



ORDEM DE SERVIÇO Nº 28/23/CmdoG

Florianópolis, data da assinatura digital.

Orientar as ações coordenadas de resposta operacional durante o período de chuvas e alerta a desastres em Santa Catarina.

O COMANDANTE-GERAL DO CBMSC, no uso de suas atribuições, DETERMINA que:

Estão reguladas as ações coordenadas de resposta das Organizações de Bombeiro Militar do CBMSC na Operação Chuvas de Novembro.

1 SITUAÇÃO

a) O Estado de Santa Catarina (SC) encontra-se em alerta e resposta devido à ocorrência de chuvas intensas em todo o Estado.

b) Sala de “situação” ativada com participação presencial no Grupo de Ações Coordenadas (GRAC) da DC.

c) A Operação Chuvas de Novembro prevê:

1. Sistema de Comando de Operações (SCO) do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC), ativação da Sala de Situação do CBMSC na Secretaria de Estado da Proteção e Defesa Civil de Santa Catarina (SPDC) e atuação no GRAC com outras agências;

2. Prontidão, mobilização e empenho das estruturas e recursos operacionais e de gestão à resposta de desastres do CBMSC: Forças-Tarefas (FT), Auto Posto de Comando (APC), efetivo de reforço, Batalhão de Ajuda Humanitária (BAJH), Centro de Comunicação Social (CCS), BOA, DLF e demais estruturas do CBMSC; e

3. Atividades de preparação, resposta, plano de ação e desmobilização, conforme diretrizes e procedimentos operacionais.

d) A Secretaria de Estado da Proteção e Defesa Civil de Santa Catarina (SPDC) prevê mais temporais e chuvas volumosas entre sexta e sábado com risco alto para ocorrências associadas à chuva volumosa, como alagamentos, enxurradas, deslizamentos e inundações graduais, sobretudo entre o Vale do Itajaí e o sul catarinense.

<https://www.defesacivil.sc.gov.br/avisos-meteorologicos/atencao-meteorologica-dc-sc-17-11-1125-temporais-e-chuva-volumosa-entre-sexta-feira-17-e-o-sabado-18/>

2. DESIGNAÇÕES NA OPERAÇÃO

a) Comando da Operação: Subcomandante-Geral do CBMSC.

b) Comandante de Operações local (circunscrição): Cmt de RBM, Cmt de BBM e Cmt de OBM.

c) Oficiais de ligação local (BBM).

d) Sala de Situação do CBMSC, instalada junto à Secretaria de Estado da Proteção e Defesa Civil de Santa Catarina (Sala de Reuniões nº 3 do 2º andar): Cmt da 1ªRBM, Superior de



Dia e praça BM da DITI de plantão.

- e) Comunicação Social: CCS.
- f) Representante no GRAC da Secretaria de Estado da Proteção e Defesa Civil de Santa Catarina: Supervisor de Dia.
- g) Representante nos GRAC municipais: BM, conforme designação local.
- h) Apoio à gestão: Centro de Monitoramento e Gestão de Crises.
- i) Gestão das aeronaves no local: Oficial designado pelo S CmtG.

3 ORDEM AOS ESCALÕES

3.1 Ao Subcomandante-Geral

- a) Realizar a gestão operacional das Regiões e Batalhões Bombeiro Militar.
- b) Indicar um oficial para realizar a gestão das aeronaves no local.
- c) Acionar o Batalhão de Ajuda Humanitária quando necessário.
- d) Demandar o reforço operacional e/ou das Forças-Tarefas para área afetada; e
- e) Verificar a necessidade de alteração das escalas de serviço.

3.1.1 Ao Centro de Monitoramento Operacional e Gestão de Crises

- a) Realizar o monitoramento e levantamento de dados para a gestão operacional.
- b) Criar um grupo no aplicativo de mensagens instantâneas “Whatsapp” denominado “Sala de Situação - Operação Chuvas de Novembro” com os componentes pertinentes.
- c) Enviar ao grupo de mensagem da Sala de Situação o link, assim como os alertas de preenchimento, o modelo do Relatório que os BBM devem preencher.
- d) Criar uma área de trabalho padrão na ferramenta de fluxo de trabalho - Trello denominada “Sala de Situação - Operação Chuvas de Novembro”, inserindo o link na descrição do grupo do aplicativo de mensagens instantâneas.

3.1.2 Aos oficiais Superior de Dia (Cmndo-G) e Supervisor de Dia (1º e 10ºBBM)

- a) Enquanto estiver ativada a Sala de Situação, o cumprimento das escalas passa a ser presencial, na Secretaria de Estado da Proteção e Defesa Civil de Santa Catarina.
- b) O oficial Superior de Dia deve integrar o *Staff* da Sala instalada junto à Secretaria de Estado da Proteção e Defesa Civil de Santa Catarina (Sala de Reuniões nº 3 do 2º andar).
- c) O oficial Supervisor de Dia integrará o GRAC da Secretaria de Estado da Proteção e Defesa Civil de Santa Catarina (andar térreo).

