



PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 78 Florianópolis, 17 de maio de 2023.

CONVÊNIO COM SAMU

1 OBJETIVO E INFORMAÇÕES

- a) Objeto: este procedimento tem como objetivo a padronização das tramitações dos processos dentro do Centro de Convênios para formalização de convênios de prestação de serviço Bombeiro Militar (BM) nos Municípios.
- b) Execução: Centro de Convênios (CCV)
- c) Versão: segunda (V2)

2 REFERÊNCIAS

- a) [Constituição Estadual de Santa Catarina](#) (art. 8º, IX).
- b) [Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#) (art. 184).
- c) [Lei Federal 13.425, de 30 de março de 2017](#) (art. 3º).
- d) [Lei Federal 5.172, de 25 de outubro de 1966](#) (art. 77-80).
- e) [Lei Estadual 16.157, de 07 de novembro de 2013](#) (art. 1º).
- f) [Lei Estadual 7.541, de 30 de dezembro de 1998](#) (art. 1º, IV, art. 17-20, Tabela VII).
- g) [Lei Complementar 724, de 8 de julho de 2018](#) (art. 3º).
- h) [Decreto Estadual 1.860, de 13 de novembro de 2019](#) (art. 10º).
- j) [Decreto nº 336, de 06 de novembro de 2019](#).

3 ENTRADA

- a) Preenchimento de Formulário.
- b) SGPe.

4 DETALHAMENTO DE ATIVIDADE

4.1 Organização Bombeiro Militar (OBM)

4.1.1 Trâmites iniciais

- a) O responsável da OBM deverá reunir-se com o responsável do município com o qual há a pretensão de firmar convênio e acertar os detalhes referentes às cláusulas da parceria (as minutas de convênio, o plano de trabalho).
- b) Caso haja inovação/alteração na minuta do convênio pretendida, ou seja, há a pretensão de modificar alguma cláusula existente, ou inserir cláusulas diferentes das obrigatórias e facultativas já autorizadas, deverá haver autorização do comandante regional para realizar as alterações.
- c) Caso não haja inovações/alterações na minuta do convênio pretendida, entretanto seja parceria com um município que o CBMSC ainda não possui convênio com o SAMU, também deverá haver autorização do comandante regional para firmar o convênio.
- d) Caso não haja inovação/alteração na minuta do convênio pretendida, bem como seja um município que o CBMSC já possui convênio com o SAMU, não é necessária autorização do comandante regional para prosseguimento do trâmite. Neste caso, criar um processo SGPe conforme descrito no item 4.1.3 e tramitar ao Centro de Convênios, informando que não é



necessária autorização do comandante regional por tratar-se de um município que já possui convênio com o SAMU e que as cláusulas da minuta padrão não serão alteradas/inovadas, solicitando, ainda, o formulário para preenchimento.

4.1.2 Solicitação de autorização do comandante regional

Sendo necessária autorização do comandante regional, a OBM deverá formalizar, via SGPe e canais de comando, as adequações pretendidas para análise e deliberação do comandante regional.

4.1.3 Da criação do Cadastro de Processo Digital no SGPe

Para criação do processo no SGPe utilizar o campo assunto 306 - Convênio, onde irá autocompletar a classe 123 – Termo de Convênio, setor de competência CBMSC/DLF/DIF/CCV, no campo interessado colocar os CPFs dos Gestores (titular e suplente) e Fiscais (titular e suplente) do convênio na OBM, do Prefeito municipal e do Secretário de Saúde do município, e no detalhamento do assunto preencher "solicitação de autorização para formalização de convênio com SAMU entre o CBMSC e o Município de XXXXXX (substituir o "X" pelo seu município)".

4.2 Região Bombeiro Militar (RBM)

O comandante regional analisará a parceria pretendida verificando, se houver, as alterações/innovações requeridas pela OBM. Após a análise, o comandante regional deverá encaminhar as alterações/innovações ao Comando-Geral, através do Subcomandante-Geral, solicitando a decisão do Comandante-Geral, dando seu despacho se é favorável ou não. Após a análise do Comando-Geral, o comandante regional encaminhará o processo à OBM determinando as adequações conforme decisão do Comandante-Geral.

4.3 Organização Bombeiro Militar (OBM)

a) Adequação à minuta: sendo necessária adequação à minuta do convênio, o responsável da OBM deverá informar as alterações no momento em que preencher o formulário, mantendo o responsável do município ciente (se for o caso), e submeter à nova apreciação do comandante regional, caso haja alguma nova inovação (item 4.2).

b) Após autorizado pelo comandante regional, o comandante da OBM irá tramitar o processo SGPe ao Centro de Convênios (CBMSC/DLF/DIF/CCV) solicitando, no encaminhamento, o formulário do "Sistema de Convênio com SAMU". Obs: para preenchimento do formulário serão necessários todos os dados que estão em vermelho na minuta do convênio.

