

PORTARIA N° 350, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2011.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR, no uso das atribuições legais e alicerçado no art. 53 do ato das disposições constitucionais transitórias da Constituição Estadual, no art. 5º da Lei Estadual nº 6.217, de 10 de fevereiro de 1983, e no Decreto Estadual nº 19.237, de 14 de março de 1983, RESOLVE:

Art. 1º Criar e definir as atribuições da Ajudância-Geral do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina conforme Anexo I da presente Portaria.

Art. 2º Publique-se esta no Diário Oficial do Estado e o anexo no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina.

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

Cel BM – JOSÉ LUIZ MASNIK
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar de SC

ANEXO I

**ATRIBUIÇÕES DA AJUDÂNCIA-GERAL DO
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA**

CAPÍTULO ÚNICO
SEÇÃO I
Da Ajudância Geral

Art. 1º A Ajudância-Geral é o órgão de direção que exerce as funções de assistência e assessoramento direto ao Comandante Geral na prática de atos de gestão e nos assuntos que escapem às atribuições normais e específicas dos demais órgãos de direção.

§ 1º Compõem a Ajudância-Geral do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina:
I – o Ajudante-Geral;
II – a Secretaria Geral;
III – a Seção Administrativa;
IV - Protocolo Geral;
VI – o Arquivo Geral; e,
V – a Companhia de Comando e Serviços

§ 2º As Seções de Serviços da Companhia de Comando e Serviços serão constituídas de pelotões, no limite especificado no Quadro de Organização da Corporação.

Art. 2º São atribuições da Ajudância-Geral do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina:

- I – desenvolver os trabalhos de secretaria e de documentação inerentes ao Comandante-Geral;
- II - administrar e executar a atividade de protocolo-geral da Corporação e propor a normatização do serviço para os demais órgãos;
- III – receber e registrar a correspondência oficial, petições, processos, documentos e quaisquer expedientes endereçados ao Comando Geral;
- IV - promover o controle dos atos administrativos assinados pelo Comandante-Geral;
- V - administrar o arquivo geral da Corporação e propor a normatização do serviço para os demais órgãos;
- VI - planejar, organizar e dirigir os serviços de segurança interna e externa do Quartel do Comando-Geral;
- VII - administrar o serviço geral do Quartel do Comando-Geral; e,
- VIII - publicar e distribuir o Boletim do Corpo de Bombeiros Militar;

Art. 3º São atribuições do Ajudante-Geral:

- I - dirigir, supervisionar e coordenar os trabalhos da Ajudância Geral;
- II - elaborar e expedir as normas de funcionamento da Ajudância Geral;
- III - redigir toda a correspondência, cuja natureza assim o exigir;

IV - subscrever certidões e papéis análogos;

V - conferir e autenticar as cópias de documentos existentes no arquivo, mandadas extrair por autoridade competente, bem como conferir e assinar as cópias autênticas de documentos da Corporação;

VI - manter, em dia e em ordem, o arquivo da documentação da Ajudância Geral, de acordo com as normas em vigor;

VII – despachar e distribuir correspondência oficial, petições, processos, documentos ou quaisquer expedientes endereçados ao Comandante-Geral e que não necessitem intervenção direta deste; bem como aqueles que para serem decididos necessitem de parecer ou manifestação prévia do correspondente órgão de direção, apoio ou execução;

VIII - fiscalizar pessoalmente a expedição da correspondência, fazendo registrá-la no protocolo em que será passado o competente recibo;

IX - estabelecer a ligação com os comandos dos elementos subordinados da Corporação e demais órgãos públicos, no trato das atividades relacionadas com a sua área de competência;

X - emitir conceitos e elogios, conceder recompensas, férias, licenças e dispensas do serviço, bem como aplicar punições ao pessoal que servir sob as suas ordens, na forma da legislação em vigor;

XI - organizar e manter em dia o livro ou fichário de apresentação de oficiais no quartel do Comando Geral, providenciando a devida publicação em Boletim do Corpo de Bombeiros Militar;

XII - providenciar a publicação dos atos, ordens e despachos do Comandante-Geral, bem como dos demais atos de interesse da Corporação;

XIII - colaborar na organização da pauta de audiência do Comandante- Geral, em articulação com o Ajudante de Ordens;

XIV - dirigir a escrituração referente à correspondência, ao arquivo e ao registro das alterações dos oficiais dos lotados no Comando Geral, Subcomando Geral; Estado Maior Geral, Comunicação Social e Assessoria Jurídica;

XV - publicar e distribuir o Boletim do Corpo de Bombeiros Militar; e,

XVI - exercer outras atividades correlatas ou desempenhar missões especiais temporárias, de caráter relevante, conforme for definido por ato do Comandante-Geral.