Ocasional
b	Veranista
c	Morador

4.2	Tipo de Usuário
a	Banhista
b	Mergulhador
c	Nadador
d	Pescador
e	Surfista
f	Velejador

4.3	Habilidade de Natação
a	Não foi possível determinar
b	Não sabe nadar
c	Sabe Nadar pouco
d	Sabe Nadar bem

4.4	A vítima estava sob influência de:
a	Álcool
b	Outras drogas
c	Não estava sob influência de droga
d	Não foi possível determinar

4.5	Comportamento da vítima
a	Manteve-se calma
b	Descontrolou-se
c	Inconsciente ou desmaiada

4.6	Lesões associadas ao acidente
a	Sem lesões
b	Choque Térmico
c	Cortes
d	Parada Respiratória
e	Cãibras
f	Outros

4.7	Abordagem
a	Vítima atendeu a orientação do GV
b	Vítima tentou agarrar o GV

5	Dados do Resgate
5.1	O atendimento foi realizado
a	Dentro da área patrulhada
b	Fora da área patrulhada

5.2	Equipamento empregado no Resgate		
a	Bóia	e	Life-Belt
b	Helicóptero	f	Nadadeiras
c	JetSki	g	Prancha
d	Lancha	h	Outros

5.3	Distância do Posto
a	metros à direita do posto
b	metros à esquerda do posto

5.4	Local de ocorrência do acidente
a	Antes da zona de arrebentação
b	Na zona de arrebentação
c	Depois da zona de arrebentação
d	No Costão

5.5	Bandeira Sinalizada no Posto
a	Verde
b	Amarela
c	Vermelha
d	Preta
e	Não Havia

5.6	Sinalização no local do acidente
a	Bandeira vermelha de local perigoso
b	Placa de local perigoso
c	bandeira verde local adequado para banho
d	Sem sinalização

5.7	Perigos da Praia Associados ao acidente
a	Corrente de retorno (boca de mar)
b	Correntes longitudinais (rio de praia)
c	Desembocadura de rios ou riacho
d	Próximo a estruturas rígidas
e	Proximidade de costões rochosos
f	Outros

5.8	Vítima conduzida por
a	Helicóptero
b	Veículo do CBMSC
c	Outros
d	Não conduzida

6	Dados da Praia
6.1	Céu
a	Limp
b	Com nuvens
c	Nublado
d	Chuvoso

6.2	Intensidade do Vento
a	Ausente
b	Fraco
c	Moderado
d	Forte
e	Muito Forte

6.3	Direção do Vento		
a	Leste	e	Oeste
b	Nordeste	f	Sudeste
c	Noroeste	g	Sudoeste
d	Norte	h	Sul

6.4	Altura da onda
a	0 a 0,5 metros
b	0,51 a 1,00 metros
c	1,01 a 1,50 metros
d	1,51 a 2,00 metros
e	Acima de 2,01 metros

6.5	Tipo de Arrebentação
a	Caixote
b	Deslizante
c	Sem arrebentação

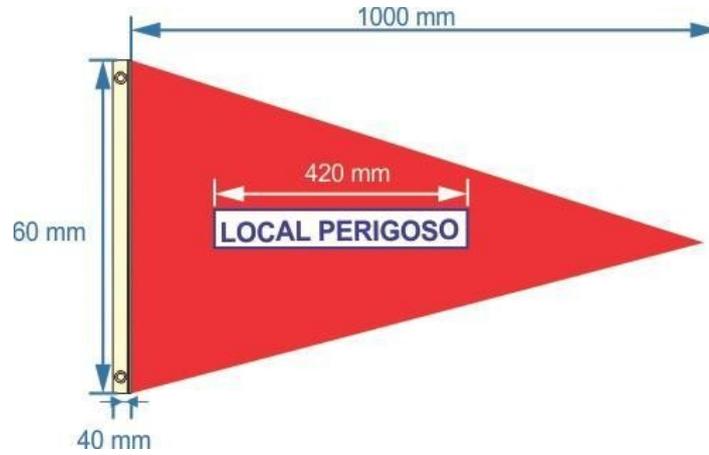
6.7	Intensidade da Corrente
a	Fraca
b	Moderada
c	Forte

6.8	Tipo de Praia
a	Praia Dissipativa
b	Praia Intermediária
c	Praia Refletiva

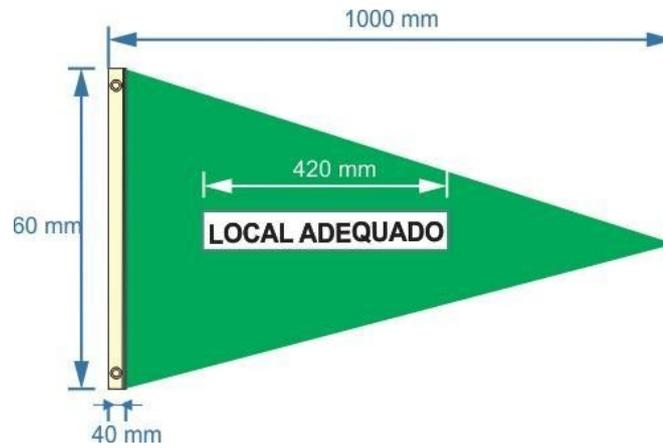
Guarda-vidas que Preencheu a ficha	
------------------------------------	--

## ANEXO D SINALIZAÇÃO DOS AMBIENTES AQUÁTICOS

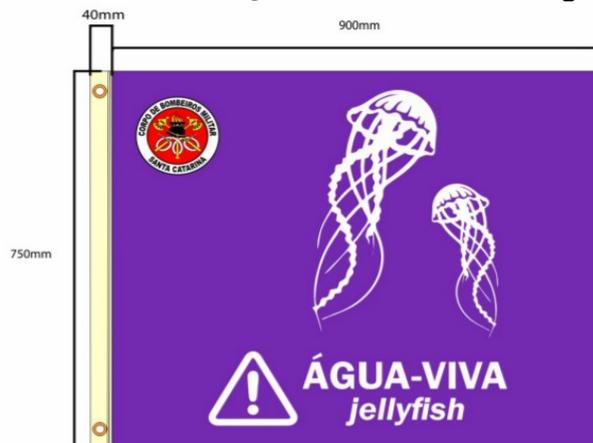
### Bandeira de sinalização de local perigoso



### Bandeira de sinalização de local adequado



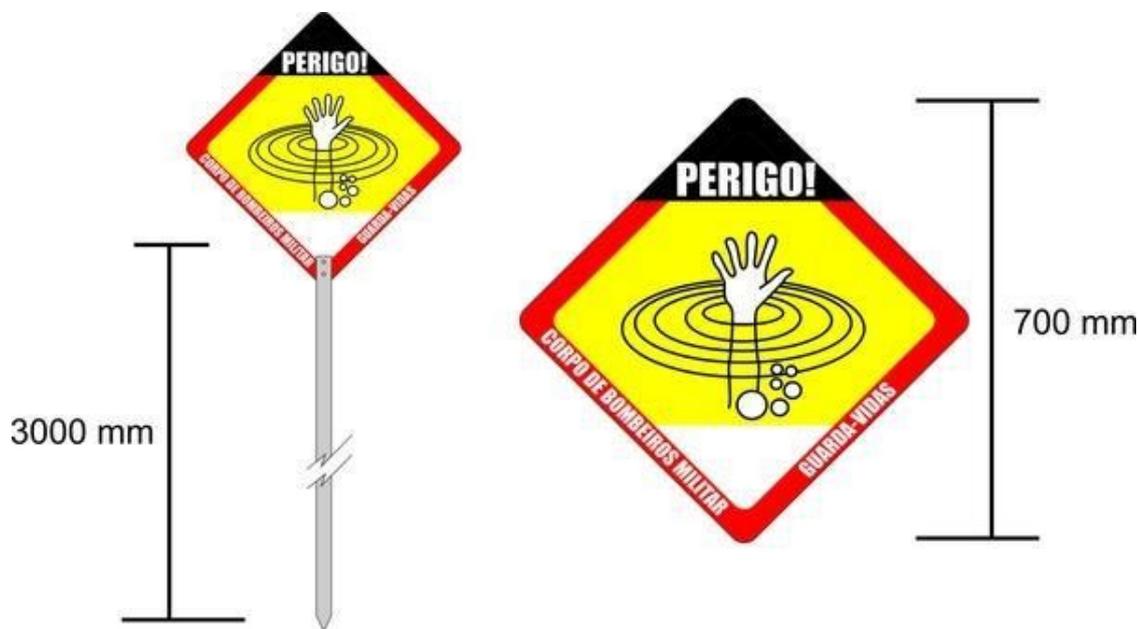
### Bandeira de sinalização de incidência de águas-vivas



### Bandeiras de sinalização de riscos de afogamento



Placa indicativa de local perigoso



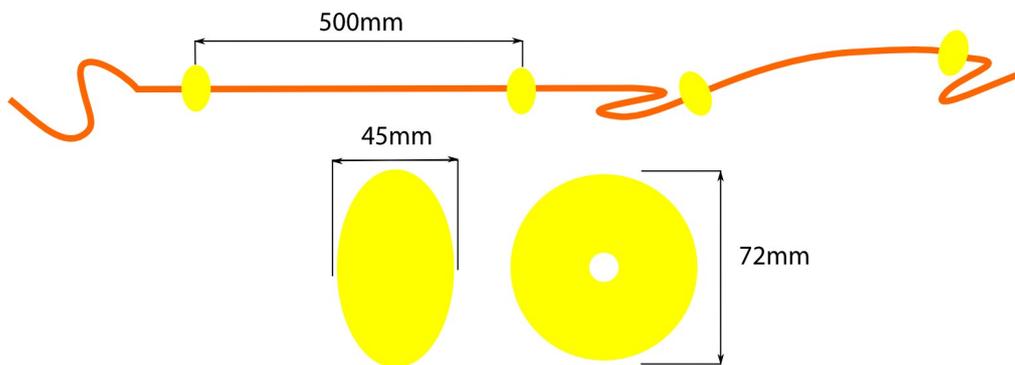
Fita indicativa de área não protegida por guarda-vidas (fita semelhante a zebra, porém, mais larga)



