



ESTADO DE SANTA CATARINA

**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA
PÚBLICA**

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

BOLETIM Nº 42-2025

23 de outubro de 2025

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
COMANDO-GERAL
BOLETIM DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
Nº 42-2025

Quartel em Florianópolis, 23 de outubro de 2025.

(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>
17/10/2025	8h - 8h	Sexta-feira	Maj BM GUILHERME
18/10/2025	8h - 8h	Sábado	Ten Cel BM FÁBIO
19/10/2025	8h - 8h	Domingo	Maj BM JUCIANE
20/10/2025	8h - 8h	Segunda-feira	Maj BM SILVA MARTINS
21/10/2025	8h - 8h	Terça-feira	Maj BM MARQUES
22/10/2025	8h - 8h	Quarta-feira	Maj BM ARTHUR
23/10/2025	8h - 8h	Quinta-feira	Maj BM JERÔNIMO

SUPERVISOR DAS UNIDADES OPERACIONAIS GRANDE FLORIANÓPOLIS

<i>Data</i>	<i>Horário</i>	<i>Dia da Semana</i>	<i>Nome</i>
17/10/2025	8h - 8h	Sexta-feira	Cap BM DEMARCHI
18/10/2025	8h - 8h	Sábado	Cap BM SANINO
19/10/2025	8h - 8h	Domingo	Cap BM BASÍLIO
20/10/2025	8h - 8h	Segunda-feira	Cap BM SANINO
21/10/2025	8h - 8h	Terça-feira	Cap BM SARRAF
22/10/2025	8h - 8h	Quarta-feira	Cap BM ANDRÉ
23/10/2025	8h - 8h	Quinta-feira	Cap BM TELES

2ª PARTE - INSTRUÇÃO

Sem alteração.

3ª PARTE - ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS

I - ALTERAÇÃO DE OFICIAIS

COMANDOS DIVERSOS - Subcomando-Geral do CBMSC

No período de 16 de outubro a 6 de novembro de 2025, por ocasião da licença especial do titular, responde pela função de Subcomandante-Geral do CBMSC o Cel BM VANDERVAN NIVALDO DA SILVA VIDAL, cumulativamente com as funções que já exerce.

Coronel BM VANDERVAN NIVALDO DA SILVA VIDAL

Chefe do Estado-Maior Geral do CBMSC

Respondendo pelo Subcomando-Geral do CBMSC (Nota nº 81-25-SCmdoG: Informa sobre afastamento (S CmtG))

DISPENSA DO SERVIÇO

Na solicitação contida no Ofício nº 1319/25/CmdoG, do Cel BM Mtcl 926742-5 DIOGO DE SOUZA CLARINDO, que solicita dispensa do serviço nos dias 27 e 28 de outubro e 21 de novembro de 2025, para desconto em férias, dou o seguinte despacho:

1. defiro;
2. inserir no SIGRH;
3. publicar no BCBM; e
4. arquivar.

Florianópolis, 21 de outubro de 2025.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA

Comandante-Geral do CBMSC (SGPE CBMSC 23949/2025)

Na solicitação contida no Ofício nº 1319/25/CmdoG, do Ten Cel BM Mtcl 925814-0 JESIEL MAYCON ALVES, que solicita dispensa do serviço no dia 24 de outubro de 2025, para desconto em férias, dou o seguinte despacho:

1. defiro;
2. inserir no SIGRH;
3. publicar no BCBM; e
4. arquivar.

Florianópolis, 21 de outubro de 2025.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA

Comandante-Geral do CBMSC (SGPE CBMSC 23927/2025)

Na solicitação contida no Ofício nº 189-25-DSCI, do Cel BM Mtcl 926182-6 WILLYAN FAZZIONI, que solicita dispensa do serviço no dia 24 de outubro de 2025, para desconto em férias, dou o seguinte despacho:

1. defiro;
2. inserir no SIGRH;
3. publicar no BCBM; e
4. arquivar.

Florianópolis, 21 de outubro de 2025.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA
Comandante-Geral do CBMSC (SGPE CBMSC 24003/2025)

II - ALTERAÇÃO DE PRAÇAS

SERVIÇO DE SAÚDE

Compareceu à Sessão de Formação Sanitária da PMSC, o 3º Sgt BM Mtcl 931686-8 MATHEUS PREMOLI DE SOUZA da 1ªRBM/AJD/Araranguá onde realizou inspeção de saúde para realização do TAF, obtendo o seguinte parecer: “APTO em inspeção de saúde”. Assina o Cap Med PM/FS 6ªRPM Mtcl 933879-9 MATHEUS CURCIO LOCATELLI, CRM/SC 20578:

1. inserir no SIGRH;
2. publicar em BCBM;
3. arquivar.

Florianópolis, 17 de outubro de 2025.

Tenente-Coronel BM ZEVIR ANIBAL CIPRIANO JUNIOR
Comandante Interino da 1ª RBM (Florianópolis) (SGPe CBMSC 23669/2025)

Compareceu à formação sanitária da APMT em São José no dia 20 de outubro de 2025, o Cb BM Mtcl 929330-2 MAURICIO OSVALDO DA SILVEIRA do COBOM Florianópolis – 1ª RBM, a qual recebeu o seguinte parecer médico: Apto para a realização do TAF- Curso e Promoção. Ass. Drª. ARIANA WEBER, Maj PM Med Mtcl 933482-3 CRM-SC 12.918. (SGPe CBMSC 899/2025)

Na solicitação contida no Ofício nº 73/25/1ªRBM, do 3º Sgt BM Mtcl 927059-0 DEMERVAL SCHMITZ FILHO lotado na 1ªRBM/COBOM/Florianópolis, o qual solicita o abono de 07 (sete) dias para tratamento de saúde, a contar de 15 de outubro de 2025, dou o seguinte despacho:

1. defiro;
2. inserir no SIGRH;
3. publicar em BCBM;
4. relacionar na planilha de controle mensal do BBM, e
5. arquivar.

Florianópolis, 21 de outubro de 2025.

Tenente-Coronel BM ZEVIR ANIBAL CIPRIANO JUNIOR

Comandante Interino da 1ª RBM (Florianópolis) (SGPE CBMSC 23922/2025)

III - AJUDÂNCIA-GERAL

TRANSCRIÇÃO DE DOCUMENTOS

Transcrevo na íntegra a Moção nº 380/2025, de 9 de outubro de 2025, do Gabinete do Sr. Deputado Estadual Marcos da Rosa, com a seguinte descrição:

“EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SANTA CATARINA

MOÇÃO

Aplauda o Soldado Kevin de Souza do CBMSC pelo ato de bravura na cidade de Chapecó, ao salvar uma aluna do colégio militar de engasgamento.

O signatário, com base no art. 196 do Regimento Interno deste Poder, considerando que:

- Na última sexta-feira, 3 de outubro, durante o intervalo no Colégio Policial Militar de Chapecó, a equipe de monitoria foi surpreendida por uma aluna pedindo socorro: sua colega estava engasgada dentro da sala de aula.

- Com rapidez, o monitor orientou que ela tentasse tossir e, em seguida, iniciou a manobra de Heimlich. No terceiro movimento, o corpo estranho foi expelido, desobstruindo por completo as vias aéreas da aluna.

- A agilidade da intervenção foi decisiva para salvar uma vida. Situações como essa reforçam a importância da Lei Lucas, que garante o preparo de profissionais e educadores para agir corretamente em emergências como essa.

Requer o encaminhamento de MOÇÃO ao Coronel BM Fabiano de Souza, Comandante Geral do Corpo de Bombeiros do Estado de Santa Catarina, nos seguintes termos:

A Assembleia Legislativa do Estado de Santa Catarina, acolhendo proposição do Deputado Marcos da Rosa aplauda o soldado Kevin de Souza, do CBMSC, por ato de bravura na cidade de Chapecó, ao salvar uma aluna do colégio militar de engasgamento. Atenciosamente, Deputado Julio Garcia - Presidente.

Sala das Sessões,

Deputado Marcos da Rosa”

Tenente-Coronel BM DANIEL GEVAERD MÜLLER

Chefe de Gabinete e Ajudante-Geral do CBMSC (SGPE CBMSC 24258/2025)

IV - DIRETORIA DE INSTRUÇÃO E ENSINO

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 35

ELABORAÇÃO, REVISÃO E PUBLICAÇÃO DE MATERIAIS DIDÁTICOS

1 OBJETIVO E INFORMAÇÕES

- a) Padronizar o processamento e o fluxo dos processos para elaboração, revisão e publicação de materiais didáticos de autoria do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC), realizados pela Diretoria de Instrução e Ensino (DIE).
- b) Execução: Divisão de Ensino Básico e Complementar (DiEBC).
- c) Versão: segunda (V2).

2 REFERÊNCIAS

- a) [RESOLUÇÃO Nº 06, de 14 de março de 2023 - Norma Geral de Ensino](#)
- b) [RESOLUÇÃO Nº 20, de 3 de julho de 2025 - Norma Complementar de Ensino nº 3](#)

3 ENTRADA

- 3.1 Elaboração, revisão e publicação de materiais didáticos.
 - 3.1.1 Solicitação para abertura de projeto de publicação institucional (ANEXO A) pelo(a):
 - 3.1.1.1 Coordenadoria, diretoria ou setor vinculado à área de conhecimento do curso, para conteúdos da educação continuada e comunitária;
 - 3.1.1.2 Diretoria de Instrução e Ensino, para conteúdos da educação corporativa e comunitária; e
 - 3.1.1.3 Comandante do Centro de Ensino Bombeiro Militar, para conteúdos da educação básica e continuada.
 - 3.1.2 Aprovação do projeto de publicação institucional: Diretor de Instrução e Ensino.
 - 3.1.3 Autorização para execução do projeto de publicação institucional: Comandante-Geral do CBMSC.

4 DETALHAMENTO DE ATIVIDADE

4.1. O processo de elaboração, revisão e publicação de materiais didáticos é coordenado pela Divisão de Ensino Básico e Complementar (DiEBC), da Diretoria de Instrução e Ensino (DIE), por intermédio do Centro de Publicações Técnicas (CPT). A equipe de projeto de publicação institucional do CPT será composta por profissionais das áreas de design instrucional, diagramação, revisão, pedagogia e biblioteconomia. Esses profissionais são responsáveis, respectivamente, pela adequação metodológica do conteúdo, pelo tratamento visual e gráfico da obra, pela revisão textual, pela avaliação pedagógica do material e pelo registro da obra, atuando em parceria com o solicitante. O Centro de Publicações Técnicas é responsável por iniciar o projeto de publicação institucional, observando:

- 4.1.1 Aprovação do projeto de publicação institucional;
- 4.1.2 Autorização para execução do projeto; e
- 4.1.3 Designação formal do Coordenador de Conteúdo e Conteudistas por meio da assinatura do Projeto de Publicação Institucional (Anexo A).
 - 4.1.3.1 A seleção e indicação do Coordenador de Conteúdo e dos Conteudistas será realizada pela coordenadoria, diretoria ou setor afeto à área de conhecimento da disciplina, com homologação pela DIE, nos termos da Norma Complementar de Ensino nº 3.

- 4.2 O projeto de publicação institucional autorizado receberá numeração

sequencial estabelecida pelo CPT, vinculada ao título provisório da obra.