4.4 Centro de Convênios (CCV)

O Centro de Convênios devolverá o processo fornecendo o link do formulário para preenchimento e demais orientações.

4.5 Organização Bombeiro Militar (OBM)

A OBM deverá preencher o formulário, conforme orientações no mesmo, e após o preenchimento, enviar o processo SGPe ao Centro de Convênios informando que o formulário foi preenchido. A informação do preenchimento do formulário pode ser via encaminhamento na tramitação do processo SGPe. Não há a necessidade de gerar peça de tramitação para tal informação.

4.6 Centro de Convênios (CCV)

Após o preenchimento do formulário e encaminhamento do processo SGPe, o Centro de Convênios irá analisar e fazer possíveis correções. Se houver preenchimento incorreto, será



solicitado que a OBM readeque as informações fornecidas, com novo preenchimento. Caso seja necessária a análise das particularidades que contemplem as variações com relação aos valores a serem repassados ao CBMSC, assim como os demais requisitos padronizados, será encaminhado pelo Centro de Convênios/DIF/DLF, via Diretor de Logística e Finanças, ao Estado-Maior Geral (CBMSC/EMG), para análise e deliberação junto ao Chefe do EMG. (olhar o item 4.7)

4.7 Estado-Maior Geral (EMG)

O Chefe do EMG, em conjunto com o ScmtG e CmtG, analisará as particularidades relacionadas às desconformidades em relação aos requisitos estabelecidos, tendo em vista as especificidades de cada OBM e do município quanto ao cumprimento do padrão estabelecido no modelo do convênio. Após análise, o Chefe do EMG devolverá o processo para a DLF (CBMSC/DLF/DIF/CCV), com as decisões proferidas pelo Comando-Geral, para cumprimento.

4.8 Centro de Convênios (CCV)

Após as cláusulas aprovadas, o Centro de Convênios confeccionará a minuta do termo, o plano de trabalho e o termo de responsabilidade do gestor/fiscal do convênio pretendido e em seguida inseridos no SGPe e o processo será tramitado à OBM. Junto ao despacho de tramitação para a OBM, será encaminhado algumas informações/orientações complementares.

4.9 Organização Bombeiro Militar (OBM)

- a) Após o recebimento do processo, a OBM irá enviar a minuta do convênio e o plano de trabalho (via e-mail) para análise e manifestação da assessoria jurídica do município e, em caso de deferimento, solicitar a assinatura digital do prefeito no plano de trabalho que está no processo SGPe e requerer os documentos necessários para formalização do convênio.
- b) Para solicitar a assinatura do prefeito no plano de trabalho, deverá ser criada uma Tarefa no SGPe e o prefeito já deverá constar como interessado no processo.
- c) De posse da documentação, a OBM irá seguir as orientações que foram inseridas no SGPe e inserir os seguintes documentos no processo:
 1. Parecer jurídico do município;
 2. Plano de trabalho, deverá estar assinado digitalmente (olhar item 4.9 b) e f)).
 3. Ata de posse do prefeito;
 4. Documentos pessoais (RG e CPF, ou a CNH) do prefeito (colocar sigilo conforme item 4.9 e));
 5. Lei municipal, referente à celebração do convênio entre a Prefeitura e o Estado;
 6. Documento de posse do Secretário da Saúde do município;
 7. Documentos pessoais (RG e CPF, ou a CNH) do Secretário da Saúde (colocar sigilo conforme item 4.9 e));
- d) As peças devem ser inseridas sequencialmente e separadamente, com a nomenclatura adequada ao seu conteúdo e devem ser conferidas (funcionalidade “conferir peças”) por quem as inserir.
- e) Documentos pessoais devem ser inseridos com regra de sigilo. Quando estiver inserindo a peça, vá em “Modelo de sigilo” e escolha “Setor de Competência e usuários com a carga do processo”.
- f) A OBM “não” deverá assinar as peças inclusas (item 4.9 c)). Nenhum dos documentos citados no item requerem a assinatura da OBM.
- g) Após a inserção das peças, a OBM deverá tramitar o processo ao Centro de Convênios.
- h) Não gerar peça de tramitação ao encaminhar o processo para o Centro de Convênios. Informações importantes e pertinentes ao processo deverão ser incluídas na forma de Despacho. No encaminhamento deverá ser informado apenas informações referente a tramitação, sem gerar peça de tramitação (inserir o objeto do convênio não é informação necessária na tramitação).



