

**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA  
DIRETORIA DE INSTRUÇÃO E ENSINO  
CENTRO DE ENSINO**



**BOLETIM INTERNO  
Nº 008/CEBM/2023**

**Florianópolis, 23 de fevereiro de 2023.**

**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA  
DIRETORIA DE INSTRUÇÃO E ENSINO  
CENTRO DE ENSINO**

**Quartel em Florianópolis, 23 de fevereiro de 2023.**

**(QUINTA-FEIRA)**

**Publico para o conhecimento do Centro de Ensino e devida execução, o seguinte:**

**1ª PARTE – SERVIÇOS DIÁRIOS**

“Sem Alteração”

**2ª PARTE – INSTRUÇÃO**

“Sem Alteração”

**3ª PARTE – ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS**

Publico na íntegra o Manual do Aluno, conforme anexo A deste Boletim, o qual regula as atividades dos alunos dos cursos de formação e aperfeiçoamento da 2ª/CEBM (CFAP) e UEFS.

Publico na íntegra a Ordem de Serviço nº 01-2023-CEBM, conforme anexo B deste Boletim, a qual regulamenta o serviço interno no âmbito do Centro de Ensino Bombeiro Militar, aplicável aos alunos dos cursos de formação.

**ALTERAÇÃO DE OFICIAIS**

**Apresentação:**

A 23 Fev 23, do TC BM Mtcl 365246-7 Luiz Gustavo **DOS ANJOS**, do CEBM, por ter sido sustado o gozo das férias regulamentares por extrema necessidade do serviço (Processo SGPe CBMSC 5817/2023).

**Funções Diversas:**

**Comandante do CEBM:** A 23 Fev 23, reassume o TC BM Mtcl 365246-7 Luiz Gustavo **DOS ANJOS**, ficando dispensada de responder a Maj BM Mtcl 928525-3 Juliana **KRETZER**.

**ALTERAÇÃO DE SUBTENENTES E SARGENTOS**

**Apresentação:**

A 16 Fev 23, do 3º Sgt BM Mtcl 930112-7 Williann **BRAVIANO** Maria, do CEBM, por ter sido

sustado o gozo das férias regulamentares por extrema necessidade do serviço (Processo SGPe CBMSC 5421/2023).

#### **4ª PARTE – JUSTIÇA E DISCIPLINA**

“Sem Alteração”

**ASSINA:**

**Tenente-Coronel BM LUIZ GUSTAVO DOS ANJOS**  
Comandante do Centro de Ensino  
**(Assinado Digitalmente)**

**ANEXO “A**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA  
DIRETORIA DE INSTRUÇÃO E ENSINO  
CENTRO DE ENSINO BOMBEIRO MILITAR (Florianópolis)

**MANUAL DO ALUNO DO CFAP E UEFS****Prezado Aluno!**

Desejando-lhe boas vindas, o Comando do Centro de Ensino Bombeiro Militar oferece o presente manual para que lhe sirva de guia durante a realização dos Cursos de Formação e de Aperfeiçoamento realizados no Centro de Ensino Bombeiro Militar – CEBM, o qual tem por objetivo proporcionar sua rápida adaptação ao ambiente escolar e apresentar as normas a serem seguidas, bem como algumas das principais considerações acerca do curso que ora se inicia.

Durante o período de realização dos cursos, os Senhores (as) serão denominados **Alunos**, isto é, militares em formação.

Temos certeza de que o sucesso deste novo projeto está assegurado pela consciência do dever de estudar e de integrar-se efetivamente às normas do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina. Para tanto, os Comandos do CBMSC e do CEBM estarão sempre prontos a colaborar.

As disciplinas integrantes do currículo do curso propiciarão a todos a aquisição de conhecimentos teóricos e práticos em diversas áreas de atuação Bombeiro Militar.

Após a aprovação nos Cursos, os senhores e senhoras serão considerados formados e passarão a desenvolver atividades diversas em nossa Corporação, dentro de seu nível hierárquico, nas Organizações de Bombeiro Militar dentro do estado de Santa Catarina.

Bom aproveitamento no curso e sucesso nesta nova missão!

Florianópolis, 15 de fevereiro de 2023.

---

**Tenente Coronel BM LUIZ GUSTAVO DOS ANJOS**  
Comandante do Centro de Ensino Bombeiro Militar

**MANUAL DO ALUNO DO CFAP E UEFS****Prezado Aluno!**

Desejando-lhe boas vindas, o Comando do Centro de Ensino Bombeiro Militar oferece o presente manual para que lhe sirva de guia durante a realização dos Cursos de Formação e de

Aperfeiçoamento realizados no Centro de Ensino Bombeiro Militar – CEBM, o qual tem por objetivo proporcionar sua rápida adaptação ao ambiente escolar e apresentar as normas a serem seguidas, bem como algumas das principais considerações acerca do curso que ora se inicia.

Durante o período de realização dos cursos, os Senhores (as) serão denominados **Alunos**, isto é, militares em formação.

Temos certeza de que o sucesso deste novo projeto está assegurado pela consciência do dever de estudar e de integrar-se efetivamente às normas do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina. Para tanto, os Comandos do CBMSC e do CEBM estarão sempre prontos a colaborar.

As disciplinas integrantes do currículo do curso propiciarão a todos a aquisição de conhecimentos teóricos e práticos em diversas áreas de atuação Bombeiro Militar.

Após a aprovação nos Cursos, os senhores e senhoras serão considerados formados e passarão a desenvolver atividades diversas em nossa Corporação, dentro de seu nível hierárquico, nas Organizações de Bombeiro Militar dentro do estado de Santa Catarina.

Bom aproveitamento no curso e sucesso nesta nova missão!

Florianópolis, 15 de fevereiro de 2023.

---

**Tenente Coronel BM LUIZ GUSTAVO DOS ANJOS**  
Comandante do Centro de Ensino Bombeiro Militar

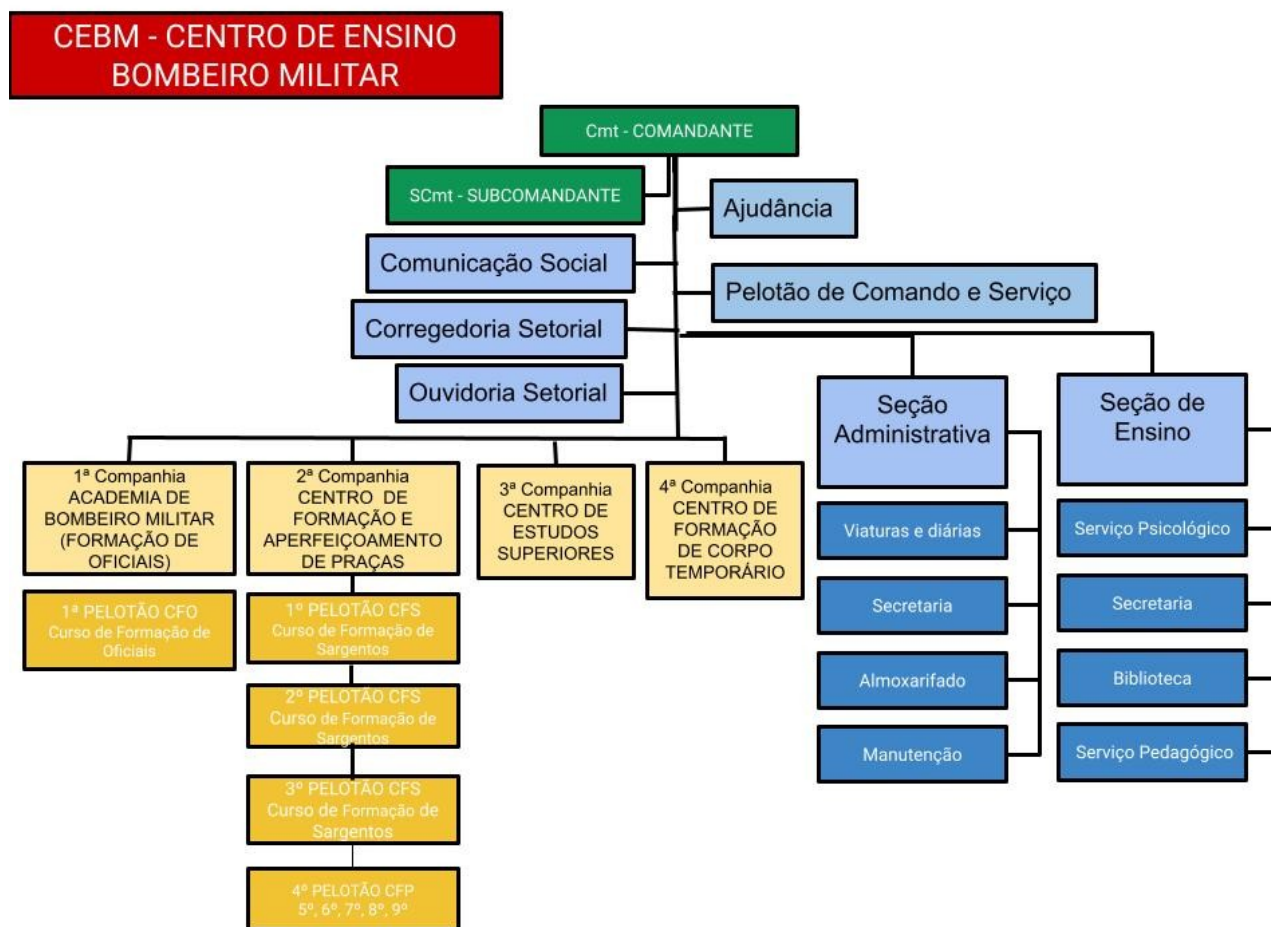
## **1 DO CENTRO DE ENSINO BOMBEIRO MILITAR – CEBM**

### **Do objetivo geral da formação**

Oportunizar, aos alunos participantes dos Cursos de Formação e Aperfeiçoamento, o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e comportamentos que subsidiem o aprendizado e o futuro desenvolvimento de atividades profissionais pertinentes à sua graduação/posto, de acordo com a legislação em vigor e com as necessidades da Corporação.

## **2 DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO CURSO**

A estrutura do CEBM é definida pela Lei de Organização Básica e representada no organograma abaixo.



7. Nas Unidades de Ensino Fora da Sede – UEFS, os secretários e monitores são responsáveis pelas funções inerentes às Seções de Ensino e Administrativa e ao CFAP, com assessoria dos profissionais do CEBM.

### 3 DA ESTRUTURA CURRICULAR

Os Cursos do CEBM são realizados conforme cronograma a ser disponibilizado pela Seção de Ensino, com a previsão de cargas horárias curriculares para cada curso, sendo classificadas em dois grupos:

a) **Disciplinas de Base Comum:** composta por disciplinas introdutórias, em sua maioria teóricas, que servem de fundamento para as matérias específicas da Formação Bombeiro Militar.

b) **Disciplinas de Base Específica (Modular):** composta por disciplinas específicas à formação Bombeiro Militar. É constituída pelos módulos, em sua maior parte práticos, que constituem em áreas técnicas do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina.

### 4 DO DESENVOLVIMENTO DOS CURSOS

#### 4.1 Do Regime Escolar

A distribuição da carga horária curricular obedece o preestabelecido no currículo com a distribuição igualitária das disciplinas ao longo do curso.

Conforme o estabelecido pelo CBMSC, por meio da IG 40-01-BM, o regime escolar é de oito horas/aulas diárias, com duração de 60 minutos para cada hora-aula, podendo estender-se no máximo a 50 horas-aulas semanais e 10 horas-aulas diárias. As aulas ocorrem durante a semana, preferencialmente de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h20min e das 14h às 18h20min. Após o término das aulas, haverá a entrada em forma para avisos, repasse de novas missões ou dispensa das atividades do dia.

Os intervalos são para o período matutino das 10h às 10h20min e para o período vespertino das 16h às 16h20min. O intervalo para o almoço é das 12h20min às 13h40min.

Em caráter excepcional, de acordo com as necessidades e decisão da coordenação e direção dos cursos, podem ser ministradas aulas noturnas em períodos que estarão previstos no Quadro de Trabalho Semanal – QTS, respeitando-se os intervalos regulamentares.

Pode haver mudanças nos horários acima ou na rotina dos Cursos, no transcorrer das atividades, caso exista alguma necessidade do CBMSC, ou a critério do comando do CEBM ou do CFAP e das UEFS.

#### **4.2 Do Processo de Avaliação e Aprendizagem,**

Todo o processo de Avaliação e Aprendizagem está previsto na [IG 40-01](#), a qual deve ser cumprida por todos os envolvidos no mesmo.