4.3 O início do projeto se dá com reunião entre integrantes da DiEBC e o Coordenador de Conteúdo designado, ocasião em que são definidos e registrados:

4.3.1 Indicação, pelo Coordenador de Conteúdo, dos Conteudistas colaboradores;

4.3.2 Definição do título provisório da obra e da estrutura preliminar de conteúdo;

4.3.3 Estabelecimento do cronograma de trabalho;

4.3.4 Assinatura do Coordenador de Conteúdo no Projeto de Publicação Institucional (Anexo A) e no Termo de Designação e Anuência de Cessão Patrimonial (Anexo B)

4.3.5 Orientações sobre os tipos e modelos de obras institucionais, conforme finalidade e características;

4.3.6 Diretrizes sobre futuras revisões da obra (novas edições, revisões parciais, reedições etc.); e

4.3.7 Orientações sobre a vinculação entre o conteúdo da obra, os procedimentos e diretrizes institucionais (PAP e DtZPOP), a atuação operacional e a educação corporativa e comunitária do CBMSC.

4.3.8. Análise pedagógica preliminar, verificando a coerência entre os objetivos educacionais, a estrutura da obra e a metodologia proposta, garantindo alinhamento às diretrizes de ensino do CBMSC.

4.4 O cronograma de trabalho deverá conter prazos definidos para entrega de conteúdos e serviços, identificando os responsáveis por cada etapa. A seguir, as principais fases:

4.4.1 Coordenador de conteúdo: produção e entrega do conteúdo (texto e imagens) ao CPT/DiEBC;

4.4.2 CPT/DiEBC: revisão técnica do conteúdo e devolução com apontamentos ao Coordenador de Conteúdo;

4.4.3 Coordenador de Conteúdo: elaboração de justificativas e/ou correção dos itens apontados e reentrega à CPT/DiEBC/DIE;

4.4.4 CPT/DiEBC: realização da primeira revisão instrucional e pedagógica, visando à adequação metodológica, coerência didática e conformidade com as diretrizes curriculares da corporação, com devolução ao Coordenador de Conteúdo;

4.4.5 CPT/DiEBC: produção/melhoria de imagens realizada concomitantemente;

4.4.6 CPT/DiEBC, Coordenador e Conteudistas: apresentação do desenho instrucional e esboço gráfico do conteúdo preliminar (texto e imagens) ao coordenador de conteúdo e colaboradores para validação;

4.4.7 CPT/DiEBC: revisão e validação do cronograma estabelecido para finalização do material pelo conteudista;

4.4.8 CPT/DiEBC: revisão linguística;

4.4.9 CPT/DiEBC: diagramação;

4.4.10 CPT/DiEBC, Conteudistas e Coordenador: revisão final do material diagramado em reunião de trabalho com coordenador de conteúdo, conteudista e equipe de projeto de publicação institucional;

4.4.11 CPT/DiEBC: ajustes finais no conteúdo após segunda reunião de trabalho com Coordenador de Conteúdo e Conteudistas;

4.4.12 CEBM: elaboração da ficha catalográfica pela Biblioteca do Centro de Ensino Bombeiro Militar;

4.4.13 CPT/DiEBC: encaminhamento da obra para a Biblioteca Nacional para fins de registro e obtenção do ISBN correspondente (autoria institucional do CBMSC):

4.4.13.1 Solicitação para Biblioteca Nacional de registro(s) para obra(s) e recebimento do(s) instrumento(s) para pagamento do(s) correspondente(s) registro(s);

4.4.13.2 Solicitação para a Diretoria de Logística e Finanças (DLF) de empenho

para pagamento de registro na Biblioteca Nacional; e

4.4.13.3 Encaminhamento do pagamento e obtenção do registro e correspondente ISBN na Biblioteca Nacional.

4.4.14 CPT/DiEBC: reunião da equipe de projeto de publicação institucional para fechamento do projeto (obra);

4.4.15 DIE: definição de uso e autorização para divulgação; e

4.4.16 DIE: publicação no BCBM e encaminhamento dos materiais didáticos à Biblioteca do CEBM e à Biblioteca do CBMSC (EMG), que funcionam como repositório institucional.

4.5 A finalização do processo, para fins de pagamento da indenização de ensino prevista na Norma Complementar nº 3, considera-se concluída com a publicação da obra na Biblioteca do CBMSC. Após essa publicação, a DiEBC encaminha as informações pertinentes à Divisão de Controle e Avaliação de Ensino (DiCAE), responsável pela tramitação do pagamento da indenização aos conteudistas.

5 SAÍDAS

a) Disponibilização da obra na Biblioteca do CBMSC e sua utilização nas atividades de ensino.

6 ANEXOS

a) **Anexo A:** Modelo projeto de publicação institucional.

b) **Anexo B:** Termo de Designação e Anuência de Cessão Patrimonial.

c) **Anexo C:** [Fluxograma do projeto de publicação institucional no CBMSC.](#)

7 PUBLICAÇÃO

a) SGPe: CBMSC0023401/2025.

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

c) Revogar a primeira versão ([PAP Nº 35-2020](#)).

Florianópolis, 22 de outubro de 2025.

Coronel BM DIOGO DE SOUZA CLARINDO

Diretor de Instrução e Ensino do CBMSC (SGPE CBMSC 23401/2025)

ANEXO A

Projeto de Publicação Institucional nº ____ / 20XX

1. TÍTULO PROVISÓRIO:

2. COORDENADOR DE CONTEÚDO DESIGNADO:

Posto/Graduação: _____

Matrícula: _____

Nome completo: _____

3. CONTEUDISTAS (indicados pelo Coordenador de conteúdo):

Posto/Graduação: _____

Matrícula: _____

Nome completo: _____

Posto/Graduação: _____

Matrícula: _____

Nome completo: _____

Posto/Graduação: _____

Matrícula: _____

Nome completo: _____

4. ESBOÇO DA ESTRUTURA E CONTEÚDO DO MATERIAL DIDÁTICO

(descrever no espaço abaixo):

5. CRONOGRAMA DE TRABALHO:

	ATIVIDADE	PRAZO
--	-----------	-------

1	Produção do conteúdo (texto e imagens) pelo conteudista para entrega ao CPT	
2	Entrega da revisão técnica para o conteudista	
3	Entrega dos ajustes técnicos no material ao CPT	
4	Entrega da revisão instrucional ao conteudista	
5	Produção de imagens pela CPT	
6	Reunião de validação do desenho instrucional pelo conteudista e CPT	
7	Validação do cronograma para finalização do material pelo conteudista	
8	Entrega dos ajustes de imagens pela CPT	
9	Entrega da revisão linguística pela CPT	
10	Diagramação pela CPT	
11	Revisão final do material diagramado pelo CPT e pelo conteudista	
12	Ajustes finais pela CPT	
13	Produção de ficha catalográfica pela Biblioteca CEBM	
14	Registro da obra na Biblioteca Nacional pela CPT	
15	Fechamento de arquivo pela CPT	
16	Autorização para publicação pela DIE	
17	Publicação na Biblioteca CEBM	

Florianópolis, em, de..... de 20.....

Divisão de Publicações Técnicas

Mtcl

Coordenador de Conteúdo

Mtcl

ANEXO B

MODELO DE TERMO DE DESIGNAÇÃO E ANUÊNCIA DE CESSÃO PATRIMONIAL

ESTADO DE SANTA CATARINA CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DIRETORIA DE INSTRUÇÃO E ENSINO

TERMO DE DESIGNAÇÃO E ANUÊNCIA DE CESSÃO PATRIMONIAL

Pelo presente Termo de Designação e Anuência de Cessão Patrimonial, o Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, inscrito no CNPJ sob o nº 06.096.391/0001-76, doravante denominado DESIGNADOR, e

[NOME COMPLETO DO DESIGNADO], brasileiro(a), [estado civil], inscrito(a) no CPF sob nº [NÚMERO DO CPF], residente e domiciliado(a) na [ENDEREÇO COMPLETO], no município de [MUNICÍPIO]/[ESTADO], doravante denominado(a) DESIGNADO(A), firmam o presente termo, nas seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo tem por objeto a cessão de direitos à imagem e a cessão de direitos autorais sobre o material didático-institucional elaborado pelo conteudista da disciplina de [NOME DA DISCIPLINA] ou [NOME DO CURSO], sendo a cessão decorrente do exercício funcional do DESIGNADO no âmbito do CBMSC.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA CESSÃO DOS DIREITOS AUTORAIS SOBRE O MATERIAL DIDÁTICO-INSTITUCIONAL

2.1 O DESIGNADO cede ao DESIGNADOR, em caráter definitivo, total e universal, os direitos patrimoniais de autor de todo o material didático-institucional produzido para o desenvolvimento da disciplina/curso, com a finalidade de uso exclusivo do DESIGNADOR para fins de ensino e pesquisa, dentro dos limites estabelecidos neste termo.

2.2 A cessão de direitos autorais a que se refere a presente cláusula não se limita ao território brasileiro, sendo livre ao DESIGNADOR explorar a obra no exterior, em caráter de exclusividade.

2.3 É facultado ao DESIGNADOR a modificação da obra ora cedida da forma que melhor lhe convier, cabendo-lhe os direitos autorais sobre quaisquer traduções, adaptações ou derivações por ela realizadas, desde que tais modificações não prejudiquem a integridade e fidelidade da obra.

2.4 A cessão de direitos autorais de que trata a presente cláusula compreende não só todas as formas de utilização da obra que já existem, como também qualquer forma de

utilização que venha a existir. São exemplos de forma de utilização da obra, sem caráter restritivo:

2.4.1 Reprodução parcial ou integral;

2.4.2 Fixação em suportes tangíveis ou intangíveis;

2.4.3 Adaptação;

2.4.4 Tradução para qualquer idioma;

2.4.5 Distribuição por qualquer meio;

2.4.6 Transmissão por qualquer mídia.

Parágrafo único: As formas de utilização acima elencadas têm um caráter meramente ilustrativo, portanto, não restringem a utilização da obra.

2.5 O DESIGNADO responsabiliza-se integralmente pela idoneidade, originalidade e licitude das obras elencadas no item 2.1, seja perante o DESIGNADOR, seja perante terceiros, exonerando o DESIGNADOR de quaisquer responsabilidades nesse sentido, inclusive assegurando ao DESIGNADOR o ressarcimento pecuniário de quaisquer quantias despendidas em virtude de condenação em processo judicial.

2.6 É livre ao DESIGNADOR anotar, comentar, atualizar ou melhorar a obra cedida, desde que tais alterações não prejudiquem a reputação do autor, resguardando seu direito moral de integridade da obra.

2.7 O simples oferecimento posterior da mesma disciplina pelo DESIGNADOR não implica em nova remuneração do DESIGNADO, a título de direitos autorais, o que ocorrerá somente no caso de nova designação para elaboração de novo material didático-institucional.

2.8 O material didático-institucional adquirido pelo DESIGNADOR mediante cessão de direitos autorais pode, a critério exclusivo do DESIGNADOR, ser utilizado em outras disciplinas quaisquer, desde que mantida a finalidade institucional para a qual foi criado.

2.9 A reutilização do material didático-institucional nos casos previstos nos itens 2.6 e 2.7 não obriga ao DESIGNADOR a efetuar nova designação dos serviços de conteudista do DESIGNADO, tendo em vista que o pagamento por essa produção já foi/será efetuado, conforme os termos da RESOLUÇÃO Nº 20, de 3 de julho de 2025, Norma Complementar de Ensino nº 3, que dispõe sobre as funções da atividade de ensino e do pagamento de indenização vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA CESSÃO DOS DIREITOS DE IMAGEM

3.1 O DESIGNADO cede, em caráter irrevogável e irretratável, seus direitos de imagem relativos à sua atuação ministrando aulas gravadas ou outras atividades vinculadas às ações de ensino e à divulgação institucional do CBMSC.

