



ORDEM DE SERVIÇO Nr 51/2024/7º BBM

Itajaí, data da assinatura digital.

Regular a execução da Operação  
Veraneio 2024/2025 no 7ºBBM.

## 1. REFERÊNCIAS

- 1.1. [Dtz Op Nº 09, de 19 de agosto de 2021](#)<sup>1</sup> - Dispõe sobre as normas gerais de funcionamento do serviço de salvamento aquático prestado pelo Corpo de Bombeiros do Estado de Santa Catarina.
- 1.2. [Dtz PAP Nr 08, de 08 de fevereiro de 2018](#)<sup>2</sup> - Dispõe sobre a identidade visual e construtiva dos postos, cadeirões e cadeiras guarda-vidas do CBMSC.
- 1.3. [Dtz POP Nº 16, de 29 agosto de 2007](#)<sup>3</sup> - Dispõe sobre o serviço de mergulho.
- 1.4. [Dtz Op Nº 21-CmdoG](#) - Dispõe sobre as normas gerais de funcionamento das atividades de mergulho do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC).
- 1.5. [Ordem Nº 08, de 11 de agosto de 2020](#)<sup>4</sup> - Dispõe sobre o plano de ação do CBMSC, que compõe a gestão estratégica por indicadores de desempenho e resultados do governo de Santa Catarina.
- 1.6. [Ordem Nº 11, de 11 de setembro de 2020](#)<sup>5</sup> - dispõe sobre o plano de ação do CBMSC aos indicadores de desempenho e resultados do governo de Santa Catarina: FireCast Comunidade e Praia Segura.
- 1.7. [Ordem Nº 01, do 7ºBBM, de 26 de janeiro de 2021](#)<sup>6</sup> - dispõe sobre rondas na faixa de areia, permanência nos postos e horário de serviço.
- 1.8. [Ordem administrativa Nº 25, de 13 de abril de 2020](#)<sup>7</sup> - Regula a comunicação de ocorrências e outras divulgações no âmbito do 7º BBM.

<sup>1</sup> Dtz Op Nº 09, de 19 de agosto de 2021 - <https://documentoscblmsc.cbm.sc.gov.br/uploads/50a18bab0f098edf445f53153aa460ae.pdf>

<sup>2</sup> DtzPAP Nr 08-18-CmdoG: <https://drive.google.com/file/d/1Ac05pR9TZAv74Flx1ojBbG5VDJpv7D3V/view?usp=sharing>

<sup>3</sup> DtzPOP Nr 16, de 29 Ago 07 - <https://documentoscblmsc.cbm.sc.gov.br/uploads/28e1cbf1d0dace95e2fa019a56399cc5.pdf>

<sup>4</sup> Ordem Nr 08-CmdoG, DE 11 de agosto de 2020: <https://documentoscblmsc.cbm.sc.gov.br/uploads/9ec9541ff1f4e619fab3f3661c2e2a77.pdf>

<sup>5</sup> Ordem Nr 11-CmdoG, DE 11 de setembro de 2020: <https://documentoscblmsc.cbm.sc.gov.br/uploads/5a66c6d72407abda0c39dfdc7dda2c99.pdf>

<sup>6</sup> Ordem de Nr 01-21-7ºBBM: <https://drive.google.com/file/d/1of89rD8sz1qOMf6QZ1dRwz7dHbPKYxw1/view?usp=sharing>

<sup>7</sup> Ordem Administrativa Nr 025-20-7º BBM -

<https://docs.google.com/document/d/e/2PACX-1vTyunvPeFxybUewuscrZuJo834OeC1fkfQFEz3ZhH1V2G8JK2UpJLntoyJX4e31VPSfO1ebOs1OV23/3/pub>

- 1.9. [Ordem de Serviço Nº 73-23-7BBM, de 20 de novembro de 2023](#) - estabelecer rotina de manutenção preventiva da moto aquática e padronizar rotina operativa do seu uso durante a Operação Veraneio.
- 1.10. [Ordem de Serviço Nº 24/2024/CmdoG](#) - Operação Estação Verão 2024/2025.
- 1.11. [RESOLUÇÃO Nº 79, de 17 de outubro de 2022](#): Regula o Projeto Praia Acessível do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC).
- 1.12. [Procedimento Administrativo Padrão \(PAP\) Nº 138](#): Adesão ao Serviço Voluntário de Salvamento Aquático no CBMSC.
- 1.13. [ORDEM DE SERVIÇO Nº 30/23/CmdoG](#) - Regula a atividade de coleta de amostras e sinalização de pontos de monitoramento de balneabilidade das praias de Santa Catarina
- 1.14. [ORDEM DE SERVIÇO Nr 038/2023-7º BBM](#)<sup>8</sup> - dispõe sobre projeto golfinho no 7ºBBM.

## 1.15. NORMATIVAS GUARDA-VIDAS CIVIS VOLUNTÁRIO

- 1.15.1. [Ordem de serviço Nº 5-21-CmtG](#): gestão de entrega, cautela, uso, conservação e guarda de equipamentos no serviço de guarda-vidas civil voluntário no CBMSC.
- 1.15.2. [Portaria Nº 475-16-CmdoG](#)<sup>9</sup>: aprova e regulamenta a aplicação do exame toxicológico para adesão no serviço voluntário de salvamento aquático.
- 1.15.3. [Portaria Nº 234-20-CmdoG](#)<sup>10</sup>: aprova e regulamenta, para cumprimento no âmbito do CBMSC, o código de conduta dos guarda-vidas civis voluntários.
- 1.15.4. [PORTARIA Nº 488-CBMSC, de 12/09/2022](#)<sup>11</sup>: aprova e regulamenta, para cumprimento no âmbito do CBMSC, o termo de adesão ao serviço voluntário de salvamento do CBMSC.
- 1.15.5. [Portaria Nº 640/CBMSC, de 02/12/2021](#)- exames de habilidade específica dos guarda-vidas civis voluntários, juntamente com o "check list avaliação prática de resgate de afogados" e os "índices mínimos por prova".

## 1.16. CONCEITO DOS TERMOS

- 1.16.1. **Intertemporada**: período compreendido entre 22 de abril de 2025, até o início da pré-temporada 2026, no qual haverá uma redução significativa do número de postos

<sup>8</sup> [Ordem de Serviço Nr 19 Projeto Golfinho 2020-2021](#):

<https://docs.google.com/document/d/1I7IZFNkm2DYkVnrcETLyB2urN5ZOit7RdIVKGGKTceQM/edit?usp=sharing>

<sup>9</sup> [PORTARIA Nº 475/CBMSC/2016, DE 10 DE SETEMBRO DE 2016](#):

<https://documentoscblmsc.cbm.sc.gov.br/uploads/066ca2991a9606cdf0097249908fa8bb.pdf>

<sup>10</sup> [Portaria Nr 234-20-CmdoG](#): [https://drive.google.com/file/d/16a2Flzr\\_ZnirGtneT-w9A5EHfJpKjb78/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/16a2Flzr_ZnirGtneT-w9A5EHfJpKjb78/view?usp=sharing)

<sup>11</sup> [PORTARIA Nº 488-CBMSC, de 12/09/2022](#): <https://documentoscblmsc.cbm.sc.gov.br/uploads/8e064dd47d066c661f9a58d77541d34b.pdf>

ativos em cada praia da área do 7ºBBM, bem como o número de guarda-vidas civis voluntários em serviço de salvamento aquático.