#### **4.3 Da Classificação no Curso**

Conforme IG 40-01.

#### **4.4 Da Frequência**

Conforme IG 40-01.

#### **4.5 Do Conceito de Adaptabilidade e Conduta Disciplinar dos Alunos**

A conduta disciplinar e avaliação de adaptabilidade é regulada pela IG 40-01 e pelo Regulamento Disciplinar do CFAP.

#### **4.6 Do Trancamento, Rematrícula, Reprovação, Exclusão do Curso**

Conforme IG 40-01.

#### **4.7 Das Condições Físicas e de Saúde**

Ao ser submetido à inspeção de saúde e tendo sido considerado apto, o aluno matriculado no CEBM não pode deixar de participar de qualquer atividade, sem apresentar dispensa médica homologada pela Junta Médica da Corporação – JMC.

Cabe ao aluno manter-se sempre em boas condições físicas e de saúde. O aluno que não estiver em condições de assistir às aulas deve procurar imediatamente os seus comandantes imediatos, sendo estes os monitores do CFAP, para a confecção da Ficha de Visita Médica e encaminhamento à Formação Sanitária responsável pelo atendimento ou JMC.

É responsabilidade do aluno providenciar os meios de transporte necessários para este deslocamento, podendo ser utilizado meios próprios ou, caso estejam disponíveis, viaturas com motorista da Seção Administrativa ou da UEFS.

Caso ocorram acidentes ou incidentes em instrução, os quais venham a lesionar o aluno, compete ao professor da referida disciplina confeccionar ofício comunicando o fato aos comandos do CFAP ou da UEFS, constando os dados necessários para posterior confecção do Atestado de Origem ou Inquérito Sanitário de Origem, se for o caso.

## 5 DOS DEVERES DO ALUNO

O aluno deve obedecer rigorosamente às normas regulamentares e às determinações dos comandos do CFAP e das UEFS, não só com referência à conduta em seus aspectos hierárquicos e disciplinares, como também nas lides escolares, especificamente no processo de ensino-aprendizagem, procurando se dedicar ao máximo para possuir o melhor rendimento possível, assimilando os conhecimentos, habilidades e comportamentos que lhe forem transmitidos.

Deve cooperar para a conservação dos móveis, imóveis, materiais de treinamento/instrução, viaturas, bem como pelo permanente asseio das dependências e instalações.

Demonstrar total interesse pelo curso, nas atividades escolares em que serão avaliados, assim como nas atividades extracurriculares que venham a desenvolver, dedicando-se exclusivamente à atividade bombeiro militar.

Conhecer todos os hinos e canções previstos no anexo 1, o compromisso conforme o curso frequentado constante no anexo 2 e a oração do bombeiro militar prevista no anexo 3.

### 5.1 Da Conduta

Os alunos em formação devem servir, aos demais integrantes do CBMSC, de exemplo de irrepreensível conduta, em quaisquer circunstâncias do dia a dia. Para tanto, devem seguir algumas regras previstas neste manual, assim como as de convivência social, além das demais legislações vigentes.

É proibido, ao aluno, consumir quaisquer tipos de alimentos durante as instruções práticas ou teóricas, salvo sob autorização docente.

É proibido fumar durante as aulas e instruções, tanto em sala de aula, quanto em outros ambientes, assim como em qualquer outras demais dependências do CEBM. Para a prática de tal hábito é destinada uma área prevista para os fumantes, restringindo-se o uso do cigarro apenas neste local previsto (antiga garagem).

Enquanto estiverem fardados, todos os alunos devem estar sempre com excelente apresentação individual, mesmo nos momentos em que não estiverem no CEBM, de forma a bem representar o Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina perante a população, conforme [Manual de Regulamento de Uniformes do CBMSC](#).

Para todos os efeitos considera-se também como uniforme o fardamento utilizado pelo aluno soldado antes que receba os fardamentos definitivos previstos no Manual. O uniforme do aluno é composto por: calça jeans em tom azul escuro, camiseta em cor vermelha com gola



redonda e manga curta, moletom em cor vermelha, cobertura tipo “bico de pato” em cor vermelha, botina de cor preta com cano curto sem cadarço e cinto de lona na cor vermelha com fivela prateada. Todas as serigrafias a serem apostas neste uniforme serão padronizadas pelo comando do CFAP e enviadas junto com o enxoval do aluno.

Mesmo não estando fardados, todos os alunos devem sempre pautar o comportamento e a conduta de acordo com todas as normas vigentes, conforme prevê a Lei Nº 6.218, de 10 de fevereiro de 1983 - Estatuto dos Militares Estaduais do Estado de Santa Catarina.

## **5.2 Do Asseio Pessoal**

O aluno deve sempre manter-se aseado, observando os seguintes aspectos gerais a ambos os sexos:

- ☞ Uniforme/fardamento limpo e passado; ++
- ☞ Calçados engraxados e brilhando;
- ☞ Cinto limpo e polido;
- ☞ Higiene pessoal constante.

### **5.2.1 Para os Alunos de Sexo Masculino:**

#### **5.2.1.1 CFP**

1. O cabelo deve ser cortado no padrão do CEBM – máquina nº 2 na parte superior da cabeça e nº 1 na parte posterior e nas laterais da cabeça. A conferência do corte de cabelo é realizada em qualquer dia e horário, devendo nesta conferência o cabelo estar no padrão.

2. A barba deve estar sempre raspada, sendo proibido o uso de bigode e de cavanhaque. É permitido o uso de costeletas inclinadas ou pronunciadas até a linha média da cavidade auricular.

3. As unhas devem estar sempre aparadas em tamanho curto e higienizadas.

4. No caso de tingimento dos cabelos, a cor adotada deve ser única e de um tom natural.

5. Não é permitido o uso de brincos, piercing ou congêneres.

#### **5.2.1.2 CFS**

a) O cabelo deve ser cortado conforme [Manual de Apresentação Pessoal do CBMSC](#).

A conferência do corte de cabelo é realizada em qualquer dia e horário, devendo nesta conferência o cabelo estar no padrão.

b) Quanto à barba deve estar sempre raspada, e o uso de bigode fica condicionado ao previsto no referido manual de apresentação pessoal.

c) As unhas devem estar sempre aparadas em tamanho curto e higienizadas.

d) No caso de tingimento dos cabelos, a cor adotada deve ser única e de um tom

natural.

- e) Não é permitido o uso de brincos, piercing ou congêneres.

### **5.2.2 Para as Alunas de Sexo Feminino:**

#### **5.2.2.1 CFP**

- a) Quanto aos tipos de penteados devem cumprir o previsto no Manual de apresentação pessoal.
- b) No caso de tingimento do cabelo, a cor adotada devem ser de um tom natural;
- c) As unhas devem ser aparadas em tamanho curto, higienizadas e, quando pintadas, a cor adotada deverá ser única e de tom discreto;
- d) No caso de uso de brincos, estes somente podem estar presos às extremidades dos lóbulos das orelhas e seus feitiços devem ser discretos, sem qualquer caráter apologético e dimensões reduzidas, sempre iguais ou inferiores a 3 mm de comprimento, largura ou de diâmetro, num total de um par;
- e) Não é permitido o uso de piercing ou congêneres;
- f) As pinturas e maquiagem devem ser de tonalidades naturais e intensidades tênues.

#### **5.2.2.1 CFS**

- a) Quanto aos tipos de penteados devem cumprir o previsto no Manual de apresentação pessoal;
- b) No caso de tingimento do cabelo, a cor adotada deve ser de um tom natural;
- c) As unhas devem o previsto no Manual de apresentação pessoal;
- d) No caso de uso de brincos devem seguir o previsto no Manual de apresentação pessoal;
- e) Não é permitido o uso de piercing ou congêneres;
- f) As pinturas e maquiagem devem ser de tonalidades naturais e intensidades tênues.

### **5.3 Do Uso de Aparelhos Eletrônicos**

É proibido o uso de aparelhos eletrônicos em sala de aula ou nas instruções práticas, exceto nos casos em que o professor permitir a utilização. O aluno não deve portar o celular durante os períodos em que estiver em aula, devendo deixar mesmo no armário da sala, salvo autorização da monitoria ou do professor.

No caso do professor liberar a utilização de aparelhos eletrônicos durante a instrução, o aluno fica terminantemente proibido de conectar-se às redes sociais, bem como em sites que não tenham correlação com a aula.

Não é permitida a conexão à rede do CEBM, por equipamentos que estiverem utilizando sistema operacional diferente do adotado pelo CBMSC.

## 6 DA APRESENTAÇÃO A SUPERIORES HIERÁRQUICOS

Toda a apresentação realizada pelo aluno deve seguir o padrão ensinado, de acordo com o Regulamento de Continência.

### 6.1 Da Apresentação Individual:

O aluno ao se apresentar ou ao falar com superior hierárquico, deve cumprir o seguinte:

1. Adotar a posição de sentido;
2. Prestar a continência, mantendo-a até falar as seguintes informações:
  - Graduação BM;
  - Nome de guerra do Aluno;
  - Pelotão e Companhia
  - Função (Aluno de Dia, Chefe de Turma, Sentinela da Hora, etc), quando se aplica.
3. Desfazer a continência, permanecendo na posição de sentido até receber ordem contrária
4. Transmitir a mensagem
5. Adotar a posição de sentido;
6. Prestar a continência e solicitar permissão para retirada
7. Fazer meia volta, romper marcha e sair caminhando do local (exceto quando em missão UU ou quando determinado correr).

#### 6.1.1 Exemplos:

Situação 1 – Quando for Chefe de Turma: Presta a continência individual e profere as seguintes orações: **Aluno Soldado Pedro, do 5º Pelotão da 2ª Companhia, Chefe de Turma** (desfaz o movimento de continência), **apresento a turma em sala, pronta para instrução, com (ou sem) alteração.**

Situação 2 – Quando for Sentinela da Hora: Presta a continência individual e profere as seguintes orações: **Aluna Cabo BM Mariana, do 3º Pelotão da 2ª Companhia, Sentinela da Hora** (desfaz o movimento de continência), **apresento o serviço com (ou sem) alteração.**

Situação 3 – Quando não tiver uma função específica, apresentando-se a um superior hierárquico para transmitir alguma mensagem: Presta a continência individual e profere as seguintes orações: **Aluno Sargento BM Silva, do 1º Pelotão da 2ª Companhia,** (desfaz o movimento de continência), **solicito permissão para falar com o senhor.**

Os detalhes com relação a apresentação, entrada e saída do recinto, bem como outras não especificadas neste Manual, serão esclarecidas durante as aulas de Ordem Unida e/ou pela Monitoria do CFAP e das UEFS.

## 7 DA ROTINA DAS TURMAS

A rotina extracurricular das turmas é regulada pelo comando do CFAP, sendo que após o encerramento da aula, a turma fica sob responsabilidade do Chefe de Turma, o qual deve sempre comunicar o encerramento da mesma aos monitores (CFAP e UEFS).

As liberações, após o término das aulas, são autorizadas exclusivamente pelo CFAP e UEFS, devendo sempre entrar em forma e aguardar a liberação para o destino. Esta rotina pode ser dispensada a critério ou por necessidade dos comandos do CFAP e das UEFS.

Os intervalos regulamentares dos períodos matutino e vespertino devem ser respeitados, de modo a atender as necessidades fisiológicas e particulares.

### 7.1 Dos Horários

#### 7.1.1 Nos Dias de Expediente

Todos os alunos do CEBM e das UEFS, obedecem a seguinte rotina diária, para os dias de expediente:

- **06h:** Alvorada para os alunos da Guarnição de Serviço (Gu Sv) ou aquartelados (em casos excepcionais).

- **06h45min:** O efetivo do CFP escalado para as manutenções deve entrar em forma e aguardar a conferência do Aluno de Dia, que deve conferir se estão todos presentes para em seguida apresentar ao Cadete de Dia, sendo que o Aluno de Dia deve fiscalizar as manutenções pertinentes ao CFAP e comunicar as faltas e os atrasos no seu relatório. Da mesma forma, o cadete mais antigo escalado para as manutenções, deve apresentar os cadetes escalados ao Cadete de Dia, o qual deve fiscalizar a execução das manutenções e comunicar as faltas e os atrasos no seu relatório.

- **06h50min:** Abertura do contêiner (ou local estabelecido) para a entrega de materiais de manutenção pelo aluno do CFAP e das UEFS responsável pela logística de manutenção.

- **06h50min às 07h20min:** Manutenção no CEBM e na UEFS, devendo permanecer nos locais a serem mantidos apenas os alunos escalados para tal.