3.2 A cessão dos direitos de imagem a que se refere o item anterior compreende a veiculação da imagem do DESIGNADO para fins de ensino, pesquisa e divulgação institucional do CBMSC, nos meios necessários ao cumprimento dessa finalidade.

CLÁUSULA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 Aplicam-se a este termo as normas de ensino em vigor, bem como as normas de Direito Internacional e Autoral, no que couber.

4.2 As partes elegem o foro da Capital, em Florianópolis/SC, para o fim de dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente termo.

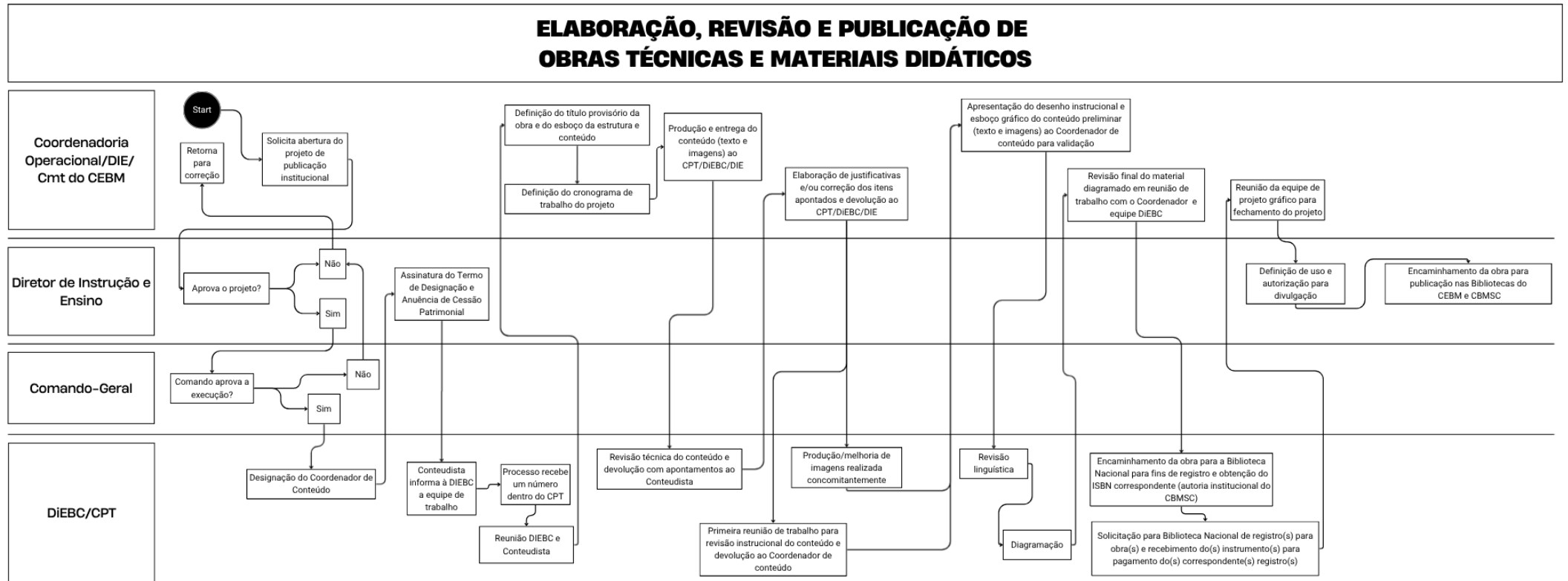
E por estarem justas e contratadas, firmam o presente, em duas vias de igual teor e forma, perante testemunhas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Local e data: Florianópolis/SC, [DIA] de [MÊS] de [ANO].

[NOME COMPLETO DO DESIGNADO]
(documento assinado digitalmente)

[NOME DO DIRETOR DE INSTRUÇÃO E ENSINO DO CBMSC]
DIRETOR DE INSTRUÇÃO E ENSINO
(documento assinado digitalmente)

ELABORAÇÃO, REVISÃO E PUBLICAÇÃO DE OBRAS TÉCNICAS E MATERIAIS DIDÁTICOS



RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 10-25-DIE, 16 de outubro de 2025.

Reconhece a compatibilidade entre o Curso de Guarda-vidas Civil Voluntário (CGVCV) do CBMSC e o Curso de Nadador Salvador Profissional, emitido pela Escola de Formação de Nadador - Salvador Profissional FEPONS, homologando estes certificados de forma automática.

O DIRETOR DE INSTRUÇÃO E ENSINO DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, com base no Art. 7º da Portaria Nº 516/2025/CBMSC, de 19 de agosto de 2025, RESOLVE:

Art. 1º Reconhecer a compatibilidade entre o Curso de Guarda-vidas Civil Voluntário do CBMSC e o Curso de Nadador Salvador Profissional (150h), emitido pela Escola de Formação de Nadador - Salvador Profissional FEPONS.

Art. 2º Conceder homologação automática a todos os interessados que possuam certificado do Curso de Nadador Salvador Profissional, emitido pela Escola de Formação de Nadador - Salvador Profissional FEPONS

Art. 3º Para atuar como Guarda-Vidas Civil Voluntário no serviço de salvamento aquático do CBMSC, o possuidor do certificado homologado deverá cumprir as demais exigências estabelecidas pela Corporação.

Art. 4º Publicar em Boletim do Corpo de Bombeiros Militar.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Coronel BM DIOGO DE SOUZA CLARINDO

Diretor de Instrução e Ensino do CBMSC (SGPe CBMSC 22343/2025)

V - DIRETORIA DE PESSOAL

AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

No processo de averbação de tempo de serviço privado INSS do Sd BM Mtcl 719779-9 FELIPE KOELLN SOETHE, servindo atualmente no 1º/2º/2ª/12ª BBM de São José do Cedro, dou o seguinte despacho:

1. Defiro o pedido, devendo-se proceder a averbação de 3043 (três mil e quarenta e três) dias, correspondente a 08 (oito) anos, 04 (quatro) meses e 03 (três) dias, de acordo com as informações prestadas pelo CEM, haja vista o requerente preencher os requisitos estampados no § 1º e inciso I do art. 143 da Lei nº 6.218, de 10 de fevereiro de 1983 e no art. 201, § 9º-A, da CFRB e art. 24-J do Decreto-Lei nº 667/1969, na redação dada pela Lei Federal nº 13.954/2019.

2. comunique-se;

3. publique-se;

4. registre-se;

5. archive-se.

Florianópolis, 20 de outubro de 2025.

Coronel BM DEIVID NIVALDO VIDAL

Diretor de Pessoal (SGPE CBMSC 23639/2025)

AVERBAÇÃO DO TEMPO DE SERVIÇO PRIVADO (INSS) - REGULAMENTAÇÃO DA SITUAÇÃO

Trata-se de procedimento administrativo (Protocolo SGP-e CBMSC 21131/2025), com a finalidade de regularizar a situação da averbação de tempo de SERVIÇO PRIVADO (INSS) do ST BM Mtl 920437-7 EDELSON AUGUSTO DA SILVA, cuja a publicação não foi localizada, bem como foi dada como extraviada. Em razão disso, faz-se a presente publicação para que produza os efeitos legais, sendo o tempo averbado de 1286 (mil duzentos e oitenta e seis) dias, correspondente a 03 (três) anos, 06 (seis) meses e 11 (onze) dias, de acordo com as informações prestadas pelo CEM, haja vista o requerente preencher os requisitos estampados no inciso I e caput do art. 143 da Lei nº 6.218/83 c/c § 1º do art. 2º da Lei Complementar nº 36/91.

Florianópolis, 22 de outubro de 2025.

Coronel BM DEIVID NIVALDO VIDAL
Diretor de Pessoal (SGPE CBMSC 24150/2025)

AVERBAÇÃO DO TEMPO DE SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MILITAR (EXÉRCITO) - REGULAMENTAÇÃO DE SITUAÇÃO

Trata-se de procedimento administrativo (Protocolo SGP-e CBMSC 21131/2025), com a finalidade de regularizar a situação da averbação de tempo de SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MILITAR (EXÉRCITO) do ST BM Mtl 920437-7 EDELSON AUGUSTO DA SILVA, cuja a publicação não foi localizada, bem como foi dada como extraviada. Em razão disso, faz-se a presente publicação para que produza os efeitos legais, sendo o tempo averbado de 363 (trezentos e sessenta e três) dias, correspondente a 0 (zero) ano, 11 (onze) meses e 28 (vinte e oito) dias, de acordo com as informações prestadas pelo CEM, haja vista o requerente preencher os requisitos estampados no inciso I e caput do art. 143 da Lei nº 6.218/83 c/c § 1º do art. 2º da Lei Complementar nº 36/91.

Florianópolis, 22 de outubro de 2025.

Coronel BM DEIVID NIVALDO VIDAL
Diretor de Pessoal (SGPE CBMSC 24150/2025)

DESAVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

No processo de desaverbação de tempo de serviço privado INSS do 2º Sgt BM Mtl 926367-5 ANDERSON CARLOS VERÍSSIMO, dou o seguinte despacho:

Retifico, devendo-se proceder a desaverbação de 347 (trezentos e quarenta e sete) dias, correspondente a 0 (zero) ano, 11 (onze) meses e 17 (dezessete) dias de serviço EXÉRCITO BRASILEIRO, 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.

Deverá ser desconsiderado despacho exarado em processo de desaverbação anterior o tempo de 347 (trezentos e quarenta e sete) dias, correspondente a 0 (zero) ano, 11 (onze) meses e 17 (dezessete) dias serviço privado INSS, publicado em Boletim nº 39 de 02 de outubro de 2025, mantendo-se como correto o despacho ora apresentado.

1. comunique-se;
2. publique-se;
3. registre-se;

4. archive-se.

Florianópolis, 17 de outubro de 2025.

Coronel BM DEIVID NIVALDO VIDAL
Diretor de Pessoal (SGPe CBMSC 21451/2025)

No processo de desaverbação de tempo de serviço privado INSS do 2º Sgt BM Mtcl 926367-5 ANDERSON CARLOS VERISSIMO, dou o seguinte despacho:

1. defiro o pedido, devendo-se proceder a desaverbação de 215 (duzentos e quinze) dias, correspondente a 0 (zero) ano, 07 (sete) meses e 05 (cinco) dias, de 14/03/1995 a 18/10/1995 concomitantes com o EXÉRCITO BRASILEIRO de acordo com as informações prestadas pelo CEM, haja vista o requerente preencher os requisitos estampados no art. 9º do Decreto nº 1.905, de 13 de dezembro de 2000.

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

Florianópolis, 17 de outubro de 2025.

Coronel BM DEIVID NIVALDO VIDAL
Diretor de Pessoal (SGPe CBMSC 21451/2025)

FÉRIAS REGULAMENTARES - SUSTAÇÃO

No processo de interrupção de férias, do Ten Cel BM Mtcl 929344-2 HUGO MANFRIN DALLOSSI, lotado no BOA, referente ao período aquisitivo de 2024, sendo a contar de 30 de setembro de 2025, por necessidade do serviço, conforme Processo CBMSC 22307/2025.

O restante de 12 dias das férias serão usufruídas a contar de 17 de novembro de 2025, de acordo com o art. 65, § 3º da Lei nº 6.218, de 10 de fevereiro de 1983.

1. de ordem do Subcomandante-Geral;
2. publique-se em BCBM;
3. insira-se no SIGRH;
4. archive-se.