**1.16.2. Pré temporada:** 02 de novembro de 2024 à 15 de dezembro 2024.

**1.16.3. Alta temporada:** 16 de dezembro 2024 à 09 de março de 2025.

**1.16.4. Pós temporada:** 10 de março 2025 à 21 de abril 2025.

**1.16.5. Classificação de guarda-vidas civil voluntário:** nota atribuída a um guarda-vidas civil voluntário, através de uma média composta pelos seguintes critérios: conceito, número de temporadas, nota do último curso ou recertificação, elogios, destaques, bombeiro comunitário, advertência e suspensões.

## 2. EXECUÇÃO

### 2.1. CALENDÁRIO DA OPERAÇÃO VERANEIO

**2.1.1.** As OBM deverão estar atentas ao Calendário da Operação Veraneio do 7ºBBM, presente no link [Calendário 24-25](#), para gerenciamento e organização das atividades relacionadas à Operação Veraneio no 7ºBBM.

### 2.2. APURAÇÃO DISCIPLINAR

**2.2.1.** Os coordenadores de praia devem atentar quanto a inserção de todas as alterações disciplinares e elogios dos guarda-vidas civis voluntário no sistema E 193, visando a manutenção da disciplina, considerando inclusive, que a correção das atitudes valoriza aqueles que prestam um bom serviço e ainda influencia nos critérios para escolha de escala. O prazo para inserção no sistema é de uma semana após o término do processo administrativo disciplinar.

**2.2.2.** Os Comandantes de OBM devem fiscalizar e cobrar dos coordenadores de praia, a inserção de alterações disciplinares dos guarda-vidas civis voluntários no sistema E 193 e na planilha de Classificação GVC B3 7ºBBM.<sup>12</sup>

**2.2.3.** Toda apuração disciplinar deverá ser realizada em conformidade com a Portaria Nr 234-20-CmdoG. No drive intitulado Apuração disciplinar guarda-vidas civil, estão disponíveis os modelos dos procedimentos. Poderá haver a adequação do presente formulário para que ocorra na forma digital, sendo repassado aos interessados através de norma complementar a presente Ordem.

**2.2.4.** Toda apuração disciplinar que implicar na suspensão do guarda-vidas civil voluntário para investigação deverá ter a punição definida pelo comandante da OBM da circunscrição.

<sup>12</sup> <https://docs.google.com/spreadsheets/d/12TCASBGaKZgVGY24ITvz7fglocNiMu4IP3BBKIAM-ks/edit#gid=1040404111>

**2.2.5.** O Coordenador de Praia poderá aplicar a punição de suspensão para investigação, ficando a exclusão do serviço à cargo da **comissão de oficiais**, nomeada pelo Comando do Batalhão, após a devida investigação, conforme modelo de decisão de ficha de apuração disciplinar<sup>13</sup>;

### 2.3. DIÁRIAS MILITARES

**2.3.1.** Em caso de direito à diária militar, o beneficiário deverá acessar a [planilha](#)<sup>14</sup> de motoristas do ronda de praia do 7ºBBM e preencher os dados referentes à sua ronda de praia com antecedência mínima de 15 dias, para que o ordenador secundário do 7ºBBM (Cb Giraldi) possa realizar o plano de deslocamento no sistema de diárias militares.

**2.3.2.** Atualizar no sistema de controle de viaturas com os dados do deslocamento (saída e chegada), colocando quilometragem da viatura e horários.

**2.3.3.** Após o deslocamento, o ordenador secundário irá solicitar a assinatura do beneficiário pelo Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGPe), por essa razão o beneficiário deve ficar atento para evitar atrasos.

**2.3.4.** No período em que a máquina do estado estiver fechada, serão previamente realizados os planos referentes a este período (geralmente entre o dia 20 dezembro a 20 janeiro). Visando evitar transtornos administrativos, neste período não deverá ter alterações de escala, exceto caso alguma excepcionalidade, devendo ser aprovado pelo Subcomandante do 7ºBBM.

### 2.4. GUARDA-VIDAS CIVIS VOLUNTÁRIOS APTOS E SELEÇÃO PARA ESCALA

**2.4.1.** O revezamento padrão do serviço voluntário prestado por guarda-vidas civil voluntário na intertemporada, será realizado com 12h de serviço voluntário, 12 horas de descanso, seguidos de 12 horas de serviço voluntário, com mais 60 horas de descanso.

**2.4.2.** Os Coordenadores de praia realizarão a avaliação anual dos guarda-vidas em conformidade com o Anexo IV da Ordem de Serviço nº 24/2024/ComdoG, a contar de 02 de novembro de 2024 (início da pré-temporada 2024-2025), a qual vigorará até o início da pré-temporada 2025-2026.

**2.4.3.** Para fins de início de vigência do novo critério de avaliação de GVCVs, adota-se a data de 24 de fevereiro de 2025, onde o critério atual será usado como referência para a composição das escalas até 23 de fevereiro de 2025.

**2.4.4.** Os guarda-vidas serão incluídos na composição da escala por critérios de merecimento, que serão definidos através do ranqueamento resultante da Avaliação Anual dos GVCVs.

<sup>13</sup> MODELO DE DECISÃO DE FICHA DE APURAÇÃO DISCIPLINAR:

<https://docs.google.com/document/d/1CGqmMW2MZymUjBkADNdtZNAOolQsaeIEMEHAQYysTGQ/edit?usp=sharing>

<sup>14</sup> Motoristas - Ronda 7ºBBM: [https://docs.google.com/spreadsheets/d/1XbJ-6tNrE-misjTQ3WYfKFKtvN5jibpjacoZYay9\\_V4/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1XbJ-6tNrE-misjTQ3WYfKFKtvN5jibpjacoZYay9_V4/edit?usp=sharing)