Fita zebraada para isolamento



Corda flutuante para isolamento



Placa de sinalização preventiva para posto guarda vidas Modelo 1



Placa de sinalização preventiva para posto guarda vidas Modelo 2

175 cm

<b>PRAIA DO ATALAIÁ</b>		<b>DICAS DE SEGURANÇA</b>	
<b>EMERGÊNCIA LIGUE 193</b>		<ul style="list-style-type: none"><li>▶ Não entre em locais sinalizados por bandeira vermelha ou placa indicativa;</li><li>▶ Em caso de dúvida, consulte o guarda-vidas sobre as condições para banho antes de entrar no mar;</li><li>▶ Cuidado com crianças. Sempre observe seus movimentos mesmo quando o guarda-vidas estiver por perto;</li><li>▶ Nade apenas nas áreas supervisionadas pelos guarda-vidas;</li><li>▶ Se você entrar numa corrente, nade em diagonal através dela até conseguir escapar;</li><li>▶ Caso não consiga sair da corrente, faça sinais, grite por socorro;</li><li>▶ Evite ingerir bebidas alcoólicas e/ou alimentos de difícil digestão, antes e durante o banho de mar;</li><li>▶ Não substitua sua falta de conhecimentos em natação por objetos flutuantes;</li><li>▶ Banhe-se ao sol, preferencialmente, antes das 10h e após às 16h e utilize protetor solar;</li><li>▶ Em caso de acidentes com águas vivas, procure um posto guarda-vidas;</li><li>▶ Em caso de emergência ligue <b>193</b></li></ul>	
<b>BANDEIRAS NO POSTO</b>			
<b>ALTO RISCO</b> PELIGRO ALTO HIGH HAZARD	SEM CONDIÇÕES DE BANHO EMBORA COM ASSISTÊNCIA DE GUARDA-VIDAS		
<b>MÉDIO RISCO</b> PELIGRO MEDIO MEDIUM HAZARD	BANHO COM RESTRIÇÕES E COM ASSISTÊNCIA DE GUARDA-VIDAS		
<b>BAIXO RISCO</b> PELIGRO BAIXO LOW HAZARD	BOAS CONDIÇÕES DE BANHO E COM ASSISTÊNCIA DE GUARDA-VIDAS		
<b>POSTO DESATIVADO</b> POSTO DESACTIVADO LIFEGUARD TOWER DEACTIVATED	POSTO SEM SERVIÇO ATIVO. FAVOR PROCURAR O PRÓXIMO POSTO DE GUARDA-VIDAS.		
<b>PRESEÇA DE ÁGUAS-VIVAS</b> Presença de água viva Marine pests present (Jellyfish)	PRESEÇA DE ÁGUAS-VIVAS E/OU CARAVELAS.		
<b>BANDEIRAS NA FAIXA DE AREIA</b>			
<b>LOCAL ADEQUADO</b> LOCAL ADECUADO SAFETY PLACE	<b>LOCAL PERIGOSO</b> LOCAL PELIGROSO RIP CURRENT		
BANDEIRA INDICATIVA DE LOCAL APROPRIADO PARA O BANHO. MANTER A ÁGUA NA LINHA DA CINTURA.	BANDEIRA E PLACA INDICATIVA DE LOCAL INADEQUADO PARA BANHO. PRESEÇA DE PERIGOS COMO BURACOS, PEDRAS, CORRENTES DE RETORNO.		
<b>FUNCIONAMENTO DO POSTO</b> das 08h00 ao PÔR DO SOL	<b>PROIBIDO CONDUZIR OU RETER ANIMAIS NA FAIXA DE AREIA</b>		
<div style="border: 1px dashed red; padding: 10px; display: inline-block;"><b>ESPAÇO PATROCÍNIO</b></div>			

135 cm

### Placa de sinalização preventiva para posto guarda vidas Modelo 3

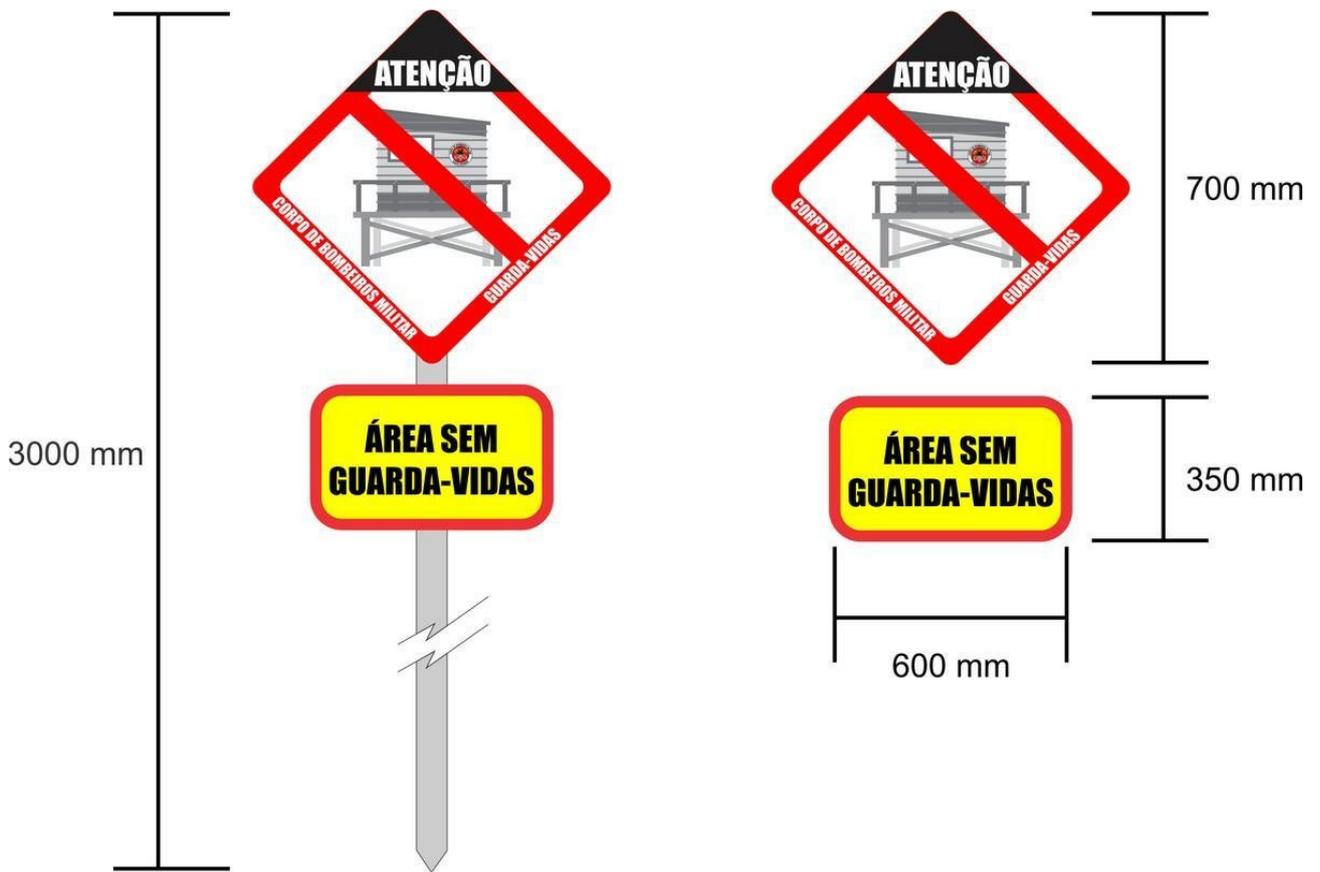
PRAIA DO ATALAIÁ		DICAS DE SEGURANÇA	
		<ul style="list-style-type: none"><li>▶ Não entre em locais sinalizados por bandeira vermelha ou placa indicativa;</li><li>▶ Em caso de dúvida, consulte o guarda-vidas sobre as condições para banho antes de entrar no mar;</li><li>▶ Cuidado com crianças. Sempre observe seus movimentos mesmo quando o guarda-vidas estiver por perto;</li><li>▶ Nade apenas nas áreas supervisionadas pelos guarda-vidas;</li><li>▶ Se você entrar numa corrente, nade em diagonal através dela até conseguir escapar;</li><li>▶ Caso não consiga sair da corrente, faça sinais, grite por socorro;</li><li>▶ Evite ingerir bebidas alcoólicas e/ou alimentos de difícil digestão, antes e durante o banho de mar;</li><li>▶ Não substitua sua falta de conhecimentos em natação por objetos flutuantes;</li><li>▶ Banhe-se ao sol, preferencialmente, antes das 10h e após às 16h e utilize protetor solar;</li><li>▶ Em caso de acidentes com águas vivas, procure um posto guarda-vidas;</li><li>▶ Em caso de emergência ligue <b>193</b></li></ul> <p> <b>PROIBIDO CONDUZIR OU RETER ANIMAIS NA FAIXA DE AREIA</b></p>	
<b>BANDEIRAS NO POSTO</b>			
<b>ALTO RISCO</b> PELIGRO ALTO HIGH HAZARD	SEM CONDIÇÕES DE BANHO EMBORA COM ASSISTÊNCIA DE GUARDA-VIDAS		
<b>MÉDIO RISCO</b> PELIGRO MEDIO MEDIUM HAZARD	BANHO COM RESTRIÇÕES E COM ASSISTÊNCIA DE GUARDA-VIDAS		
<b>BAIXO RISCO</b> PELIGRO BAIRO LOW HAZARD	BOAS CONDIÇÕES DE BANHO E COM ASSISTÊNCIA DE GUARDA-VIDAS		
<b>POSTO DESATIVADO</b> POSTO DESACTIVADO LIFEGUARD TOWER DEACTIVATED	POSTO SEM SERVIÇO ATIVO. FAVOR PROCURAR O PRÓXIMO POSTO DE GUARDA-VIDAS.		
<b>PRESEÇA DE ÁGUAS-VIVAS</b> Presença de agua viva Marine pests present (Jellyfish)	PRESEÇA DE ÁGUAS-VIVAS E/OU CARAVELAS.		
<b>BANDEIRAS NA FAIXA DE AREIA</b>			
<b>LOCAL ADEQUADO</b> LOCAL ADECUADO SAFETY PLACE	<b>LOCAL PERIGOSO</b> LOCAL PELIGROSO RIP CURRENT		
BANDEIRA INDICATIVA DE LOCAL APROPRIADO PARA O BANHO. MANTER A ÁGUA NA LINHA DA CINTURA.	BANDEIRA E PLACA INDICATIVA DE LOCAL INADEQUADO PARA BANHO. PRESEÇA DE PERIGOS COMO BURACOS, PEDRAS, CORRENTES DE RETORNO.		
<b>FUNCIONAMENTO DO POSTO</b> das 08h00 ao PÔR DO SOL			