Florianópolis, 15 de outubro de 2025.

Coronel BM DEIVID NIVALDO VIDAL
Diretor de Pessoal do CBMSC (SGPe CBMSC 22307/2025)

No processo de interrupção de férias, da Cap BM Mtcl 933472-6 FERNANDA GABRIELA DOS SANTOS, lotada na Defesa Civil, referente ao período aquisitivo de 2024, sendo a contar de 26 de setembro de 2025, por necessidade do serviço, conforme Processo SDC 4060/2025.

O restante de 12 dias das férias serão usufruídas a contar de 24 de novembro de 2025, de acordo com o art. 65, § 3º da Lei nº 6.218, de 10 de Fevereiro de 1983.

1. de ordem do Comandante-Geral;
2. publique-se em BCBM;
3. insira-se no SIGRH;

4. archive-se.

Florianópolis, 15 de outubro de 2025.

Coronel BM DEIVID NIVALDO VIDAL
Diretor de Pessoal do CBMSC (SGPe SDC 4060/2025)

No processo de interrupção de férias, do Sd BM Mtcl 659974-5 RAFAEL BERNARDO DA SILVA BLASECHI, lotado no 6º BBM, referente ao período aquisitivo de 2024, sendo a contar de 23 de outubro de 2025, por necessidade do serviço, conforme Processo CBMSC 23347/2025.

O restante de 8 dias das férias serão usufruídas a contar de 24 de outubro de 2025, de acordo com o art. 65, § 3º da Lei nº 6.218, de 10 de Fevereiro de 1983.

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

Florianópolis, 13 de outubro de 2025.

Coronel BM DEIVID NIVALDO VIDAL
Diretor de Pessoal do CBMSC (SGPe CBMSC 23347/2025)

MOVIMENTAÇÃO

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

3º Sgt BM Mtcl 933559-5 MARCIÉLI BEVILAQUA da SAC/DSCI - Videira para o 1º/2ª/2º BBM - Videira - por interesse próprio, conforme Processo SGPE CBMSC 23306/2025. Sem trânsito, devendo apresentar-se no destino no dia 20 de outubro de 2025, munido de suas alterações.

Sd BM Mtcl 719768-3 BRUNA OLIVEIRA DA SILVA do 1º/2ª/2º BBM - Videira para a SAC/DSCI - Videira - por interesse próprio, conforme Processo SGPE CBMSC 23306/2025. Sem trânsito, devendo apresentar-se no destino no dia 20 de outubro de 2025, munido de suas alterações.

Coronel BM DEIVID NIVALDO VIDAL
Diretor de Pessoal CBMSC (Nota Nº 380-25-DP: Movimentação Sem Ônus)

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

3º Sgt BM Mtcl 931774-0 RAFAEL BARP da 2ª/14º BBM - São Lourenço do Oeste para o 1º/1ª/14º BBM - Xanxerê - por interesse próprio, conforme Processo SGPE CBMSC 21426/2025. Concedo 3 (três) dias de trânsito, sendo a contar de 23 de novembro de 2025, devendo apresentar-se no destino no dia 26 de novembro de 2025, munido de suas alterações.

Cb BM Mtcl 929311-6 SAMARONE EDUARDO DE AVILA BRANDALISE do COBOM/3ª RBM - Chapecó para o PCSv/6º BBM - Chapecó - por necessidade do serviço e a fim de reforçar

o efetivo da OBM destino, conforme Processo SGPE CBMSC 23645/2025. Sem trânsito, devendo apresentar-se no destino no dia 1º de novembro de 2025, munido de suas alterações.

Coronel BM DEIVID NIVALDO VIDAL

Diretor de Pessoal CBMSC (Nota Nº 383-25-DP: Movimentação Sem Ônus)

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

3ª Sgt BM Mtcl 927807-9 JEFERSON DA SILVA do 1ª/2ª/10ª BBM - Palhoça para o 2ª/1ª/2ª/10ª BBM - Paulo Lopes - por necessidade do serviço e a fim de assumir o comando da OBM destino, conforme Processo SGPE CBMSC 22014/2025. Sem trânsito, devendo apresentar-se no destino no dia 17 de setembro de 2025, munido de suas alterações.

Coronel BM DEIVID NIVALDO VIDAL

Diretor de Pessoal CBMSC (Nota Nº 387-25-DP: Movimentação Sem Ônus)

PORTARIAS

PORTARIA 43 - CONVOCAÇÃO PARA INCLUSÃO - CFO (*Sub Judice*)

O Presidente da Comissão de Concurso Público do CBMSC, no uso de suas atribuições, mediante a presente Portaria, RESOLVE:

1. CONVOCAR, nos termos do item 14 do Edital de Concurso Público nº 004-2022/DP/CBMSC e em estrito cumprimento à decisão judicial, a candidata abaixo relacionada, para inclusão no Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Santa Catarina.

Inscrição	Nome	Nº do Processo
400000112	Luana Franciscon Verlindo (<i>Sub judice</i>)	5022339-48.2025.8.24.0000

2. A candidata deverá apresentar-se no dia 17 de outubro de 2025, sexta-feira, às 13h00h, na Secretaria de Estado da Segurança Pública de Santa Catarina (SSP-SC), situado à Avenida Governador Ivo Silveira, nº 1521, Bairro Capoeiras, Florianópolis – SC, CEP 88085-000, no Centro de Seleção, Inclusão e Estudos de Pessoal (CSIEP) - 2ª Andar.

3. Caso a candidata deixe de comparecer será considerada AUSENTE/FALTANTE e, por consequência, eliminada do certame.

4. Ressalta-se que a candidata foi convocada por determinação judicial para inclusão no Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Santa Catarina, regido pelo Edital nº 004-2022/DP/CBMSC - CFO. No entanto, sua permanência no certame está condicionada ao cumprimento dos demais requisitos estabelecidos no edital.

Florianópolis/SC, data da assinatura digital.

Coronel BM JEFFERSON DE SOUZA

Subcomandante-Geral do CBMSC

Presidente da Comissão de Concurso Público do CBMSC (Pub DOE 22.613 de 06/10/2025)

PORTARIA Nº 566/2025/CBMSC, de 22/09/2025.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, RESOLVE, ANULAR a Portaria nº 289/CBMSC, de 14 de maio de 2024, que transfere para a reserva remunerada o 2º Sgt BM Mtcl 924304-6 MARILSON ADILSON SIQUEIRA, conforme decisão judicial do autos do processo nº 5020625-11.2024.8.24.0090/SC e Processo CBMSC 19482/2025, de acordo com o Art. 22, XXI, Art. 42 § 1º, artigo 142, § 3º, todos da CF/88 e Art. 108 da CE/89, art. 4º do Decreto nº 1.860/2022, a contar de 01 de outubro de 2025 (Processo CBMSC 00011147/2024)

Coronel BM FABIANO DE SOUZA

Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar (Pub DOE 22.616 de 09/10/2025)

PORTARIA Nº 570/2025/CBMSC, de 30/09/2025.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições legais resolve: (Processos CBMSC 20224/2025 e CBMSC 20774/2025)

EXONERAR, da função de Comandante da 1ª Companhia do 9º Batalhão de Bombeiro Militar (1ª/9º BBM), com sede em Canoinhas – SC, Cap BM Mtcl 933510-2-02 LEVI GARCIA RIBEIRO, com efeitos a contar de 10 de setembro de 2025.

NOMEAR, para exercer a Função de Comandante da 1ª Companhia do 9º Batalhão de Bombeiro Militar (1ª/9º BBM), com sede em Canoinhas – SC, Maj BM Mtcl 923487-0 NAURO RICARDO MUCK, com efeitos a contar de 10 de setembro de 2025.

EXONERAR, da função de Comandante do 1º Pelotão da 1ª Companhia do 9º Batalhão de Bombeiro Militar (1º/1ª/9º BBM), com sede em Canoinhas – SC, 1º Ten BM Mtcl 927497-9-02 LEONARDO CIRIMBELLI DA SILVA, com efeitos a contar de 10 de setembro de 2025.

NOMEAR, para exercer a função de Comandante do 1º Pelotão da 1ª Companhia do 9º Batalhão de Bombeiro Militar (1º/1ª/9º BBM), com sede em Canoinhas – SC, Cap BM Mtcl 933510-2-02 LEVI GARCIA RIBEIRO, com efeitos a contar de 10 de setembro de 2025.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA

Comandante-Geral do CBMSC (Pub DOE 22.621 de 16/10/2025)

PORTARIA Nº 572/2025/CBMSC, de 01/10/2025.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições legais e com base no inciso I do Art. 15 da Lei Complementar nº 380/2007, combinado com o inciso I do Art. 10 do Decreto nº 1.274/2021, resolve, DISPENSAR A PEDIDO do Corpo Temporário de Inativos da Segurança Pública (CTISP), o Cel BM RR Mtcl 913530-8 PAULO CESAR KNIHS, deixando de atuar em função administrativa à disposição da Secretaria de Estado da Segurança Pública, Florianópolis-SC, a contar de 01 de outubro de 2025, conforme processo nº SSP 4064/2025.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA

Comandante-Geral do CBMSC (Pub DOE 22.616 de 09/10/2025)

PORTARIA Nº 573/2025/CBMSC, de 01/10/2025.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições legais e com base no inciso I do Art. 15 da Lei Complementar nº 380/2007, combinado com o inciso I do Art. 10 do Decreto nº 1.274/2021,

resolve, DISPENSAR A PEDIDO do Corpo Temporário de Inativos da Segurança Pública (CTISP), a Cel BM RR Mtcl 921245-0 ADRIANA SOUZA DA SILVA, deixando de atuar em função administrativa à disposição do Departamento Estadual de Trânsito de Santa Catarina, Florianópolis-SC, a contar de 01 de outubro de 2025, conforme processo nº DETRAN 140784/2025.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA
Comandante-Geral do CBMSC (Pub DOE 22.616 de 09/10/2025)

PORTARIA Nº 574/2025/CBMSC, de 02/10/2025.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições legais e com base nos Art. 5º e 6º da Lei Complementar nº 380/2007, combinado com o parágrafo único do Art. 7º do Decreto nº 1.274/2021, resolve, DESIGNAR para o Corpo Temporário de Inativos da Segurança Pública (CTISP), o ST BM RR Mtcl 921301-5 JOSÉ EDUARDO DOS SANTOS, para atuar em função administrativa no 2º/3ª/1ª BBM, Florianópolis-SC, no período de 07/10/2025 a 06/10/2027, conforme processo nº CBMSC 22476/2025.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA
Comandante-Geral do CBMSC (Pub DOE 22.616 de 09/10/2025)

PORTARIA Nº 576/2025/CBMSC, de 03/10/2025.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições legais e com base inciso XIII, do Art. 10 do Decreto nº 1860/2022, nos Art. 5º e 6º da Lei Complementar nº 380/2007, combinado com o parágrafo único do Art. 7º do Decreto nº 1.274/2021, resolve, DESIGNAR para o Corpo Temporário de Inativos da Segurança Pública (CTISP), o 1º Sgt BM RR Mtcl 916279-8 ADENIR BRANCO DE SOUZA, para atuar em função operacional no 1º/1ª/13ª BBM, Balneário Camboriú-SC, no período de 07/10/2025 a 06/10/2027, conforme processo nº CBMSC 21264/2025.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA
Comandante-Geral do CBMSC (Pub DOE 22.616 de 09/10/2025)