- 2.4.5.** A avaliação será feita pelos coordenadores de praia, sendo que, em caso de ter mais de um Bombeiro Militar realizando a função de coordenador, a nota de conceito anual atribuída ao guarda-vidas civil voluntário será a média da nota dos coordenadores.
- 2.4.6.** Após realizada a avaliação anual do GVCV, deverá ser inserida peça no processo de SGPe (Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos) de cada guarda-vidas civil voluntário.
- 2.4.7.** Ao término do Curso de Formação de GVCV, a coordenação local deverá inserir os nomes dos novos formados na planilha de classificação de GVCV, [Nova Classificação GVCV 7ºBBM](#).
- 2.4.8.** Os coordenadores devem disponibilizar o formulário de consulta de indisponibilidade de serviço voluntário<sup>15</sup> para todos os guarda vidas do município. Após, a escala será confeccionada respeitando o período mínimo de descanso previsto (OAdm Nr 02/2020-CmdoG, publicada no BCBM Nr 13, de 26/03/2020) e a classificação geral constante na [Nova classificação GVCV 7ºBBM](#) Obs: a verificação de disponibilidade e substituição para falta de GVC, informada a menos de 24h do início da escala, será feita pelo app WhatsApp.
- 2.4.9.** Caso o número de guarda-vidas civis voluntários disponíveis para o serviço voluntário em um município seja insuficiente para manter o revezamento entre eles, permitindo assim o descanso para todos, será ofertada vaga para os guarda-vidas civis voluntários das praias vizinhas. A oferta deverá seguir a ordem de suplência da planilha de classificação geral de cada município, e deverá ser feita em grupo do aplicativo WhatsApp, de forma a dar possibilidade de manifestação de todos os envolvidos.
- 2.4.10.** Na planilha de registro GVC Aptos<sup>16</sup> estarão todos os guarda-vidas civis voluntários aptos, ou seja, que realizaram o curso de formação de guarda-vidas civil voluntário ou foram recertificados para Operação Veraneio 2024/2025, devendo obrigatoriamente estar com termo de adesão ativo.
- 2.4.11.** O GVC que solicitar transferência interna na circunscrição do 7ºBBM manterá a sua nota de conceito atribuída na OBM de origem.

## 2.5. HORÁRIOS DE ABERTURA E FECHAMENTO DOS POSTOS GVC

- 2.5.1.** A abertura dos postos GVC ocorrerá ao longo do ano de 2025 nos seguintes horários, aplicando-se a todos os pontos de prevenção balneária do 7ºBBM:
- De 01/01/2025 a 04/03/2025: 07:30h às 19:30h
  - De 05/03/2025 a 15/04/2025: 07:30h às 19:00h

<sup>15</sup> [formulário de consulta de disponibilidade de serviço voluntário:](#)

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSex12DtoxQCylkS2bQagEUdyZ\\_nxVcEWOiqRgE5Bcuzq\\_DDq/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSex12DtoxQCylkS2bQagEUdyZ_nxVcEWOiqRgE5Bcuzq_DDq/viewform)

<sup>16</sup> [planilha de registro GVCV Aptos:](#) [https://docs.google.com/spreadsheets/d/1WJq\\_oZMsUwzUdBpyNrONv-QzmE\\_HbiTsZo5PB2rSiFq/edit#gid=1137089727](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1WJq_oZMsUwzUdBpyNrONv-QzmE_HbiTsZo5PB2rSiFq/edit#gid=1137089727)

- c) De 16/04/2025 a 18/05/2025: 07:30 às 18:30h
- d) De 19/05/2025 a 07/09/2025: 07:30h às 18:00h
- e) De 08/09/2025 a 31/10/2025: 07:30h às 18:30h
- f) De 01/11/2025 a 30/11/2025: 07:30h às 19:00h
- g) De 01/12/2025 a 31/12/2025: 07:30h as 19:30h

**2.5.2.** Por motivo adverso ou de ordem climática, o serviço de prevenção balneária poderá ser suspenso ou desativado, de modo geral ou específico, total ou parcial, a ser procedido pelo Subcomando do 7ºBBM após análise de cenário.

## **2.6. Mergulhadores 7ºBBM**

**2.6.1.** Para fins de consulta dos mergulhadores, os Chefes-de-Socorro do 7ºBBM deverão publicar no grupo de WhatsApp denominado OCORRÊNCIAS 7ºBBM, nas informações da parada diária, o efetivo BM que é mergulhador, fazendo constar a observação após o seu nome.

**2.6.2.** O Comandante de Área deverá dar prioridade ao acionamento das equipes de mergulhadores da OBM local. Caso necessário, deverá solicitar apoio à sede da companhia e à sede do 7ºBBM.

## **2.7. PROJETO GOLFINHO**

**2.7.1.** Proceder conforme determinado na [Ordem de Serviço Nº 063-24-7ºBBM: Projeto Golfinho 7ºBBM](#).

## **3. ORDEM AOS ESCALÕES SUBORDINADOS**

### **3.1. AOS COORDENADORES DE PRAIA DO 7ºBBM**

**3.1.1.** O Coordenador de Praia será designado através de portaria do Comandante do 7ºBBM, controle no link [Planilha Coord Praia 24-25](#), sendo de sua competência:

- a) providenciar para que o serviço de guarda-vidas inicie em conformidade com as ordens em vigor do Comando do 7ºBBM;
- b) ativar e desativar postos sob a sua coordenação, obedecendo os limites estabelecidos no planejamento de etapas IGVC para mês considerado, acesso em [Planejamento IGVC- 7ºBBM - OpVer 25](#), e nos casos de previsão condições climáticas adversas (chuva, frio, nublado, praia vazia, etc.), conforme segue.
- c) o Coordenador de Praia poderá cancelar o serviço do GVCV escalado com antecedência mínima de 12 horas, visando à eficiência e economia de recursos públicos, considerando os seguintes aspectos:

1. A escala deve prever a possibilidade de dispensa de até 50% do efetivo GVCV em dias de condições adversas (chuva, frio, nublado, praia vazia, etc.);
  2. Dispensas em percentual diferente de 50% são permitidas com autorização do Subcomandante do BBM;
  3. Se a dispensa ocorrer durante o serviço, o GVCV deve cumprir pelo menos 6 horas e terá direito ao ressarcimento correspondente;
  4. Se comunicada no dia anterior, antes do deslocamento do GVCV à praia, não haverá indenização para o dia. A escala e dispensa devem ser previamente comunicadas, garantindo rodízio entre os GVCV;
  5. O saldo de horas dispensadas ficará disponível para o município que aplicou a dispensa;
  6. A comunicação de dispensa por chuva deve ser feita ao GVCV **até as 19h do dia anterior**;
- d) remanejar o efetivo GVC entre postos, conforme necessidade operacional, obedecendo os limites estabelecidos no planejamento de etapas IGVC para mês considerado;
  - e) conferir todo o material colocado à sua disposição, comunicando as alterações, danos, extravios e mau funcionamento ao Comandante da OBM ao qual está vinculado, através da confecção de livro de serviço diário;
  - f) distribuir os materiais nos postos de Guarda-vidas a partir do início do turno de serviço, alternando a distribuição, de forma a ativá-los por prioridade;
  - g) conferir a presença dos Guarda-vidas Civis Voluntários (GVCVs), comunicando e registrando as faltas, atrasos e todas as alterações no sistema de cadastro dos GVCVs do CBMSC, bem como no livro diário;
  - h) conferir a barba, cabelo e uniforme dos GVCVs, procedendo da mesma forma que o item anterior em relação ao registro das alterações;
  - i) comunicar ao Comandante de Área imediatamente as alterações de maior vulto;
  - j) observar o estado geral dos postos de Guarda-vidas, e havendo danos, buscar soluções ou alternativas de reparo no próprio município, devendo essas alterações ser relatadas ao Comandante da OBM a qual está subordinado, fazendo tais alterações serem constadas em seu livro de serviço, presente no Apêndice C;
  - k) cobrar dos GVCVs a devida limpeza dos postos de Guarda-vidas;
  - l) distribuir e manter os documentos de praia, fichas de ocorrências e planilha de registro diário, todas atualizadas;
  - m) realizar a atividade física após a entrega dos materiais e conferência do pessoal;