- **07h:** Parada Diária com as Gu Sv que entram e saem.

- **07h às 07h30min:** Os Cadetes de Dia que entram e saem, juntamente com as suas Gu de Sv, efetuam a conferência das instalações e passagem das orientações de Sv, informações de interesse, ordens em vigor e alterações diversas.

- **07h30min:** 1 toque de sino – Formatura de passagem de serviço entre as Gu Sv que entram e saem.

- **07h35min:** 1 toque de sino – Todos os alunos do 1º CFO e do CFP devem estar prontos em forma.

- **07h40min:** 2 toques intermitentes de sino – Todos os alunos do 2º, 3º e 4º CFO, e do CFS devem estar prontos em forma.

- **07h40min:** FORMATURA MATINAL.

- **07h55min: DESATIVAÇÃO DOS POSTOS DE PLANTÃO E SENTINELA.**
- **08h:** Início das aulas do período matutino.
- **10h:** Intervalo.
- **12h20min:** Término das aulas do período matutino.

**Após o término das aulas (12h20min):** 3 toques contínuos para entrada em forma para liberação. Podem entrar em forma somente após a execução dos toques, respeitando-se as regras de precedência hierárquica para descer as escadas.

● **12h25min:** Formatura de dispensa dos Alunos, devendo ser respeitada a hierarquia e as peculiaridades definidas pelo comando do CFAP.

- **12h25min: ATIVAÇÃO DOS POSTOS DE PLANTÃO E SENTINELA.**

● **12h25min às 13h30min:** Alimentação, manutenções e quartos de hora da Gu de Sv.

● **13h20min às 13h45min:** Manutenção no CEBM, devendo ser efetuada exclusivamente pela Gu Sv, nos locais a serem determinados.

- **13h40min:** 1 toque de sino – Alunos do 1º CFO e do CFP prontos em forma.

● **13h45min:** 2 toques intermitentes de sino – Alunos do 2º, 3º e 4º CFO e do CFS prontos em forma e início da FORMATURA VESPERTINA. Cada Chefe de Turma deve apresentar o pelotão ao seu respectivo comandante de pelotão ou monitor.

- **13h55min: DESATIVAÇÃO DOS POSTOS DE PLANTÃO E SENTINELA.**

● **14h:** Início das aulas – vespertino.

● **16h:** Intervalo.

● **18h20min:** Término das aulas.

**Após o término das aulas (18h20min):** 3 toques contínuos seguidos de mais 3 toques contínuos de sino: todo o corpo de alunos em forma. Poderão entrar em forma somente após a execução dos toques, respeitando-se as regras de precedência hierárquica para descer as escadas.

- **18h25min:** Formatura de arriamento da bandeira e dispensa dos alunos.
- **Após formatura de arriamento: ATIVAÇÃO DOS POSTOS DE PLANTÃO E SENTINELA.**
- **20h50min:** Pernoite
- **22h:** Apagar luzes e descanso.

### 7.1.2 Nos Dias de Formatura Semanal

Nos dias que houver formatura semanal no CEBM, os alunos devem cumprir a Ordem de Serviço (OS) específica.

### 7.1.3 Nos Dias Sem Expediente (final de semana e feriados)

Nos finais de semana e feriados, deve ser seguida a seguinte rotina:

- **06h:** Alvorada
- **07h:** Parada diária com a Gu Sv que entra.
- **07h às 07h30min:** Conferência das instalações e passagem das orientações de serviço, informações de interesse da Gu Sv, ordens em vigor e alterações diversas.

OBS: A Gu Sv deve efetuar a manutenção em locais específicos pré-determinados.

- **07h30min:** Formatura de passagem de serviço entre as Gu Sv que entram e saem e hasteamento da bandeira.
- **18h:** Formatura de arriamento da bandeira.
- **20h50min:** Pernoite
- **22h:** Apagar luzes e descanso.

## **8 DA ENTRADA, PERMANÊNCIA E SAÍDA DO CEBM e UEFS**

### **8.1 Da Entrada e Saída do Quartel**

É proibida a entrada e saída do CEBM ou UEFS em trajes civis, podendo estes serem autorizados pelos Comandos em situações excepcionais.

Quando a pé, a entrada e a saída do quartel devem ser realizadas de forma disciplinada, evitando atitudes não condizentes com o aluno em formação.

Quando motorizado, a entrada e a saída do quartel, bem como o trânsito no interior do CEBM e UEFS, devem ser realizados de forma a respeitar:

- a) A legislação de trânsito em vigor;
- b) Os limites de velocidade;
- c) O sentido de circulação das vias internas; e
- d) A realização das instruções, de forma a não atrapalhá-las ou interrompê-las.

Durante a entrada e a saída do quartel, assim como durante a sua permanência, o aluno deve estar sempre uniformizado, conforme determinado pelos comandos do CFAP e UEFS.

Os alunos do CEBM ou UEFS não estão autorizados a retirar-se das dependências destes sem a autorização dos comandos e/ou monitores, sendo responsabilizados disciplinarmente quando não cumprirem tal determinação.

### **8.2 Da Permanência no CEBM e UEFS**

É proibida a permanência de alunos no hall de entrada, corredores e escadarias. Fora dos horários de aula, o Chefe de Turma é o responsável por manter toda a turma em sala ou em locais previamente determinados e comunicar de imediato a ausência de professor ou término da instrução ao comando ou à monitoria do CFAP e UEFS.

Os alunos ao circularem no CEBM e UEFS devem fazê-lo de forma silenciosa, para que não sejam perturbadas as instruções em andamento nas outras salas.

### 8.3 Da Liberação e Dispensa

A saída do aluno durante o horário de aula somente é possível mediante autorização do comandante da companhia, do pelotão ou da monitoria.

Ao término das aulas, os alunos devem entrar em forma no pátio do CEBM ou das UEFS, para que sejam repassadas determinações, recomendações e/ou informações. Após a permissão para liberação, efetuado por pelotão, através do comando “**Com o brado! Fora de formal Marche!**”, este executa o seu brado e rompe marcha.

A ordem de liberação, quando houver mais de um pelotão em forma, deve seguir a hierarquia das turmas, salvo determinação em contrário, de acordo com a necessidade.

### 8.4 Dos Fardamentos

O aluno deve, durante a entrada, permanência e saída do CEBM e das UEFS, estar sempre utilizando os uniformes previstos.

Os comandantes, monitores ou professores podem autorizar os alunos a retirar a gandola, permanecendo de camiseta vermelha.

Quando liberado do uso da gandola pelos professores, o aluno deve atentar-se a recolocar a mesma ao sair da sala de aula ou local de instrução. Após o término da aula, todos os alunos devem vestir a gandola, independente de estarem dentro da sala de aula ou não.

#### 8.4.1 Da Rotina de nós e amarrações do cabo solteiro nas formaturas diárias

Diariamente os alunos do do CFP (quando em uso do uniforme operacional - 5ª ou uniforme do aluno) devem apresentar-se em todas as formaturas, com o cabo solteiro de acordo com o cronograma a seguir:

- ☞ **Segunda-feira:** Corrente pelo seio;
- ☞ **Terça-feira:** Cadeirinha de alpinista;
- ☞ **Quarta-feira:** Volta do fiel com um cote e pescador duplo;
- ☞ **Quinta-feira:** Nó coelho, com nó azelha em oito e nó escota dupla;
- ☞ **Sexta-feira:** Balso pelo seio e nó direito com cote.

### 8.5 Dos Deslocamentos

Os deslocamentos podem ser de forma individual ou em tropa. Quando os deslocamentos, forem em pelotão ou fração, devem ser feitos em “passo ordinário” ou “passo acelerado”.

Os alunos do CFP deslocam-se em passo acelerado, salvo determinações dos comandos do CFAP e UEFS.

Para efetuar qualquer deslocamento, a exemplo, deve ser dado o seguinte comando: “Atenção **3º Pelotão da 2ª Companhia!** Sentido! Base a coluna da direita (**ou esquerda!**) Direção à sala de aula (**ou qualquer outro local, se for o caso!**) Coluna por um! Acelerado (**ou Ordinário!**) Marche!”

Dependendo da situação, sob determinação dos comandantes ou monitores, o deslocamento pode ser feito também no passo “**Sem Cadência**”.

Os deslocamentos individuais devem ser realizados de forma ordeira, caminhando e seguindo o preceituado no Regulamento de Continências, Honras e Sinais de Respeito, bem como no Estatuto dos Militares Estaduais.

## **9 DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS**

É de responsabilidade de todos os alunos em formação no CEBM e UEFS o cuidado com as instalações físicas, para que não sejam danificadas as estruturas e os materiais nelas presentes.

O aluno quando for o último a sair de algum recinto, deve atentar-se para que sejam desligadas as luzes, os aparelhos de ar condicionado, os projetores e demais equipamentos elétricos.

### **9.1 Dos Alojamentos e/ou Vestiários**

A permanência e conduta no alojamento/vestiários, é regulada pelo RISG, R-Cont e R-CFAP, além disso, os alunos devem sempre pautar sua conduta no respeito mútuo, na camaradagem e no espírito de corpo.

A segurança dos objetos guardados nos armários dos alojamentos/vestiários cabe aos seus detentores, devendo identificar todos os seus pertences e manter os armários sempre fechados, retirando as chaves deles. Os casos de violação dos armários sem o consentimento dos detentores, exceto por motivos de ordem judicial ou por necessidade comprovada, são apurados de acordo com a legislação vigente.

Os comandantes e monitores podem efetuar conferência dos materiais de uso obrigatório que devem estar no armário dos alunos, no entanto, este procedimento deve ser efetuado na presença do aluno.

A conservação e manutenção dos alojamentos/vestiários, incluindo banheiros anexos, quando houver, é de exclusiva responsabilidade dos alunos usuários de cada local, sendo que todos os materiais acautelados são de responsabilidade deles e todo extravio ou dano ensejará na imputação de responsabilidade.

Fica estabelecido como horário de descanso, o período compreendido entre às 22h e 06h, não sendo permitido dormir ou permanecer deitado no período compreendido entre às 06h e 22h nas dependências do CEBM, inclusive nos períodos de intervalo.

O aluno deve estar com tudo organizado e aseado antes da passagem de serviço.

### **9.2 Do Refeitório**

Todas as refeições devem ser realizadas no refeitório do CEBM e das UEFS, podendo ser realizadas em outras OBMs e até mesmo fora destas, desde que autorizada pelos comandantes e monitores. O almoço e o jantar da Gu de Sv do CEBM pode ser realizado no refeitório da OBM da Trindade (1ºBBM) ou no refeitório do CEBM, de acordo com a determinação do comando, respeitando os horários pré estabelecidos.



Os alunos devem observar o disposto no RISG, R-Cont e R-CFAP, bem como, devem sempre pautar sua conduta no respeito mútuo, na camaradagem e no espírito de corpo. Após autorização para avançar ao rancho e durante o período de adaptação, os deslocamentos são sempre em passo ACELERADO, com canções militares.

A conservação e manutenção dos refeitórios, após o seu uso, é de responsabilidade dos alunos que fizeram uso do mesmo, sendo que todos os materiais acautelados são de responsabilidade dos mesmos e todo extravio ou dano ensejará na imputação de responsabilidade.

### **9.3 Das áreas de convivência do CEBM e UEFS**

As áreas de convivência de uma OBM compreendem os espaços físicos, edificados ou não, onde o aluno pode permanecer nos intervalos de aula ou quando autorizados. Os espaços definidos como áreas de convivência são relacionados pelos comandantes e monitores do CFAP e UEFS.

Os alunos podem permanecer nestes locais nos horários em que não estiverem em aula, nos momentos antes de entrarem em forma, ou mesmo após as liberações de todo o dispositivo em forma, desde que autorizados para tal.

Os alunos podem sentar nos locais previstos para isso, não sendo permitido, no entanto, sentar no chão destes espaços, sendo proibido também pisar na grama das áreas externas ou sentar-se em meios-fios.

### **9.4 Do Grêmio de Cadetes**

O grêmio de cadetes é um espaço exclusivo para os cadetes visando a integração, o conagraçamento, o lazer e o relaxamento, podendo ser utilizado pelos cadetes de todas as fases, sendo vedada a entrada por alunos do CFAP.

A conservação e manutenção do grêmio de cadetes é de exclusiva responsabilidade dos cadetes, sendo que todos os materiais acautelados são de responsabilidade dos mesmos e todo extravio, dano ou perda dos mesmos ensejará na imputação de responsabilidade, após o devido processo legal.

