



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA
GABINETE DO COMANDANTE**

ORDEM ADMINISTRATIVA Nr 05-CMDOG, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019

Nome: **ORDEM ADMINISTRATIVA**

Identificação: **OAdm Nr 05-19-CmdoG**

Abrangência: **Toda a Corporação**

Classificação: **Administrativa Permanente**

Assunto: **Dispõe sobre a execução do serviço voluntário no âmbito do CBMSC.**

1. FINALIDADE

a. Regular a execução do ressarcimento do Bombeiro Comunitário na prestação do serviço voluntário no CBMSC.

2. REFERÊNCIAS

- a. Lei Federal Nr 9.608/98 – Lei do Voluntariado;
- b. Decreto Federal Nr 9.906/19 – Institui o Programa Nacional de Incentivo ao Voluntariado;
- c. Lei Estadual Nr 17.202/17 – Prestação de Serviço Voluntário em apoio ao CBMSC;
- d. Decreto Estadual Nr 145/19 – Regulamenta a Lei Estadual 17.202/17;
- e. IG 10-03-BM – Regulamento Geral do Serviço Comunitário do CBMSC;
- f. Portaria Nr 374/CmdoG/CBMSC/2019.

3. SITUAÇÃO

- a. O decreto que regulamenta a Lei Estadual Nr 17.202/17 foi alterado, necessitando alteração no modo de planejamento e emprego dos voluntários na corporação;
- b. Existe a necessidade de esclarecimentos aos elementos subordinados em relação aos procedimentos administrativos necessários;
- c. Existe a necessidade de publicidade e orientação ao público diretamente envolvido, em especial, guarnições de serviço e bombeiros comunitários;
- d. O serviço necessita seguir dentro do padrão de normalidade esperado.

4. MISSÃO

a. Geral:

Prover e manter serviços profissionais e humanitários que garantam a preservação da vida, do patrimônio e do meio ambiente, visando melhorar a qualidade de vida da sociedade.

b. Particular:

- 1) Envolver todos os Bombeiros Militares no planejamento e execução, fazendo com que o modelo a ser implantado transcorra de forma organizada, eficiente e dentro da legalidade;
- 2) Fomentar a prestação, de forma organizada e efetiva, do apoio voluntário prestado pelos Bombeiros Comunitários nas atividades operacionais no CBMSC.

5. EXECUÇÃO

a. Requisitos:

1) para se inscrever no Curso de Formação de Bombeiros Comunitários (CFBC) do CBMSC o interessado deve cumprir os seguintes requisitos:

- I – ter no mínimo 18 (dezoito) anos comprovado por documento oficial de identificação;
- II – apresentar certidão negativa de antecedentes criminais expedidas pela Justiça Federal e Estadual nas Comarcas onde residiu nos últimos 3 (três) anos;
- III – comprovar sanidade mental e capacidade física para as atividades de bombeiro através de atestado médico para este fim;
- IV – apresentar exame toxicológico de urina com resultado negativo para canabinoides e cocaína.

2) além de atender aos requisitos exigidos para ingressar no CFBC, para dar início à prestação de serviço voluntário o bombeiro comunitário deve:

- I – ser legalmente habilitado para o exercício da função, condição que exige a conclusão com aproveitamento no CFBC ou Curso Avançado de Atendimentos à Emergência (CAAE) e a aprovação nos exames de habilidades específicas a serem definidos e aplicados pelo CBMSC;
- II – apresentar Termo de Adesão ao Serviço Voluntário, conforme modelo definido na IG-10-03;
- III – caso não tenha apresentado exame toxicológico de urina com resultado negativo para canabinoides e cocaína, por inexigibilidade à época de seu ingresso no CFBC ou CAAE deve fazê-lo para incluir no serviço ativo;
- IV – ser cadastrado no Sistema de Gerenciamento de Ocorrências do CBMSC (e-193);
- V – ser cadastrado com domicílio bancário no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - (SIGEF/SC);
- VI – possuir conta bancária do tipo “corrente”, de sua titularidade, na instituição oficial (preferencialmente Banco do Brasil), para fins de recebimento da indenização;