- n) permanecer nas praias sob sua circunscrição administrativa e operacional o maior tempo possível, somente afastando-se das mesmas por necessidade do serviço;
  - o) realizar rondas constantes nos postos de Guarda-Vidas, devendo todos os postos serem inspecionados pelo Coordenador de Praia pelo menos duas vezes por dia, em horários alternados;
  - p) deverá manter sempre diálogo profissional e amistoso com o efetivo, desejando sempre a harmonia do serviço, não devendo o Coordenador de Praia utilizar expressões agressivas, discussões pessoais, emissão de opiniões de juízo de valor ou palavrões;
  - q) todo afogamento com óbito e ocorrência de desaparecido deverão ser comunicados imediatamente ao Comandante de Área, a fim de iniciarem-se as buscas;
  - r) o início do recolhimento do material dos postos de guarda-vidas deverá ser realizado, preferencialmente, após às 19h00, não devendo permanecer no posto de Guarda-vidas qualquer material de valor, como cilindro de O2, binóculos, rádios, flutuadores, nadadeiras, caixas de primeiros socorros e macas, exceto com autorização do Comandante da OBM;
- 3.1.2.** O Coordenador de Praia deverá manter consigo o número do celular de todos os Oficiais-de-Dia, bem como estar certo de qual Oficial está de serviço no respectivo dia na sua área;
- 3.1.3.** O Coordenador de Praia é responsável pelo cadastro de todas as praias de sua área no sistema E-193, bem como do cadastro dos GVCVs;
- 3.1.4.** O Coordenador de Praia deverá atualizar no aplicativo E-193 Praia as condições do meio líquido, guarnição de serviço, acessibilidade e riscos com animais marinhos, preferencialmente, até às 09h00 ou em caso de impossibilidade admitir-se-á até às 10h00 da manhã;
- 3.1.5.** Deverá definir de que forma serão realizadas as rondas, em conjunto com os GVCVs e em conformidade com a ([Ordem Nr 01-21-7ºBBM](#)), bem como definir o ponto que apresentar maior perigo, dispondo os materiais de salvamento em local ou pontos estratégicos;
- 3.1.6.** O Coordenador de Praia é o responsável por exigir que os GVCV atendam as exigências em relação ao uso, conservação e guarda dos equipamentos de proteção durante a operação veraneio.
- 3.1.7.** O fardamento a ser utilizado será o fardamento de praia padrão do Guarda-Vidas Militar.
- 3.1.8.** Deverá publicar diariamente no **grupo OPVER 7ºBBM – SERVIÇO**, até às 09:00h, as seguintes informações, modelo constante no Apêndice B:

a) Cidade



- b) Nome do(s) Coordenador(es) de Serviço (ou se realizado pela GuSv)
  - c) Postos ativos (identificados pelo número)
  - d) Quantidade de GVCV por posto ativo
  - e) Turno de serviço por GVCV
  - f) Existência ou não de motonáutica ativa/baixada, bem como quantidade, informando o nome da embarcação.
  - g) Existência ou não de quadriciclo ativo/baixado, bem como a quantidade, informando o código do equipamento.
- 3.1.9.** Deverá comparecer, dentro do seu turno de serviço, nas ocorrências envolvendo o serviço de prevenção balneária, agilizando as informações/imagens necessárias ao Comandante de Área para a elaboração do RIA, ou providenciando as mesmas junto aos GVCVs em serviço;
- 3.1.10.** Conferir e atualizar os dados relativos aos postos Guarda-vidas, incluindo atualização da localização dos postos georreferenciados, das suas respectivas áreas do sistema E-193 Módulo Praia.
- 3.1.11.** Providenciar a inserção dos pontos de monitoramento de sua circunscrição no app E-193 Praia, selecionando a bandeira do posto conforme o risco de afogamento e, estando o posto desativado, manter bandeira preta.
- 3.1.12.** Providenciar o preenchimento, geração e fechamento das ocorrências no sistema E-193 Módulo Praia (em conformidade com o Anexo II, da Ordem 24/2024/CmdoG), bem como o registro diário das prevenções, crianças perdidas e água viva no mesmo sistema.
- 3.1.13.** Providenciar a inserção do efetivo GVC de serviço no sistema E-193, devendo proceder de forma específica por posto, e não apenas de forma geral por cidade/praias.
- 3.1.14.** Instaurar FAD em desfavor de GVGs em virtude de condutas que necessitem de apuração disciplinar.
- 3.1.15.** Receber queixa de GVCV por escrito, devendo respondê-la no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do dia subsequente ao recebimento.
- 3.1.16.** Quando a queixa estiver direcionada ao Coordenador de Praia, a mesma deverá ser procedida diretamente ao Comandante de OBM ao qual a praia está subordinada, por escrito, cabendo a este respondê-la no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do dia subsequente ao recebimento.
- 3.1.17.** Repassar ao efetivo de GVC as determinações quanto ao uso e conteúdo das mídias digitais e redes sociais, conforme o Manual de Redes Sociais do CBMSC<sup>17</sup>, preferencialmente por meio de instrução.

<sup>17</sup> Manual de Redes Sociais do CBMSC: <https://documentoscblmsc.cbm.sc.gov.br/uploads/c8697ccd1b267130ef8652bba364f3c5.pdf>

- 3.1.18.** Deverá estar no grupo de whatsapp Ocorrências 7ºBBM<sup>18</sup>. Ocorrências deverão ser divulgadas por este meio.
- 3.1.19.** Enquanto estiver em escala de coordenação de praia, o coordenador deverá realizar as demandas relativas ao serviço de coordenação. Quando não houver bombeiro militar escalado exclusivamente para o serviço de coordenação de praia, cabe ao Comandante da OBM definir qual BM do serviço operacional será o responsável pela coordenação do serviço, constando isto na escala.
- 3.1.20. Organizar para que cada posto tenha os seguintes itens:**
- O documento do código de conduta dos guarda-vidas civis voluntário, conforme Portaria Nr 234-20-ComdoG<sup>19</sup>.
  - As pulseiras de identificação de crianças, as quais poderão ser ofertadas, oportunamente, aos responsáveis pelas crianças que estiverem frequentando as praias.
  - Kit mínimo para posto: 01 ht, 01 binóculos, 01 kit primeiros socorros, 01 white med, 01 respirador manual, bandeiras de sinalização, vinagre, caixas de luvas, álcool em gel (recomenda-se utilizar borrifadores considerando a economia do produto).
- 3.1.21. Escala de guarda-vidas civis voluntários:**
- Fica a cargo do coordenador a forma como irá divulgar as escalas aos guarda-vidas civis voluntários, buscando utilizar um método que facilite a compreensão e esteja acessível a todos os GVCV (exemplos: site Gestão de Serviços Voluntários e Civis 7ºBBM, grupo whatsapp, etc).
  - O coordenador deverá incluir a escala de guarda-vidas civis voluntários no sistema E193, com antecedência ao serviço que será prestado pelo guarda-vidas civil voluntário.
  - Ressalta-se que, o ordenador do 7ºBBM irá realizar o pagamento por meio da escala de guarda-vidas civis voluntários inserida no sistema E193, por essa razão, destaca-se também a importância de estarem atentos à inserção da escala no sistema, bem como realizar a conferência ao término da inserção.
  - Para fins de correção no pagamento e fiscalização por parte dos oficiais rondas, a escala inserida no sistema E193 deve ser adequada diariamente (realizar alterações caso ocorram faltas, trocas de serviço, etc).
- 3.1.22. SGPe e planilha de registro certificados - guarda-vidas civil voluntário:**
- Todo guarda-vidas civil voluntário deverá ter um processo no SGPe cadastrado pelo coordenador, contendo os documentos do termo de adesão, documentos de