### **9.5 Das Salas de Aula**

Independente da presença do instrutor/professor, no início de cada aula os alunos devem estar prontos, aguardando-o exclusivamente dentro da sala de aula ou local de instrução pré-estabelecido, durante o horário das aulas, respeitando-se as demais rotinas.

Em toda a apresentação para o professor, os alunos devem estar com o uniforme padronizado, conforme determinação dos comandantes do CFAP e UEFS. Nas aulas ministradas em sala de aula, os alunos da Gu Sv devem estar usando os fardamentos e acessórios previstos para esta (exceto o cabo da vida).

É permitido haver na sala de aula garrafas térmicas ou cafeteira, com café, chá ou água quente para chimarrão, assim como os acessórios necessários, desde que em local apropriado,

limpo e organizado. É permitido o consumo destas bebidas durante as aulas, desde que autorizado pelo professor, porém, sem causar transtornos a este e aos colegas de turma.

É proibido o consumo de qualquer alimento durante as aulas, incluindo-se gomas de mascar e balas, sendo permitido somente nos horários de intervalo, permanecendo guardados dentro dos armários. É expressamente proibido o acondicionamento de alimentos que possam gerar odores tanto nas salas de aula, quanto nos alojamentos/vestiários.

A conservação e manutenção da sala de aula é de exclusiva responsabilidade dos alunos, sendo que todos os materiais acautelados são de responsabilidade dos mesmos e todo extravio ou dano ensejará na imputação de responsabilidade, após o devido processo legal.

Os alunos devem efetuar um rodízio dos lugares na sala de aula a cada 2 (duas) semanas, sendo de responsabilidade do aluno Chefe de Turma este rodízio com auxílio do seu Estado Maior (B1).

### **9.6 Da praça do CEBM**

Os alunos podem permanecer na praça do CEBM nos horários em que não estiverem em aula, nos momentos antes de entrarem em forma, ou mesmo após as liberações de todo o dispositivo em forma.

Os Alunos podem sentar nos bancos da praça, locais previstos para isso, não sendo permitido sentar no chão ou nas mesas, sendo proibido pisar na grama da praça.

### **9.7 Do Pátio do CEBM e das UEFS**

O pátio do CEBM e das UEFS somente pode ser utilizado para formaturas, paradas diárias, solenidades, instruções e manutenção, ficando proibido o seu uso nos intervalos de aula, exceto quando autorizados.

Os Alunos, quando em intervalos, podem utilizar as áreas de convivência ou permanecer na sala de aula.

### **9.8 Da Biblioteca do CEBM**

A Biblioteca do CEBM é um lugar de estudo e pesquisa para alunos do CEBM, outros Bombeiros Militares, Policiais Militares e pessoas da comunidade. Sendo assim, é necessário o bom senso quanto ao silêncio e uso de suas instalações.

Em decorrência destas características, os alunos BMs, quando em uso da Biblioteca, ficam dispensados das obrigações militares referentes à continência, apresentação do Sv a superior, a levantar na presença de superior, assim como comando de “Atenção”. Entretanto, as regras de respeito e boa convivência devem ser sempre seguidas por todos e para todos.

A Biblioteca conta com bibliotecárias civis, as quais são as gestoras e responsáveis pelas instalações, materiais e equipamentos, portanto, as suas solicitações devem ser sempre respeitadas.

Existe um regulamento próprio da biblioteca, disponível em seu site, que além de detalhar

quanto ao uso do espaço e seus serviços, também orienta os usuários quanto a seus direitos e deveres (<http://biblioteca.cbm.sc.gov.br/biblioteca/>).

### **9.9 Do Complexo Esportivo**

O complexo esportivo do CBMSC compreende a piscina semiolímpica, a sala de musculação, treinamento funcional, quadra de areia e o ginásio de esportes.

Somente é permitida a permanência no complexo durante as aulas de Educação Física Militar ou durante as aulas coordenadas pela equipe do Núcleo de Educação Física - NEF (antes ou após o encerramento das rotinas diárias) ou ainda com autorização do Comando da ABM ou do CFAP.

A manutenção das áreas que compreendem o complexo, após o uso é de responsabilidade dos alunos, salvo disposição em contrário.

Os integrantes da Gu Sv que não estiverem em seus quartos de hora estão autorizados a utilizar o Complexo Esportivo do CBMSC, devidamente uniformizados, para treinamento após as 18h30min.

Durante os dias sem expediente, os integrantes da Gu Sv que não estiverem em seus quartos de hora, estão autorizados a utilizar o complexo esportivo do CBMSC para treinamento físico das 07h30min às 20h00min em horários a serem definidos pelo Cadete de Dia.

### **9.10 Dos locais de Instrução Externas no CEBM e UEFS**

Compreendem-se como locais de instrução toda área edificada ou não utilizada para ministrar instruções ou efetuar simulações, como torres de treinamento, tanques de mergulho, contêiner ou edificações de simulação de incêndio, centros de treinamento de estruturas colapsadas e espaço confinado, etc.

Somente é permitida a permanência na torre de treinamento e no contêiner de simulação de espaço confinado com a presença de instrutor(es), o(s) qual(is) regulará(ão) a conduta dos alunos.

## **10 DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO**

As dependências do CEBM e UEFS são mantidas por todos os alunos. As escalas de manutenção são confeccionadas pelos escalantes da turma, conforme determinação e supervisão dos comandos e monitores do CFAP e UEFS.

A manutenção é realizada no início dos períodos matutino e vespertino, nos horários previstos no item 7.1, podendo ser realizada em outros horários extracurriculares, seguindo as determinações do comando e monitoria do CFAP e UEFS.

O aluno escalado na função de Aluno de Dia, ou outro designado, é responsável pelo fornecimento dos materiais, pela supervisão da manutenção, durante a sua execução, bem como pela conferência após a realização desta. As conferências de manutenção podem ser supervisionadas também pelos comandantes e monitores do CFAP e da UEFS, ou sob suas ordens.

## 11 DAS ATRIBUIÇÕES DO ALUNO

Durante o CFP e CFS os alunos exercem diversas funções, tais como Chefe de Turma, Escalante e Estado Maior. Com exceção do Escalante, que é uma única pessoa durante todo o ano e o chefe de turma que será uma função com rodízio diário, as demais funções terão rodízio a cada semana.

### 11.1 Do Chefe de Turma:

Responsável pela turma, competindo-lhe:

Auxiliar a monitoria do curso, encarregando-se das tarefas que lhe forem atribuídas, repassando as missões inerentes ao Estado Maior, quando necessário;

Comunicar à monitoria todas as alterações ocorridas na turma, tais como: faltas, atrasos, ausências temporárias da sala de aula, desentendimentos, problemas logísticos, etc;

Providenciar que todos os alunos estejam em sala de aula pelo menos 5 (cinco) minutos antes de cada atividade e apresentá-los aos professores, monitores e comandantes;

Comunicar à monitoria do curso a falta do professor, após decorridos 10 (dez) minutos do horário previsto para o início da aula;

Zelar por todo material existente na sala de aula e por aquele que venha a ser distribuído, sendo o responsável pela cautela de todos os materiais e equipamentos;

Zelar pela limpeza e organização constante da sala de aula.

Conduzir a turma, ao término da última aula de cada período, para a formatura de liberação, utilizando o uniforme previamente determinado.

Informar imediatamente à monitoria, todo encerramento de aula anterior ao previsto no QTS, deixando a turma sentada e em silêncio até o seu retorno com as determinações;

Assegurar que todos os dispositivos eletrônicos estejam devidamente guardados nos armários e colocados no silencioso, de forma a não atrapalhar o bom andamento da aula.

**Observação:** O Chefe de Turma é responsabilizado disciplinarmente por todas as ações contrárias às exposições acima, salvo quando ficar comprovado que outro aluno foi o responsável pela Conduta Negativa.

### 11.2 Do Escalante do Pelotão:

Responsável pela confecção das escalas internas (Chefe de Turma, Flâmula, Manutenção, Serviço, Estágios, Estado Maior) e externas afetas ao pelotão, assim como qualquer outro tipo de escala que por ventura possa vir a existir, e submetê-las à aprovação da monitoria;

Essa função é exercida por um único BM durante todo o CFS ou CFP.

### 11.3 Do Estado Maior

O Estado Maior possui a função de apoiar e auxiliar o Chefe de Turma no cumprimento de todas as missões e rotinas do CFP e CFS, adquirindo, desta forma, os conhecimentos inerentes à administração das OBMs.

Ele é composto por 05 (cinco) funções: B-1, B-2, B-3, B-4 e B-5, sendo realizada uma reunião com ambas as equipes e o monitor quando necessário.

#### **11.3.1 B-1 (Pessoal)**

Responsável pelo controle das atividades relacionadas com pessoal, competindo-lhe:

- a) Coordenar o serviço de ordens;
- b) Receber a documentação diária dos alunos do seu pelotão através do SGPe e fazer a devida conferência se o processo está em conformidade com a PAP relacionada ao assunto do mesmo e verificar se foi preenchido o formulário do SGPe antes do encaminhamento, obedecendo aos prazos; e
- c) Atualização do plano de chamada.

#### **11.3.2 B-2 (Informação)**

Responsável pelas atividades relativas à justiça e disciplina, tratamento de dados e informações, competindo-lhe:

- a) Conhecer e orientar os colegas quanto ao trâmite dos processos das FADs no SGPe;
- b) Fazer relatórios e coletar informes periódicos, quando solicitado;
- c) Divulgar informações de interesse da coletividade;
- d) Cooperar com o B-3 nas atividades ligadas ao planejamento operacional; e
- e) Produzir a relação de punidos semanalmente.

#### **11.3.3 B-3 (Instrução)**

Responsável pelas atividades relativas à instrução e operações, competindo-lhe:

- a) Organizar e arquivar toda documentação de instrução (arquivos digitalizados, apostilas etc), para facilitar consultas por parte dos demais alunos do seu pelotão;
- b) Elaborar os documentos de instrução e submetê-los à aprovação da monitoria;
- c) Quando oportuno, propor sugestões para melhorar o rendimento das aulas;
- d) Receber dos professores os arquivos referentes às aulas e compartilhar com a turma;
- e) Certificar-se da realização da avaliação dos professores por todos os alunos da turma; e
- f) Confeccionar, quando solicitado, ordens de serviço.

#### **11.3.4 B-4 (Logística)**

a) Responsável pela observância das disposições regulamentares relativas à administração da logística do quartel, competindo-lhe solicitar à Seção Administrativa e/ou a monitoria, os recursos (materiais, equipamentos, água, etc.) e os meios auxiliares necessários à execução das instruções e aos planos de emprego operacionais.

b) Realizar a reserva de viaturas para o transporte às instruções e verificar se a mesma foi feita, sempre que solicitado pelo professor, através do [Formulário da Seção Administrativa](#) para os alunos do CEBM, ou conforme orientação, para os alunos das UEFS;

c) Quando do recebimento de diárias pelos alunos do pelotão, compilar as notas fiscais e encaminhar ao responsável pelo pagamento das mesmas por meio físico e digital, conforme estabelecido pelo profissional do setor.

### **11.3.5 B-5 (Comunicação Social)**

Responsável pelas atividades de comunicação social, competindo-lhe:

a) Ouvir a opinião, os principais anseios e as preocupações dos públicos interno e externo, propondo medidas para explorar aspectos positivos e neutralizar efeitos negativos;

b) Divulgar as atividades da turma junto aos públicos interno e externo, devendo sempre submeter as produções (matérias, vídeos, imagens, etc) à aprovação da monitoria;

c) Propor e auxiliar no planejamento, organização e condução dos eventos sociais e culturais de responsabilidade do CFAP e UEFS;

d) Quando solicitado, cooperar no preparo e na divulgação de solenidades cívico-militares, devendo sempre submeter as produções à aprovação da monitoria; e

e) Propor e auxiliar no planejamento, organização e condução de atividade de cunho assistencial e/ou filantrópica.

## **12 DO ESTÁGIO**

O Estágio tem por objetivo proporcionar aos alunos do CFAP e UEFS, a aplicação dos conhecimentos teóricos e práticos adquiridos no decorrer do curso, especificamente dentro das áreas de atuação do Corpo de Bombeiros Militar, direcionados ao serviço operacional e administrativo, no que compete a cada formação. O Estágio é regulamentado por OS específica do Comando do CFAP.

## **14 DA GUARNIÇÃO DE SERVIÇO**

As atribuições da Gu Sv, bem como suas funções, são regulamentadas pelo comando do CFAP, através de OS 01 específica, aplicável também às UEFS.