4.10 Centro de Convênios (CCV)

a) Assim que o processo for tramitado ao Centro de Convênios, deverá ser analisado o plano de trabalho (se foi assinado), a documentação inserida e a conferência das peças. Caso haja alguma divergência, o processo será devolvido para a OBM e no despacho deverão ser descritas as orientações para adequação. Após a OBM fazer as adequações no processo, encaminhar novamente para o Centro de Convênios. Se estiver tudo correto, será inserido a identidade do CmtG e o termo de posse do CmtG.

b) Via canais de comando, o processo será encaminhado para o Gabinete do Comando-Geral para assinatura do Comandante-Geral no plano de trabalho.

4.11 Gabinete do Comando-Geral

O Chefe do Gabinete do Comando-Geral fará a verificação da documentação inserida, e estando tudo de acordo, será providenciada a assinatura do Comandante-Geral no plano de trabalho. Em seguida o processo será encaminhado para o Centro de Convênios.

4.12 Centro de Convênios (CCV)

Com o plano de trabalho assinado, o processo será encaminhado para a Assessoria Jurídica (COJUR/SSP).

4.13 Assessoria Jurídica (ASSJUR)

A Assessoria Jurídica irá analisar o processo e fazer a análise jurídica. Após, irá retornar o processo para o Centro de Convênios.

4.14 Centro de Convênios (CCV)

Após recebimento do processo e análise do parecer jurídico da Assessoria Jurídica, será inserido o termo numerado e posteriormente o processo será encaminhado para a OBM para solicitação da assinatura digital do Prefeito, Secretário da Saúde e das testemunhas no termo.

4.15 Organização Bombeiro Militar (OBM)

A OBM irá receber o processo e irá criar tarefa (como feito para assinatura do plano de trabalho) para assinatura do prefeito e Secretário da Saúde no termo de convênio numerado e assinatura das testemunhas. Após o termo assinado, o processo será encaminhado para o Centro de Convênios para assinatura do comandante-geral.

4.16 Centro de Convênios (CCV)

a) Após o termo assinado pelas testemunhas, Secretário da Saúde e prefeito, o chefe do Centro de Convênios confeccionará um parecer técnico, que será incluído no SGPe.

b) Via canais de comando, será encaminhado o processo para o Gabinete do Comando-Geral para assinatura do Comandante-Geral no termo.

4.17 Gabinete do Comando-Geral

O Chefe do Gabinete do Comando-Geral fará a verificação da documentação inserida, e estando tudo de acordo, será providenciada a assinatura do Comandante-Geral no termo. Em seguida o processo será encaminhado para o Centro de Convênios.



4.18 Centro de Convênios (CCV)

4.18.1 Publicação

- a) Assim que o processo for assinado pelo Comandante-Geral, o Centro de Convênios fará o extrato para publicação no Diário Oficial do Estado (DOE). Com o extrato pronto, este será enviado para publicação no DOE. Obs.: Isto pode ser feito somente até as 18h do dia. Caso contrário, deverá ser feito no dia seguinte.
- b) Após a publicação, o Centro de Convênios irá salvar a página do DOE em que a publicação está e irá inseri-la no SGPe.

4.18.2 E-Sfinge

Com o processo finalizado, o Centro de Convênios irá preencher a planilha do E-Sfinge com as informações solicitadas, as quais serão posteriormente inseridas no site do TCE.

4.18.3 Salvar vias

- a) Primeiramente, salvar uma via completa com todas as peças do processo (não deverá conter as que foram desentranhadas, nem as tramitações e nem os despachos de adequação) e colocar no servidor Cloud do Centro de Convênios.
- b) Após, salvar a via simplificada do termo (termo e publicação) nomeando como "SIGEF" e também uma via somente do parecer jurídico do CBMSC nomeando como "parecer". Caso não sejam utilizadas naquele momento, enviar as mesmas para o servidor Cloud do Centro de Convênios.
- c) Deverá também ser salvo uma via do plano de trabalho, nomeando como "plano de trabalho", para ser enviado para o TCE quando for fazer o E-Sfinge.

4.18.4 E-Sfinge

- a) No momento que for enviar as informações para o TCE, deverá utilizar a planilha do E-Sfinge que foi preenchida anteriormente.
- b) Quando solicitado os arquivos, deverão ser enviados a via completa do processo e o arquivo plano de trabalho.
- c) Após o envio, deverá copiar o número de registro, que será incluído na planilha do e-sfinge e no cartão do processo no trello.

4.18.5 Aviso de processo finalizado

Será enviada, via nota eletrônica para a OBM, a informação de que o processo foi finalizado e está em vigor, bem como deverá ser informado o número do processo SGPe. Também será enviado um e-mail para duesec@cbm.sc.gov.br informando do convênio que foi formalizado.