<sup>18</sup> [grupo de whatsapp Ocorrências 7ºBBM: Ocorrências 7ºBBM](#)

<sup>19</sup> Portaria Nr 234-20-ComdoG - <https://documentoscbmsc.cbm.sc.gov.br/uploads/f1a9e916300dc819519d2ddc9d0abc40.pdf>

identificação (RG e CPF), o certificado de conclusão do CGVCV, ministrado ou reconhecido pelo CBMSC, atestado de aptidão física assinado por um médico, exame toxicológico e certidões de negativa criminal. O controle geral do 7ºBBM pode ser acessado em [GVCs Aptos Guarda-Vidas SGPE](#).

- b) As vigências do Termo de Adesão têm as seguintes datas, em conformidade com o item 4.11, “g”, da Ordem de Serviço Nº 24/2024/CommandoG:
  - Validade anual, a ser renovado sempre em 30/11 do respectivo ano.
- c) Considerando o processo do SGPe criado, o coordenador não necessitará realizar o upload dos documentos no sistema E193. Porém, no campo “observações” o responsável pelo preenchimento deverá indicar o número do SGPe (ex: “Todos os documentos relacionados a este guarda-vidas civil voluntários encontram-se no SGPe Nr XXX/202X”).
- d) O número do SGPe deve constar também na planilha de registro GVCV Aptos. Essa planilha dispõe de um sistema automático para impressão do termo de adesão para facilitar o trabalho do coordenador. O coordenador deve solicitar acesso à edição da planilha ao B3/7ºBBM. Um vídeo explicativo de como realizar as configurações desta planilha que também permite a criação do Termo de Adesão está disponível no seguinte link: <https://youtu.be/bkOUWLCHvqg>
- e) Nenhum guarda-vidas civil voluntário deverá ser escalado e conseqüentemente indenizado sem atender aos requisitos em norma, a exemplo de termo de adesão, curso, e etc.
- f) Os documentos originais deverão ficar arquivados na OBM por pelo menos 5 anos.

### 3.1.23. Do registro de ocorrências

- a) Para fechamento de ocorrências de Afogamento Seguido de Morte quando acionado recurso e empenhado pelo COBOM, seguir passo a passo o descrito no Anexo II, da Ordem 24/2024/CommandoG e;
- b) Não cadastrar como ocorrência de Afogamento Seguido de Morte e seu respectivo registro no sistema E-193 módulo praia os casos de afogamento seguido de morte em meio aquático decorrente de atividades não recreativas (suspeitas de suicídio, homicídio, sinistro de trânsito, etc.).
- c) Comunicar de imediato, por meio do grupo do WhatsApp as ocorrências de vulto de busca e resgate relacionadas à OpV, que envolvam embarcações, trilhas entre outros, com as informações previstas no [Modelo de Informação de Afogamento](#).
- d) Em ocorrências de afogamento que demandem suporte básico ou avançado, deve ser realizada uma investigação para apurar possíveis causas. O coordenador deverá

- conversar com os guarda-vidas, analisar o ocorrido e preencher o formulário de investigação de afogamento do coordenador de praia<sup>20</sup>.
- e) Os casos de óbito em meio aquático com suspeita de suicídios e/ou homicídios NÃO deverão ser cadastrados como registro de ocorrência de afogamento seguido de morte no sistema E-193 Módulo Praia.
  - f) Ao inserir os dados no sistema E 193 (módulo praia), deve-se atentar para o preenchimento correto de todos os campos necessários. Ressalta-se a importância desse preenchimento, pois, além da consolidação dos dados e divulgação, o CBMSC utiliza essas informações a nível estratégico, como por exemplo para distribuição dos recursos onde é mais necessário.

#### 3.1.24. Do registro diário:

- a) A planilha de registro diário, será disponibilizada em formato de [Formulário de Registro Diário](#). Esse formulário deverá ser preenchido após as 17h, durante o turno de serviço. O GVC responsável pelo preenchimento somente estará autorizado a utilizar o celular neste momento, com objetivo de preencher o formulário de Registro Diário online.
- b) Os formulários deverão ser preenchidos individualmente por municípios, cabendo ao GVCV acessar do local onde atua.
- c) As prevenções inseridas no registro diário online, deverão somar as prevenções passivas e ativas.
- d) No caso das prevenções passivas serão contadas quantas sinalizações foram realizadas na área dos postos durante o dia. (Exemplo: uma sinalização das condições do mar com a colocação de bandeira no posto de salvamento, 5 correntes de retorno sinalizadas e uma sinalização de local adequado para banho, total 7 prevenções).
- e) No caso das prevenções ativas serão contabilizadas a quantidade de pessoas que foram orientadas verbalmente pelo guarda-vida. (Ex: durante o serviço 5 pessoas foram ao posto de salvamento e pediram orientações quanto à praia e as condições do mar; em uma corrente de retorno o guarda-vida orientou 10 pessoas quanto ao perigo de afogamento e pediu para que saíssem da proximidade da corrente de retorno; em outra corrente de retorno, foram 7 pessoas orientadas a sair do local; e na primeira corrente de retorno, em outro momento foram 3 pessoas orientadas, totalizando 25 prevenções).

<sup>20</sup> [Formulário de Investigação de Afogamento do Coordenador de Praia:](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc0liqVI-24QZ-ExkgWhs0qW_h-cKLPdBekicfUJRW2iCeDjQ/viewform)  
[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc0liqVI-24QZ-ExkgWhs0qW\\_h-cKLPdBekicfUJRW2iCeDjQ/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc0liqVI-24QZ-ExkgWhs0qW_h-cKLPdBekicfUJRW2iCeDjQ/viewform)

- f) O coordenador deverá determinar aos GVC o preenchimento do formulário online de registro de ocorrência atendida. Esse formulário deverá ser preenchido logo após a finalização da ocorrência, ainda durante o turno de serviço do GVC. O GVC responsável pela inserção dos dados no formulário online, somente estará autorizado a utilizar o celular no momento do preenchimento.
- g) Ao final do dia, o Coordenador deverá inserir as informações de todas as ocorrências no módulo praia do sistema E 193, ao término do turno de serviço.