## **15 DA COMISSÃO DE FORMATURA**

A comissão de formatura, formada por alunos escolhidos pela turma e aprovados pelos comandos do CFAP e UEFS, possui a premissa de auxiliar no planejamento, organização e realização das solenidades alusivas à formatura da turma, devendo cumprir todas as normas

institucionais e manter contato prévio e constante com os respectivos comandantes e monitores, a fim de receber as orientações pertinentes e aprovação para todos os atos.

## 16 DOS HINOS E CANÇÕES

Durante o período de formação dos Cursos do CEBM, os alunos devem saber entoar os hinos e as canções previstos neste manual, devendo cantá-las diariamente com vibração e energia de acordo com os dias da semana ou determinação dos comandantes e monitores:

<b>DIA DA SEMANA</b>	<b>HINO/CANÇÃO</b>
Segunda-feira	Hino Nacional
Terça-feira	Hino à Bandeira
Quarta-feira	Hino de Santa Catarina
Quinta-feira	Canção do CFAP
Sexta-feira	Canção do Bombeiro
Qualquer dia da semana	Canção do Expedicionário
Qualquer dia da semana	Hino da Independência do Brasil

Em situações excepcionais, pode ser alterado o cronograma acima.

## 17 DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS

Os deslocamentos para as instruções fora do CEBM ou das UEFS são realizados sempre com o emprego de viaturas, salvo autorizações para utilizar meios próprios.

A alimentação durante o período de formação, é custeada pelos próprios alunos. Quando o aluno estiver em cumprimento de escalas de serviço ordinário, bem como durante o Estágio Operacional, tem direito à alimentação, nos horários e locais em que estiver escalado.

É fornecido alojamento somente aos alunos que estiverem em cumprimento de escalas de serviço e durante o período de estágio.

Quartel em Florianópolis, 23 fevereiro de 2023.

---

**Tenente-Coronel BM LUIZ GUSTAVO DOS ANJOS**  
Comandante do Centro de Ensino Bombeiro Militar

### **ANEXO 01 – HINOS E CANÇÕES**

#### **Hino Nacional Brasileiro**

Ouviram do Ipiranga as margens plácidas De um povo heróico o brado retumbante, E o sol da liberdade, em raios fúlgidos,	Deitado eternamente em berço esplêndido, Ao som do mar e à luz do céu profundo, Fulguras, ó Brasil, florão da América,
---	--

<p>Brilhou no céu da pátria nesse instante.</p> <p>Se o penhor dessa igualdade Conseguimos conquistar com braço forte, Em teu seio, ó liberdade, Desafia o nosso peito a própria morte!</p> <p>Ó pátria amada, Idolatrada, Salve! Salve!</p> <p>Brasil, um sonho intenso, um raio vívido De amor e de esperança à terra desce, Se em teu formoso céu, risonho e límpido, A imagem do cruzado resplandece.</p> <p>Gigante pela própria natureza, És belo, és forte, impávido colosso, E o teu futuro espelha essa grandeza.</p> <p>Terra adorada, Entre outras mil, És tu, Brasil,</p> <p>Ó pátria amada! Dos filhos deste solo és mãe gentil, Pátria amada, Brasil!</p>	<p>Iluminado ao sol do novo mundo!</p> <p>Do que a terra mais garrida Teus risonhos, lindos campos têm mais flores; Nossos bosques têm mais vida, Nossa vida no teu seio mais amores.</p> <p>Ó pátria amada, Idolatrada, Salve! Salve!</p> <p>Brasil, de amor eterno seja símbolo O lábaro que ostentas estrelado, E diga o verde louro dessa flâmula - Paz no futuro e glória no passado.</p> <p>Mas, se ergues da justiça a clava forte, Verás que um filho teu não foge à luta, Nem teme, quem te adora, a própria morte.</p> <p>Terra adorada Entre outras mil, És tu, Brasil, Ó pátria amada!</p> <p>Dos filhos deste solo és mãe gentil, Pátria amada, Brasil!</p>
---	--

### **Hino do Estado de Santa Catarina - 1ª e 4ª Estrofes**

Sagremos num hino de estrelas e flores  
Num canto sublime de glórias e luz,  
As festas que os livres frementes de ardores,  
Celebram nas terras gigantes da cruz.

Quebram-se férreas cadeias,  
Rojam algemas no chão;  
Do povo nas epopéias,  
Fulge a luz da redenção.

#### **Hino à Bandeira**

Salve, lindo pendão da esperança,  
Salve, símbolo augusto da paz!  
Tua nobre presença à lembrança

O povo que é grande mas não vingativo  
Que nunca a justiça e o Direito calçou,  
Com flores e festas deu vida ao cativo,  
Com festas e flores o trono esmagou.

Quebrou-se a algema do escravo  
E nesta grande Nação  
É cada homem um bravo  
Cada bravo um cidadão.

Contemplando o teu vulto sagrado,  
Compreendemos o nosso dever;  
E o Brasil, por seus filhos amados,



A grandeza da Pátria nos traz.

Poderoso e feliz há de ser.

Recebe o afeto que se encerra  
Em nosso peito juvenil,  
Querido símbolo da terra,  
Da amada terra do Brasil!

Recebe o afeto que se encerra  
Em nosso peito juvenil,  
Querido símbolo da terra,  
Da amada terra do Brasil!

Em teu seio formoso retratas  
Este céu de puríssimo azul,  
A verdura sem par destas matas,  
E o esplendor do Cruzeiro do Sul.

Sobre a imensa Nação Brasileira,  
Nos momentos de festa ou de dor,  
Paira sempre, sagrada bandeira,  
Pavilhão da Justiça e do Amor!

Recebe o afeto que se encerra  
Em nosso peito juvenil,  
Querido símbolo da terra,  
Da amada terra do Brasil!

Recebe o afeto que se encerra  
Em nosso peito juvenil,  
Querido símbolo da terra,  
Da amada terra do Brasil!

### **Canção do Bombeiro Militar de Santa Catarina**

Sempre alerta, no dia ou na noite,  
Sem cansaço, sem medo ou temor,  
Para lutar, contra o fogo e a morte  
Ou vidas salvar com vigor,  
E do fogo uma chama colhemos,  
Para nós a fazendo passar,  
Pois assim, é que sempre podemos  
Nossa luz da razão avivar

Prevenir é a nossa missão,  
Se o incêndio, ou perigo irromper  
Não tememos, sua ira ou ação  
Para o alheio poder defender,  
Se servir nossa Pátria querida  
E o seus filhos no afã proteger,  
Foi o lema, abraçado à vida,  
Jamais vai nosso irmão perecer;

Somos nós os bombeiros heroicos  
Protetores de imenso valor,  
Nossos braços levam a segurança  
Nosso peito coragem e ardor

Somos nós os bombeiros heroicos  
Protetores de imenso valor,  
Nossos braços levam a segurança  
Nosso peito coragem e ardor

### **Canção do CFAP**

<p>Nossa Conquista a cada dia Esforços nunca em vão O Soldado, o Cabo e o Sargento Pilares da Corporação</p> <p>Honra ao passado que é o nosso legado Novas fronteiras vim aqui a desbravar Sou infante, combatente, sou forjado</p>	<p>Com muitos sonhos, garra e energia Aqui estou no intuito de aprender Me acolhe, orienta e irradia Meu CFAP, minha Escola, meu saber</p> <p>Honra ao passado que é o nosso legado Novas fronteiras vim aqui a desbravar Sou infante, combatente, sou forjado</p>
--	--

<p>Abnegado Bombeiro Militar</p> <p>Seja na mata, na cidade ou no mar Busca terrestre, prevenção, APH Vidas alheias e riquezas vou salvar Lá nas alturas, qualquer hora ou lugar Seja no fogo ou no espaço confinado Vidas alheias e riquezas vou salvar</p>	<p>Abnegado Bombeiro Militar</p> <p>Seja na mata, na cidade ou no mar Busca terrestre, prevenção, APH Vidas alheias e riquezas vou salvar Lá nas alturas, qualquer hora ou lugar Seja no fogo ou no espaço confinado Vidas alheias e riquezas vou salvar</p>
--	--

### Canção do Expedicionário

<p>Você sabe de onde eu venho Venho do morro, do Engenho, Das selvas, dos cafezais, Da boa terra do coco, Da choupana onde um é pouco, Dois é bom, três é demais, Venho das praias sedosas, Das montanhas alterosas, Do pampa, do seringal, Das margens crespas dos rios, Dos verdes mares bravios Da minha terra natal.</p> <p>Por mais terras que eu percorra, Não permita Deus que eu morra Sem que volte para lá; Sem que leve por divisa Esse "V" que simboliza A vitória que virá: Nossa vitória final, Que é a mira do meu fuzil, A razão do meu bernal, A água do meu cantil, As asas do meu ideal, A glória do meu Brasil.</p>	<p>Eu venho da minha terra, Da casa branca da serra E do luar do meu sertão; Venho da minha Maria Cujo nome principia Na palma da minha mão, Braços mornos de Moema, Lábios de mel de Iracema Estendidos para mim. Ó minha terra querida Da Senhora Aparecida E do Senhor do Bonfim!</p> <p>Por mais terras que eu percorra, Não permita Deus que eu morra Sem que volte para lá; Sem que leve por divisa Esse "V" que simboliza A vitória que virá: Nossa vitória final, Que é a mira do meu fuzil, A razão do meu bernal, A água do meu cantil, As asas do meu ideal, A glória do meu Brasil.</p>
---	---

### Hino da Independência do Brasil

<p>Já podeis da Pátria filhos, Ver contente a mãe gentil; Já raiou a liberdade No horizonte do Brasil Já raiou a liberdade,</p>	<p>"Não temeis ímpias falanges Que apresentam face hostil; Vossos peitos, vossos braços São muralhas do Brasil; Vossos peitos, vossos braços</p>
---	--

Já raiou a liberdade, No horizonte do Brasil.	Vossos peitos, vossos braços São muralhas do Brasil.
"Brava gente brasileira! Longe vá temor servil Ou ficar a Pátria livre Ou morrer pelo Brasil; Ou ficar a Pátria livre, Ou morrer pelo Brasil.	Brava gente brasileira! Longe vá temor servil Ou ficar a Pátria livre Ou morrer pelo Brasil; Ou ficar a Pátria livre, Ou morrer pelo Brasil.
Os grilhões que nos forjava Da perfídia astuto ardil... Houve mão mais poderosa... Zombou deles o Brasil; Houve mão mais poderosa Houve mão mais poderosa Zombou deles o Brasil."	Parabéns, ó! brasileiros! Já, com garbo varonil, Do universo entre as nações Resplandece a do Brasil Do universo entre as nações Do universo entre as nações Resplandece a do Brasil.
"Brava gente brasileira! Longe vá temor servil Ou ficar a Pátria livre Ou morrer pelo Brasil; Ou ficar a Pátria livre, Ou morrer pelo Brasil."	Brava gente brasileira! Longe vá... temor servil Ou ficar a Pátria livre Ou morrer pelo Brasil; Ou ficar a Pátria livre, Ou morrer pelo Brasil.

## **ANEXO 02 – COMPROMISSOS**

### **COMPROMISSO DO SARGENTO BOMBEIRO MILITAR – CFS:**

“Perante a Bandeira do Brasil e pela minha honra, prometo cumprir os deveres de Sargento do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Santa Catarina e dedicar-me inteiramente ao seu serviço”.

### **COMPROMISSO DO SOLDADO BOMBEIRO MILITAR – CFP:**

“Ao ingressar no Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Santa Catarina, prometo regular a minha conduta pelos preceitos da moral, cumprir rigorosamente as ordens das autoridades a que estiver subordinado e dedicar-me inteiramente ao serviço bombeiro militar, à manutenção da incolumidade e à segurança da comunidade, mesmo com o risco da própria vida”.

## **ANEXO 03 – ORAÇÃO DO BOMBEIRO MILITAR**

Toma-me Senhor, por instrumento da tua misericórdia.  
Faz tuas as minhas mãos e orienta meus passos,  
para que eu possa levar, no momento preciso,  
a quantos estejam em perigo, o ansiado salvamento.

Multiplica, como fizeste aos pães e peixes,  
meu vigor físico e minha agilidade,  
para que eu possa vencê-lo sempre que disso dependa  
a missão de salvar os que clamam por socorro.  
Faz-me potente, para resgatar da morte,  
aqueles que a ela se entregam.  
Abençoa minha boca, para que eu possa soprar no peito dos moribundos,  
o alento vital que lhes foge.  
Faz-me paciente, perseverante, inteligente e abnegado.  
Ensina-me a amar o próximo, mais ainda que a mim mesmo,  
para que eu nunca falhe no cumprimento dos deveres de bombeiro.  
Dá-me sobretudo, Senhor, total desprendimento,  
para que eu jamais exite no ato de salvar,  
em sacrificar pelo meu semelhante, minha própria vida.