VII – estar previsto no Plano Mensal de Emprego elaborado em conformidade com a disponibilidade e necessidade operacional do quartel escolhido.

b. Das Organizações de Bombeiro Militar (OBM) contempladas:

1) Todas as OBM operacionais do Estado.

c. Modo de prestação do serviço voluntário e do ressarcimento:

1) o serviço voluntário ressarcido pode ser prestado atendendo aos seguintes turnos:
I – 6h – para o turno de serviço de 4 horas até 8 horas (inclusive);
II – 12h – para o turno de serviço superior a 8 horas até 16 horas (inclusive);
III – 24h – para o turno de serviço superior a 16 horas até 24 horas (inclusive).

2) São admitidas todas as variações que em seu cômputo não ultrapassem 24 horas ininterruptas de serviço, devendo ser respeitado o intervalo de descanso igual ou superior ao turno trabalho.

3) As cotas de ressarcimento por Batalhão Bombeiro Militar são definidas pelo Comandante-Geral e devem:

I – ser gerenciadas pelo respectivo Comandante de Batalhão, a fim de garantir o bom funcionamento da atividade-fim da corporação, respeitando-se o seu limite mensal;

II – as cotas serão divulgadas pelo Subcomandante-Geral através de Nota Eletrônica.

4) A distribuição dos ressarcimentos na OBM deve ser feita obedecendo aos seguintes critérios:

I – todos os BC ativos terão oportunidades iguais seguindo uma lista contínua por ordem de antiguidade, salvo por justificada necessidade de BC com competência específica, como por exemplo, motorista ou auxiliar do COBOM;

II – os Cmts de OBM devem manter em seus registros a forma com que foi realizada a distribuição dos ressarcimentos para posterior auditoria;

III – a quantidade mínima de horas prestadas em serviço voluntário, ressarcido ou não, é de 120 (cento e vinte) horas semestrais, conforme IG 10-03, para que o BC continue ativo na corporação.

5) Os Bombeiros Civis Profissionais (BCP) podem atuar como bombeiros comunitários desde que atendam ao prescrito na IG 10-03 e respeitados os horários de descanso igual ou superior ao período trabalhado entre os turnos.

I – Considera-se turno as horas ininterruptas nas quais o BCP estará a disposição do CBMSC, podendo serem somadas as horas da escala de contrato com o município e as horas previstas em plano mensal de emprego dos BC.

6) Os horários de início dos turnos serão preferencialmente às 0800 h, podendo ser alterados pelo Comandante OBM conforme a necessidade da OBM.

7) As Escalas de Serviço da OBM devem ser adequadas de modo que os BC, quando não ressarcidos, possam assinar no seu verso, de próprio punho, declaração de ciência do não ressarcimento, conforme modelo em anexo, ou em documento único.

8) O Plano Mensal de Emprego (PME) deve ser preenchido até o último dia útil anterior ao mês de vigência do plano, devendo ser encaminhada cópia editável para a aisach@cbm.sc.gov.br.

9) O voluntário apenas passa a ter direito aos benefícios da Lei 17.202/2017 após formado, sendo assim, o estágio operacional previsto no Curso de Formação de Bombeiro Comunitário não dá direito ao ressarcimento e demais benefícios.

d. Ordens aos escalões subordinados:

1) Cabe à Diretoria de Logística e Finanças - DLF:

I – controlar a utilização das cotas de recursos financeiros disponibilizados pelo Subcomandante-Geral aos Comandantes de Batalhão;

II – contratar seguro de vidas para os BC;

III – homologar cadastro dos BC no SIGEF;

IV – receber os processos de ressarcimento, para os devidos pagamentos, e efetivá-los se de acordo com os requisitos da legislação vigente;

V – receber processo de solicitação de seguro-saúde, auxílio-ressarcimento e os de indenização por óbito ou invalidez, para os devidos pagamentos, e efetivá-los de acordo com os requisitos da legislação vigente;

2) Cabe aos Comandantes de Batalhão:

I – Nomear através de portaria, de acordo com o que preconiza o Capítulo V da IG-10-03:

a) um Coordenador e uma estrutura de coordenação do serviço voluntário para cada OBM operacional, observando que a função de coordenador é exclusiva de BM da sede da OBM;

b) um Oficial Coordenador dos Programas Comunitários no Batalhão.