### 3.1.25. Do registros dos GVCVs:

- a) Realizar consulta prévia dos dados dos guarda-vidas civis voluntários no sistema E193, sendo que não será permitido no 7ºBBM o serviço voluntário de guarda-vidas que já foram excluídos, mesmo que em outros municípios.
- b) Realizar cadastro dos novos guarda-vidas civis voluntários corretamente no sistema E193, devendo inseri-los no novo servidor<sup>21</sup>.
- c) O Coordenador de praia deverá estar cadastrado no sistema com antecedência ao seu serviço (módulo guarnição>> cadastro de guarnição).

### 3.1.26. Aplicativo [E193 praia](#)<sup>22</sup>:

- a) O aplicativo CBMSC Cidadão é acessado pela comunidade, porém as informações constantes devem ser atualizadas, diariamente, pelo coordenador de praia, através do aplicativo E193 praia.
- b) Inserir informações sobre bandeiras, água viva e a disponibilidade de cadeiras anfíbias (praia acessível).

### 3.1.27. Praia Acessível

- a) Realizar atribuições conforme [RESOLUÇÃO Nº 79, de 17 de outubro de 2022](#)

### 3.1.28. Ao Coordenador de Praia de Itajaí:

- a) Deverá preencher o relatório final de testes do uso de pranchões das praias do Atalaia e Brava até o dia 17/03/2024, a ser procedido no [Formulário de Avaliação de Feedback - Pranchões](#).

## 3.2. AO COMANDANTE DE ÁREA

**3.2.1.** O Comandante de Área deve ter conhecimento dos coordenadores de praia em serviço no dia, devendo proceder contato telefônico até as 10:00h de cada dia com os mesmos, caso a informação não seja publicada no **grupo OPVER 7ºBBM - SERVIÇO**.

**3.2.2.** Em casos de óbito por afogamento, deverá comunicar, de imediato, o Cmt ou SCmt de BBM, com o maior número de informações possíveis.

<sup>21</sup> Novo servidor: <https://integrado.cbm.sc.gov.br/web193/index.php>

<sup>22</sup> [e-193 praia: https://play.google.com/store/apps/details?id=org.sc.cbm.e193](https://play.google.com/store/apps/details?id=org.sc.cbm.e193)

- 3.2.3.** Enviar de imediato a informação de afogamento seguido de morte e afogamentos grau 5 e 6, Informe, por meio do grupo “OPERAÇÃO VERANEIO” do aplicativo Whatsapp, em conformidade com os modelos do drive, nominando e colocando na respectiva pasta: Relatórios de Investigação de Afogamentos - RIA.
- 3.2.4.** Em casos de óbito por afogamento, deverá preencher o Relatório de Investigação de Morte por Afogamento (RIA), a ser encaminhado à Agência Central de Inteligência (ACI) para aci@cbm.sc.gov.br, com cópia para 7cmt@cbm.sc.gov.br e 7scmt@cbm.sc.gov.br, no prazo de 05 dias úteis, conforme modelos do link [Relatórios Investigação Afogamento 7BBM](#).
- 3.2.5.** Em casos de ocorrências de vulto de busca e resgate, que envolvam emprego de efetivo em afogamento, embarcações, trilhas entre outros, deve comunicar, de imediato, o Cmt ou SCmt de BBM com o maior número de informações possíveis.
- 3.2.6.** Deverá deslocar para o atendimento de ocorrências de vulto e maior complexidade de operações, procedendo o comandamento das operações e sendo responsável pelos demais encaminhamentos.
- 3.2.7.** O Comandante de OBM que possua praia subordinada, quando na condição de Comandante de Área, poderá, a seu critério, proceder visita e fiscalização em quaisquer postos pertencentes à circunscrição do 7ºBBM, sem prejuízo da ronda prevista no item 3.3.7. Para tanto, deverá proceder a inspeção dos postos das suas respectivas praias em dia distinto do dia que está de serviço como Comandante de Área.
- 3.2.8.** Para fins de previsão dos dias em que o Comandante de OBM fará a ronda semanal em suas praias, o Oficial deverá preencher a Previsão de Ronda utilizando o código C, conforme legenda do documento, até o 30º (trigésimo) dia do mês que antecede a escala.
- 3.2.9.** Nos dias em que estiver escalado de serviço na função de Comandante de Área, o Oficial que não for Comandante de OBM em cidade que possua praia subordinada, deverá, ao menos, em um único dia da sua escala no mês, proceder visita e fiscalização obrigatória, podendo proceder em quaisquer postos pertencentes à circunscrição do 7ºBBM.
- 3.2.10.** Para fins de previsão dos dias em que o Comandante de Área fará a ronda obrigatória em seu turno de serviço, nos termos do item 3.2.9., o Oficial será previsto no controle de previsão de ronda, utilizando o código O, conforme legenda do documento, até o 30º (trigésimo) dia do mês que antecede a escala, sendo que este serviço deverá ocorrer, obrigatoriamente, em um dia de final de semana ou feriado.
- 3.2.11.** Deverá elaborar livro de serviço diário específico para o serviço de praia, ao término do serviço presencial e do serviço em sobreaviso, informando alterações deste serviço que forem relevantes, preenchendo o formulário do Livro do Oficial de Dia.

- 3.2.12.** No caso de operações continuadas, deverá organizar os trabalhos para o dia seguinte, e comunicar o(a) Oficial que sucede na escala as providências já adotadas e o planejamento previsto.
- 3.2.13.** Deverá atender à imprensa nos casos de ocorrências de vulto envolvendo o serviço de prevenção balneária, no seu turno de serviço, devidamente fardado e asseado para tal.
- 3.2.14.** Fiscalizar as inserções procedidas no sistema E-193 módulo praia (app E-193 praia), especialmente, em relação aos postos ativos e sinalização por placas e bandeiras.
- 3.2.15.** O fardamento a ser utilizado será o 5-A ou o fardamento de praia padrão.
- 3.2.16.** Para fins de cumprimento da escala de Comandante de Área, no período compreendido entre 16 de dezembro de 2024 e 09 de março de 2025, o serviço diário (inclusive finais de semana e feriados) será presencial das 08:00 às 20:00h, permanecendo em sobreaviso das 20:00 às 08:00h.
- 3.2.17.** A tabela abaixo informa quais Oficiais não são Comandantes de OBM com praia subordinada, cabendo o que prevê o item 3.2.9:
- a) Ten Cel BM George de Vargas Ferreira
  - b) Maj BM Rodrigo Vanderlinde
  - c) Maj BM João Emiliano de Moura Silva Miranda
  - d) Cap BM Ricardo Alberto Dummel
  - e) Cap BM Daniel Torquato Elias
  - f) 1º Ten BM Guilherme Furtado de Farias