4.18.6 Atualização de planilhas

- a) Será atualizada a planilha de vigência, colocando as informações solicitadas como número do termo, objeto, número SGPe, vigência do termo e etc.
- b) Será também atualizada a planilha de Articulação dos convênios. Nela contém a informação de quais municípios possuem convênios de prestação de serviço BM, suas vigências e qual OBM é responsável pelo convênio.

4.18.7 SIGEF

O processo será adicionado ao SIGEF. Nos campos que pedir "parecer" e "termo", será usado as vias salvas como parecer e SIGEF, respectivamente.



4.18.8 Retirar o processo da fila de trabalho no SGPe.

Retirar o processo da fila de trabalho no SGPe até que o convênio seja alterado, rescindido ou tenha encerrada a sua vigência.

4.18.9 Arquivamento.

Após a rescisão ou término da vigência, o processo deverá ser arquivado no SGPe.

5 SAÍDAS

- a) Diário Oficial do Estado.
- b) Nota Eletrônica.
- c) SGPe.

6 ANEXO

- a) Anexo A: Minuta.
- b) Anexo B: Plano de Trabalho.

7 PUBLICAÇÃO

- a) SGPe: CBMSC 00013414/2023.
- b) Publicar este PAP no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar.

Florianópolis-SC, *data da assinatura digital.*

Coronel BM FABIANO BASTOS DAS NEVES
Chefe do Estado-Maior Geral do CBMSC
(assinado digitalmente)



ANEXO A

(MINUTA DE CONVÊNIO DE INTEGRAÇÃO COM O SAMU)

TERMO DE CONVÊNIO Nº XXXXX

Termo de Convênio que celebram entre si o MUNICÍPIO DE <Município> e o CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA, com a interveniência da Secretaria Municipal de Saúde, para fins de integração operacional dos serviços de atendimento pré-hospitalar móvel realizados no município.

O ESTADO DE SANTA CATARINA, através do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina - CBMSC, situado à Avenida Ivo Silveira, nº 1521, Ático – Torre A, Capoeiras — Florianópolis, inscrito no CNPJ no 06.096.391/0001-76, doravante denominado CBMSC, neste ato representado por seu Comandante Geral, Coronel BM FABIANO DE SOUZA, portador do CPF nº 021.***.519-**, e o MUNICÍPIO DE <Município> situado na <Endereço>, inscrito no CNPJ nº <CNPJ Município>, doravante denominado MUNICÍPIO, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, <Nome Prefeito>, portador do CPF nº XXX.***.XXX-**, com a interveniência da Secretaria Municipal de Saúde, situada na <Endereço Secretaria Saúde>, inscrita no CNPJ nº <CNPJ Secretaria Saúde>, neste ato representada pelo Secretário(a) Municipal de Saúde, <Nome Secretário Saúde>, portador do CPF nº XXX.***.XXX-**, resolvem, celebrar o presente Termo de Convênio, de acordo com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente convênio tem como objeto a integração do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU-192) do Município, entre a Secretaria Municipal de Saúde e o Corpo de Bombeiros Militar sediado na cidade de <Município>.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA UTILIZAÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES:

2.1 DO MUNICÍPIO:

2.1.1 Disponibilizar os recursos humanos compatíveis com as necessidades do serviço de atendimento pré-hospitalar móvel (SAMU-192) de <Município> (administrativo; motoristas socorristas; técnicos de enfermagem e o responsável técnico) para desenvolver suas atividades junto ao Corpo de Bombeiros Militar de <Município>, conforme as cargas horárias previstas em seus respectivos contratos de trabalho junto à Secretaria Municipal de Saúde, devendo atentar para as seguintes regras, quando nas bases integradas à Organização Bombeiro Militar (OBM):

- a. Manter-se atento e zelar pela disciplina de sua própria equipe;
- b. Incentivar a participação voluntária de sua equipe nas instruções de manutenção diária e treinamentos relacionados à área de atendimento pré-hospitalar, tomando o cuidado de não se exporem a riscos desnecessários;
- c. Repassar para a Secretaria Municipal de Saúde, qualquer problema comportamental, ou questão que possa influenciar negativamente na integração entre as equipes do SAMU e guarnições do CBMSC;