## ESPAÇO PATROCÍNIO

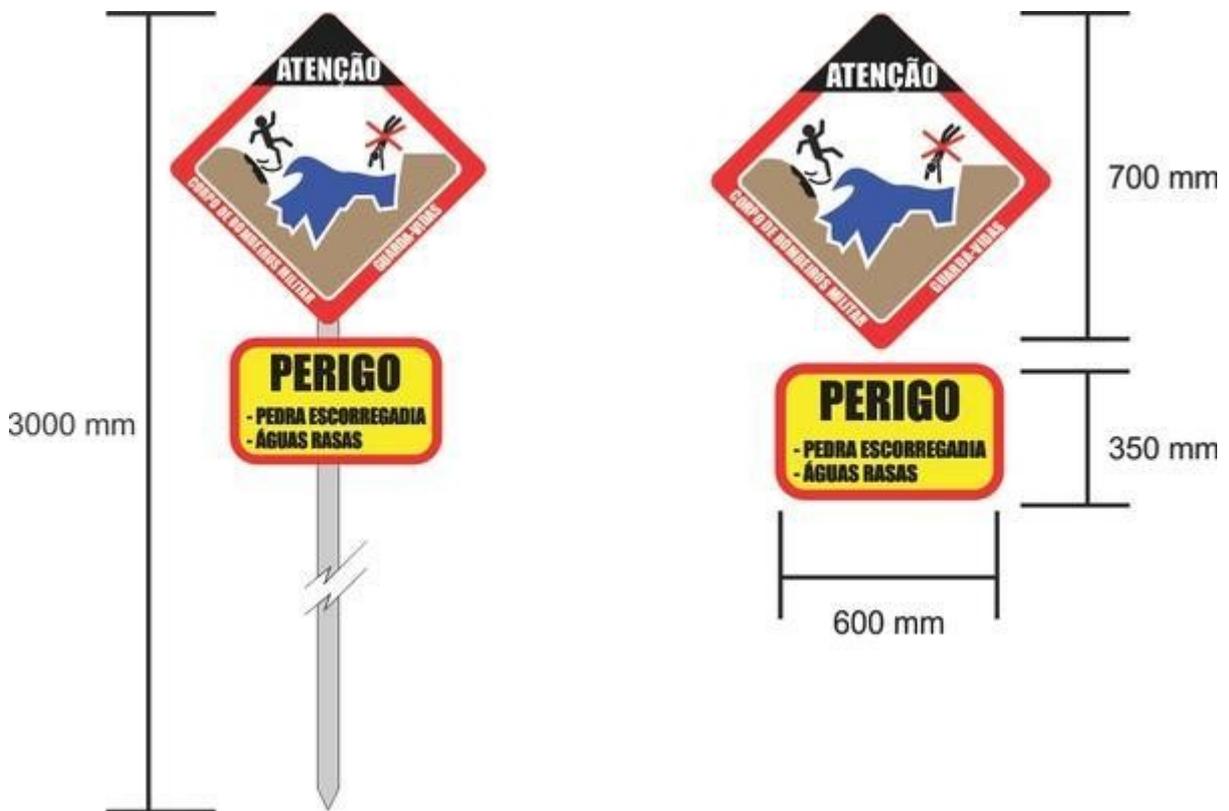
Sinalização preventiva de corrente de retorno, local adequado e informações (*wind banner*)



Placa de sinalização de locais sem o serviço de Guarda-vidas



**Placa de sinalização de Perigo em Costões**



**Placa ou Lonas de sinalização de Boia e Balneários**



## PORTARIAS

### **PORTARIA Nº 415 CBMSC, de 6/08/2021.**

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o art. 108 da Constituição Estadual de 1989, com o art. 18 da Lei Estadual nº 724, de 2018, com o art. 55 do Decreto 1.328, de 2021 e com a Lei Estadual nº 17.202, de 2017. RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Banda de Música do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC).

Art. 2º A Banda de Música é um programa do CBMSC voltado para a sociedade catarinense, com a finalidade de desenvolver a cultura e projetos sociais.

Art. 3º A Banda de Música do CBMSC é composta por Bombeiros Militares (BMs) e Bombeiros Comunitários (BCs) músicos, sendo sua coordenação realizada por Bombeiro Militar (BM) nomeado por Portaria do Comandante-Geral.

Parágrafo único. Os BCs poderão assumir funções auxiliares em atividades administrativas da Banda de Música, de acordo com a necessidade da coordenação, e desde que as mesmas estejam relacionadas com os Programas e Projetos Comunitários do CBMSC.

Art. 4º A Banda de Música do CBMSC, sediada na capital do Estado, fica subordinada ao Centro de Comunicação Social (CCS).

Art. 5º São atividades da Banda de Música:

- I - apresentar-se em eventos cívico-militares da corporação;
- II - realizar ou participar de apresentações musicais com caráter sociocultural para a sociedade em geral;
- III - apresentar-se em solenidades de outros órgãos públicos, quando solicitado e quando for possível de atendimento;
- IV - desenvolver projetos sociais com a finalidade da disseminação da cultura musical e de prevenção de acidentes tendo por base os conceitos militares da hierarquia e disciplina;
- V - oportunizar a realização do aprimoramento do conhecimento técnico musical através de cursos das áreas de regência, orquestração e arranjo aos seus regentes, mestres e contramestres;
- VI - promover atividades para o desenvolvimento técnico musical dos seus músicos;
- VII - manter uma rotina de ensaios, buscando sempre ampliar o repertório, oportunizando o conhecimento de estilos variados e com nível técnico mais elevado;
- VIII - oportunizar aos BCs músicos a participação em atividades operacionais, assim como a reciclagem das disciplinas operacionais; e
- IX - prestar apoio em outras atividades desenvolvidas pelo CBMSC quando solicitado, como por exemplo, em situações de calamidade pública e de ajuda humanitária.

Art. 6º O BC ativo em outra Organização Bombeiro Militar (OBM) poderá solicitar transferência para a Banda de Música, sendo realizado um teste de audição e aprovação do coordenador do serviço para sua inclusão.

Art. 7º Os Batalhões de Bombeiros Militares (BBM) destinarão vagas exclusivas para candidatos músicos no Curso de Formação de Bombeiros Comunitários (CFBC).

§ 1º As vagas destinadas para banda serão previstas em edital, mediante solicitação do CCS ao Batalhão, contendo os critérios de seleção.

§ 2º Os BCs músicos serão transferidos para a Banda de Música após concluída a sua formação.

§ 3º O BC músico terá seu vínculo principal com a Banda de Música, devendo cumprir integralmente as horas do serviço ativo mínimas em atividades da Banda de Música.

Art. 8º O BC músico poderá prestar horas de serviço voluntário excedente em atividades operacionais em outra OBM, desde que em dias e horários distintos das atividades da Banda de Música.

§ 1º Cabe à coordenação operacional da OBM a gestão das atividades operacionais, como escalas de serviço, ressarcimento operacional e das alterações disciplinares operacionais.

§ 2º As coordenações da Banda de Música e OBM operacional deverão compartilhar cópia ou link da documentação e respectivas alterações dos BC músicos.

§ 3º Havendo o desligamento devido a alterações de uma das coordenadorias será automaticamente comunicada a outra coordenadoria.

Art. 9º O BC músico, ao ingressar por meio de vaga destinada à Banda de Música, deverá exercer suas atividades na banda por, pelo menos três anos, não podendo optar por permanecer exclusivamente na atividade operacional durante este período.

§ 1º A restrição prevista no caput deste artigo deve-se ao princípio da isonomia de direitos, devido ao fato de o BC músico ter sido matriculado no CFBC em vaga exclusiva, não tendo disputado a ampla concorrência disponibilizada em edital.

§ 2º Após completar três anos de serviços voluntários nas atividades da banda, o BC poderá solicitar transferência para qualquer OBM do Estado, devendo atender ao previsto no Regulamento Geral do Serviço Comunitário do CBMSC.

Art. 10. Revogar a Portaria nº 234, de 27 de maio de 2019, a Portaria nº 235, de 27 de maio de 2019 e demais disposições em contrário.

Art. 11. Publicar esta Portaria no Diário Oficial do Estado e no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar.

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

Florianópolis, 6 de agosto de 2021.

Coronel BM CHARLES ALEXANDRE VIEIRA  
Comandante-Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 17429/2021)

**PORTARIA Nº 351 CBMSC, de 10/08/21.**

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o art. 108 da Constituição Estadual de 1989, com o art. 18 da Lei Estadual nº 724, de 2018, com o Decreto nº 632 de 2020 e com o art. 55 do Decreto nº 1.328, de 2021, RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Núcleo de Gestão de Projetos do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Santa Catarina – NUPROJ/CBMSC, para exercer as atribuições definidas no art. 6º, § 1º do Decreto Estadual n. 632/2020.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados, para sob a gestão do primeiro, compor o NUPROJ/CBMSC:

- I – TC BM Mtcl 927172-4 TÚLIO TARTARI ZANIN;
- II – Cap BM Mtcl 929634-4 NATÁLIA CAUDURO DA SILVA;
- III – Ten BM Mtcl 658522-1 THIAGO GARCIA PIRES;
- IV – Cb BM Mtcl 929082-6 MELINA DA SILVA FLORIANI;
- V – Sd BM Mtcl 932228-0 RAFAEL DAL PONT PEREIRA; e
- VI - Sd BM Mtcl 933554-4 LEONARDO TEIXEIRA ALBINO.

Parágrafo único. Designar o servidor referido no inciso primeiro deste artigo para a função de Gestor de Portfólio do órgão.

Art. 3º O(s) bolsista(s) da Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação do Estado de Santa Catarina (FAPESC), da área de Gestão de Projetos, designados(s) para a instituição, poderá(ão) ser designado(s) pelo Gestor do NUPROJ/CBMSC para tarefas de estruturação do NUPROJ, ressalvadas as atividades privativas de servidores públicos estaduais.

Art. 4º Os membros do NUPROJ/CBMSC não receberão qualquer espécie de remuneração por sua atuação, sendo o exercício de suas atividades considerado de relevante interesse público.

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

Florianópolis, 10 de agosto de 2021.

Coronel BM CHARLES ALEXANDRE VIEIRA  
Comandante-Geral do CBMSC (SGPe CBMSC17464/2021)

**PORTARIA Nº 366 CBMSC, de 2/08/21.**

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o art. 108 da Constituição Estadual de 1989, com o art. 18 da Lei Estadual nº 724, de 18 de julho de 2018 e com o artigo 55 do Decreto nº 1.328 de 2021, RESOLVE:

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

“XIV - Diretriz Operacional de Op. Ajuda Humanitária (Batalhão de Ajuda Humanitária):

- a) TC BM Mtcl 927272-0 ANDRÉ LUÍS PRATTS;
- b) Cap BM Mtcl 931905-0 RAFAEL GIOSA SANINO; e
- c) 2º Ten BM Mtcl 658522-1 THIAGO GARCIA PIRES.

Art. 2º Fica estabelecido o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão.

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

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

Coronel BM CHARLES ALEXANDRE VIEIRA  
Comandante-Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 15796/2021)

### **PORTARIA Nº 418 CBMSC, de 10/08/2021**

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

## CAPÍTULO I

### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

I - se homem, ser maior de dezoito anos e menor de vinte e três anos, dentre aqueles que excederem às necessidades de incorporação das Forças Armadas ou que delas já tenham sido desincorporados;

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

III - estar em dia com as obrigações eleitorais;

IV - ter concluído o ensino médio;

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

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

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

VIII - estar comprovadamente em situação de desemprego.

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

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

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

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

## CAPÍTULO II

### DA RELAÇÃO JURÍDICA

Art. 5º A prestação de Serviço Auxiliar Temporário não gera vínculo empregatício nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim, nos termos do parágrafo 2º do artigo 6º da Lei Federal nº 10.029, de 2000 bem como no artigo 10 da Lei Complementar nº 302, de 2005.