### **3.3. AOS COMANDANTES DE OBM**

- 3.3.1.** Providenciar as condições para que os coordenadores realizem o que está previsto nesta ordem.
- 3.3.2.** Manter e/ou atualizar a prevenção em locais de riscos de afogamento dos balneários ou/e estâncias por meio das placas de sinalização de locais sem o serviço de guarda-vidas e placas ou lonas de sinalização de boia e balneários.
- 3.3.3.** Disponibilizar um telefone celular, com pacote de dados, aos coordenadores de praia para instalação, e uso, do app E-193 Praia e inserir o nº do telefone na Planilha de Coordenadores Praia 7ºBBM.
- 3.3.4.** Intensificar as fiscalizações onde houver piscinas, ou áreas recreativas exploradas economicamente com opção aquática de lazer, ou onde é exigida a fiscalização pelo CBMSC, conforme previsto na IN 001/DAT/CBMSC, verificando o cumprimento da legislação em vigor, em especial a IN 33/DAT/CBMSC.



- 3.3.5.** Todos os postos autônomos (que possuem banheiro, chuveiro, pia e mesa) e postos atrelados (ponto de observação que depende de um posto autônomo - "cadeirões") devem estar em conformidade com a Dtz PAP Nr 08-18-CmdoG.
- 3.3.6.** Determinar aos coordenadores de curso de guarda-vidas civil voluntário, a inclusão da divulgação do app CBMSC Cidadão nos Cursos de Formação de guarda-vidas civil voluntário.
- 3.3.7.** Proceder, no mínimo, 01 (uma) ronda semanal presencial em todos os postos de todas as praias que estão sob a sua circunscrição, preferencialmente, no seu turno de serviço ordinário, de modo a conferir as alterações de ordem predial, de materiais, de equipamentos, bem como receber sugestões de melhorias para o serviço que sejam atinentes à gestão da OBM local.
- 3.3.8.** Para fins de cumprimento do item 3.3.7, será elaborada uma previsão de ronda semanal, onde cada Comandante de OBM deverá apontar o dia da semana que pretende proceder a inspeção nos postos, **até o 30º (trigésimo) dia do mês que antecede a escala**, não devendo ocorrer no mesmo dia em que estiver escalado como Comandante de Área.
- 3.3.9.** Para fins de cumprimento do item 3.3.7, o Comandante de OBM, nos dias em que proceder a inspeção, deverá preencher o livro de serviço do Comandante de OBM, presente no **Apêndice D**.
- 3.3.10.** Deverá, dentro do seu turno de expediente ordinário, comparecer nas ocorrências de vulto envolvendo o serviço de prevenção balneária, nas praias que estão sob a sua subordinação.
- 3.3.11.** Nos dias em que estiver na função de Comandante de Área, para fins de cumprimento no item 4.3.8., acumulará a função de Comandante de OBM, quando a demanda ocorrer na cidade que comanda, ou, na circunscrição, quando na cidade não houver Oficial Comandante.
- 3.3.12.** A ronda descrita no item 4.3.8. será executada no período de 02 de dezembro de 2024 a 04 de março de 2025.
- 3.3.13.** A tabela abaixo descreve quais são os responsáveis pelas providências aplicáveis aos Comandantes de OBM nas praias de cada cidade mencionada, cabendo ao titular da função, ou quem responder no seu afastamento:

<b>Cidade</b>	<b>Responsável</b>
Itajaí	Comandante do 1º/1ª/7ºBBM
Navegantes	Comandante da 2ª/7ºBBM
Penha	Comandante da 2ª/7ºBBM

Piçarras	Comandante da 2ª/7ºBBM
Barra Velha	Comandante da 3ª/7ºBBM
Barra do Sul	Comandante da 3ª/7ºBBM
São Francisco do Sul / Ervino	Comandante do 3º/3ª/7ºBBM
Araquari	Comandante do 3º/3ª/7ºBBM
Garuva	Comandante do 4º/3ª/7ºBBM
Itapoá	Comandante do 4º/3ª/7ºBBM

- 3.3.14.** Determinar a instauração de FAD e outros procedimentos administrativos aplicáveis, ao receber comunicação de alterações por parte de GVCV que impliquem em apuração disciplinar.
- 3.3.15.** Quando aplicada a sanção de suspensão para investigação, e desta resultar em possível exclusão do GVCV, o Comandante de OBM deverá remeter o procedimento finalizado para a deliberação da Comissão de Oficiais, a qual apreciará e decidirá pela exclusão ou manutenção do voluntário.
- 3.3.16.** Os Comandantes de OBM deverão elaborar ordem local específica para a execução do serviço de prevenção balneária no período de intertemporada (entre 22/04/2025 e 31/10/2025), por cidade, fazendo constar, no mínimo, as seguintes orientações:
- Escala padrão a ser executada pelo efetivo GVGCV;
  - Como será executada a função de coordenador de praia (quem, como);
  - Manutenção de equipamentos e embarcações;
  - Distribuição de materiais e equipamentos nos postos;
  - Outras orientações locais específicas não previstas nesta Ordem.
- 3.3.17.** A ordem prevista no item 3.3.16. deverá ser confeccionada e submetida para apreciação do Subcomandante do 7ºBBM até o dia 11 de abril de 2025.
- 3.3.18.** O fardamento a ser utilizado será o 5-A ou o fardamento de praia padrão.

#### **3.4. AO B-1 DO 7ºBBM**

- 3.4.1.** Publicar a ordem em BI do 7ºBBM e divulgar nos canais competentes a todo o efetivo do 7ºBBM.

#### **3.5. AO B-3 E AUXILIARES DE B-3 DAS ORGANIZAÇÕES BOMBEIRO MILITAR**

- 3.5.1.** Realizar relatório final conforme modelo<sup>23</sup> e encaminhar as informações à BM3/EMG, conforme determinação em ordem da Operação Veraneio do CBMSC.
- 3.5.2.** Atualizar o mapa postos 7ºBBM.

<sup>23</sup> Modelo relatório final Op V [https://docs.google.com/document/d/1KDYeXO63L62CQ-dQjIK12gZOX\\_kqC3-OckfjgblAel0/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/document/d/1KDYeXO63L62CQ-dQjIK12gZOX_kqC3-OckfjgblAel0/edit?usp=sharing)

- 3.5.3. Incluir a divulgação do app CBMSC Cidadão nos Cursos de Formação de GVM e guarda-vidas civil voluntário e Recertificação de guarda-vidas civil voluntário, utilizando material de divulgação disponibilizado pelo CCS.