PORTARIA Nº 578/2025/CBMSC, de 06/10/2025.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições legais e com base inciso XIII, do Art. 10 do Decreto nº 1860/2022, e no inciso III do parágrafo único do Art. 15 da Lei Complementar nº 380/2007, combinado com o inciso III do parágrafo único do Art. 10 do Decreto nº 1.274/2021, resolve, DISPENSAR EX OFFICIO do Corpo Temporário de Inativos da Segurança Pública (CTISP), o 2º Sgt BM RR Mtcl 922994-9 LUCIANO COSTA FLORES, deixando de atuar em função operacional no 1º/1ª/8ª BBM, Tubarão-SC, a contar de 07 de outubro de 2025, conforme processo nº CBMSC 22896/2025.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA
Comandante-Geral do CBMSC (Pub DOE 22.616 de 09/10/2025)

PORTARIA Nº 579/2025/CBMSC, de 06/10/2025.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições legais e com base inciso XIII, do Art. 10 do Decreto nº 1860/2022, e no inciso III do parágrafo único do Art. 15 da Lei Complementar nº 380/2007, combinado com o inciso III do parágrafo único do Art. 10 do Decreto nº 1.274/2021, resolve, DISPENSAR EX OFFICIO do Corpo Temporário de Inativos da Segurança Pública (CTISP), o 2º Sgt BM RR Mtcl 924304-6 MARILSON ADILSON SIQUEIRA, deixando de atuar em função operacional no 1ª/1ª/13ªBBM, Balneário Camboriú-SC, a contar de 01 de outubro de 2025, conforme processo nº CBMSC 11147/2024.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA

Comandante-Geral do CBMSC (Pub DOE 22.616 de 09/10/2025)

PORTARIA Nº 580/2025/CBMSC, de 07/10/2025.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições legais e com base inciso XIII, do Art. 10 do Decreto nº 1860/2022, nos Art. 5º e 6º da Lei Complementar nº 380/2007, combinado com o parágrafo único do Art. 7º do Decreto nº 1.274/2021, resolve, DESIGNAR para o Corpo Temporário de Inativos da Segurança Pública (CTISP), o ST BM RR Mtcl 920775-9 LOURIVAL HILÁRIO VARGAS, para atuar em função operacional na 1ª RBM, São José-SC, no período de 13/10/2025 a 12/10/2027, conforme processo nº CBMSC 20302/2025.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA

Comandante-Geral do CBMSC (Pub DOE 22.616 de 09/10/2025)

PORTARIA Nº 581/2025/CBMSC, de 07/10/2025.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, RESOLVE, TRANSFERIR PARA A RESERVA REMUNERADA, com base no art. 24-G do Decreto-Lei Federal nº 667/69, incluído pela Lei Federal nº 13.954/2019 e art. 26 da Lei Federal nº 13.954/2019 e, Decreto Estadual nº 419/2019, art. 6º da Lei Complementar nº 765/2020, inciso I do art. 100, inciso I do art. 103 e inciso I do art. 104, da Lei nº 6.218/83, ST BM Mtcl 922796-2 SANDRO FABIANO DA LUZ, do Corpo de Bombeiros Militar, a contar de 06 de outubro de 2025 (Processo CBMSC 00021976/2025)

Coronel BM FABIANO DE SOUZA

Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar (Pub DOE 22.616 de 09/10/2025)

PORTARIA Nº 582/2025/CBMSC, de 08/10/2025.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições legais e com base inciso XIII, do Art. 10 do Decreto nº 1860/2022, nos Art. 5º e 6º da Lei Complementar nº 380/2007, combinado com o parágrafo único do Art. 7º do Decreto nº 1.274/2021, resolve, DESIGNAR para o Corpo Temporário de Inativos da Segurança Pública (CTISP), o ST BM RR Mtcl 922796-2 SANDRO FABIANO DA LUZ, para atuar em função administrativa na 1ª/10ª BBM, São José-SC, no período de 13/10/2025 a 12/10/2027, conforme processo nº CBMSC 22043/2025.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA

Comandante-Geral do CBMSC (Pub DOE 22.621 de 16/10/2025)

PORTARIA Nº 583/2025/CBMSC, de 09/10/2025.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições legais resolve: (Processo CBMSC 22712/2025)

EXONERAR, da função de Comandante do 3º Pelotão da 1ª Companhia do 15º Batalhão Bombeiro Militar (3º/1ª/15ºBBM), com sede em Ituporanga – SC, o 1º Ten BM Mtcl 934626-0-02 DANIEL WEGNER SILVA, com efeitos a contar de 20 de outubro de 2025.

EXONERAR, da função de Comandante do 3º Pelotão da 2ª Companhia do 13º Batalhão de Bombeiro Militar (3º/2ª/13º BBM), com sede em Bombinhas – SC, o 1º Ten BM Mtcl 658522-1-02 THIAGO GARCIA PIRES, com efeitos a contar de 1º de novembro de 2025.

EXONERAR, da função de Comandante do 2º Pelotão da 2ª Companhia do 13º Batalhão de Bombeiro Militar (2º/2ª/13º BBM), com sede em Porto Belo – SC, o 1º Ten BM Mtcl 658522-1-02 THIAGO GARCIA PIRES, com efeitos a contar de 1º de novembro de 2025.

NOMEAR, para exercer a função de Comandante do 2º Pelotão da 2ª Companhia do 13º Batalhão de Bombeiro Militar (2º/2ª/13º BBM), com sede em Porto Belo – SC, cumulativamente com a função de Comandante do 3º Pelotão da 2ª Companhia do 13º Batalhão de Bombeiro Militar (3º/2ª/13º BBM), com sede em Bombinhas – SC o 1º Ten BM Mtcl 934626-0-02 DANIEL WEGNER SILVA, com efeitos a contar de 1º de novembro de 2025.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA

Comandante-Geral do CBMSC (Pub DOE 22.621 de 16/10/2025)

TERMO DE COMPROMISSO DO PROGRAMA “NOVOS VALORES”

EXTRATO DE RESCISÃO

Referente ao projeto atividade 4387 do Corpo de Bombeiros Militar, conforme Decreto Estadual nº 781/782/2012 de 25.01.2012 Estagiário GUSTAVO DOMINGUES KRÜGER; Termo de Compromisso nº 09-2024; Data da Rescisão 01/10/2025. (Pub DOE 22.616 de 09/10/2025)

VI - ESTADO-MAIOR GERAL

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO

PAP Nº 158

TRAMITAÇÃO PARA ABONAR OS ATESTADOS DE SAÚDE

1 OBJETIVO E INFORMAÇÕES

a) Objetivo: estabelecer o processo de abono ou homologação de Licença para Tratamento de Saúde (LTS) ou Licença para Tratamento de Saúde de Pessoa da Família (LTSPF).

b) Execução: DiSPS/DP.

c) Versão: terceira (V3).

2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- a) [Lei Estadual nº 6.218/1983 - Art 68](#). Estatuto dos Policiais-Militares do Estado de Santa Catarina
- b) [Portaria nº 310/2024/CBMSC](#). Dispõe sobre os períodos de afastamento do serviço.
- c) [Ato nº 686/PMSC/2025](#). Implementar a análise de conformidade documental nas Formações Sanitárias da PMSC, autorizando o Médico Perito Isolado a homologar atestados médicos de policiais militares por motivo de saúde (própria ou de familiar), no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, sem a necessidade de comparecimento do policial militar à Formação Sanitária.
- d) [Lei Federal nº 13.709/2018](#). Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

3 ENTRADA

- a) Havendo a necessidade de LTS ou LTSPF o militar deve buscar médico ou dentista para a emissão do atestado correspondente.
- b) No momento da emissão do atestado o referido profissional de saúde somente pode incluir o Código Internacional de Doenças (CID) no documento havendo o consentimento expresso do paciente, por ser uma informação confidencial, protegida pela LGPD, assim o militar deverá manifestar o interesse ou não da inclusão do referido código.
- c) Quando o atestado não tiver a previsão do CID ou for superior a 15 dias, o requerente obrigatoriamente deverá ir até à Formação Sanitária (situação do item 3.3).
- d) Quando o atestado for de até 8 dias (contados de forma integral ou fracionada - esta sendo o resultado da soma do afastamento atual com os afastamentos usufruídos nos 30 dias anteriores à data do início do afastamento em questão) e constar o CID, as autoridades do Art. 20 da Portaria Nº 310/2024/CBMSC, poderão abonar o referido atestado. Somente poderão ser abonados os atestados médicos quando o motivo do afastamento ou doença não estiver relacionado ao serviço Bombeiro Militar.
- e) Quando o atestado for de até 15 dias e constar o CID, poderá ser homologado por meio de análise de conformidade documental por Médico Perito Isolado, das Formações Sanitárias da PMSC.
- f) Todo afastamento devido à LTS ou LTSPF deve ser comunicado imediatamente ao comandante da OBM ou chefe do setor, devendo ser tramitado via SGPe ou realizado o agendamento da inspeção de saúde na Formação Sanitária, conforme o caso, no prazo máximo de dois dias úteis. Na impossibilidade de comparecimento por motivo de força maior (como internação hospitalar ou impossibilidade de locomoção), deverá o mesmo encaminhar atestado no mesmo prazo justificando o motivo da impossibilidade de apresentação, por meio de um familiar ou de terceiros, para análise do médico militar, o qual avaliará o prazo necessário para sua apresentação à inspeção de saúde presencial ou a realização da inspeção no local em que se encontre o inspecionado (hospital, clínica ou residência).

3.1 Abono de atestados até 8 dias com CID

- a) Requerimento para avaliação documental de Licença para Tratamento de Saúde Própria (LTS) ou de Pessoa da Família (LTSPF) ([Anexo A](#)).
- b) Atestado médico ou odontológico.
- c) No caso de LTSPF deve necessariamente constar o nome do militar requerente e o familiar adoecido, o diagnóstico, plano de tratamento, informar a necessidade de

acompanhamento ou assistência e ainda apresentar exames comprobatórios, conforme o caso.

3.2 Homologação de atestados até 15 dias com CID

a) Requerimento para avaliação documental de Licença para Tratamento de Saúde Própria (LTS) ou de Pessoa da Família (LTSPF) ([Anexo B](#)).

b) Atestado médico ou odontológico.

c) Anexar cópia legível dos documentos comprobatórios (atestado médico, laudo de exames complementares realizados, receituário médico, laudo de internação hospitalar - se for o caso), relatório de outros profissionais (psicologia, fisioterapia e afins), etc.

d) No caso de LTSPF deve necessariamente constar o nome do militar requerente e o familiar adoecido, o diagnóstico, plano de tratamento, informar a necessidade de acompanhamento ou assistência e ainda apresentar exames comprobatórios, conforme o caso.

3.3 Homologação de atestados sem o CID ou superior a 15 dias

a) Ficha de Visita Médica ([Anexo C](#)).

b) Atestado médico ou odontológico.

c) No caso de LTSPF deve necessariamente constar o nome do militar requerente e o familiar adoecido, o diagnóstico, plano de tratamento, informar a necessidade de acompanhamento ou assistência e ainda apresentar exames comprobatórios, conforme o caso.