3.2 Aos Comandantes de RBM

- a) Compor o *Staff* da Sala de Situação presencialmente ou a distância.
- b) Apoiar o comando da operação com informações das unidades operacionais.
- c) Implementar a operacionalização das ordens por meio das unidades operacionais e/ou Forças-Tarefas.
- d) Gerir recursos em nível estratégico na circunscrição da RBM.
- e) Garantir o fluxo das informações à Sala de Situação do CBMSC dos oficiais designados à função oficial de ligação do BBM.

3.3 Aos Comandantes de BBM

- a) Comandar e controlar a operação no nível de seu Batalhão.
- b) Elaborar e executar o plano de comunicação (interno e externo).



- c) Disponibilizar o plano de chamada e executar o plano de mobilização conforme os níveis de alerta e alarme da DC, por meio de escala extraordinária.
- d) Prever em seu plano de mobilização as características de instalações físicas e recursos adequados ao funcionamento do SCO.
- e) Providenciar combustível, alimentação e água para as equipes de serviço e de reforços.
- f) Manter a pronto emprego os recursos adequados à resposta, incluindo os geradores de energia, as embarcações e equipamentos, motores de popa, veículos e reboques.
- g) Providenciar, sempre que necessário, a manutenção de viaturas, embarcações e peças de reposição mecânicas, em geral.
- h) Designar representante de integração aos órgãos do GRAC local.
- i) Acompanhar os indicadores operacionais do CBMSC disponíveis.
- j) Acompanhar e informar os alertas da Secretaria de Estado da Proteção e Defesa Civil de Santa Catarina.
- k) Instalar SCO, garantindo:
 - 1. a segurança para as equipes de resposta e demais envolvidos na operação;
 - 2. o alcance dos objetivos e prioridades previamente estabelecidos;
 - 3. o uso eficiente e eficaz dos recursos disponíveis (humanos, materiais, ambientais, financeiros, tecnológicos e de informação); e
 - 4. com a evolução da situação e recursos disponíveis, acrescentar a função de Operações Aéreas.
- l) Identificar o oficial de ligação designado da área do BBM à Sala de Situação do CBMSC.
- m) Identificar necessidades adicionais em termos de recursos operacionais e logísticos.
- n) Monitorar o Centro de Operações Bombeiro Militar (COBOM) e apoiar nas necessidades identificadas.
- o) Avaliar e implementar a descentralização do COBOM quando necessário, divulgando a informação à população local para recebimento das chamadas e capacidade de atendimento adequada.
- p) Supervisionar as ações de gestão e resposta da operação.
- q) Apoiar o comando da operação com informações das unidades operacionais.
- r) Garantir o fluxo das informações à Sala de Situação do CBMSC, indicando de imediato as ações e empregos de recursos relevantes e de repercussão.
- s) Manter o comando sempre atualizado da situação, reportando as dificuldades e necessidades.

3.4 Ao Cmt do BOA

- a) Avaliar os acionamentos e planos de resposta, junto ao Comando da Operação e Sala de Situação do CBMSC, definindo o emprego da(s) aeronave(s) na operação.
- b) Garantir o fluxo de informações local à Sala de Situação por meio do oficial BM designado pelo S CmtG à gestão das aeronaves no local.
- c) Ter como suas, todas as atribuições especificadas aos comandantes de BBM, que se apliquem ao BOA.

3.5 Ao oficial de ligação do BBM à Sala de Situação do CBMSC

- a) Monitorar a execução desta ordem em sua área de circunscrição, em especial quanto à disponibilização de informações por meio de inserção em sistemas e confecção de relatórios para a Sala de Situação.
- b) Atender as orientações de cadastro das FT, de gerar ocorrências de visualização em mapa e da inserção das ocorrências relacionadas à operação, conforme disponibilizado no sistema E-193 e E-193 Bombeiro desde a última operação.
- c) Monitorar as informações atualizadas no sistema E-193.



d) Garantir a inserção de todas as viaturas e efetivo empregados na operação em sua circunscrição, inclusive a do efetivo de reforço (FT, apoio, SCO, entre outros).

e) Utilizar o grupo de mensagens criado aos oficiais de ligação como meio de comunicação à Sala de Situação do CBMSC e adotar o sistema de gestão das informações da Sala de Situação do CBMSC controladas pela ferramenta de fluxo de trabalho (Trello).

f) Diariamente, às 8h e às 14h, deve comparar as informações referentes a sua área de gestão às do sistema adotado pela Sala de Situação, providenciando as adequações no sistema E-193 e complementando as informações que compõem os relatórios de situação da resposta do CBMSC.

g) Todo recurso de pessoal empregado/empenhado na gestão da operação deve ser inserido no sistema E-193 cadastrado nos recursos definidos a cada Batalhão.

h) Substituição do oficial de ligação: O oficial substituído deverá repassar todas as informações ao substituto, bem como informar a referida substituição no grupo de mensagens dos oficiais de ligação; O oficial substituto deve obter acesso a todos os sistemas de controle de informações.