- d. Solicitar autorização ao Chefe de Socorro do CBMSC para a entrada em quartel BM, de qualquer pessoa estranha ao serviço operacional;
- e. Informar ao Chefe de Socorro do CBMSC toda e qualquer situação que possa comprometer a segurança física das instalações dos quartéis;
- f. Informar ao Chefe de Socorro do CBMSC toda e qualquer situação que possa comprometer a segurança dos integrantes do serviço operacional nas bases integradas;
- g. No início do plantão, às 0830h, quando não estiver em atendimento de ocorrência, reunir a equipe do SAMU, juntamente com os Bombeiros Militares e Bombeiros Comunitários, em local acordado previamente, para um *briefing*, compartilhando informações sobre possíveis baixas de viaturas, alterações de pessoal, horário das instruções de manutenção diária ou treinamentos, bem como demais informações pertinentes ao serviço operacional que possam interferir no processo de integração das equipes e guarnições;
- h. No turno da noite, ao iniciar o plantão às 1900h, realizar um *briefing* com Chefe de Socorro do CBMSC, compartilhando informações sobre possíveis baixas de viaturas, alterações de pessoal, bem como demais informações pertinentes ao serviço operacional que possam interferir no processo de integração das equipes e guarnições;
- i. Manter contato direto com o Chefe de Socorro do CBMSC, com objetivo de melhorar o processo de integração das equipes nas bases integradas;
- j. Permanecer devidamente uniformizados enquanto estiverem nas áreas comuns das instalações da base, podendo estar com as mangas do macacão abaixadas e presas na altura da cintura;
- k. Nas áreas de uso comum do quartel, fica proibido uso de uniforme diverso daquele previsto nas regras pré-estabelecidas;
- l. Ao chegar à base, no início do turno de serviço, os integrantes do SAMU devem, o mais breve possível, arrumar suas camas nos alojamentos integrados, evitando fazê-lo nos horários estipulados para o descanso;
- m. Durante o turno de serviço as equipes do SAMU deverão permanecer baseadas no quartel, sendo proibido que se baseiem em local diferente deste, e ainda, qualquer saída deverá ser comunicada à Central de Regulação do SAMU.

2.1.2 Disponibilizar os recursos necessários para fins de adequação das instalações de dormitórios e alojamentos da OBM de <Município> para fins de recepcionar e abrigar adequadamente as equipes e viaturas do SAMU;

2.1.3 Ressarcir ao CBMSC os valores referentes a:

- a. Disponibilização das instalações prediais dos quartéis do CBMSC para acomodação das viaturas e equipes do SAMU, através do valor mensal de R\$ 30,00 (trinta reais) por m² (metro quadrado). Deverá ser considerada a área total disponibilizada para a prestação de serviço em cada base;
- b. Adequações das instalações prediais realizadas para a prestação dos serviços e cumprimento de exigências do Ministério da Saúde;
- c. Disponibilização de gêneros alimentícios para os servidores do SAMU, cujo valor da etapa diária deve ser calculada com base nos dados fornecidos pela Diretoria de Logística e Finanças do CBMSC no início de cada ano; (item opcional, a ser utilizado nos casos em que os componentes do SAMU realizarem sua alimentação no quartel)
- d. Custos oriundos do uso proporcional das instalações, como água, luz, telefone, esgoto, internet, gás, entre outros, sendo 25% (vinte e cinco por cento) do valor total referente a indenização da área utilizada, a título de taxa de manutenção (condomínio).



2.1.4 Disponibilizar profissional para limpeza nas bases operacionais BM onde há Unidades de Suporte Básico (USB), no período diurno, 06 horas por dia, 07 dias por semana; (item opcional para as OBM que possuírem profissional contratado por parte da própria OBM ou do SAMU/SES e que este profissional seja suficiente para dar conta do serviço);

2.1.5 Disponibilizar um profissional para confecção de alimentação nas bases operacionais BM onde há USB, no período diurno, 06 horas por dia, 07 dias por semana; (item opcional para as OBM que possuírem profissional contratado por parte da própria OBM ou do SAMU/SES e que este profissional seja suficiente para dar conta do serviço)

2.1.6 Disponibilizar todos os materiais e insumos para o Corpo de Bombeiros relacionados ao atendimento pré-hospitalar, através da Secretaria Municipal de Saúde; (item opcional relacionado a necessidade da OBM e capacidade do Município)

2.1.7 Promover a integração entre as equipes do CBMSC e SAMU sediadas na cidade;

2.1.8 Promover em conjunto com os integrantes do CBMSC de <Município> a educação permanente das equipes;

2.1.9 Disponibilizar cobertura vacinal, conforme calendário, para todos os profissionais envolvidos no atendimento pré-hospitalar (CBMSC e SAMU);

2.1.10 Disponibilizar através da rede pública de saúde, procedimentos em caso de acidentes com perfurocortantes dos profissionais em serviço envolvidos no atendimento pré-hospitalar (CBMSC e SAMU), ou contaminação com material biológico, quanto à profilaxia antirretroviral, após a exposição ocupacional, conforme protocolos de tratamento do Ministério da Saúde;

2.1.11 Disponibilizar e custear todas as despesas de uma nova linha telefônica para utilização exclusiva das equipes do SAMU junto à OBM (item opcional – caso o município deseje)