Amém.

**ANEXO “B”**

ORDEM DE SERVIÇO Nº 01/23/CEBM

Florianópolis, 23 de fevereiro de 2023.

Regulamenta o serviço interno no âmbito do Centro de Ensino Bombeiro Militar, aplicável aos alunos dos cursos de formação.

O COMANDANTE DO CEBM, no uso de suas atribuições, DETERMINA que:

Ficam reguladas as atividades desenvolvidas pelos alunos durante as escalas de serviço interno.

**1 FINALIDADE**

A presente Ordem tem por finalidade regular a rotina do Serviço Interno e de Guarda no Centro de Ensino Bombeiro Militar (CEBM), bem como nas suas Unidades de Ensino Fora da Sede (UEFS), exercida pelos alunos matriculados nos cursos do Centro Formação e Aperfeiçoamento de Praças (CFAP).

**2 SITUAÇÃO**

**2.1** As atividades de serviço através de escala são praticadas pelos militares da corporação. Nos cursos de formação, tanto no CEBM, quanto nas UEFS, as escalas devem obedecer algumas peculiaridades inerentes à formação do bombeiro militar.

**3 EXECUÇÃO:****3.1 Do Fardamento**

- a) O uniforme utilizado pela Gu Sv é o uniforme operacional (5º A do Manual de uniformes do CBMSC) ou uniforme do aluno, enquanto ainda não receberem o fardamento permanente.
- b) Nos dias frios é autorizado a utilização de fardamentos de inverno (Portaria Nr 187, de 22 de maio de 2017) e os acessórios previstos do RUBMSC (DECRETO Nº 2497, de 29 de setembro de 2004), desde que autorizados pelo Cadete de Dia (Cad Dia) ou Aluno de Dia (AI Dia).
- c) A Gu SV deve, durante os horários de expediente, quartos de hora ou rondas, permanecer com o uniforme operacional - 5º A completo ou com o uniforme do aluno, não estando autorizado a retirar a parte superior do fardamento. O padrão de manga da gandola (abaixada totalmente ou dobrada de acordo com o RU) é definido pelo Cad Dia ou AI Dia.
- d) Essa determinação não é aplicável durante os períodos de instrução, onde seja exigida a retirada da parte superior do fardamento ou a colocação de outro uniforme, para a sua prática (uniforme de rala, EPI, etc), ou ainda, com o objetivo de incentivar a atividade física, para a realização de treinamento físico no interior do CEBM, onde, restrito apenas ao intervalo de tempo do treinamento, pode estar com o uniforme de educação física (TFM), desde que não esteja no seu quarto de hora.

## 3.2 Dos Horários

### 3.2.1 Nos Dias de Expediente

a) A Gu Sv deve obedecer a seguinte rotina diária, para os dias de expediente:

6. **06h:** Alvorada para os alunos da Guarnição de Serviço (Gu Sv) ou aquartelados (em casos excepcionais).
7. **06h45min:** O efetivo do CFAP e UEFS escalado para as manutenções deve entrar em forma e aguardar a conferência do Al Dia, que deve conferir se estão todos presentes para em seguida apresentar ao monitor ou ao Chefe de Socorro (Ch Scr), nas UEFS, sendo que o Al Dia deve fiscalizar as manutenções e comunicar as faltas e os atrasos no seu relatório.
8. **06h50min:** Abertura do local estabelecido para a entrega de materiais de manutenção pelo aluno responsável pela logística de manutenção.
9. **06h50min às 07h20min:** Manutenção no CEBM e nas UEFS, devendo permanecer nos locais a serem mantidos apenas os alunos escalados para tal.
10. **07h:** Parada Diária com as Gu Sv que entram e saem.
11. **07h00min às 07h30min:** As Gu de Sv, que entram e saem, efetuam a conferência das instalações, equipamentos, viaturas e a passagem das orientações, informações de interesse, ordens em vigor e alterações diversas.
12. **07h30min:** Formatura de passagem de serviço entre as Gu Sv que entram e saem.
13. **07h35min:** 1 toque de sino (ou sinal adotado nas UEFS) – todos os alunos do CFSd devem estar prontos em forma.
14. **07h40min:** 2 toques intermitentes de sino – todos os alunos do do CFS devem estar prontos em forma.
15. **07h40min:** FORMATURA MATINAL.
16. **07h55min:** Desativação dos postos de sentinela
17. **08h:** Início das aulas do período matutino.
18. **10h:** Intervalo.
19. **12h20min:** Término das aulas do período matutino.
20. **Após o término das aulas (12h20min):** 3 toques contínuos para entrada em forma para liberação. Somente podem entrar em forma após a execução dos toques, respeitando-se as regras de precedência hierárquica para descer as escadas.
21. **12h25min:** Formatura de dispensa dos alunos, devendo ser respeitada a hierarquia e as peculiaridades definidas pelo comando do CFAP. Após a liberação da Gu Sv deve ser ativado os postos de sentinela.
22. **12h25min às 13h55min:** Alimentação, manutenções e quartos de hora da Gu de Sv.

23. **13h40min:** 1 toque de sino – alunos do CFP prontos em forma.
24. **13h45min:** 2 toques intermitentes de sino – alunos do CFS prontos em forma e início da FORMATURA VESPERTINA. Cada Chefe de Turma deve apresentar o pelotão ao seu respectivo comandante de pelotão ou monitor.
25. **13h55min:** Desativação dos postos de sentinela.
26. **14h:** Início das aulas – vespertino.
27. **16h:** Intervalo.
28. **18h20min:** Término das aulas.
29. **Após o término das aulas (18h20min):** 3 toques contínuos seguidos de mais 3 toques contínuos de sino: todo o corpo de alunos em forma.
30. **18h25min:** Formatura de arriamento da bandeira e dispensa dos alunos.
31. Ativação dos Postos de Sentinela.
32. **20h50min:** Pernoite.
- 33. 22h: Apagar luzes e descanso.**

### 3.2.2 Nos Dias de Formatura Semanal

Nos dias que houver formatura semanal no CEBM, os alunos devem cumprir a Ordem de Serviço (OS) específica.

### 3.2.3 Nos Dias Sem Expediente (final de semana e feriados)

Nos finais de semana e feriados, deve ser seguida a seguinte rotina:

8. **06h:** Alvorada
9. **07h:** Parada Diária com a Gu Sv que entra.
10. **07h00min às 07h30min:** Conferência das instalações e passagem das orientações de serviço, informações de interesse da Gu Sv, ordens em vigor e alterações diversas.
11. **OBS: A Gu Sv deve efetuar a manutenção em locais específicos pré-determinados.**
12. **07h30min:** Formatura de passagem de serviço entre as Gu Sv que entram e saem e hasteamento da bandeira.
13. **18h:** Formatura de arriamento da bandeira.
14. **20h50min:** Pernoite
15. **22h:** Apagar luzes e descanso.
- 16.

## 3.3 Das Funções

O serviço interno e de guarda é realizado por meio de escalas, com duração de vinte e quatro horas cada serviço, abrangendo todas as atividades necessárias ao bom funcionamento da OBM, compreendendo as seguintes funções:

- 1) **Aluno de Dia;**
- 2) **Auxiliar de Aluno de Dia;**
- 3) **Rondas;**
- 4) **Plantão; e**
- 5) **Sentinelas.**

Nas UEFS a ativação dos postos dos sentinelas atende às peculiaridades da OBM e fica a cargo do oficial secretário de curso.

### 3.3.1 Do Aluno de Dia

A função de Al Dia é realizada em turno de 24 horas no CEBM e nas UEFS, por Aluno Sargento e na ausência deste, por Aluno Soldado (Al Sd).

O Al de Dia está subordinado funcionalmente ao comando do CFAP/CEBM ou ao secretário da UEFS, devendo cumprir e fazer cumprir todas as ordens e determinações destes, bem como do Cad Dia ou seu Auxiliar (Aux), dos monitores e do Ch Scr das UEFS. Ele deve conduzir, de forma ética e profissional, o andamento dos serviços executados, através da orientação, fiscalização, da cobrança e da disciplina, sendo responsável por:

- I. Apresentar-se para o serviço pontualmente às 07h, quando é realizada a Parada Diária,
- II. Receber do Aux Al Dia a apresentação da Gu Sv, constando em relatório quaisquer alterações;
- III. Verificar, antes da passagem de serviço, na presença do seu antecessor, as dependências do quartel, materiais, equipamentos e viaturas que estiverem sob sua responsabilidade, constando todas as alterações no seu relatório;
- IV. Apresentar-se ao Cad Dia ou ao Ch de Scr da UEFS, antes da passagem de serviço, pronto para assumir o serviço, tendo em mãos as escalas e OS, bem como as informações necessárias para o início das atividades e correta execução do serviço, utilizando, de forma correta, o braçal de Al Dia no braço direito, bem como, portando apito, prancheta, papel e caneta para anotações e consulta das escalas de serviço e rádio de comunicação;
- V. Receber as alterações que lhe forem comunicadas, buscando solucionar sempre que possível. Caso contrário, deverá comunicar ao Cad Dia, Aux Cad Dia ou Ch de Scr das UEFS, fazendo o registro das alterações no seu relatório;
- VI. Colocar em forma a Gu Sv que entra, assim como os presos, detidos e punidos para a formatura de passagem de serviço, que deve ser realizada impreterivelmente às 07h30min, apresentando, quando no CEBM, ao Cad Dia, quando nas UEFS, aos monitores ou Ch Scr. Na ausência de superiores hierárquicos deve conduzir todos os atos da formatura de passagem de serviço.



VII. Receber, repassar, coordenar e fiscalizar o cumprimento das ordens recebidas pelos comandantes, secretários e monitores, bem como de outros oficiais do CEBM e das UEFS. Deve verificar, antes do término do expediente, a existência de novas ordens, atividades extracurriculares ou uniformes para o dia seguinte;

VIII. Zelar pela segurança da Gu Sv, dos presos, detidos e punidos, bem como pela manutenção e conservação das instalações físicas, materiais e equipamentos do CEBM e das UEFS, que estiverem sob sua responsabilidade, devendo estar atento, a todo instante, a possíveis alterações, cabendo-lhe cumprir as atribuições previstas no RISG e demais normas vigentes;

IX. Conhecer e colocar em prática os planos de segurança de combate a incêndio, de chamada e os sinais de alarme correspondentes, para fins de execução ou treinamento;

X. Coordenar e fiscalizar os integrantes da Gu Sv a ele subordinados, sendo responsável pelo serviço de guarda efetuado pelos sentinelas;

XI. Coordenar e fiscalizar os alunos punidos, quanto ao cumprimento dos horários e das punições a eles impostas, devendo fazer cumprir as ordens emanadas e comunicar toda e qualquer alteração ocorrida;

XII. Estar atento a tudo o que ocorrer no quartel, participando imediatamente ao Cad Dia, Aux Cad Dia ou ao Ch de Scr das UEFS, toda e qualquer alteração que verificar;

XIII. Informar de imediato ao Cad Dia, Aux Cad Dia ou ao Ch Scr das UEFS, assim que visualizar e identificar, ou souber através dos sentinelas ou plantões, a entrada de qualquer oficial, aspirante a oficial, ou civil nas dependências do CEBM e UEFS;

XIV. Apresentar o serviço a todo oficial, aspirante a oficial e monitores que adentrar no CEBM e UEFS ou sempre que se deparar com estes pela primeira vez no dia. Não há necessidade de apresentar o serviço nas ocasiões em que o Cad Dia esteja próximo e já o tenha feito, devendo, neste caso, apenas prestar a continência regulamentar. Também não há necessidade de apresentar o serviço durante os períodos em que estiver em instrução;

XV. Cumprir e fazer cumprir rigorosamente, por todos que estiverem sob suas ordens, as rotinas do CFAP e das UEFS, assim como todas as incumbências previstas no RISG, R-4 BM, R-CFAP e demais normas vigentes, fiscalizando o fiel cumprimento: da alvorada; do pernoite; das faxinas e manutenções; das escalas; das atividades extracurriculares; da apresentação pessoal, fardamento e asseio dos alunos da Gu Sv e em cumprimento de punições; do recebimento de materiais e equipamentos; entre outros;

XVI. Fiscalizar os postos e o serviço dos sentinelas da guarda, repassando todas as ordens e orientações recebidas, bem como retirando as dúvidas que por ventura ainda restem sobre o serviço;