3.6 Ao Diretor da DLF

Disponibilizar estrutura e recursos de apoio e resposta administrativa às demandas logísticas de licitação e compras, quando requeridas pelo Comando do CBMSC, conforme necessidade desta operação.

3.6.1 Ao Chefe da DiTI

a) Providenciar o suporte especializado e manutenção do funcionamento da infraestrutura, rede e tecnologias utilizadas pelo CBMSC.

b) Disponibilizar o suporte logístico e de efetivo às demandas extraordinárias requeridas pelo Comando do CBMSC, conforme necessidade desta operação.

c) Designar o BM de Plantão em serviço presencial na Sala de Situação.

d) Providenciar e atender a seguinte logística de material à Sala de Situação:

1. computadores e extensão;
2. projetor e tela de projeção (a ser utilizada pelo Comandante da Operação);
3. televisores com tripé, conectado por meio de “fire stick” (para fixar tela do Business Intelligence, intercalando com noticiários);
4. mikrotik (roteador) com acesso à rede do CBMSC; e
5. cabo de rede.

3.7 Ao Comandante do BCSv

a) Elaborar uma escala de serviço em turno de 24 horas, prevendo um BM para auxiliar o Supervisor de dia, junto ao GRAC da Secretaria de Estado da Proteção e Defesa Civil de Santa Catarina.

b) Providenciar e atender a seguinte logística de material à Sala de Situação:

1. viatura administrativa para deslocamentos e logística;
2. balcão baixo com portas para armazenamento de mantimentos e bolsas/mochilas;
3. garrafa térmica, café, filtro de papel, chá e insumos; e
4. caneta marcador ou de giz líquido e blocos adesivos (post-it) para uso de informações e lembretes temporários importantes e recorrentes (senhas da rede, telefones úteis, horários, entre outros).

3.8 À Chefe da DiSPS/DP



- a) Acessar diariamente, enquanto durar a Sala de Situação, a Planilha “Bombeiros afetados” com a identificação e contato do bombeiro possivelmente atingido.
- b) Fazer contato com o bombeiro afetado, verificando as necessidades de ajuda e oferecendo apoio de assistência social caso necessário.
- c) Manter a planilha atualizada, constando na mesma os encaminhamentos dados.
- d) Informar os casos graves ao Supervisor de dia e ao S CmtG.

3.9 Ao CCS

- a) Garantir a comunicação oficial do CBMSC e elo da representatividade institucional na divulgação das ações do CBMSC desta operação.
- b) Promover acompanhamento fotográfico das ações desta operação em SC.
- c) Ser a ligação com a comunicação social de outras secretarias envolvidas (Secom, Secretaria de Estado da Proteção e Defesa Civil de Santa Catarina e demais instituições envolvidas).
- d) Ser a ligação com a B-5 das equipes envolvidas, disponibilizando os boletins e imagens.
- e) Desenhar a estratégia para divulgação das informações, a nível estadual, a partir do briefing da Sala de Situação.
- f) Assessorar presencialmente, na linha de comunicação social, os oficiais: Cmt da operação, oficiais de ligação no GRAC e oficiais da Sala de Situação (SCO) do CBMSC instalado na Secretaria de Estado da Proteção e Defesa Civil.
- g) Providenciar e atender a seguinte logística de material à Sala de Situação:
 - 1. identificação da sala (placa de acrílico escrito “Sala de Situação” com marca do CBMSC);
 - 2. itens de promoção da identidade institucional (banner com tripés, adesivo, etc); e
 - 3. material para entrevista (backdrop, tripé de suporte de câmera, microfone de lapela).
- h) Criar Boletins com informações a respeito da atuação do CBMSC para divulgação à imprensa.
- i) Criar conteúdos informativos para municiar a imprensa, de acordo com a estratégia desenhada.
- j) Criar e editar conteúdo específico para redes sociais.
- k) Participar e apoiar o Comandante-Geral ou Porta-voz designado em coletiva de imprensa.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA

Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros
Militar de Santa Catarina
(assinado digitalmente)



Assinaturas do documento



Código para verificação: **T34Q6R2Q**

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

✓ **FABIANO BASTOS DAS NEVES** (CPF: 908.XXX.739-XX) em 17/11/2023 às 17:23:19
Emitido por: "SGP-e", emitido em 19/02/2019 - 17:48:50 e válido até 19/02/2119 - 17:48:50.
(Assinatura do sistema)

✓ **FABIANO DE SOUZA** (CPF: 021.XXX.519-XX) em 20/11/2023 às 12:46:44
Emitido por: "SGP-e", emitido em 20/02/2019 - 10:52:47 e válido até 20/02/2119 - 10:52:47.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAzMDQ4NF8zMDY3N18yMDIzX1QzNFE2UjJR> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00030484/2023** e o código **T34Q6R2Q** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.