2.1.12 Ficam inalteradas as condições estabelecidas no acordo firmado entre a Prefeitura Municipal de <Município> e o Ministério da Saúde referente à implantação do SAMU 192– Serviço de Atendimento Móvel de Urgência dentro da Rede de Urgência e Emergência (RUE);

2.2 DO CBMSC:

2.2.1 O Corpo de Bombeiros Militar sediado na cidade de <Município> disponibilizará, à Secretaria Municipal de Saúde, para servir como sede do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU-192 e abrigar as Unidades de Suporte Básico sediadas na cidade, as seguintes instalações físicas:

- a) Garagem coberta para as viaturas;
- b) Alojamento com banheiro para as equipes de trabalho;
- c) Cozinha para preparação das refeições;
- d) Refeitório e sala de estar;
- e) Sala para assepsia de materiais e equipamentos;
- f) Sala para guarda de materiais e medicamentos.

§ 1º A utilização da instalação fica restrita às equipes de serviço, exclusivamente quando no cumprimento da respectiva escala e serão utilizadas em conjunto com as guarnições de serviço do Corpo de Bombeiros Militar de <Município>;

§ 2º A referida utilização não acarretará qualquer alteração no *layout* do quartel, devendo manter todas as características estabelecidas pelo Comando Geral do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina.



2.2.2 Promover a integração entre as equipes do Corpo de Bombeiros Militar e SAMU sediadas na cidade;

2.2.3 Trabalhar em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde e em consonância com suas orientações técnicas no pré-hospitalar móvel;

2.2.4 O comando das operações de resgate, segurança e salvamento é de responsabilidade do CBMSC, inclusive nas ocorrências atendidas em conjunto com o SAMU;

2.2.5 No início do plantão, às 0830h, o chefe de socorro deverá reunir o efetivo militar e comunitário, juntamente com as equipes do SAMU, em local acordado previamente, para um *briefing*, compartilhando informações sobre possíveis baixas de viaturas, alterações de pessoal, horário das instruções de manutenção diária ou treinamentos, bem como demais informações pertinentes ao serviço operacional que possam interferir no processo de integração das equipes e guarnições.

2.3 DAS OBRIGAÇÕES DO SERVIDOR DO SAMU:

2.3.1 Usar os espaços físicos disponibilizados exclusivamente para o fim a que se destinam;

2.3.2 Zelar pela limpeza e manutenção das áreas destinadas exclusivamente para as equipes de trabalho e, conjuntamente com as guarnições de serviço do Corpo de Bombeiros Militar, das áreas de utilização comum;

2.3.3 Responsabilizar-se por eventuais danos causados no imóvel, materiais e/ou equipamentos utilizados;

2.3.4 Respeitar inteiramente as ordens do Comandante das Guarnições do Corpo de Bombeiros Militar, no que se refere à conduta, postura, silêncio, organização e limpeza das áreas utilizadas;

2.3.5 Promover a integração entre as equipes do CBMSC e SAMU-192 sediadas na cidade;

2.3.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas de direito e obrigação referentes ao Estatuto do Servidor da Prefeitura Municipal de **<Município>**.

2.4 DAS COMPETÊNCIAS COMUNS

2.4.1 O CBMSC e o SAMU devem, conjuntamente, desenvolver uma política de formação básica e continuada, de forma sintonizada com a integração, permitindo aos profissionais interagirem de forma coordenada no atendimento às ocorrências;

2.4.2 O CBMSC e o SAMU devem, conjuntamente, executar treinamentos periódicos para o atendimento a múltiplas vítimas, desastres naturais e emergências envolvendo produtos perigosos;

2.4.3 Quanto ao atendimento às chamadas, cada Instituição atende ao seu telefone de emergência, podendo passar a chamada para a outra Instituição, caso a natureza da ocorrência assim recomende, ou haja necessidade de apoio;

2.4.4 Ao CBMSC cabe disponibilizar alimentação para os servidores do SAMU envolvidos no atendimento pré-hospitalar diariamente, cabendo ao SAMU o ressarcimento dos custos (item opcional, a ser utilizado nos casos em que os componentes do SAMU realizarem sua alimentação no quartel)

2.4.5 O CBMSC e o SAMU devem trabalhar em conjunto nos eventos operacionais de grande vulto, utilizando o sistema de comando de operações;



2.4.6 O CBMSC e o SAMU devem trabalhar em conjunto na divulgação para imprensa dos serviços, conforme normas internas das Instituições, bem como para a elaboração de projeto educativo a ser implementado na rede pública de ensino com o objetivo de divulgar e orientar prevenção de acidentes e a forma correta de acionamento das equipes do CBMSC e SAMU;

2.4.7 Não será autorizado o empréstimo de viaturas do CBMSC para serem tripuladas por integrantes do SAMU. Da mesma forma, não será autorizado o empréstimo de viaturas do SAMU para serem tripuladas por integrantes do CBMSC. Também não é autorizado a formação de equipes mistas de trabalho, composta por integrantes do CBMSC e do SAMU.