Art. 6º O serviço voluntário prestado pelo Agente Temporário, tem caráter temporário e prazo determinado de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, desde que haja manifestação expressa do Agente Temporário e interesse do CBMSC.

### CAPÍTULO III

#### DA ADMISSÃO

Art. 7º A admissão do Agente Temporário é realizada a partir da sua aprovação em processo seletivo.

Art. 8º O vínculo no Serviço Auxiliar Temporário efetiva-se, cumpridas as etapas do processo seletivo, através da celebração do termo de adesão (ANEXO A), entre o Agente Temporário e o CBMSC, através dos comandos das Organizações Bombeiro Militar (OBM), onde consta o objetivo e as condições do seu exercício e cuja celebração ocorre na data de início do curso de formação nas sedes de unidades operacionais.

Parágrafo único. O termo de adesão deve ser assinado pelo Agente Temporário, devendo o representante da OBM, oficial ou graduado comandante da OBM, confrontar a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário e, posteriormente, também assinar o referido termo.

Art. 9º A DP é o órgão encarregado pelo cadastro inicial, inserções de alterações cadastrais e atividades relativas à folha de pagamento dos integrantes do Serviço Auxiliar Temporário.

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

### CAPÍTULO IV

#### DA FORMAÇÃO

Art. 10. O Curso de Formação de Agentes Temporários (CFAT), com 150 (cento e cinquenta) horas/aula, destina-se à formação do Agente Temporário, capacitando-o a executar atividades administrativas internas das OBM.

Art. 11. A Diretoria de Instrução e Ensino (DIE) é responsável pela elaboração e regularização do curso, a que serão submetidos os integrantes do Serviço Auxiliar Temporário, cabendo-lhe:

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

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

Art. 12. O CFAT será realizado nas sedes de unidades operacionais de acordo com o plano de ensino aprovado pela DIE.

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

#### Seção I

##### Da Avaliação, Aprovação e Frequência

Art. 13. Cada aluno será avaliado através de 4 (quatro) avaliações finais, cada qual, afeta a sua respectiva disciplina, sendo o estágio curricular considerado uma disciplina para efeito de avaliação final.

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

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

Art. 14. A média das notas das avaliações teóricas determinará a classificação para a escolha da vaga de estágio de acordo com as quantidades previstas pela OBM.

Art. 15. Para ser aprovado no curso o aluno deve obter como resultado final das avaliações teóricas e estágio a nota mínima de 7,00 (sete) e a frequência mínima de 75% da carga horária.

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

## CAPÍTULO V

### DO SERVIÇO

#### Seção I

##### Do exercício do serviço

Art. 16. O Agente Temporário está sujeito à jornada semanal de 40 (quarenta) horas semanais, exceto no período de curso, quando adaptar-se-á às atividades de ensino.

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

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

Art. 17. Os Agentes Temporários desenvolvem as seguintes funções de execução:

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

#### Seção II

##### Do Controle do Serviço na OBM

Art. 18. Todo comandante de OBM onde houver a prestação do Serviço Auxiliar Temporário deve designar um bombeiro militar como coordenador do Serviço Auxiliar Temporário na sede da OBM, o qual deve:

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

## CAPÍTULO VI

### DA PRORROGAÇÃO DO TEMPO

Art. 19. O pedido de prorrogação por mais um período de tempo de permanência do Agente Temporário se dará por requerimento, conforme modelo do anexo E, manifestação favorável do seu comandante, chefe ou diretor imediato e mediante assinatura da prorrogação no termo de adesão conforme modelo do Anexo B.

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

§ 2º O Comandante, Chefe ou Diretor imediato do Agente Temporário deve proferir despacho motivado do requerimento, autorizando ou não a prorrogação do tempo de serviço.

§ 3º A decisão deve ser encaminhada à DP, para que esta efetue a prorrogação do serviço ou o desligamento do Agente Temporário no SiGRH.

## CAPÍTULO VII

### DO DESLIGAMENTO

Art. 20. O Agente Temporário será desligado do serviço na ocorrência das seguintes situações:

- I - de ofício, ao final do período de prestação do serviço nos termos previstos no Termo de Adesão;

II - a qualquer tempo quando provocado por iniciativa do Agente Temporário, mediante requerimento conforme modelo do anexo F, direcionado ao Comandante, Chefe ou Diretor imediato.

III - quando não obtiver aproveitamento no CFAT;

IV - condenado por crime doloso;

V – falecimento; ou

VI – quando o Agente Temporário apresentar conduta incompatível com os serviços prestados, apurado em processo administrativo na seguinte forma:

a) a prática, a qualquer tempo, de transgressão disciplinar classificada como grave;

b) a prática, no período de um ano, de duas transgressões disciplinares classificadas como média, ou a de uma classificada como média e a de duas classificadas como leves; ou

c) a prática, no período de um ano, de quatro transgressões disciplinares classificadas como leves.

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

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

I- providenciar a rescisão do Termo de Adesão para os casos previstos nos incisos II, III, IV e V conforme modelo previsto no Anexo C;

II - providenciar a publicação do desligamento do Agente Temporário em Boletim Interno; e

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

## CAPÍTULO VIII

### DOS DIREITOS, DEVERES E DISCIPLINA

#### Seção I Dos Direitos

Art. 21. São direitos do Agente Temporário:

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

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

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

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

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

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

#### Seção II Dos Deveres

Art. 22. Os Agentes Temporários devem observar os princípios estabelecidos nesta Portaria, inclusive quanto à postura e à conduta adotadas fora do ambiente de trabalho, de forma a não afrontar a disciplina, o respeito e os valores morais e éticos aos quais se encontram vinculados.

Art. 23. São deveres do Agente Temporário:

I – ser assíduo;

II – ser pontual;

III – manter discricção;

IV – ter urbanidade;

V – manter lealdade à Corporação à qual pertence;

VI – obedecer às prescrições regulamentares;

- VII – manter obediência às ordens de seus Chefes;
- VIII – zelar pelo material que lhe for confiado, conservando-o e economizando-o;
- IX – buscar sanar com o Chefe as dúvidas e/ou dificuldades encontradas no desempenho de suas atividades;
- X – levar ao conhecimento de seu Chefe as irregularidades de que tiver ciência em razão de suas funções;
- XI – guardar sigilo a respeito de assuntos ou documentos de qualquer natureza, especialmente os de caráter reservado ou confidencial;
- XII – apresentar-se sempre uniformizado para o serviço;
- XIII – estar atento às ordens pertinentes à esfera de suas atribuições; e
- XIV – manter espírito de solidariedade, respeito, cooperação e lealdade para com os colegas de serviço.

Art. 24. Os Agentes Temporários devem observar rigorosamente os seguintes preceitos éticos:

- I – manter compromisso com a verdade e a responsabilidade;
- II – exercer com responsabilidade, eficiência e probidade as missões que lhes forem incumbidas;
- III – respeitar a dignidade da pessoa humana;
- IV – cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos, as instruções e as ordens das autoridades competentes;
- V – zelar pelo próprio preparo moral, intelectual e físico, tendo em vista o cumprimento da missão comum;
- VI – agir com cordialidade e desenvolver permanentemente o espírito de cooperação;
- VII – ser discreto em suas atitudes e maneiras, bem como em sua linguagem escrita e falada;
- VIII – abster-se de tratar, fora do âmbito apropriado, de matéria sigilosa relativa às instituições militares;
- IX – respeitar as autoridades constituídas;
- X – cumprir seus deveres de cidadão;
- XI – proceder de maneira ilibada na vida pública e particular;
- XII – observar as normas da boa educação;
- XIII – abster-se de fazer uso da função para obter facilidades pessoais de qualquer natureza ou para encaminhar negócios particulares ou de terceiros; e
- XIV – zelar pelo bom nome da corporação, bem como de cada um dos seus integrantes, obedecendo e fazendo obedecer aos preceitos da ética.

### Seção III Da Disciplina

Art. 25. Os Agentes Temporários de Serviços Administrativos devem obedecer com prontidão às ordens recebidas de seus superiores.

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

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

Art. 26. Fica vedado ao Agente Temporário:

- I - o desempenho das atividades em qualquer órgão estranho ao CBMSC;
- II - a realização de cursos destinados exclusivamente aos bombeiros militares;
- III - a transferência de município;
- IV - a concessão de porte, registro ou autorização para aquisição de arma de fogo particular por intermédio das instituições militares estaduais; e
- V - a realização de qualquer atividade que tenha vínculo com o poder de polícia administrativa do CBMSC.

### Seção IV Do Regulamento Disciplinar

Art. 27. Os Agentes Temporários de Serviços Administrativos ficam sujeitos, ao que couber, às normas e ao Regulamento do Processo Administrativo Disciplinar (RPAD), em conformidade com o Decreto Nº 1.334, de 2017 e anexo D desta Portaria, conforme Lei Complementar 302, de 2005.

#### Seção V Do Rito Processual

Art. 28. A autoridade competente para mandar instaurar, fazer processar e solucionar o processo administrativo disciplinar (PAD) a que está sujeito o Agente Temporário é o Oficial que exerce o comando, a chefia ou a direção do órgão do qual o Agente Temporário estiver à disposição.

Art. 29. O PAD, cujas peças seguirão modelo do RPAD, será composto de:

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

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

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

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

Art. 30. O prazo para a conclusão do PAD é de 15 (quinze) dias úteis, podendo ser prorrogado pela autoridade competente por igual período, mediante pedido motivado da autoridade processante.

Art. 31. Em casos extraordinários, a autoridade superior pode conceder à autoridade competente nova prorrogação, mediante justificativa por escrito da autoridade processante.

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

Art. 32. Fica permitido o sobrestamento dos autos nos seguintes casos:

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

Art. 33. O Agente Temporário tem o direito de se fazer representar por advogado formalmente constituído e às suas custas ou de se defender por contra própria.

Art. 34. O processado deve ser informado de todos os atos processuais que ensejem necessidade do exercício subsequente da ampla defesa e do contraditório com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

Art. 35. Fica permitido o número máximo de 3 (três) testemunhas para a defesa, podendo a autoridade processante apontar outras 3 (três).

#### Seção VI Das Transgressões Disciplinares

Art. 36. Considera-se transgressão disciplinar toda e qualquer violação dos princípios da ética, dos deveres e das obrigações dos Agentes Temporários na sua manifestação elementar e

simples, bem como qualquer omissão ou ação contrária aos preceitos estatuídos em leis, regulamentos, normas ou disposições, desde que não constitua crime.

Art. 37. As transgressões disciplinares, listadas no anexo D desta Portaria, são classificadas segundo sua gravidade e intensidade em:

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

## Seção VII Do Julgamento das Transgressões

Art. 38. Para a aplicação das sanções disciplinares serão considerados:

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

Art. 39. A aplicação de penalidade por transgressões disciplinares tipificadas nesta Portaria não exime o transgressor da obrigação de indenizar civilmente o Estado por eventuais prejuízos causados.