XVII. Fiscalizar a apresentação pessoal e o correto uso do fardamento pelos alunos que adentrem no CEBM e UEFS, quer estejam de folga, em cumprimento de punição ou escala extraordinária;

XVIII. Colocar em forma a Gu Sv, assim como os presos, detidos e punidos, em todos os horários previstos nas rotinas diárias ou quando determinado, verificando a escala de serviço e de punidos, conferindo as faltas, os uniformes e equipamentos, para em sequência, apresentá-los ao Cad Dia, monitores ou Ch Scr da UEFS, atentando-se para todas as determinações emanadas, auxiliando e fiscalizando o cumprimento destas. Na ausência de superiores hierárquicos deverá

conduzir, de forma correta, todos os atos das formaturas diárias, incluindo hasteamento e arriamento da bandeira e o pernoite;

XIX. Primar pela organização do alojamento da Gu Sv, bem como mantê-lo fechado nos horários de aula ou quando não estiver em uso por outro membro da sua Gu, não permitindo o acesso/permanência de alunos que não estejam de serviço. Em caso de descumprimento deve adotar as medidas necessárias e comunicar de imediato ao Cad Dia ou Ch de Scr da UEFS;

XX. Confeccionar o relatório do Al Dia, constando todas as alterações que existirem ou lhe forem determinadas por ordem de oficial, monitor, do Cad Dia, ou Ch Scr da UEFS. O relatório do Al Dia deve seguir o modelo do ANEXO 01, devendo ser adequado para cada UEFS, e inserido e assinado no SGPe, até às 14h, no dia em que sai de serviço, no processo a ser determinado pelos monitores do CFAP e das UEFS;

XXI. Assumir as funções do Cad Dia e do Aux Cad Dia, bem como acumular as funções do Aux Al Dia na ausência destes;

XXII. Organizar a escala dos sentinelas, bem como realizar rondas nos horários previstos pelo Cad Dia ou, no caso das UEFS, pelos monitores;

XXIII. Fechar e conferir se todas as portas e janelas permanecem fechadas após o término do expediente ou quando não haja nenhum BM na sala, ambiente ou seção, bem como verificar se foram desligadas as lâmpadas e os aparelhos condicionadores de ar, desligando-os quando necessário, podendo delegar tal função ao Aux Al Dia ou plantão, quando houver;

XXIV. Determinar e fiscalizar o acendimento da iluminação externa no anoitecer e apagar das mesmas no amanhecer;

XXV. Na ausência do Cad Dia, tocar o sino ou outro sinal para que os pelotões entrem em forma para as formaturas.

XXVI. Na ausência do Aux Al dia, o Al Dia deve assumir as funções específicas deste.

XXVII. Realizar e cobrar dos demais membros da guarnição a realização do Plano de Instrução e Manutenção Diária (PIMD).

O Al Dia não está autorizado a sair das dependências do CEBM e UEFS, bem como permitir a saída de integrantes da Gu Sv, salvo sob permissão do Cad Dia, do Aux Cad Dia ou do Ch de Scr das UEFS, o qual deve solicitar a devida permissão ao Oficial de Dia do CEBM, ou ainda, aos oficiais do CFAP ou secretário UEFS, utilizando-se dos canais de comunicação institucionais.

Quando o Al Dia for aluno do CFS, pode realizar instruções práticas e/ou teóricas com a Gu sob seu comando, sempre de forma técnica, ética e profissional, com a postura exemplar, utilizando-se do bom senso, de forma a atingir algum objetivo palpável e sem cometer excessos, prezando pela segurança. Para isso, deve solicitar permissão ao Cad Dia, podendo trabalhar em conjunto com este e/ou com Aux Cad Dia, bem como com o seu Aux.

### 5.3.2 Do Auxiliar do Aluno de Dia

A função de Aux Al Dia é realizada em turno de 24 horas no CEBM e nas UEFS, por Al Sgt, na ausência deste por Al Sd.

O Aux Al Dia está subordinado funcionalmente ao Al Dia, devendo cumprir e fazer cumprir todas as ordens e determinações deste, bem como do Cad Dia ou seu Aux, dos monitores e do Ch Scr das UEFS. Ele deve conduzir, de forma ética e profissional, o andamento dos serviços executados, através da orientação, fiscalização, da cobrança e da disciplina, sendo responsável por:

- I. Apresentar-se ao serviço pontualmente às 07h, quando é realizada a arada Diária;
- II. Auxiliar o Al Dia na realização das suas funções e assumir as mesmas sempre que este se ausentar;
- III. Realizar rondas de modo a auxiliar o Al Dia na fiscalização dos sentinelas, portanto o rádio de comunicação;
- IV. Informar, de imediato, ao Al Dia, no momento em que visualizar e identificar ou souber através do sentinela da hora a entrada de qualquer oficial, ou aspirante a oficial, ou civil nas dependências do CEBM/UEFS;
- V. Receber as alterações que lhe forem comunicadas, buscando solucionar sempre que possível. Caso contrário, deve comunicar ao Al Dia, Cad Dia, Aux Cad Dia ou Ch Scr das UEFS;
- VI. Apresentar o serviço a todo oficial, aspirante a oficial e monitores que adentrar no CEBM e UEFS ou sempre que se deparar com estes pela primeira vez no dia. Não há necessidade de apresentar o serviço nas ocasiões em que o Cad Dia ou Al Dia esteja próximo e já o tenha feito, devendo, neste caso, apenas prestar a continência regulamentar. Também não há necessidade de apresentar o serviço durante os períodos em que estiver em instrução;
- VII. Verificar se o rancho está liberado para que os alunos avancem ao mesmo, devendo comunicar a situação ao Al Dia;
- VIII. Fiscalizar a manutenção do rancho;
- IX. Designar o efetivo responsável pelo hasteamento e arriamento das bandeiras, deixando o cerimonial pronto. Após o arriamento das bandeiras, estas devem ser guardadas no relicário até o próximo hasteamento;
- X. Organizar e fazer cumprir a escala dos sentinelas, de acordo com o determinado pelo Al Dia, bem como realizar rondas nos horários previstos pelo Cad Dia ou, no caso das UEFS, pelos Ch Scr.
- XI. O Aux Al Dia não está autorizado a sair das dependências do CEBM e UEFS, bem como permitir a saída de integrantes da Gu Sv, salvo sob permissão do Al Dia, do Cad Dia, do Aux Cad de Dia ou do Ch Scr das UEFS, o qual deve solicitar a devida permissão ao Oficial de Dia do CEBM, ou ainda, aos oficiais do CFAP ou secretário das UEFS, utilizando-se dos canais de comunicação institucionais.

### 5.3.3 Dos Sentinelas

A função de sentinela é realizada em turno de 24 horas no CEBM e nas UEFS, por Al Sd, podendo ser realizados pelos Al Sgt por determinação do Cmt do CEBM ou Cmt do CFAP.

O sentinela é, por todos os títulos, respeitável e inviolável, sendo, por lei, punido com severidade quem atentar contra a sua autoridade. Por isso e pela responsabilidade que lhe

incumbe, o militar investido de tão nobre função deve portar-se com zelo, serenidade e energia, próprios à autoridade que lhe foi atribuída, sendo responsável por:

- Apresentar-se para o serviço pontualmente às 07h, quando é realizada a Parada Diária, devidamente fardado e asseado;
- Estar sempre alerta e vigilante, em condições de bem cumprir a sua missão;
- Não conversar, sentar, escorar-se/apoiar-se em qualquer objeto ou estrutura, comer, beber, fumar, ouvir música ou ler durante a permanência no posto de sentinela;
- Evitar fornecer explicações e esclarecimentos à pessoas estranhas ao serviço, chamando, para isso, o Ronda, ou o Al Dia ou o Ch Scr nas UEFS, sempre que se tornar necessário;
- Não permitir a presença de qualquer pessoa estranha ou em atitude suspeita nas proximidades de seu posto;
- Guardar sigilo sobre as ordens recebidas;
- Fazer parar qualquer pessoa, força ou viatura que pretenda entrar no quartel a noite e chamar o Ronda ou o Al Dia ou o Ch Scr via rádio, informando a devida identificação e solicitando autorização para permitir o ingresso no CEBM/UEFS;
- Anotar em planilha específica o número da placa de todos os veículos e/ou viaturas, assim como a identificação dos condutores e demais ocupantes destes (solicitando documentos de identificação com foto e anotando o número de identificação fornecido), que transitarem no CEBM e nas UEFS antes das 06h30min e após às 19h30min;
- Prestar as continências regulamentares, conforme previsto no R-Cont;
- Encaminhar ao Ronda, ao Al Dia ou ao Ch Scr nas UEFS os civis que desejarem entrar no quartel; e
- Dar sinal de alarme para toda situação fora da normalidade, comunicando via rádio:
  - a) toda vez que notar reunião de elementos suspeitos na circunvizinhança do seu posto;
  - b) quando qualquer elemento insistir em penetrar no quartel antes de se identificar;
  - c) na ameaça de desrespeito à sua autoridade e às ordens relativas ao seu posto;
  - d) ao verificar qualquer anormalidade de caráter alarmante.
- O sentinela deve manter-se, durante o dia, parado no seu posto e, normalmente, na posição regulamentar de “descansar”, tomando a posição de “sentido” no caso de interpelação por qualquer militar e nos demais casos, como previsto no R-2.
- Depois de fechado o portão principal, o sentinela deve posicionar-se no interior do quartel, movimentando-se, dentro do perímetro estabelecido, para vigiar de forma mais eficaz o seu posto;

- Os sentinelas podem abrigar-se em postos em que haja guarita, ficando sempre, porém, em condições de bem cumprir suas atribuições;
- O sentinela se comunica, com o Ronda, Al Dia ou Ch de Scr, através de rádio de comunicação, sempre que necessário;
- O serviço em cada posto de sentinela é efetuado por três ou mais militares, durante vinte e quatro horas, sendo dividido em quartos de hora, de modo que um mesmo homem não permaneça de sentinela por mais de duas horas consecutivas;
- O Sentinela deve apresentar o serviço com ou sem alteração sempre que um oficial, aspirante a oficial, monitores, Cad Dia, Aux Cad Dia, Rondas, Al Dia ou Ch Scr passarem por seu posto;
- Fica dispensado a apresentação prevista no item anterior, quando o Ronda estiver presente e ter efetuado a apresentação do serviço;
- Ao assumir o serviço o sentinela deve realizar a conferência de todo o material juntamente com seu antecessor, devendo estar portando, prancheta, bloco de anotação, rádio de comunicação, lanterna de uso pessoal, colete refletivo e apito;
- É proibido o uso de celular, notebook, tablet ou qualquer outro equipamento eletrônico ao Sentinela;
- Os Sentinelas são responsáveis pela manutenção do refeitório, do alojamento e dos banheiros da guarnição, devendo efetuar as manutenções nos intervalos dos quartos de hora;
- O Sentinela não pode sentar-se, deitar-se ou recostar-se durante os quartos de hora que estiver no seu, podendo abrigar-se no caso de intempéries, obedecendo o que prevê o RISG;

#### 5.3.3.1 Dos Quartos de Hora dos Sentinelas

⚭ O Sv de Guarda dos Sentinelas deve ocorrer durante os intervalos das instruções, ou seja, das 07h30min às 07h55min, das 12h25min às 13h55min e das 18h25min às 07h30min, devendo ser realizado em quartos de hora, distribuídos de forma equânime entre aqueles que estiverem escalados para a função;

⚭ Para a passagem do serviço, o Sentinela substituto e o Sentinela substituído devem tomar a posição de sentido (um de frente para o outro), sendo que o Sentinela substituído deve realizar a continência e proceder as seguintes palavras: “Aluno Soldado Fulano de tal do Xº Pelotão da Xº Companhia passo o serviço de Sentinela do CEBM/UEFS, sem (ou com) alterações”, desfazendo a continência a seguir. Na sequência, o Sentinela substituto faz a continência e responde “Aluno Soldado Fulano de tal do Xº Pelotão da Xº Companhia recebo o serviço de Sentinela do CEBM/UEFS, sem (ou com) alterações” e desfaz a continência. Neste momento o sentinela que passa o serviço entrega todos os materiais e equipamentos para o sentinela que assume o posto;

⚭ Em hipótese alguma, o Sentinela pode abandonar seu posto, sendo que tal conduta configura-se crime militar. Caso o seu substituto se atrase ou não compareça, deve informar o

Ronda, via rádio ou pessoalmente quando este passar pelo posto, devendo aguardar até sua rendição.

⚠ O militar escalado que atrasar-se para render o Sentinela da hora será responsabilizado nos termos da lei.