2.4.8 Nos casos em que houver a baixa de uma ambulância, quer seja do CBMSC, quer seja do SAMU, e na impossibilidade de substituição desta viatura ou de sua demanda ser absorvida por outra ambulância da mesma instituição, o atendimento às ocorrências de APH serão encaminhados à instituição que tiver disponibilidade no momento, até o retorno da viatura baixada.

2.4.9 Os sistemas de rádio do CBMSC e do SAMU devem ser compartilhados, de modo que o SAMU possa utilizar os mesmos canais de rádio usados pela OBM, a fim de haver integração entre as guarnições e proporcionando celeridade no atendimento às ocorrências.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

3.1 O repasse da Prefeitura Municipal de <Município> à OBM de <Município> será mensal, devendo ser efetivado até o último dia útil do mês subsequente, na conta convênio do <banco para repasse>, agência <Ag banco> e conta <Cc banco>, nos valores de:

a. R\$ XXXX, referente ao uso da área de XX m²;

b. R\$ XXXX, referente aos gêneros alimentícios para os XX (quantitativo) servidores do SAMU; (item opcional, a ser utilizado nos casos em que os componentes do SAMU realizarem sua alimentação no quartel)

c. R\$ XXXX, referente ao uso proporcional das instalações (25% do valor relativo a XXm²);

d. O valor total de R\$ XXX será depositado mensalmente, a título de contrapartida, na conta convênio da OBM de <Município>.

e. Após 12 meses a contar da data da assinatura do presente convênio, os valores correspondentes à indenização da área utilizada e condomínio deverão ser reajustados com base no índice IPCA do IBGE ou outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada.

CLÁUSULA QUARTA - DA OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1 As chamadas emergenciais endereçadas ao Corpo de Bombeiros Militar permanecerão sendo realizadas através do fone 193 e gerenciadas pela COBOM – Central de Operações do Corpo de Bombeiros Militar, sendo priorizados os atendimentos relacionados a traumas;

4.2 As chamadas emergenciais endereçadas ao SAMU – Serviço de Atendimento Móvel de Urgência, permanecerão sendo realizadas através do fone 192 e gerenciadas pela respectiva Central de Regulação Estadual, sendo priorizados os atendimentos relacionados aos casos clínicos de urgência/emergência;



4.3 Nos casos de congestionamento de qualquer um dos sistemas emergenciais, as solicitações de atendimento poderão ser direcionadas à instituição que tiver disponibilidade de atendimento.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

5.1 São Gestores do presente convênio:

5.1.1 - Como representante do Município, o Prefeito Municipal ou quem por ele for designado, denominado gestor titular do convênio;

5.1.1.1 – Fica a cargo do Prefeito Municipal nomear seu gestor titular, gestor suplente e definir suas funções perante o presente convênio.

5.1.2 – Como representante do CBMSC, fica designado como Gestor Titular do presente convênio, o XXX (e-mail: XXX, telefone: XXX);

5.1.2.1 – O gestor suplente será o XXX (e-mail: XXX, telefone: XXX), o qual atuará apenas nos casos de afastamento do gestor titular, tendo as mesmas atribuições que este.

5.1.3 – Fica designado como Fiscal Titular, o XXX (e-mail: XXX, telefone: XXX) que fiscalizará o referido convênio;

5.1.3.1 – O fiscal suplente será o XXX (e-mail: XXX, telefone: XXX), o qual atuará apenas nos casos de afastamento do fiscal titular, tendo as mesmas atribuições que este.

§1º As atribuições de fiscal do convênio poderão ser delegadas para outro servidor bombeiro militar, desde que essa delegação seja publicada em Boletim Interno próprio ou do quartel a que estiver subordinado.

§2º Nos casos de afastamentos e outras situações de impossibilidade de atuação do fiscal titular e, não havendo subdelegação das atribuições, automaticamente assume as funções de fiscal substituto o <Fiscal Suplente>.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO

6.1 As partes poderão propor, a qualquer tempo, a rescisão do convênio, se ocorrer comprovado inadimplemento de suas cláusulas e condições, por mútuo consenso das partes, pela superveniência de normas legais que o torne material ou formalmente inexecutável, ou ainda:

- a) Quando não for executado o objeto;
- b) Quando ocorrer desvio de finalidade.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS TERMOS ADITIVOS

O presente convênio poderá sofrer alterações, exceto em seu objeto, ou ter sua vigência prorrogada por igual período, por meio de Termos Aditivos, desde que em mútuo consenso das partes, ao término de sua vigência.