## Seção VIII Da Gradação e Execução das Sanções Disciplinares

Art. 40. A sanção disciplinar tem por objetivo conscientizar o transgressor da necessidade de correção de suas atitudes.

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

Art. 41. As sanções disciplinares a que estão sujeitos os Agentes Temporários, segundo a classificação resultante do julgamento da transgressão, são as seguintes, em ordem de gravidade crescente:

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

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

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

## Seção IX Da Aplicação e do Cumprimento das Sanções

Art. 42. A aplicação da sanção compreende uma Nota de Punição, a qual será publicada no Boletim Interno da respectiva OBM e deverá conter a descrição sumária, clara e precisa dos fatos e circunstâncias que determinaram a transgressão cometida, bem como ser juntada nos assentamentos do Agente Temporário, sem caráter ostensivo, sob pena de responsabilidade.

§ 1º A Nota de Punição deve conter também:

- I – enquadramento, que é a tipificação da transgressão;
- II – a transgressão cometida em termos precisos e sintéticos, sem comentários deprimentes e/ou ofensivos;
- III – a classificação da transgressão;
- IV – a sanção imposta;
- V – local, data e assinatura da autoridade delegante; e
- VI – data e assinatura do transgressor.

§ 2º Compete exclusivamente aos Oficiais aplicar sanções disciplinares.

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

Art. 43. A aplicação da sanção deve ser feita com justiça, serenidade e imparcialidade.

Art. 44. A aplicação da sanção deve obedecer às seguintes normas:

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

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

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

Art. 45. Fica vedado interrogar ou punir Agente Temporário que estiver em estado de embriaguez ou sob a ação de psicotrópicos.

#### Seção X Da Anulação da Sanção

Art. 46. A anulação da sanção poderá ser efetuada por autoridade competente e superior àquela que a aplicou, quando for comprovada a ocorrência de injustiça ou ilegalidade na aplicação da sanção.

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

Art. 47. A anulação da sanção pode se dar a qualquer tempo dentro do prazo do contrato ou de sua prorrogação.

#### Seção XI Do Recurso

Art. 48. O Agente Temporário que se julgar prejudicado, ofendido ou injustiçado por seu chefe, em âmbito disciplinar, poderá interpor recurso.

Art. 49. Fica permitido ao Agente Temporário somente o recurso de queixa, o qual deve ser apresentado à autoridade competente imediatamente superior àquela que aplicou a sanção disciplinar contra o Agente Temporário.

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

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

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

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

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

Art. 50. A interposição do recurso disciplinar de queixa deve ser feita individualmente, tratar especificamente do caso, cingir-se aos fatos que o motivaram e fundamentar-se em provas ou documentos comprobatórios e elucidativos.

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

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

### CAPÍTULO IX

#### DA APRESENTAÇÃO PESSOAL E UNIFORME

Art. 51. Constitui obrigação de todo Agente Temporário zelar pela apresentação pessoal e uniforme, cumprindo rigorosamente as normas em vigor.

Art. 52. Os Agentes Temporários devem ter consciência que no momento em que estão uniformizados, a sua personalidade é suplantada pela imagem da instituição, onde a população espera uma conduta exemplar e ilibada.

Art. 53. O uniforme é o conjunto de peças de roupa do integrante do serviço auxiliar temporário e deve ser utilizado conforme anexo G desta portaria.

Art. 54. O Agente Temporário deve prezar pelo decoro e asseio pessoal observando os seguintes aspectos gerais a ambos os sexos:

- I - Uniforme limpo e passado;
- II - Cabelo deve estar penteado ou arrumado;
- III - Para o sexo masculino, fica autorizado o uso de barba desde que aparada;
- IV - O calçado deverá ser sapato social, sapatilha ou tênis;
- V - A calça deverá ser jeans escuro, liso, discreto, sem adereços ou rasgos;
- VI - A camiseta gola polo azul bandeirante seguirá o modelo do Anexo G;
- VII - A jaqueta preta seguirá o modelo do Anexo G; e
- VIII - Os uniformes fornecidos serão devolvidos por ocasião do desligamento do serviço.

## CAPÍTULO X DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 55. Enquanto não for disponibilizado o uniforme, fica dispensado seu uso.

Parágrafo único. Fica estabelecido o prazo de 90 (noventa) dias para a aquisição do uniforme.

Art. 56. É vedado ao Agente Temporário desempenhar suas funções e atividades em órgãos estranhos ao CBMSC.

Art. 57. O detalhamento da execução do Serviço Auxiliar Temporário será realizado por meio de Diretriz específica.

Art. 58. Fica revogada a Portaria nº 323 de 2021.

Art. 59. Publicar esta Portaria no Diário Oficial do Estado sem os seus anexos e seu inteiro teor no Boletim Oficial Eletrônico do CBMSC.

Art. 60. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 10 de agosto de 2021.

Coronel BM CHARLES ALEXANDRE VIEIRA  
Comandante-Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 17617/2021)

## ANEXO A

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

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

IDENTIFICAÇÃO:  
NOME COMPLETO:  
CPF:  
RG:

RESIDENTE E DOMICILIADO À:  
CIDADE:  
BAIRRO:  
CEP:

Cláusula Primeira – O presente termo de adesão ao serviço auxiliar temporário tem por objetivo a fixação de regras para atuação do AGENTE TEMPORÁRIO DE SERVIÇOS

ADMINISTRATIVOS perante à ENTIDADE, mediante à prestação de serviço voluntário de agente temporário de serviços administrativos.

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

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

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

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

II - Auxiliar nas funções administrativas das Organizações Bombeiros Militares.

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

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

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

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

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

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

Cláusula Quinta – O AGENTE TEMPORÁRIO DE SERVIÇOS

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

Cláusula Sexta – O AGENTE TEMPORÁRIO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

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

Cláusula Sétima – O AGENTE TEMPORÁRIO DE SERVIÇOS

ADMINISTRATIVOS declara ainda ter ciência que os uniformes de agente temporário pertencem ao Corpo de Bombeiros Militar e os deverá restituir em caso de rescisão deste termo de adesão, inclusive aqueles que eventualmente tenha adquirido com recursos próprios.

Cláusula Oitava – O AGENTE TEMPORÁRIO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

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

Cláusula Nona – O AGENTE TEMPORÁRIO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

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

Cláusula Décima – Fica eleito o foro da comarca de Florianópolis, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir qualquer dúvida ou litígio decorrente deste termo de adesão.

Por estarem acordes, as partes assinam o presente Termo, em duas (2) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

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

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

**NOME COMPLETO**  
Agente Temporário de Serviço  
Administrativo

**TESTEMUNHAS:**

**NOME COMPLETO**  
CPF

**NOME COMPLETO**  
CPF

**RESOLUÇÃO Nº 27, de 19 de agosto de 2021.**

Aprova a Diretriz Operacional nº 9 sobre as normas gerais de funcionamento do serviço de salvamento aquático prestado pelo Corpo de Bombeiros do Estado de Santa Catarina (CBMSC).

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

Art. 1º Fica aprovada a Diretriz Operacional nº 9 sobre as normas gerais de funcionamento do serviço de salvamento aquático prestado pelo Corpo de Bombeiros do Estado de Santa Catarina (CBMSC), conforme Anexo Único desta Resolução.

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

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

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

Florianópolis, 19 de agosto de 2021.

Coronel BM CHARLES ALEXANDRE VIEIRA  
Comandante-Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 18278/2021)

**RESOLUÇÃO Nº 37, de 9 de agosto de 2021.**

Estabelece medidas de caráter temporário para a mitigação dos riscos decorrentes da doença causada pelo novo coronavírus (COVID-19) no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC).

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

que o Decreto Estadual nº 1.371, de 14 de julho de 2021, declara estado de calamidade pública em todo o território catarinense até 31 de outubro de 2021;

que necessidade de se estabelecer medidas de contenção de despesas com pessoal para o enfrentamento dos impactos negativos nas finanças públicas decorrentes da pandemia do Covid-19 está devidamente regulada na Resolução nº 01/2021/GGG;

que procedimentos administrativos relativos às ações de registro e de controle de casos suspeitos de infecção por COVID-19 dos servidores estão regulados na Instrução Normativa SEA Nº 23/2020, de 25 de novembro de 2020;

que os procedimentos administrativos para a operacionalização do trabalho remoto, aplicável aos servidores que atuam nos serviços públicos estão regulados na Instrução Normativa SEA Nº 11/2021; e a Portaria SES nº 89 de 29 de janeiro de 2021 que trata da autorização das atividades de qualificação profissional; RESOLVE:

## MEDIDAS DE MITIGAÇÃO DA PROPAGAÇÃO DA COVID-19

### Bombeiros Militares suspeitos de infecção por COVID-19

Art. 1º São considerados suspeitos de infecção pela COVID-19, conforme Instrução Normativa SEA nº 23/2020, devendo receber a triagem inicial para teste e para a inserção de registro pertinente no Sistema Informatizado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH), os seguintes Bombeiros Militares (que não estejam em usufruto de férias, licença especial ou qualquer outro afastamento):

I – os sintomáticos, ou seja, que apresentam dois ou mais dos seguintes sintomas clínicos: febre (acima de 37,8°C), tosse, dificuldade para respirar, produção de escarro, congestão nasal ou conjuntival, dificuldade para deglutir, dor de garganta, coriza, saturação de O<sub>2</sub> < 95%, sinais de cianose, batimento de asa de nariz, tiragem intercostal, dispneia e diarreia;

II – os contactantes, ou seja, pessoas que tiveram contato com um caso de COVID-19 positivo, são considerados suspeitos na ocorrência das seguintes hipóteses:

a) contato físico direto desprotegido (aperto de mãos, abraço e outros);

b) contato direto desprotegido com secreções infecciosas;

c) contato frente a frente desprotegido por 15 minutos ou mais e a uma distância inferior a 2 metros; ou

d) reside na mesma casa/ambiente .

Art. 2º Medidas para o BM considerado suspeito de infecção pela COVID-19:

I – o BM deve comunicar sua condição ao seu Comandante (Cmt) imediato;

II – o BM deve se dirigir a unidade de saúde pública ou particular de sua preferência e solicitar atendimento;

III – o Cmt imediato do BM deve notificar imediatamente o caso suspeito ou confirmado de infecção pela COVID-19 para controle da DiSPS, no link: [https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd6L6arOrY5ZuRet7cgnbvWJt4talTwDzB1JRTIVrHTnC\\_xOQ/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd6L6arOrY5ZuRet7cgnbvWJt4talTwDzB1JRTIVrHTnC_xOQ/viewform);

IV – o BM deve ser retirado do trabalho presencial e colocado em isolamento domiciliar e permanecer em trabalho remoto;

V – o BM realiza o teste para COVID-19 se houver indicação da unidade de saúde no qual tenha sido atendido, de acordo com as orientações previstas na Ordem 05-20 CmdoG;

VI – a testagem rápida para SARS-CoV-2 (teste sorológico para presença de anticorpos) deve ser realizada a partir do 8º dia do início dos sintomas ou do contato com a pessoa com caso positivado, podendo realizar o teste na Formação Sanitária da circunscrição, em posto de saúde ou em outro local indicado pelo seu Comandante (Cmt) imediato, de acordo com as orientações previstas na Ordem 05-20 CmdoG;

VII – enquanto aguarda resultado da testagem para SARS-CoV-2, o BM deve ser supervisionado pelo oficial médico militar responsável pela Formação Sanitária da circunscrição;

VIII – após resultado da testagem, sendo o resultado NEGATIVO:

a) o Cmt imediato deve informar o militar para que retorne imediatamente ao trabalho conforme a orientação médica; e

b) o oficial médico militar responsável pela formação sanitária da circunscrição, via atendimento apenas por telefone, decidirá sobre as condições de liberação para retorno ao trabalho presencial.