II – Enviar Nota Eletrônica com a publicação das nomeações à Agência de Integração de Serviços Auxiliares - AISA e à DLF, respectivamente nos endereços aisach@gmail.com e dlfdir@cbm.sc.gov.br;

III – Fiscalizar o contrato de seguro de acidentes pessoais de acordo com suas respectivas circunscrições; com envio à seguradora, a relação mensal de vidas, contemplando todos os BCs e GVCs que foram efetivamente escalados na área do seu Batalhão, de acordo com as orientações da *Nota Nr 1606-19-DLF: Seguro de acidentes pessoais*;

IV. Administrar a cota de recurso financeiro prevista para o Batalhão, respeitando os requisitos de aplicação do recurso;

3) Cabe aos Oficiais Coordenadores dos Programas Comunitários:

I – auxiliar os Cmts de Batalhão no gerenciamento:

a) de recursos financeiros disponibilizados ao Batalhão, respeitando seus limites;

b) dos PMEs confeccionados e enviados pelos Cmts de OBM;

c) de levantamento de vidas a ser seguradas pelo contrato vigente de seguro de acidentes pessoais;

d) das políticas institucionais afins.

II – ser a referência para orientação de todos os bombeiros militares da circunscrição que atuam na área.

4) Cabe aos Comandantes de OBM:

I – identificar e informar a demanda da OBM para emprego do BC;

II – garantir que as Escalas de Serviço da OBM estão adequadas, de modo que os BC quando não ressarcidos possam assinar no seu verso, de próprio punho, declaração de ciência do não ressarcimento;

III – o acompanhamento do cumprimento do PMEs;

IV – assinar e encaminhar o PME para o Oficial Coordenador do Batalhão.

5) Cabe ao Coordenador do Serviço Comunitário na OBM:

I – o preenchimento do PME, observando a distribuição equitativa das oportunidades de prestar serviço voluntário ressarcido em sua OBM e manter em seus arquivos os documentos que comprovem a distribuição destes serviços;

II – cadastrar os BC no SIGEF;

III – cadastrar o BC no Sistema de Gerenciamento de Ocorrências do CBMSC (e-193);

IV – informar ao Cmt de OBM as alterações relacionadas aos BC;

V – demais atribuições previstas no § 3º do Art. 15 da IG-10-03.

6) Cabe ao Chefe Socorro da OBM:

I – a inserção dos BC no cadastro da Guarnição de Serviço no sistema E-193;

II – formalizar as alterações dos BC disponíveis para o dia de serviço;

III – recolher, quando necessário, a assinatura do BC que não estiver prestando serviço voluntário ressarcido, devido à indisponibilidade financeira.

7) Cabe à AISA:

I – disponibilizar modelo de Plano Mensal de Emprego (PME) aos Oficiais Coordenadores dos Batalhões;

II – manter atualizado a relação de BC ativos na corporação;

III – manter atualizada as estatísticas referente ao Programa Bombeiro Comunitário;

IV – zelar pelo cumprimento do disposto na legislação vigente, bem como acompanhar, orientar e fiscalizar, sempre que necessário, as atividades desenvolvidas pelas coordenações locais.

6. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. Dúvidas podem ser sanadas com a AISA através do endereço eletrônico aisasec@cbm.sc.gov.br

Quartel em Florianópolis, SC, 29 de novembro de 2019.

Cel BM – CHARLES ALEXANDRE VIEIRA
Comandante-Geral do CBMSC