4 DETALHAMENTO DE ATIVIDADE - NO CASO DO ITEM 3.1 (ABONO DE ATESTADOS ATÉ 8 DIAS COM CID)

4.1 Requerente

a) Entregar ao B1, ou secretaria do setor do requerente, o requerimento para abonar o atestado médico/odontológico ([Anexo A](#)) preenchido.

b) Entregar o Atestado médico/odontológico, que deve conter obrigatoriamente as seguintes informações:

1. Nome completo do (a) militar;
2. Nome completo do (a) dependente (se for o caso);
3. Grau de parentesco (se for o caso);
4. Número de dias de afastamento solicitado;
5. Data da emissão do atestado;
6. Nome completo do emitente (médico ou odontólogo) e o número do respectivo registro de classe;
7. Diagnóstico médico por escrito, ou através do código da Classificação Internacional de Doenças (CID); e
8. Quando se tratar de LTSPF deverá constar também o diagnóstico médico do familiar, por escrito, ou através do Código Internacional de Doenças (CID).

4.2 B1 da OBM ou Secretaria do Setor

4.2.1 Receber as documentações.

a) Conferir se a documentação está de acordo com o item 4.1.

b) Verificar no SiGRH se os afastamentos (LTS e LTSPF) do militar não ultrapassam 08 (oito) dias nos últimos 30 (trinta) dias, conforme Portaria nº 310/2024.

c) Caso o item anterior não seja atendido, orientar o requerente a proceder com o caso correspondente (caso 3.2 ou 3.3).

d) Caso seja atendido, iniciar o processo digital por meio do cadastramento no SGPe.

4.2.2 Cadastrar o processo digital no SGP-e

a) Selecionar “Menu”, “Cadastro de Processo Digital”.

b) Assunto: 624 - Licença para Tratamento de Saúde.

c) Classe: 64 - Processo sobre Licença para Tratamento de Saúde.

d) Setor de Competência: Lotação do militar requerente.

e) Matrícula e Interessado: do militar requerente.

f) Detalhamento do assunto: Requerimento para avaliação documental de “LTS ou LTSPF” do “Posto/Graduação BM Nome do Militar completo”.

g) Município: município da OBM do requerente.

h) Valor do processo: Não precisa preencher.

i) Controle de acesso: “Público”.

Obs.: Orienta-se criar um único processo digital anualmente por militar para tramitação de todos os requerimentos de atestados de saúde que serão apresentados por esse, a fim de facilitar o controle. Em caso de novo atestado, deve-se reabrir o processo e inserir novas peças, mantendo o histórico do militar, assim podendo o processo ser movimentado com a sua transferência.

4.2.3 Anexar os documentos

4.2.3.1 Anexar Requerimento:

a) Clicar em “Inserir Peça”;

b) Selecionar o item “Selecionar um arquivo no meu computador”;

c) No “Tipo de documento” colocar número: 81 (Requerimento);

d) No “Nome” inserir: Requerimento;

e) Adicionar o arquivo do computador;

f) No “Modelo de sigilo” deixar público;

g) Salvar a inserção da peça; e

h) Selecionar o documento, clicar em mais ações e solicitar a assinatura do requerente.

4.2.3.2 Anexar Atestado:

a) Clicar em “Inserir Peça”;

b) Selecionar o item “Selecionar um arquivo no meu computador”;

c) No “Tipo de documento” colocar número: 31 (Atestado);

d) No “Nome” inserir: Atestado Médico ou Atestado Odontológico;

e) Adicionar o arquivo do computador;

f) No “**Modelo de sigilo**” selecionar: “**Setor de tramitação e interessados do processo**”;

g) Salvar a inserção da peça;

h) Selecionar o documento, clicar em mais ações e selecionar conferir peça,

i) Selecionar a opção mais adequada:

1. Cópia Autenticada Administrativamente (cópia recebida digitalizada, entregue juntamente com o original, e o Oficial BM realiza a autenticação administrativamente no SGPe);
 2. Cópia Autenticada em Cartório (documento recebido com a autenticação e digitalizado); ou
 3. Documento Original (quando o documento originalmente é emitido no formato digital, possuindo código de controle); e
- j) Clicar em “Salvar” e “Fechar”.

4.2.4 Encaminhamento o processo

a) Encaminhar o processo ao comandante imediato (do Art. 20 da [Portaria 310/2024](#)) para análise e abono da licença.

4.3 Comandante imediato (do Art. 20 da [Portaria 310/2024](#))

- a) Verificar se a documentação está correta e receber o processo.
- b) Analisar o atestado e aboná-lo, e em caso de necessidade ou dúvida, encaminhar à Formação Sanitária da circunscrição.
- c) Preencher e anexar o despacho, conforme [Anexo D](#).

4.3.1 Anexar Despacho

- a) Clicar em “Inserir Peça”;
- b) Selecionar o item “Selecionar um arquivo no meu computador”;
- c) No “Tipo de documento” colocar número: 97 (Despacho);
- d) No “Nome” inserir: Despacho;
- e) Adicionar o arquivo do computador;
- f) No “Modelo de sigilo” deixar público;
- g) Salvar a inserção da peça;
- h) Selecionar o documento, clicar em Assinar peça.
- i) Retornar o processo para o B1 da OBM ou Secretaria do setor.

4.4 B1 da OBM ou Secretaria do Setor

4.4.1 Recebimento, inserção, publicação e arquivamento

- a) Receber processo do SGPe, contendo o despacho abonando o atestado pelo Comandante.
- b) Inserir no SIGRH:
 1. Afastamentos -> Afastamentos gerais -> Manter afastamento, conforme código abaixo:
 2. Código 1719: Licença para tratamento de saúde;
 3. Código 1799: Licença para tratamento de saúde CTISP; ou
 4. Código 1720: Licença para Tratamento Pessoa da Família.
- c) Providenciar a publicação do Despacho em Boletim Interno do Batalhão. Obs.: É vedada a publicação do atestado médico e do CID, por se tratar de informação médica sigilosa.
- d) Materializar e anexar no processo SGPe o comprovante da inserção do afastamento no SIGRH e da publicação no Boletim Interno.

e) Arquivar o processo na OBM.

4.4.2 Preenchimento de formulário para a DiSPS

Deve preencher o [Formulário informativo da DiSPS para afastamentos abonados pelo comandante até 8 dias](#), para que a Divisão de Saúde e Promoção Social possa ter conhecimento de como está a saúde dos profissionais da corporação e manter as Formações Sanitárias da PMSC cientes dos militares, sempre que necessário.

5 DETALHAMENTO DE ATIVIDADE - NO CASO DO ITEM 3.2 (HOMOLOGAÇÃO DE ATESTADOS ATÉ 15 DIAS COM CID)

5.1 Requerente

a) Entregar ao B1, ou secretaria do setor do requerente, o requerimento para homologar o atestado médico/odontológico ([Anexo B](#)) preenchido.

b) Entregar documentos comprobatórios (atestado médico, laudo de exames complementares realizados, receituário médico, laudo de internação hospitalar - se for o caso), relatório de outros profissionais (psicologia, fisioterapia e afins), etc. O atestado médico deve conter obrigatoriamente as seguintes informações:

1. Nome completo do (a) militar;
2. Nome completo do (a) dependente (se for o caso);
3. Grau de parentesco (se for o caso);
4. Número de dias de afastamento solicitado;
5. Data da emissão do atestado;
6. Nome completo do emitente (médico ou odontólogo) e o número do respectivo registro de classe;
7. Diagnóstico médico por escrito, ou através do código da Classificação Internacional de Doenças (CID); e
8. Quando se tratar de LTSPF (confirmar se enquadrado no item 3 g)) deverá constar também o diagnóstico médico do familiar, por escrito, ou através do Código Internacional de Doenças (CID).

5.2 B1 da OBM ou Secretaria do Setor

5.2.1 Receber as documentações

- a) Conferir se a documentação está de acordo com o item 5.1.
- b) Caso o item anterior seja atendido, iniciar o processo digital por meio do cadastramento no SGPe.

5.2.2 Cadastrar o processo digital no SGP-e

- a) Selecionar “Menu”, “Cadastro de Processo Digital”.
- b) Assunto: 624 - Licença para Tratamento de Saúde.
- c) Classe: 64 - Processo sobre Licença para Tratamento de Saúde.
- d) Setor de Competência: Lotação do militar requerente.
- e) Matrícula e Interessado: do militar requerente.

f) Detalhamento do assunto: Requerimento para avaliação documental de "LTS ou LTSPF" do "Posto/Graduação BM Nome do Militar completo".

g) Município: município da OBM do requerente.

h) Valor do processo: Não precisa preencher.

i) Controle de acesso: "Público".

Obs.: Deve-se criar um único processo digital anualmente por militar para tramitação de todos os requerimentos de atestados de saúde que serão apresentados por esse, a fim de facilitar o controle. Em caso de novo atestado, deve-se reabrir o processo e inserir novas peças.

5.2.3 Anexar os documentos

5.2.3.1 Anexar Requerimento:

a) Clicar em "Inserir Peça";

b) Selecionar o item "Selecionar um arquivo no meu computador";

c) No "Tipo de documento" colocar número: 81 (Requerimento);

d) No "Nome" inserir: Requerimento;

e) Adicionar o arquivo do computador;

f) No "Modelo de sigilo" deixar público;

g) Salvar a inserção da peça; e

h) Selecionar o documento, clicar em mais ações e solicitar a assinatura do requerente.

5.2.3.2 Anexar Atestado:

a) Clicar em "Inserir Peça";

b) Selecionar o item "Selecionar um arquivo no meu computador";

c) No "Tipo de documento" colocar número: 31 (Atestado);

d) No "Nome" inserir: Atestado Médico ou Atestado Odontológico;

e) Adicionar o arquivo do computador;

f) No "**Modelo de sigilo**" selecionar: "**Setor de tramitação e interessados do processo**";

g) Salvar a inserção da peça;

h) Selecionar o documento, clicar em mais ações e selecionar conferir peça,

i) Selecionar a opção mais adequada:

1. Cópia Autenticada Administrativamente (cópia recebida digitalizada, entregue juntamente com o original, e o Oficial BM realiza a autenticação administrativamente no SGPe);

2. Cópia Autenticada em Cartório (documento recebido com a autenticação e digitalizado); ou

3. Documento Original (quando o documento originalmente é emitido no formato digital, possuindo código de controle); e

j) Clicar em "Salvar" e "Fechar".

5.2.4 Encaminhamento o processo

a) Encaminhar o processo para a análise de conformidade documental para a Formações Sanitárias da respectiva circunscrição.

b) Aguardar a análise.

c) Receber o processo da Formação Sanitária.

d) Encaminhar o processo ao comandante imediato.

5.3 Comandante imediato

- a) Verificar se a documentação está correta e receber o processo.
- b) Preencher e anexar o despacho, conforme [Anexo D](#).

5.3.1 Anexar Despacho

- a) Clicar em “Inserir Peça”;
- b) Selecionar o item “Selecionar um arquivo no meu computador”;
- c) No “Tipo de documento” colocar número: 97 (Despacho);
- d) No “Nome” inserir: Despacho;
- e) Adicionar o arquivo do computador;
- f) No “Modelo de sigilo” deixar público;
- g) Salvar a inserção da peça;
- h) Selecionar o documento, clicar em Assinar peça.
- i) Retornar o processo para o B1 da OBM ou Secretaria do setor.

5.4 B1 da OBM ou Secretaria do Setor

5.4.1 Recebimento, inserção, publicação e arquivamento

- a) Receber processo do SGPe, contendo o despacho do Comandante.
- b) Inserir no SiGRH:
 - 1. Afastamentos -> Afastamentos gerais -> Manter afastamento, conforme código abaixo:
 - 2. Código 1719: Licença para tratamento de saúde;
 - 3. Código 1799: Licença para tratamento de saúde CTISP; ou
 - 4. Código 1720: Licença para Tratamento Pessoa da Família.
- c) Providenciar a publicação do Despacho em Boletim Interno do Batalhão. Obs.: É vedada a publicação do atestado médico e do CID, por se tratar de informação médica sigilosa.
- d) Materializar e anexar no processo SGPe o comprovante da inserção do afastamento no SiGRH e da publicação no Boletim Interno.
- e) Arquivar o processo na OBM.