IX – após resultado da testagem, sendo o resultado POSITIVO:

a) o BM deve ser afastado das atividades e permanecer em trabalho remoto por 10 dias ou até a resolução completa dos sintomas;

b) o oficial médico militar responsável pela formação sanitária da circunscrição, via atendimento apenas por telefone, decidirá sobre as condições de liberação para retorno ao trabalho presencial.

X – não será exigido o comparecimento pessoal do BM para a entrega do resultado da testagem POSITIVO para COVID-19, sendo o BM avaliado de forma documental, administrativamente pela sua chefia imediata, cabendo apenas o encaminhamento do resultado da testagem por meio digital.

XI – a sargenteação ou B-1 da OBM deve adotar os seguintes procedimentos:

a) durante o período de isolamento domiciliar o BM deve, preferencialmente, exercer suas atividades em regime excepcional de trabalho remoto; e

b) quando não for possível a realização de trabalho remoto, o BM deve ser afastado do trabalho, e a sargenteação ou B-1 da OBM deverá inserir no SIGRH o código FJ “ Falta Justificada”, histórico “Falta Autorizada pelo Comando”, para justificar o período de afastamento do trabalho, por até 10 (dez) dias.

XII – a DSPS/PMSC disponibilizou um Plantão Oficial Médico PM, via o telefone (48) 98801-4006, para atender todo o Estado no horário das 8h às 20h de segunda a sexta- feira, cujo atendimento via telefone visa sanar dúvidas dos PM e BM e orientar os procedimentos administrativos necessários para cada caso, bem como proceder nos casos suspeitos ou diagnosticados com COVID-19.

#### Regime Excepcional de Trabalho Remoto

Art. 3º Considera-se trabalho remoto a prestação de serviços preponderante ou totalmente fora das dependências do órgão ou entidade, em regime domiciliar, com a utilização de tecnologias da informação e comunicação.

Art. 4º Devem, obrigatoriamente, exercer suas atividades de forma remota os bombeiros militares:

I – suspeitos de infecção por COVID-19 em isolamento ou tratamento;

II - contato de casos suspeitos ou confirmados de Covid-19; e

III - gestantes.

Art. 5º Podem continuar a exercer suas atividades de forma remota, os bombeiros militares que foram afastados das atividades presenciais por pertencerem a grupos de risco, durante a pandemia do novo Coronavírus, conforme segue:

I – idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos; II – diabetes mellitus;

III – pneumopatias crônicas graves;

IV – Hipertensão Arterial Resistente (HAR), estágio 3 ou estágios 1 e 2 com lesão em órgão-alvo e/ou comorbidade;

V – doenças cardiovasculares;

VI – doenças neurológicas crônicas;

VII – doença renal crônica;

VIII – imunocomprometidos;

IX – hemoglobinopatias graves;

X – obesidade mórbida;

XI – Síndrome de Down; e

XII – Cirrose Hepática.

§1º Os bombeiros militares portadores das patologias descritas no caput deste artigo devem apresentar parecer médico comprovando tal condição ao seu Cmt imediato, para fins de realização de trabalho remoto. Caso haja dúvida quanto à condição de saúde, o Cmt poderá encaminhar o militar para a avaliação médica junto a Formação Sanitária de sua Região.

§2º Os bombeiros militares que compõem o CTISP e/ou maiores de 60 anos de idade devem retornar ao trabalho de forma presencial, após a vacinação contra a COVID-19, desde que não sejam portadores das enfermidades descritas no caput deste artigo.

§3º O militar imunizado com a Coronavac (Butantan/Sinovac) deve retornar às atividades presenciais três semanas após receber a 2ª dose da vacina. O militar imunizado com a Covishield (Oxford/AstraZeneca/Fiocruz) deve voltar ao posto de trabalho duas semanas após a 2ª dose.

§4º Os militares que entendam não estarem aptos ao retorno das suas atividades, mesmo após a imunização, deverão passar pela avaliação do médico da Formação Sanitária da região, com laudo do médico assistente, para permanecer em exercício do trabalho remoto.

Art. 6º O regime excepcional de trabalho remoto deve observar as seguintes diretrizes:

I – não constitui direito subjetivo do BM, sendo necessária a autorização do Comandante do Batalhão, Chefe ou Diretor, e pode ser revogado a qualquer tempo; e

II – não gera qualquer tipo de ressarcimento ou indenização, a qualquer título, das eventuais despesas do BM em decorrência do exercício de suas atribuições em trabalho remoto.

Art. 7º O BM em regime excepcional de trabalho remoto deve cumprir jornada de trabalho de 40 horas por semana, sendo o horário do expediente administrativo remoto diário, neste caso, definido pelo seu Comandante do Batalhão, Chefe ou Diretor.

Parágrafo único. Aqueles BMs que cumprem expediente, mas que continuarão participando de escalas presenciais ou de sobreaviso, continuarão a cumprir seus horários normais e rotineiros de expediente.

Art. 8º São deveres do BM em regime excepcional de trabalho remoto:

I – estar acessível durante o horário de expediente administrativo, manter e-mail e telefones de contato atualizados e ativos, a fim de garantir a comunicação eficiente e imediata, devendo comparecer ao local de trabalho quando solicitado;

II – dar ciência à chefia imediata sobre os trabalhos realizados, bem como apontar eventuais dificuldades, dúvidas ou intercorrências que possam afetar o cumprimento;

III – seguir as recomendações exaradas pela Secretaria de Estado da Saúde (SES), evitar sair de casa e locais com aglomeração de pessoas;

IV – apresentar a justificativa: “TRABALHO REMOTO”, na ficha de controle de frequência mensal (para todos os dias em trabalho remoto) e submeter a ficha à homologação da chefia imediata; e

V – preservar o sigilo das informações profissionais acessadas remotamente.

Parágrafo único. A inobservância deste artigo acarreta responsabilização administrativa e disciplinar do BM.

Art. 9º O BM que permanecer em regime excepcional de trabalho remoto deve elaborar, em acordo com o Cmt imediato, um Plano de Trabalho, conforme modelo estabelecido na Instrução Normativa SEA nº 11/2021, o qual conterà:

I - as atividades a serem desenvolvidas e a entrega esperada, conforme Tabela de Atividades Executáveis Remotamente, a qual deve ser validada pelo Diretor, Chefe ou Comandante de BBM;

II – o regime de execução em que realizará o trabalho remoto, indicando o cronograma em que cumprirá sua jornada em regime presencial, se necessário;

III – horário de expediente;

IV – o termo de ciência e responsabilidade, conforme Anexo III, da Instrução Normativa, SEA nº 11/2021, declarando, no mínimo:

a) que está ciente que sua adesão ao trabalho remoto integral ou parcial não constitui direito adquirido, podendo ser desligado a critério do órgão ou chefia imediata;

b) as atribuições do cargo e responsabilidades do agente público;

c) declaração que dispõe de infraestrutura mínima necessária para o exercício de suas atribuições, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação;

d) declaração de que está ciente quanto à vedação de pagamento de qualquer vantagem ou auxílio para realização do trabalho fora das dependências do órgão; e,

e) declaração de que está ciente quanto à vedação de utilização de terceiros para a execução dos trabalhos acordados como parte das entregas pactuadas.

§ 1º Após preenchimento do Plano de Trabalho Acordado, o BM deverá encaminhar ao seu Cmt imediato para revisão e, no caso de não haver divergências, deverá ser juntado como peça ao processo no SGPE em que solicita a autorização para ingresso em trabalho remoto integral ou parcial.

§ 2º O início do trabalho remoto, integral ou parcial, ficará condicionado à autorização do Plano de Trabalho pelo Chefe, Comandante ou Diretor.

Art. 10. O BM deverá preencher mensalmente o Plano de Trabalho Realizado, conforme Anexo III, que deverá ser juntado como peça ao mesmo processo no SGPE em que consta a autorização para ingresso em trabalho remoto.

§ 1º Caberá ao BM em regime de trabalho remoto manter atualizado o Plano de Trabalho Realizado, caso seu Cmt solicite reportes parciais ao longo do mês.

§ 2º Caso o desempenho mensal do BM em trabalho remoto seja considerado insatisfatório pelo seu Cmt, este retornará ao regime presencial.

Art. 11. Cabe à chefia imediata do BM em regime de trabalho remoto:

I – orientar o BM sobre o funcionamento e as regras de trabalho remoto, incluindo aspectos referentes aos equipamentos, meios de comunicação, programas de informática e demais elementos que permeiam essa modalidade de trabalho;

II – orientar o acesso remoto por VPN (Virtual Private Network), quando necessário;

III – alinhar com o BM e a equipe do setor envolvido, as atividades que são Executáveis Remotamente, definindo entregas diárias que devem ser executadas e apresentadas conforme a tabela de atividades executáveis remotamente;

IV – encaminhar ao Diretor, Chefe ou Comandante de BBM, o processo via SGPe, as tabelas de atividades para validação e aprovação;

V – avaliar periodicamente as atividades desenvolvidas pelo BM em trabalho remoto bem como a qualidade das entregas realizadas, de forma a justificar a carga horária executada remotamente; e

VI – homologar a ficha de controle de frequência mensal do BM que executou o trabalho remoto, conferindo se os registros estão em conformidade com esta Resolução.

Art. 12. A DiTI/DLF deve estruturar e viabilizar o acesso aos sistemas de controle e registro de informações, banco de dados, pastas eletrônicas e demais softwares e plataformas necessárias ao trabalho remoto.

Art. 13. A inserção da jornada em regime excepcional de trabalho remoto no SIGRH pela sargenteação ou B1 da OBM deve ser executada conforme orientação do tutorial elaborado pela DP no link <https://youtu.be/-al5R1gefC8>.

Regime de Trabalho Presencial

Art. 14. O efetivo bombeiro militar deve realizar o regime de trabalho presencial, considerando sua natureza de atividade essencial.

Art. 15. O horário de expediente administrativo poderá ocorrer em turnos alternados, no período das 7h às 19h, obedecida a escala de revezamento de forma a evitar aglomerações e mitigar a propagação da COVID-19.

Art. 16. Os Comandantes, Chefes e Diretores devem estabelecer o número adequado de BM por turno de expediente, para preservar um distanciamento entre as pessoas de ao menos 1,5 metro.