CLÁUSULA OITAVA - PRAZO E VIGÊNCIA

O presente convênio vigorará por 05 (cinco) anos, a partir da data de sua assinatura, devendo ser publicado, em extrato, no Diário Oficial do Estado, podendo ser rescindido a qualquer momento, por qualquer uma das partes conveniadas, mediante comunicação prévia de no mínimo 60 (sessenta) dias.



CLÁUSULA NONA - DA DENÚNCIA

O presente Convênio poderá ser denunciado, formal e expressamente, a qualquer momento e desde que com 60 (sessenta) dias de antecedência, por qualquer dos partícipes, o que implicará em sua extinção antecipada, não os eximindo das responsabilidades e das obrigações originadas no período de vigência deste Convênio.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de Santa Catarina, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir questões resultantes do presente Termo de Convênio não resolvidas na esfera administrativa.

E, para validade do que pelas partes foi pactuado, firmou-se este instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas infra-assinadas, para que produza seus efeitos jurídicos e legais em juízo e fora dele.

Florianópolis – SC, *data da última assinatura digital.*

Coronel BM FABIANO DE SOUZA
Comandante Geral do Corpo de Bombeiros
Militar do Estado de Santa Catarina
(assinado digitalmente)

<Nome Prefeito>
Prefeito Municipal de
<Município>
(assinado digitalmente)

<Nome Secretário Saúde>
Secretário Municipal de Saúde
(assinado digitalmente)

Testemunhas:

Gestor Titular
Gestor Titular
(assinado digitalmente)

Fiscal Titular
Fiscal Titular
(assinado digitalmente)



ANEXO B

PLANO DE TRABALHO

1 - DADOS CADASTRAIS

CONCEDENTE CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA		CNPJ 06.096.391/0001-76	
ENDEREÇO AVENIDA IVO SILVEIRA, Nº 1521, ÁTICO - TORRE A		BAIRRO CAPOEIRAS	
CIDADE FLORIANÓPOLIS	UF SC	CEP 88.020-900	DDD / TELEFONE 048 3665-7800
NOME DO RESPONSÁVEL DO ÓRGÃO FABIANO DE SOUZA			
CARGO CORONEL	FUNÇÃO COMANDANTE-GERAL		CPF 021.***.519-**
NOME DO RESPONSÁVEL LOCAL (Gestor - OBM) <Gestor Titular>			DDD / TELEFONE <Telefone>

2 - OUTROS PARTICÍPES

CONVENENTE Município de <Município>	CNPJ <CNPJ Município>
ENDEREÇO <Endereço>	
NOME DO PREFEITO MUNICIPAL <Nome Prefeito>	CPF <CPF>

3 - IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

Integração operacional das guarnições do Corpo de Bombeiros Militar sediado no município de **XXX** e o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU do município.

4 – METAS A SEREM ATINGIDAS

- Propiciar o grau de segurança necessário ao funcionamento das atividades sociais, políticas e econômicas, em favor da coletividade.
- Em um sistema de parceria, visa melhorar o atendimento prestado à sociedade.

5 – ETAPAS OU FASES DA EXECUÇÃO

- A Organização de Bombeiros Militar (Concedente) que atende o município realizará as competências previstas no artigo 108 da Constituição do Estado de Santa Catarina.
- A Prefeitura (Conveniente), por intermédio da Secretaria da Saúde Municipal, terá como base o



quartel do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Santa Catarina e a partir dali realizará seus atendimentos.

6 – PREVISÃO DE INÍCIO E FIM

INÍCIO	FIM
mês/ano	mês/ano

7 – JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO

Necessidade de apoio do Poder Público Municipal na participação das ações voltadas à segurança pública no Município.

8 – PEDIDO DE DEFERIMENTO

Na qualidade de representante legal do Conveniente, peço deferimento ao que ora é solicitado para fins de desenvolver o presente Plano de Trabalho, conforme cláusulas que irão reger o termo.

<Município> – SC, data da última assinatura digital.

<NOME PREFEITO>
Prefeito Municipal
(Assinado digitalmente)

Coronel BM FABIANO DE SOUZA
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros
Militar de Santa Catarina
(Assinado digitalmente)



Assinaturas do documento



Código para verificação: **B82APD72**

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



FABIANO BASTOS DAS NEVES (CPF: 908.XXX.739-XX) em 17/05/2023 às 19:02:42

Emitido por: "SGP-e", emitido em 19/02/2019 - 17:48:50 e válido até 19/02/2119 - 17:48:50.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAxMzQxNF8xMzU4MF8yMDIzX0I4MkFQRDcy> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00013414/2023** e o código **B82APD72** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.