5.4.2 Preenchimento de formulário para a DiSPS

Deve preencher o [Formulário informativo da DiSPS para atestados abonados pela Formação Sanitária até 15 dias](#), para que a Divisão de Saúde e Promoção Social possa ter conhecimento de como está a saúde dos profissionais da corporação e manter as Formações Sanitárias da PMSC cientes dos militares, sempre que necessário.

6 DETALHAMENTO DE ATIVIDADE - NO CASO DO ITEM 3.3 (HOMOLOGAÇÃO DE ATESTADOS SEM O CID OU SUPERIOR A 15 DIAS)

6.1 Requerente

- a) Solicitar ao B1, ou secretaria do setor, a emissão de uma Ficha de Visita Médica

([Anexo C](#)), assinada pelo Comandante, para apresentação do atestado na Formação Sanitária da respectiva circunscrição.

6.2 B1 da OBM ou Secretaria do Setor

- a) Providenciar a Ficha de Visitar Médica ([Anexo C](#)) do requerente.
- b) Quando se tratar de LTSPF confirmar se enquadrado no item 3 g).

6.2.1 Cadastrar o processo digital no SGP-e

- a) Selecionar “Menu”, “Cadastro de Processo Digital”.
- b) Assunto: 624 - Licença para Tratamento de Saúde.
- c) Classe: 64 - Processo sobre Licença para Tratamento de Saúde.
- d) Setor de Competência: Lotação do militar requerente.
- e) Matrícula e Interessado: do militar requerente.
- f) Detalhamento do assunto: Licença para Tratamento de Saúde do “Posto/Graduação BM Nome do Militar completo”.
- g) Município: município da OBM do requerente.
- h) Valor do processo: Não precisa preencher.
- i) Controle de acesso: “Público”.

Obs.: Deve-se criar um único processo digital anualmente por militar para tramitação de todos os requerimentos de atestados de saúde que serão apresentados por esse, a fim de facilitar o controle. Em caso de novo atestado, deve-se reabrir o processo e inserir novas peças.

5.2.3 Anexar os documentos

5.2.3.1 Anexar Ficha de Visita Médica:

- a) Clicar em “Inserir Peça”;
- b) Selecionar o item “Selecionar um arquivo no meu computador”;
- c) No “Tipo de documento” colocar número: 18 (Documento técnico);
- d) No “Nome” inserir: Ficha de Visita Médica;
- e) Adicionar o arquivo do computador;
- f) No “Modelo de sigilo” deixar público;
- g) Salvar a inserção da peça;
- h) Selecionar o documento, clicar em mais ações e solicitar a assinatura do comandante imediato; e
- i) Após o documento assinado enviar o link do SGPe para impressão do requerente.

6.3 Requerente

- a) Apresentar-se munido da Ficha de Visita Médica assinada e do referido atestado (LTS ou LTSPF) na Formação Sanitária da respectiva circunscrição, diante do Oficial Médico.
- b) Receber a Ficha de Visita Médica, após análise do Oficial Médico.
- c) Entregar a Ficha de Visita Médica ao B1 da OBM ou Secretaria do Setor.

6.4 B1 da OBM ou Secretaria do Setor

a) Receber a Ficha de Visita Médica.

6.4.1 Anexar Ficha de Visita Médica

- a) Clicar em “Inserir Peça”;
- b) Selecionar o item “Selecionar um arquivo no meu computador”;
- c) No “Tipo de documento” colocar número: 18 (Documento técnico);
- d) No “Nome” inserir: Ficha de Visita Médica;
- e) Adicionar o arquivo do computador;
- f) No “Modelo de sigilo” deixar público; e
- g) Salvar a inserção da peça.

6.4.2 Encaminhamento o processo

a) Encaminhar o processo ao comandante imediato.

6.5 Comandante imediato

- a) Verificar se a documentação está correta e receber o processo.
- b) Preencher e anexar o despacho, conforme [Anexo D](#).

6.5.1 Anexar Despacho

- a) Clicar em “Inserir Peça”;
- b) Selecionar o item “Selecionar um arquivo no meu computador”;
- c) No “Tipo de documento” colocar número: 97 (Despacho);
- d) No “Nome” inserir: Despacho;
- e) Adicionar o arquivo do computador;
- f) No “Modelo de sigilo” deixar público;
- g) Salvar a inserção da peça;
- h) Selecionar o documento, clicar em Assinar peça.
- i) Retornar o processo para o B1 da OBM ou Secretaria do setor.

6.6 B1 da OBM ou Secretaria do Setor

6.6.1 Recebimento, inserção, publicação e arquivamento

- a) Receber processo do SGPe, contendo o despacho do Comandante.
- b) Inserir no SiGRH:
 - 1. Afastamentos -> Afastamentos gerais -> Manter afastamento, conforme código abaixo:
 - 2. Código 1719: Licença para tratamento de saúde;
 - 3. Código 1799: Licença para tratamento de saúde CTISP; ou
 - 4. Código 1720: Licença para Tratamento Pessoa da Família.
- c) Providenciar a publicação do Despacho em Boletim Interno do Batalhão. Obs.: É vedada a publicação do atestado médico e do CID, por se tratar de informação médica sigilosa.
- d) Materializar e anexar no processo SGPe o comprovante da inserção do afastamento no SiGRH e da publicação no Boletim Interno.
- e) Arquivar o processo na OBM.

7 SAÍDAS

- a) Publicação do despacho em Boletim Interno.
- b) Preenchimento do formulário informativo da DiSPS, nos casos abonados pelo Comandante.

8 PRESCRIÇÕES DIVERSAS

- a) É vedado por qualquer meio da divulgação de documentos e dados relativos à saúde do bombeiro militar ou de familiar nos termos deste PAP;
- b) O comandante imediato, secretário/sargenteante, seus auxiliares e/ou quaisquer outros bombeiros militares somente poderão acessar e tratar essas informações para fins de gestão legal do afastamento; e
- c) É obrigatório garantir o sigilo absoluto das informações médicas, especialmente o CID (Classificação Internacional de Doenças), em todas as etapas do processamento. O acesso aos dados sensíveis deve ser restrito aos servidores diretamente envolvidos no procedimento, conforme disposto na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018). A divulgação não autorizada sujeitará o responsável a sanções disciplinares e legais, incluindo multas e responsabilização civil ou criminal.

9 ANEXO

- a) [Anexo A](#): Modelo de requerimento até 8 dias
- b) [Anexo B](#): Modelo de requerimento até 15 dias
- c) [Anexo C](#): Modelo de Ficha de Visita Médica/Odontológica
- d) [Anexo D](#): Modelo de Despacho
- e) Anexo E: Fluxograma.

10 PUBLICAÇÃO

- a) SGPe: [CBMSC 00031543/2023](#).
- b) Publicar este PAP no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar.
- c) Revogar a segunda versão e a PAP Nº 119.

Florianópolis, 20 de outubro de 2025.

Coronel BM DEIVID NIVALDO VIDAL
Diretor de Pessoal (SGPe CBMSC 31543/2023)

ANEXO A

MODELO DE REQUERIMENTO ATÉ 8 DIAS

Ao Sr. Comandante do (a) [Unidade/Subunidade BM],

[Posto/Graduação] BM [Nome completo], Mtcl. [Matrícula], atualmente lotado no (a) [Unidade BM de lotação], vem, através deste, solicitar avaliação documental para concessão de:

() Licença para Tratamento de Saúde Própria (LTS);

() Licença para Tratamento de Saúde de Pessoa da Família (LTSPF) para assistência integral de: [Nome do parente] - [grau de parentesco];

*Nº dias solicitados: [conforme atestado médico, a contar de XX/XX/20XX];

Autorizo o B1 a receber os dados de saúde anexos ao presente requerimento, tramitá-los ao Comandante e, posteriormente, repassá-los à DiSPS/DP.

Nestes termos, pede deferimento.

Cidade, xx de xxxxxxxxxxxx de 202X.

Posto/Graduação BM NOME COMPLETO
Mtcl 998877-5
(assinado digitalmente)

ANEXO B

MODELO DE REQUERIMENTO ATÉ 15 DIAS

**REQUERIMENTO PARA AVALIAÇÃO DOCUMENTAL DE LICENÇA PARA
TRATAMENTO DE SAÚDE PRÓPRIA (LTS) OU DE PESSOA DA FAMÍLIA (LTSPF)**

Ao Sr. Comandante do (a) [Unidade/Subunidade BM] - [Posto/Graduação] BM [Nome completo],
Mtcl. [Matrícula]:

Solicitante: [Posto/Graduação] BM [Nome completo], Mtcl. [Matrícula], atualmente lotado no (a)
[Unidade BM de lotação], vem, através deste, solicitar avaliação documental para concessão de:

() Licença para Tratamento de Saúde Própria (LTS);

() Licença para Tratamento de Saúde de Pessoa da Família (LTSPF) para assistência
integral de: [Nome do parente] - [grau de parentesco];

*Nº dias solicitados: [conforme atestado médico, a contar de XX/XX/20XX];

*Oficial PM Médico responsável: [Posto] PM [Nome de guerra], Mtcl. [Matrícula];

Autorizo o B1 a receber os dados de saúde anexos ao presente requerimento, tramitá-los à
respectiva Formação Sanitária e, posteriormente, repassá-los à DiSPS/DP.

Respeitosamente,

Em [Cidade], [data].

Posto/Graduação BM NOME COMPLETO

Mtcl 998877-5

(assinado digitalmente)

ANEXO C

MODELO DE FICHA DE VISITA MÉDICA/ODONTOLÓGICA

FICHA DE VISITA MÉDICA/ODONTOLÓGICA

Nome:

Posto/Grad:**Matrícula:**

OBM:

Local:

Data:

Comandante:

Posto BM NOME COMPLETO

Comandante xxxxxx
(assinado digitalmente)

FORMAÇÃO SANITÁRIA:

Parecer:

Observações:

Local:

Data:

Médico/Dentista:

JUNTA MÉDICA:

Parecer:

Observações:

Local:

Data:

Médico:

ANEXO D

MODELO DE DESPACHO

DESPACHO

Referência: SGPe CBMSC XXXXX/202X

(PARA OS CASOS DE ANÁLISE DOCUMENTAL PELO COMANDANTE/DIRETOR)

Na solicitação contida no Requerimento para avaliação documental de Licença para Tratamento de Saúde Própria (LTS) **ou** de Pessoa da Família (LTSPF), no qual o Cap BM Mtcl XXXXXX-X João da Silva, solicita o abono de 7 (sete) dias, a contar de XX de XXXXX de 202X, dou o seguinte despacho:

1. defiro;
2. inserir no SIGRH;
3. publicar em BCBM;
4. preencher o Formulário informativo da DiSPS; e
5. arquivar.

(PARA OS CASOS DE ANÁLISE DOCUMENTAL PELA FORMAÇÃO SANITÁRIA)

Conforme Análise Documental realizada pela Formação Sanitária, o Posto/Graduação BM Mtcl XXXXXX-X NOME COMPLETO, lotado no XXXXXXXXXXXXXXX, recebeu o seguinte parecer médico: "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX". Assinado pelo NOME COMPLETO DO MÉDICO - Posto Med PM Mtcl XXXXXX-X, CRM: XXXX, da Formação Sanitária do X °BPM, dou o seguinte despacho:

1. inserir no SIGRH;
2. publicar em BCBM; e
3. arquivar.