### 3.6. AO B-4/7ºBBM

- 3.6.1. O ordenador secundário de diárias do 7ºBBM deverá gerenciar os cadastros do efetivo de BBMM e guarda-vidas civis voluntário no SIGEF e encaminhar à DLF as planilhas de pagamento de diária Militar (DM), etapa de alimentação (EA) e indenização de guarda-vidas civis voluntário (Guarda-vidas civil voluntário).
- 3.6.2. O Ordenador deverá cumprir o Item 4.11 “e” da [ORDEM DE SERVIÇO Nº 24/2024/ComdoG](#).
- 3.6.3. O Ordenador deverá encaminhar a relação dos GVC ativos para a AISA conforme Procedimento Administrativo Padrão (PAP) nº 116.
- 3.6.4. Determinar ao Ordenador secundário do 7ºBBM que encaminhe a relação dos guarda-vidas civis voluntários incluídos e a relação dos guarda-vidas civis voluntários excluídos para a Seguradora contratada, observar prazo conforme normativas em vigor.
- 3.6.5. O Chefe do B-4 do 7ºBBM é responsável pelas aquisições e distribuições de materiais e equipamentos que serão procedidas pela sede e distribuídas junto às OBM/praias destacadas.

### 3.7. AO B-5/7ºBBM E AUXILIARES DE B-5 DAS OBM's

- 3.7.1. Apoiar o Comandante de Área caso solicitado.
- 3.7.2. Intensificar a divulgação de prevenção e orientações para banhistas nas mídias sociais do 7ºBBM.
- 3.7.3. Divulgar as mídias de prevenção disponibilizadas pelo CCS (áudios, vídeos, dicas, QRCode,...) [MATERIAL PÚBLICO - OPERAÇÃO VERÃO](#).
- 3.7.4. Intensificar a divulgação dos aplicativos aos bombeiros militares, bombeiros comunitários e funcionários civis do CBMSC, conforme material padrão e orientações disponibilizadas pelo CCS.
- 3.7.5. Sensibilizar e divulgar os aplicativos nos meios de comunicação, mídias locais e nos órgãos colaboradores municipais, considerando o respectivo público-alvo, e conforme material padrão e orientações disponibilizadas pelo CCS.
- 3.7.6. Divulgação Cursos:
- a) Qualquer arte desenvolvida para mídia digital, ou impressa, deverá obrigatoriamente ser submetida para análise do CCS.

- b) As informações relativas aos cursos deverão ser informadas ao CCS/CBMSC e imprensa local para ampla divulgação, tendo vista, especialmente, uma melhor amplitude de divulgação das datas, horários e ritos específicos de cadastros.

#### **4. PRESCRIÇÕES DIVERSAS**

- 4.1.** Situações omissas a presente ordem deverão ser reportadas ao Comando ou Subcomando do 7ºBBM, para a devida apreciação e deliberação necessária.
- 4.2.** Revoga-se Ordem de SERVIÇO Nr 067/2023-7º BBM: Operação Veraneio 2023/2024.

**Tenente-Coronel BM GEORGE DE VARGAS FERREIRA**

Comandante do 7º BBM

(assinado digitalmente)

## APÊNDICE A - MODELO COMUNICAÇÃO OCORRÊNCIA DE VULTO

Informe de Afogamento - ASI

Número Ocorrência 193: xxxxxxxx

Número Ocorrência Módulo Praia: xxxxxxxx

(OU Link da notícia: < <https://linkdanoticia.com.br> > se externo ao CBMSC)

Tipo: Afogamento água doce/salgada

Grau do Afogamento 5 ou 6 (caso não veio a óbito no local): 5 / 6

Atendida por: OBM (Município)

Viatura: xxxxxxxx

Data: xx/xx/xxxx

Horário: xxxxxxxx

Cidade: xxxxxxxx

Endereço / local da ocorrência: xxxxxxxx

(Além do endereço e localidade, pode ser complementado com informações do local onde iniciaram as buscas/afogamento e do local onde encontraram a vítima)

Nome da vítima: xxxxxxxx

Idade da Vítima: xxxxxxxx

Sexo da Vítima: xxxxxxxx

Naturalidade da Vítima: xxxxxxxx

Local monitorando por Guarda Vidas: Sim/Não

Contato de referência local: (Posto/Grad) BM Fulano de Tal - (48) 91234-5678

Histórico da Ocorrência: xxxxxxxx

## APÊNDICE B - MODELO DE NOTA DIÁRIA DO COORDENADOR DE PRAIA

**Cidade:** Itajaí

**Coordenador:** Sd BM Ciclano de Tal

**Postos ativos:** P1, P2, P5, P8, P9 (5)

**GVCV:** P1 - 03 GVC - 12h

P2 - 02 GVC - 12h

P5 - 04 GVC - 12h

P8 - 02 GVC - 12h

P9 - 02 GVC - 12h

**Motoaquática:** 02 ativas (Cioba / Orca)

**Quadriciclos:** 01 (AQE-61)

## APÊNDICE C - LIVRO DE SERVIÇO DO COORDENADOR DE PRAIA

### ITAJAÍ

<https://forms.gle/YkKV4gFHH3mwJRrB7>

### NAVEGANTES

<https://forms.gle/JKMNQ9Tsguekp2gG7>

### PENHA

<https://forms.gle/nqmqdAb2Ym683CyU9>

### PIÇARRAS

<https://forms.gle/2RhGgPnn7vv4Dy5H8>

### BARRA VELHA

<https://forms.gle/P2Btd4mUirmtrM8h6>

### SÃO FRANCISCO DO SUL

<https://forms.gle/DdQ4nfVR9gR3zQ6e9>

### BARRA DO SUL

<https://forms.gle/paMkiqHSEuRBep5p9>

### ARAQUARI

<https://forms.gle/h3s159bhPR1X9XgB9>

### ITAPOÁ

<https://forms.gle/j5XjnH9axdmT156h6>



**APÊNDICE D - LIVRO DE SERVIÇO DO COMANDANTE DE OBM.**

**ITAJAÍ**

<https://forms.gle/rC8914rqcGYypegv9>

**NAVEGANTES**

<https://forms.gle/SstuQd5zSYqKpBhS9>

**PENHA**

<https://forms.gle/H4Y3yyyXb2zLNWmJA>

**PIÇARRAS**

<https://forms.gle/uFtZo75gDSJT3tQ58>

**BARRA VELHA**

<https://forms.gle/om6NEdFzygx9GRTEA>

**SÃO FRANCISCO DO SUL**

<https://forms.gle/cftie2Mgrur1w1qS7>

**BARRA DO SUL**

<https://forms.gle/gG8F34VUrUEQqEse8>

**ARAQUARI**

<https://forms.gle/jXLECrY6rJ37UfRr8>

**ITAPOÁ**

<https://forms.gle/ZzKTbuYs6m2YQsyA6>



# Assinaturas do documento



Código para verificação: **3S391CTZ**

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



**GEORGE DE VARGAS FERREIRA** (CPF: 052.XXX.109-XX) em 13/11/2024 às 15:15:16

Emitido por: "SGP-e", emitido em 23/04/2019 - 17:41:36 e válido até 23/04/2119 - 17:41:36.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAyNjk2NV8yNjk3N18yMDI0XzNTMzkxQ1Ra> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00026965/2024** e o código **3S391CTZ** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.