Art. 17. As atividades em regime de trabalho presencial estão condicionadas ao cumprimento das medidas sanitárias e de prevenção à COVID-19 estabelecidas pela Secretaria de Estado da Saúde (SES), dentre elas:

I – adoção de medidas internas, especialmente aquelas relacionadas à saúde no trabalho, necessárias para evitar a transmissão do COVID-19 no ambiente de trabalho;

II – estabelecer que os BMs e demais colaboradores que acessarem e saírem da OBM lavem regularmente as mãos até a altura do punho com água, sabão, detergente ou usar álcool em gel 70%, por pelo menos 20 segundos;

III – deve ser dado atendimento preferencial e especial ao público de idosos, hipertensos, diabéticos e gestantes, garantindo um fluxo ágil de maneira que estas pessoas permaneçam o mínimo de tempo possível no interior da OBM;

IV – manter todas as áreas ventiladas;

V – os usuários e BMs devem utilizar máscaras de proteção durante toda a jornada de trabalho, bem como intensificar a higienização das mãos, principalmente antes e depois do atendimento, após uso do banheiro, após entrar em contato com superfícies de uso comum como balcões, corrimões e teclados;

VI – realizar procedimentos que garantam a higienização contínua dos locais de trabalho, intensificando a limpeza das áreas com desinfetantes próprios para a finalidade e realizar frequente desinfecção com álcool 70%, quando possível, sob fricção de superfícies expostas, como maçanetas, mesas, teclados, mouses, materiais de escritório, balcões, corrimões, interruptores, elevadores, banheiros, lavatórios, entre outros;

VII – evitar o contato físico ao cumprimentar às pessoas;

VIII – mesmo com as mãos limpas, evitar tocar mucosas de olhos, nariz e boca;

IX – ao tossir ou espirrar, cobrir nariz e boca;

X – utilizar lenço descartável para a higiene nasal; e

XI – evitar o contato ou a proximidade de pessoas que apresentem sintomas gripais.

Art. 18. Os Comandantes, Chefes e Diretores deverão providenciar para o efetivo subordinado:

I – álcool em gel 70% para higienização das mãos e limpeza de superfícies;

II – medidas de conscientização e fiscalização, para que cada militar entenda que ele próprio é o responsável por suas ações para se manter saudável, impedindo a propagação da doença;

III – limpeza das dependências do quartel; e

IV – limpeza dos objetos e superfícies tocados com frequência, tais como: maçaneta, botão de elevadores, eletrônicos e corrimão.

Art. 19. O Centro de Comunicação Social, seguindo as orientações da Secretaria de Comunicação do Estado de Santa Catarina (SECOM) deve organizar campanhas de conscientização dos riscos e das medidas de higiene necessárias para evitar o contágio pela COVID-19 voltadas ao público interno, e orientar a população com relação a suspensão de algumas atividades do CBMSC quando necessário.

Art. 20. As medidas para atendimento ao público externo, sejam nas áreas de espera ou de atendimento, consistem nas seguintes ações:

I - disponibilização de álcool 70% ou preparações antissépticas ou sanitizantes de efeito similar, para higienização das mãos;

II – obrigatoriedade do uso de máscaras descartáveis, de tecido não tecido (TNT) ou tecido de algodão por todos durante a permanência na OBM;

III – distanciamento mínimo de 1,5 metros (um metro e cinquenta centímetros) entre as pessoas;

IV – os ambientes devem permanecer limpos e com o máximo de ventilação natural possível.

Art. 21. Ficam autorizados os cursos previstos no Plano Geral de Ensino 2021 (PGE 2021), observando o disposto na Portaria SES nº 89 de 29 de janeiro de 2021.

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Todas as prescrições e medidas estabelecidas nesta resolução devem ser replicadas de forma adaptada às demais pessoas que, embora não sendo militares, exerçam atividades laborais dentro dos quartéis do CBMSC: servidores civis de carreira, servidores à disposição, estagiários, agentes temporários, guarda-vidas civis, bombeiros comunitários e funcionários terceirizados.

Art. 23. Devem ser observado os decretos municipais que prescreverem medidas mais restritivas:

I – quanto a fiscalização sanitária realizada pelo CBMSC; e

II – quanto a atividade administrativa realizada nas OBM.

Art. 24. Publicar esta Resolução no BOECBMSC.

Art. 25. Fica revogada a Resolução Nº 35 de 2021 e demais disposições em contrário. Art. 26. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 9 de agosto de 2021.

Coronel BM CHARLES ALEXANDRE VIEIRA  
Comandante-Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 17594/2021)

#### VII – GABINETE DO COMANDANTE-GERAL

##### DESPACHO DECISÓRIO

Referência: SGPe CBMSC 17894/2021

ASSUNTO: análise acerca da legalidade e regularidade jurídica do requerimento do Cb BM Mtcl 929515-1 LEANDRO JOSÉ DEBONA, através de seu procurador, pugnando pela convocação do requerente para a matrícula do Curso de Formação de Sargentos (CFS) regido pelo Edital 002/2021/DP/CBMSC.

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

1. Acolher na íntegra a Informação nº 33/2021/ASSJUR, de 17 de agosto de 2021, da lavra do Cap BM JIHORGES LUCIANO BORGES, Chefe da Assessoria Jurídica do Comando-Geral e do 1º Ten BM GUSTAVO JOHN ROESNER, Auxiliar da Assessoria Jurídica do Comando-Geral, como razões de decidir pelo INDEFERIMENTO do pedido formulado pelo Cb BM Mtcl 929515-1 LEANDRO JOSÉ DEBONA, já que o arvorado como argumentação não merece prosperar, uma vez que não há

qualquer disposição que impeça a regular matrícula do Cb BM Mtcl 928137-1 TIAGO RODRIGERI no Curso de Formação de Sargento.

2. Determino o encaminhamento do presente processo à Ajudância-Geral para:

- a) publicar a presente decisão em BCBM.
- b) encaminhar o presente processo ao requerente para conhecimento desta decisão.

Florianópolis, 17 de agosto de 2021.

Coronel BM CHARLES ALEXANDRE VIEIRA  
Comandante-Geral do CBMSC

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

##### **I - REFERENCIA ELOGIOSA**

Neste momento em que a Coordenadoria de Atividades Aquáticas finaliza os Manuais do Cursos de Capacitação em Salvamento Aquático, não posso me furtar de agradecer e elogiar ao 1º Ten BM Manoel pelo profissionalismo, comprometimento e dedicação na coordenação desta missão que levou quase 2 anos para finalizar. Foi graças ao seu empenho e capacidade de liderança, que fez com que a equipe que abraçou o propósito, foi capaz de atualizar e entregar um material a altura do serviço de salvamento aquático do CBMSC. Desta forma, com base no Inciso III, do art. 154 da Lei 6218/83, Estatuto dos Militares Estaduais, combinado com art. 66 do Decreto 12.112/80, Regulamento Disciplinar dos Militares Estaduais, indico o referido Elogio ao 1º Ten BM Mtcl 927669-6-02 RAFAEL MANOEL JOSÉ.

Coronel BM ALEXANDRE DA SILVA  
Presid. Coordenadoria Atividades Aquáticas (NB Nº 20-DE de 17 agosto de 2021 – SGPe Nº 6968/2021)

##### **Ao Maj BM Mtcl 929349-3 FELIPE GELAIN**

No momento em que deixa a Coordenadoria Operacional de Busca e Estrutura Colapsadas do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina cabe o reconhecimento institucional e também individual dos integrantes que compõem a comissão e de todos os que já deixaram sua contribuição ao projeto de expansão do serviço, pela dedicação e qualidades profissionais técnicas desse militar no desenvolvimento, fomento e formação dessa atividade especializada.

O Major BM GELAIN apoiou a ideia, desde o início, da construção de um Centro de referência de Busca e Estruturas Colapsadas na OBM de Tijucas, e assim, a partir de suas capacidades e conhecimento de formação particular e, em conjunto com os demais militares de referência da época, capacitação foi o responsável pelo desenho da pista de treinamento. Buscou a sua especialização na área e sempre o conhecimento disponível, nacional e internacionalmente, das melhores práticas e padronizações, a fim de apresentar soluções às demandas da gestão do projeto de expansão do serviço de BREC no CBMSC.

Seu caráter e suas características pessoais, como inteligência, criatividade e praticidade, deram-lhe a base para produzir os afazeres desse projeto com cuidado e sucesso. O destaque de sua atuação é singular na função de professor do curso de BREC, e marca também sua capacidade evidenciada pela objetividade e finalização do processo de regularização desse curso de capacitação no órgão de direção de educação da corporação.

Durante a convivência nas aulas e nas reuniões da Coordenadoria, esse militar conquistou mais que êxito nas demandas enfrentadas, pois compartilhou aprendizagens e as amizades do grupo de pessoas que estarão sempre prontas e disponíveis a colaborar e acreditar na continuidade do serviço e Centro de Referência de BREC.

Cumpra essa pausa quanto à missão da Coordenadoria, com sentimento de dever cumprido, a de quem vem contribuindo continuamente à corporação e à sociedade, com qualidade e de forma exemplar.

Que seus caminhos sigam com sucesso e que estes, por sua vez, encontrem o repertório de suas especialidades profissionais e que renove as motivações. Nossos muito obrigado. Individual. Averbese.

Tenente-Coronel BM ANA PAULA GUILHERME  
Chefe da 3ª Seção do Estado-Maior (SGPe CBMSC 18077/2021)

**Ao 3º Sgt BM Mtcl 925756-0 LUIZ CARLOS VERONEZI**

No momento em que deixa a Coordenadoria Operacional de Busca e Estrutura Colapsadas do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina cabe o reconhecimento institucional e também individual dos integrantes que compõem a comissão e de todos os que já deixaram sua contribuição ao projeto de expansão do serviço, pela dedicação e qualidades profissionais técnicas desse militar no desenvolvimento, fomento e formação dessa atividade especializada.

O 3º Sgt BM VERONEZI é um dos atores principais na história da construção do Centro de referência de Busca e Estruturas Colapsadas na OBM de Tijucas. Sua dedicação e esforços foram registrados com suor, motivação e com seu bem mais precioso, o tempo. São inúmeras horas de trabalho na construção da pista de treinamento e na execução da expansão do serviço de BREC na corporação. A partir de suas capacidades e conhecimentos formados, tornou-se professor de BREC. Seu instinto e disposição está sempre voltado para prática, o fazer acontecer.

Entre suas qualidades e características pessoais, a de destaque é a capacidade de movimentar as pessoas a um objetivo comum, a isso denominamos liderança.

Com liderança, alegria e leveza, esse militar desenvolveu o projeto e a atividade de BREC e assim obteve sucesso. Nesse caminho e legado construído, o Sgt Veronezi terá sempre ao seu lado, e poderá contar, de qualquer lugar, com seus amigos e irmãos de farda. Todos desejamos que continue plantando e colhendo bons frutos, pelo seu brilhante trabalho e abnegação dedicada à instituição e à sociedade. Cumpre essa pausa quanto à missão da Coordenadoria, com sentimento de dever cumprido e deixando um simples até logo.