(PARA OS CASOS DE COMPARECIMENTO A FORMAÇÃO SANITÁRIA)

Conforme Ficha de Visita Médica, compareceu à Formação Sanitária, o Posto/Graduação BM Mtcl XXXXXX-X NOME COMPLETO, lotado no XXXXXXXXXXXXXXX, o qual recebeu o seguinte parecer médico: "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX". Assinado pelo NOME COMPLETO DO MÉDICO - Posto Med PM Mtcl XXXXXX-X, CRM: XXXX, da Formação Sanitária do X °BPM, dou o seguinte despacho:

1. inserir no SIGRH;
2. publicar em BCBM; e
3. arquivar.

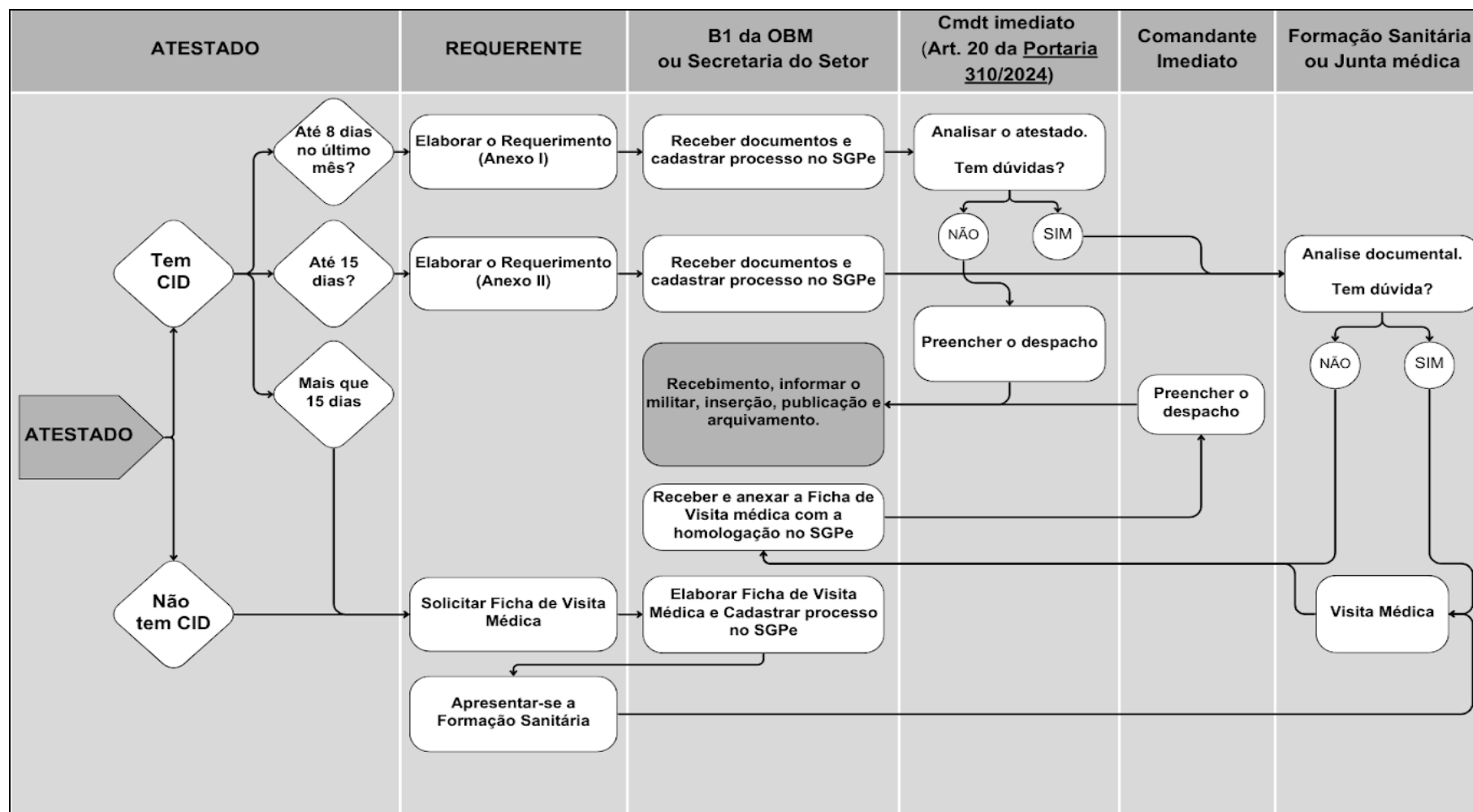
Município, XX de XXXXXX de 202X.

Coronel BM XXXXXXXXXXX

Comandante do XX / Diretor de XXXXXI
(assinado digitalmente)

ANEXO E

FLUXOGRAMA



VI - GABINETE DO COMANDO-GERAL

DESPACHOS

DESPACHO DECISÓRIO

Referência: Processo CBMSC 2913/2025

ASSUNTO: Trata-se de recurso administrativo interposto pelo ex-Capitão BM DÁRCIO ARCELINO NUNES FILHO, por intermédio de advogado constituído, em face do despacho decisório do Comandante-Geral do CBMSC que determinou a restituição ao erário do valor de R\$ 17.361,38, recebido após a demissão *ex-officio* do militar, formalizada por meio do Ato Governamental nº 2137, de 26 de novembro de 2024. Sustenta o recorrente, em síntese, que o recebimento dos valores se deu de boa-fé objetiva, por erro exclusivo da Administração, de modo que seria indevida a devolução, nos termos do art. 6º, §1º, da Instrução Normativa Conjunta nº 01/2024/SEA/SEF/PGE/IPREV e conforme entendimento firmado no Tema 1009/STJ.

1. O recurso é tempestivo e preenche os requisitos de admissibilidade, razão pela qual deve ser CONHECIDO.

2. Conforme dispõe a Instrução Normativa Conjunta nº 01/2024/SEA/SEF/PGE/IPREV, o ressarcimento de valores pagos indevidamente constitui medida obrigatória, ressalvada apenas a hipótese de comprovada boa-fé objetiva do beneficiário. No presente caso, verifica-se que os valores foram creditados em momento posterior à publicação do ato de demissão *ex officio*, já vigente e eficaz, o que afasta a presunção de boa-fé quanto à legitimidade do recebimento.

3. A boa-fé objetiva, conforme entendimento consolidado na jurisprudência, pressupõe a ausência de indícios de irregularidade, o que não se caracteriza quando o beneficiário tem pleno conhecimento de sua situação funcional e deixa de adotar providências diante da continuidade dos pagamentos.

4. Assim, não se vislumbra a configuração de boa-fé objetiva e, portanto, mantém-se a determinação de restituição, em observância aos princípios da legalidade, da moralidade e da tutela do erário, conforme orientação da Secretaria de Estado da Administração (SEA), consubstanciada no Tutorial GEREFF nº 015, segundo o qual o ressarcimento é medida obrigatória nos casos de pagamento indevido, independentemente da natureza da verba, em respeito ao princípio da indisponibilidade do interesse público e ao dever de proteção ao erário.

5. O Parecer nº 186/2025/DP, embora tenha concluído pela inexigibilidade da devolução, possui caráter opinativo e não vinculante, cabendo à autoridade competente a decisão final, à luz dos princípios da autotutela administrativa e da competência hierárquica decisória.

6. Cumpre destacar, por fim, que, à época dos créditos indevidos, o recorrente já não mais integrava o quadro de pessoal ativo do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, tendo sido regularmente desligado do serviço público por meio do Ato Governamental nº 2137/2024. Nessa condição, não mais se enquadrava na definição de agente público, razão pela qual inaplicável o entendimento jurisprudencial firmado no Tema 1009/STJ, que trata exclusivamente de hipóteses envolvendo servidores públicos em exercício e pagamentos decorrentes de erro administrativo em relação a vínculos funcionais válidos e vigentes.

7. Diante do exposto, INDEFIRO o recurso administrativo interposto, mantendo-se integralmente a decisão recorrida que determinou a restituição dos valores recebidos indevidamente, por seus próprios fundamentos. Em observância às medidas administrativas previstas no “Tutorial GEREFF 015 – Pagamento Retroativo e Restituição ao Erário” (folhas 118-147), DETERMINO:

- a) a restituição ao erário pelo ex-Capitão BM Dárcio Arcelino Nunes Filho dos valores pagos indevidamente, correspondentes aos meses de novembro e dezembro de 2024;
- b) a adoção, pela Diretoria de Pessoal (DP) do CBMSC, dos procedimentos administrativos necessários para efetivar a devolução ao Estado de Santa Catarina;
- c) a cientificação do interessado por meio de seu procurador;
- d) a publicação em BCBM;
- e) o arquivamento dos presentes autos após a efetivação da restituição.

Florianópolis, 20 de outubro de 2025.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA
Comandante-Geral do CBMSC (SGPe CBMSC 2913/2025)

DESPACHO DECISÓRIO

ASSUNTO: Trata-se de pedido administrativo formulado pelo Cb BM RR Mtcl 905057-4 JOÃO BATISTA DA ROSA, que requer a revisão de seus proventos para que passem a ser calculados com base no soldo da graduação imediatamente superior, com fundamento no art. 50, § 1º, IV, da Lei nº 6.218/1983, pleiteando, ainda, a retificação de seus assentamentos funcionais e o pagamento das diferenças remuneratórias correspondentes.

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

1. Acolher integralmente a Informação nº 26/2025/ASSJUR, da lavra do Chefe da Assessoria Jurídica do Comando-Geral, Cap BM GUSTAVO JOHN ROESNER, e da Coordenadora da Assessoria Jurídica do Comando-Geral, Dra. LETÍCIA FRIAS, OAB/SC nº 65.583, como razões de decidir, e, em consequência, INDEFERIR o requerimento formulado pelo Cb BM RR Mtcl 905057-4 JOÃO BATISTA DA ROSA, mantendo-se inalterados os proventos atualmente percebidos, conforme as disposições da Lei Complementar nº 765/2020.

Ressalte-se que o requerente, ao não exercer a opção de permanência no regime remuneratório previsto na Lei Complementar nº 614/2013, foi automaticamente enquadrado no regime instituído pela Lei Complementar nº 765/2020, cuja matriz remuneratória não contempla a vantagem do chamado “grau acima”.

2. A cumulação de benefícios oriundos de regimes jurídicos distintos é juridicamente inviável, por configurar a criação de um sistema híbrido não previsto em lei, entendimento este que encontra amparo na jurisprudência consolidada do Tribunal de Justiça de Santa Catarina, conforme demonstrado na Informação nº 26/2025/ASSJUR (pp. 33-35).

3. Determino à Secretaria da Ajudância-Geral que:

- a) providencie a publicação do presente despacho decisório no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar (BCBM);
- b) materialize integralmente o presente processo e o encaminhe ao advogado do requerente para cientificação; e
- c) proceda ao arquivamento do feito após o cumprimento das etapas anteriores.

Florianópolis, data da assinatura eletrônica.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA
Comandante-Geral do CBMSC (SGPE CBMSC 00018835/2025)

4ª PARTE - JUSTIÇA E DISCIPLINA

Sem alteração.

ASSINA:

Coronel BM FABIANO DE SOUZA

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

Obs.: O documento assinado encontra-se no SGP-e CBMSC 24297/2025.