Que seus caminhos sigam com sucesso e que estes, por sua vez, encontrem o repertório de suas especialidades profissionais e que renove as motivações. Nossos muito obrigado. Individual. Averbese-se.

Tenente-Coronel BM ANA PAULA GUILHERME  
Chefe da 3ª Seção do Estado-Maior (SGPe CBMSC 18077/2021)

**Ao 1º Ten BM Mtcl 928114-2 THIAGO ELOI SANTOS SARRAFF**

Por mais uma vez, ter destaque frente a seção Analytics do CBMSC. Por apresentar a missão de criação dos painéis dos indicadores estratégicos institucional no ambiente e uso de ferramenta de *Business Intelligence* (BI) do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina. Tal missão foi desenvolvida e executada com muita inteligência, acuidade, organização e visão de futuro. Suas experiências profissionais operacionais aliados ao seu conhecimento técnico e capacidades autodidatas foram ingredientes essenciais ao resultado e entrega realizada.

Suas habilidades técnicas, humanas e conceituais, dedicação, capacidade de trabalho, de promover evolução e disposição de recursos, de trabalhar em equipe entre outras, são destaques e geram o ambiente saudável, leve e de cooperação. O trabalho crítico trouxe melhorias ao planejamento planilhado dos indicadores da Corporação, assim como as soluções técnicas quanto a fonte de dados. Que haja certeza de dever cumprido e da inauguração de uma fase de gestão do conhecimento corporativo, com qualidade e inovação.

Agradecemos a colaboração neste processo tão relevante e que sigamos em prol de uma Corporação de excelência na prestação e gestão do serviço de bombeiro. Individual. Averbese-se.

Tenente-Coronel BM ANA PAULA GUILHERME  
Chefe da 3ª Seção do Estado-Maior (SGPe CBMSC 18077/2021)

**À Maj BM Mtcl 928525-3 JULIANA KRETZER**

Em reconhecimento ao trabalho que vem sendo executado na função de oficial adjunto da 3ª seção do Estado-Maior Geral e às qualidades dessa oficial.

A referida militar possui capacidade destacada de assumir desafios e de obter grande êxito em suas missões confiadas. Oficial organizada, inteligente, equilibrada, experiente, proativa, motivada, tornou-se rapidamente referência aos serviços da seção. As suas características pessoais e profissionais geram confiança ao Comando, e emprestam todo o zelo e qualidade na conclusão das missões. Em pouco tempo, em trabalho colaborativo e de muita objetividade, já somam diversas entregas de significativos impactos institucionais e positivos. Cabe destaque ao trabalho de planejamento e execução da gestão estratégica do CBMSC por indicadores de desempenho e

resultado. Seus posicionamentos e colaboração foram força motriz à continuidade e conclusão de tal entrega. Assim como, a avaliação e revisão da Diretriz Operacional de classificação de registro de ocorrências e atividades nos sistemas de emergência E-193, até então proposta. As expectativas e potenciais frutos dessas ações constituirão conhecimentos e aprendizagem institucional. A Maj Kretzer também vem conduzindo importante processo de revisão das Diretrizes Operacionais do CBMSC junto às equipes de bombeiros e bombeiras militares, sob a égide de sua visão estratégica e liderança.

A empatia e cooperação são características de seu trabalho que geram o sentimento de confiança e responsabilidade. Como parte dessa equipe do EMG, desejo a continuidade do trabalho, do entusiasmo e das realizações nesse constante crescimento profissional e pessoal.

Obrigada pela parceria e sucesso sempre. Individual. Averbese-se.

Tenente-Coronel BM ANA PAULA GUILHERME  
Chefe da 3ª Seção do Estado-Maior (SGPe CBMSC 18077/2021)

#### **Ao 1º Ten BM Mtcl 933474-2 MARCO AURÉLIO LINO MASSARANI**

Esse oficial possui a responsabilidade e missão da gestão das tecnologias e informações operacionais do CBMSC, o que representa o elo da corporação entre as ferramentas tecnológicas e a integração e conhecimento corporativo.

Entre as diversas demandas de novos projetos de desenvolvimento ou as que se apresentam, até mesmo inicialmente, como problemas, a visão de futuro, conhecimento técnico, dedicação, capacidade de trabalho, capacidade de disposição dos recursos desse oficial, e a liderança de sua equipe são destaque e geram amparo para a execução da atividade fim do CBMSC. Dessa forma, é justo todo o reconhecimento e agradecimento à dedicação e serviços prestados com excelência.

Nessa oportunidade, cabe destaque particular à gestão de desenvolvimento e melhorias dos sistemas de emergência E-193 em adequação à nova Diretriz Operacional de classificação de registro de ocorrências e atividades do CBMSC. O trabalho foi contínuo, com afinco, e na qual o

Ten Massarani demonstrou organização e muito conhecimento técnico, trazendo a sua experiência, empatia e uma comunicação serena e reflexiva ao processo de construção da Diretriz e de sua operacionalização.

Parabéns pela entrega da missão, que o sucesso siga em seus caminhos e que estes, por sua vez, encontrem o repertório de suas especialidades profissionais e que renove as motivações.

Individual. Averbese-se.

Tenente-Coronel BM ANA PAULA GUILHERME  
Chefe da 3ª Seção do Estado-Maior (SGPe CBMSC 18077/2021)

#### **Ao Maj BM Mtcl 928362-5 DIEGO FELIPE MARZAROTTO**

Esse oficial possui a responsabilidade e missão da gestão das tecnologias e informações de todos os sistemas do CBMSC, o que representa o elo da corporação entre as ferramentas tecnológicas e a integração e conhecimento corporativo interno e de gestão técnica da área nas relações interinstitucionais.

Suas qualidades iniciam, entre tantos, com a resiliência, a motivação, inteligência, visão de futuro, pensamento lógico, praticidade e liderança. Nessa oportunidade, reconheço os excelentes trabalhos prestados frente à Chefia da Divisão de Tecnologia e Informação do CBMSC, e em especial, na parceria e disposição às missões que competem à 3ª seção do Estado-Maior, em prol do planejamento e gestão estratégica operacional.

Meus agradecimentos por toda atenção e apoio depositados ao EMG e que continues sempre trabalhando em prol da sociedade com eficiência e esmero nas suas funções. Individual.

Averbese-se.

Tenente-Coronel BM ANA PAULA GUILHERME  
Chefe da 3ª Seção do Estado-Maior (SGPe CBMSC 18077/2021)

## **II – PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

### **SOLUÇÃO DE REQUERIMENTO DE RECONSIDERAÇÃO DE ATO DO PAD Nº 67/2021/CBMSC**

Tendo recebido o pedido de Reconsideração de Ato referente à Solução do PAD Nº 67/2021/CBMSC, em 11 de agosto de 2021, através de resposta à nota eletrônica “Re: Nota Nº 1189-21-CmdoG: encaminha solução do PAD nº 67/2021/CBMSC”, contendo anexo o requerimento, de mesma data, subscrito pelo defensor constituído do BM acusado, o advogado Sr. Robson Luiz Ceron – OAB/SC 22.475, RESOLVO:

1. Recepcionar o presente pedido de reconsideração de ato, nos termos do Regulamento Disciplinar dos Militares Estaduais (RDME) – Decreto Estadual nº 12.112/1980, e do Regulamento do Processo Administrativo Disciplinar do CBMSC, baixado pela Portaria nº 388/2019 do CBMSC, haja vista sua apresentação tempestiva;

2. Negar o pedido de reconsideração de ato, uma vez que o requerimento não apresenta fundamentação em novos argumentos, provas ou documentos comprobatórios e elucidativos, conforme prescrito no artigo 58 do Decreto Estadual nº 12.112/1980;

3. Esclarecer que, tendo restado comprovado, no decorrer do processo, o cometimento das transgressões disciplinares tipificadas nos itens 001 (Faltar à verdade) – durante os contatos estabelecidos entre o acusado e os chefes de socorro; e 116 (Prestar informações a superior induzindo-o a erro, deliberada ou intencionalmente) – referente à omissão ao seu chefe imediato da informação de que estaria de serviço justamente nos dias em que requeria a antecipação de férias, quando do pedido –, ambas do Anexo I do Decreto nº. 12.112 de 16/09/1980, não há que se aplicar o Princípio da Subsidiariedade para fins de diminuição da punição. Ainda, cabe destacar que o próprio acusado, em seu depoimento e nas alegações finais, reconhece ter faltado à verdade durante contato com os chefes de socorro. Não negou em momento algum que o tenha feito, tendo apenas justificado ter faltado à verdade “para evitar toda explicação acerca da razão do seu não comparecimento, buscando ser breve e conciso [...]”;

4. Esclarecer que, a Solução do Processo Administrativo Disciplinar, publicada no Boletim do Comando-Geral do CBMSC – BCBM Nº 31-2021, de 5 de agosto de 2021, atendeu aos Princípios da Razoabilidade e Proporcionalidade, bem como à regulamentação legal quanto à classificação das transgressões cometidas e à gradação da punição definida, tendo sido consideradas as circunstâncias atenuantes e agravantes previstas no Decreto nº 12.112/1980;

5. Ressaltar, ante os argumentos reprisados, o caráter educativo da punição, nas esferas individual e coletiva, previsto no art. 21, assim como a correção de atitudes e a colaboração espontânea à disciplina coletiva e à eficiência da instituição como manifestações essenciais da disciplina inerentes a todos os militares estaduais, nos termos do art. 6º, ambos do Decreto Estadual nº 12.112/1980;

6. Manter a decisão exarada na Solução do PAD Nº 67/2021/CBMSC, publicada no Boletim do Comando-Geral do CBMSC – BCBM Nº 31-2021, de 5 de agosto de 2021;

7. Providenciar que o acusado tome ciência da decisão;

8. Publicar a presente solução em BCBM;

9. Arquivar os presentes autos na Corregedoria-Setorial do Estado-Maior Geral.

Major BM THYAGO DA SILVA MARTINS  
Secretário do Estado-Maior Geral  
Corregedor Setorial do EMG  
Autoridade Delegante (SGP<sup>e</sup> CBMSC 10376/2021)

Florianópolis, data da assinatura digital.

**Ciente do acusado**

Local: Florianópolis. Data/hora: data e hora das assinaturas digitais.

Nome: ROBSON LUIZ CERON – Advogado constituído.

Nome: LEONARDO TEIXEIRA ALBINO – Acusado.

Assinado Digitalmente.

ASSINA:

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



## Assinaturas do documento



Código para verificação: **DWI1E526**

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



**CHARLES ALEXANDRE VIEIRA** (CPF: 822.XXX.149-XX) em 20/08/2021 às 17:35:55

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

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAwMDY5M182OTZfMjAyMV9EV0kxRTUyNg==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00000693/2021** e o código **DWI1E526** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.