#### 5.3.3.2 Dos Postos dos Sentinelas para o CEBM

##### **Posto 01 – Guarita do Portão de entrada do CEBM:**

A Sentinela pode sair de seu posto de serviço apenas com autorização do Cad Dia, do Ronda ou após a rendição, devendo manter o portão fechado, impedindo o estacionamento de veículos na entrada e saída do CEBM, verificando junto aos que quiserem adentrar ao CEBM, o seguinte: identificação da pessoa e com quem deseja falar, anotando tais informações e comunicando através do rádio o Ronda, a chegada dessa pessoa e o local que ela precisa ser conduzida, além da orientação do correto local para o estacionamento de veículos. Não podendo sentar-se, deitar-se ou recostar-se durante o serviço de quarto de hora, podendo abrigar-se no caso de intempéries, obedecendo o que prevê o RISG.

##### **Posto 02 – Frente do almoxarifado do CEBM:**

A Sentinela deste posto pode sair de seu posto de serviço apenas com autorização do Cad Dia, do Ronda ou após a rendição, não podendo sentar-se, deitar-se ou recostar-se durante o serviço de quarto de hora, podendo abrigar-se no caso de intempéries, obedecendo o que prevê o RISG;

##### **Posto 03 – Hall de entrada do CEBM:**

A Sentinela deste posto somente pode sair de seu posto de serviço com autorização do Cad Dia, do Ronda ou após a rendição, não podendo sentar-se, deitar-se ou recostar-se durante o serviço de quarto de hora, podendo abrigar-se, obedecendo o que prevê o RISG;

Os comandos do CEBM, do CFAP e das UEFS podem desativar algum desses postos, ativar mais postos ou alterar o local dos atuais postos, conforme necessidade.

#### 5.3.4 Do Ronda

A função do Ronda é realizada em turno de 24 horas no CEBM e nas UEFS, pelos Cad da Academia de Bombeiros Militar e pelos Al Sgt do CFAP, podendo ser realizado por Al Sd na função de Al Dia, nas UEFS;

A função do Ronda do CEBM e UEFS é exercida por aqueles que estiverem nas funções de Cad Dia, de Aux Cad Dia, de Al Dia e de Aux Al Dia;

O Ronda do CEBM deve fiscalizar, de forma ética e profissional, o andamento dos serviços executados no CEBM, sendo responsável por:

d)Fiscalizar os Postos de Sv de Guarda, orientando os Sentinelas quanto a correta postura, bem como instruindo-os quantos as suas atribuições, responsabilidades e competências;

e)Verificar e atender as necessidades de apoio dos Sentinelas;

f) Estar atento a qualquer alteração nas instalações do CEBM/UEFS durante todo o seu turno de serviço;

g) Relatar, de imediato, qualquer alteração que constatar durante suas rondas ao Cad Dia ao CEBM (salvo quando este for o Ronda) ou Ch Scr das UEFS, para que sejam tomadas as devidas providências por este, bem como informar no momento que visualizar, identificar ou for informado pelo Sentinela da Hora, sobre a presença de qualquer oficial, ou aspirante a oficial, nas dependências do CEBM/UEFS;

h) Zelar pela segurança de todo o efetivo de serviço no quartel e pela conservação das instalações do CEBM/UEFS, devendo estar atento, a todo instante, a possíveis alterações;

i) Apresentar o serviço a todo oficial, aspirante a oficial e monitores que adentrar no CEBM/UEFS ou na primeira vez que se deparar com estes. Não há necessidade de apresentar o serviço nas ocasiões em que o Cad Dia do CEBM já o tenha feito, ou, durante os períodos em que estiver em instrução;

j) Encaminhar todo oficial ou aspirante a oficial e ainda civil estranho ao CEBM/UEFS, ao Cad Dia do CEBM ou Ch Scr da UEFS;

k) Apoiar o Cad Dia do CEBM ou Ch Scr da UEFS, no intuito de verificar se todas as portas permanecem fechadas, se as luzes internas das seções e os aparelhos condicionadores de ar foram desligados (quando não houver efetivo no interior das seções), objetivando a segurança e a economia de energia das instalações do quartel.

#### 5.3.4.1 Dos Horários de Ronda

g) As Rondas devem ocorrer entre às 22h e às 06h, em 4 turnos a cada 2 (duas) horas, sendo realizadas pelo Cad Dia, Aux Cad Dia, Al Dia e Aux Al Dia. Caso estejam escalados número menor de bombeiros militares dentre os relacionados acima, o número de turnos será reduzido e a duração aumentada, de forma equânime entre os que estão de serviço. No período, entre às 12h20 e 13h50, as Rondas ficam organizadas conforme orientação do Cad Dia;

h) O BM responsável pela Ronda deve permanecer acordado no seu quarto de hora, podendo permanecer na sala de aula estudando, antes ou após ter realizado efetivamente a Ronda, sempre atento ao rádio para qualquer acionamento por parte dos Sentinelas, devendo ser o primeiro apoio ao mesmo, em caso de qualquer eventualidade;

#### 5.3.5 Do Plantão

A atividade do plantão é realizada pelo aluno do CFS quando da ausência de alunos soldados na função de sentinela, porém as atribuições são distintas, cabendo a este as seguintes atividades:

e) Apresentar-se para o serviço pontualmente às 07h, quando é realizada a Parada Diária, devidamente fardado e asseado;

f) Estar sempre alerta e vigilante, em condições de bem cumprir a sua missão;

g) Aux Al Dia, executando as ordens por esse emanadas, dando o retorno de cada missão;

- h) Zelar pelas instalações do CEBM, conferindo possíveis alterações e informando ao AI Dia para que este tome as devidas providências;
- i) Realizar a aberturas das salas e demais espaços do centro de ensino sempre que solicitado;
- j) Durante a formatura pela manhã e ao final do expediente, se responsabilizar pelo hasteamento e arriamento das bandeiras;
- k) O plantão deve permanecer no hall de entrada do prédio do CEBM, para atender a possíveis demandas, nos seguintes períodos: das 07h às 07h50min; das 12h20min às 13h50min e das 18h30min às 19h30min. Podendo ser solicitado a permanência em outros horários.
- l) O plantão deve portar consigo as chaves dos ambientes do CEBM, ou a chave do claviculário para acessar todas as dependências sempre que for necessário.

#### **4. DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS**

A Gu Sv deve entrar em forma à direita do pelotão mais antigo do CFAP, exceto durante as instruções, quando os seus integrantes entram em forma no dispositivo da turma.

Todos que estiverem passando pelo local e presenciarem a Parada Diária e/ou a Formatura de Passagem de Serviço, devem permanecer na posição de sentido e prestar continência durante os comandos de “Continência às Guarnições que entram e saem de Sv”.

Todos que estiverem passando pelo local e presenciarem o hasteamento ou o arriamento da Bandeira Nacional, devem permanecer na posição de sentido e prestar a continência individual, encarando a Bandeira Nacional enquanto hasteada e/ou arriada, desfazendo, logo em seguida, o movimento de continência e seguindo o seu rumo.

**Tenente-Coronel BM LUIZ GUSTAVO DOS ANJOS**  
Comandante do CEBM  
(assinado digitalmente)



**ANEXO 01 – RELATÓRIO DO ALUNO DE DIA**

ESTADO DE SANTA CATARINA  
 CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA  
 DIE-CEBM  
 CENTRO DE FORMAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DE PRAÇAS (Florianópolis)  
 UNIDADE DE ENSINO FORA DA SEDE DO XºBBM (Município)

**RELATÓRIO DO DIA 06 PARA 07 DE MARÇO DE 2023**

Do Aluno de Dia do CEBM (ou da UEFS/XºBBM)  
 Ao Sr Cmt do CFAP/CEBM (ou Ao Sr Secretário da UEFS/XºBBM)

**ROL DE ALTERAÇÕES:**

1. Parada Diária; 2. Presos e Detidos; 3. Visita Médica; 4. Rancho; 5. Embarque e Desembarque; 6. Ocorrências; 7. Sentinelas; 8. Rondas; 9. Materiais e Equipamentos; 10. CFAP; 11. Fatos Observados; 12. Guarnição Escola; 13. Instalações; 14. Cumprimento de Punição.

**1. Parada Diária:**

1.1 Guarnição de Serviço do CFAP/CEBM:

Aluno de Dia: AI Sgt (ou 3º Sgt AI) BM Mtcl 999.999-9 NOME COMPLETO do 1º(ou 2º)/2ª

Auxiliar do AI de Dia: AI Sgt (ou 3º Sgt AI) BM Mtcl 999.999-9 NOME COMPLETO do 1º(ou 2º)/2ª

Sentinela: AI Sd BM Mtcl 999.999-9 NOME COMPLETO do 5º/2ª

Sentinela: AI Sd BM Mtcl 999.999-9 NOME COMPLETO do 6º/2ª

Sentinela: AI Sd BM Mtcl 999.999-9 NOME COMPLETO do 5º/2ª

Sentinela: AI Sd BM Mtcl 999.999-9 NOME COMPLETO do 6º/2ª

Sentinela: AI Sd BM Mtcl 999.999-9 NOME COMPLETO do 5º/2ª

Sentinela: AI Sd BM Mtcl 999.999-9 NOME COMPLETO do 6º/2ª

**2. Presos e detidos:**

2.1 Sem Alteração.

**3. Visita Médica:**

3.1 Sem Alteração.

**4. Rancho:**

4.1 Sem Alteração.

**5. Embarque e Desembarque:**

5.1 Sem alteração.

## 6. Ocorrências:

6.1 Sem alteração.

## 7. Sentinelas:

7.1 Informo que foi realizado o serviço das Sentinelas do CEBM de acordo com a seguinte escala:

### **SENTINELA 01 – Portão de Acesso ao CEBM (Rua Lauro Linhares):**

07:20 – 08:00 – AI Sd BM NOME DE GUERRA

08:00 – 10:00 – AI Sd BM NOME DE GUERRA

10:00 – 12:00 – AI Sd BM NOME DE GUERRA

12:00 – 14:00 – AI Sd BM NOME DE GUERRA

14:00 – 16:00 – AI Sd BM NOME DE GUERRA

16:00 – 18:00 – AI Sd BM NOME DE GUERRA

18:00 – 20:00 – AI Sd BM NOME DE GUERRA

20:00 – 22:00 – AI Sd BM NOME DE GUERRA

22:00 – 00:00 – AI Sd BM NOME DE GUERRA

00:00 – 02:00 – AI Sd BM NOME DE GUERRA

02:00 – 04:00 – AI Sd BM NOME DE GUERRA

04:00 – 06:00 – AI Sd BM NOME DE GUERRA

06:00 – 07:20 – AI Sd BM NOME DE GUERRA

### **SENTINELA 02 – Prédio do CEBM:**

07:20 – 08:00 – AI Sd BM NOME DE GUERRA

08:00 – 10:00 – AI Sd BM NOME DE GUERRA

10:00 – 12:00 – AI Sd BM NOME DE GUERRA

12:00 – 14:00 – AI Sd BM NOME DE GUERRA

14:00 – 16:00 – AI Sd BM NOME DE GUERRA

16:00 – 18:00 – AI Sd BM NOME DE GUERRA

18:00 – 20:00 – AI Sd BM NOME DE GUERRA

20:00 – 22:00 – AI Sd BM NOME DE GUERRA

22:00 – 00:00 – AI Sd BM NOME DE GUERRA

00:00 – 02:00 – AI Sd BM NOME DE GUERRA

02:00 – 04:00 – AI Sd BM NOME DE GUERRA

04:00 – 06:00 – AI Sd BM NOME DE GUERRA

06:00 – 07:20 – AI Sd BM NOME DE GUERRA

**8. Ronda:**

8.1 Informo que foi realizado o serviço de Ronda do CEBM de acordo com a seguinte escala:

**RONDA:**

07:20 – 08:00 – Cad BM NOME DE GUERRA  
08:00 – 10:00 – Cad BM NOME DE GUERRA  
10:00 – 12:00 – Al Sgt BM NOME DE GUERRA  
12:00 – 14:00 – Al Sgt BM NOME DE GUERRA  
14:00 – 16:00 – Cad BM NOME DE GUERRA  
16:00 – 18:00 – Cad BM NOME DE GUERRA  
18:00 – 20:00 – Al Sgt BM NOME DE GUERRA  
20:00 – 22:00 – Al Sgt BM NOME DE GUERRA  
22:00 – 00:00 – Cad BM NOME DE GUERRA  
00:00 – 02:00 – Cad BM NOME DE GUERRA  
02:00 – 04:00 – Al Sgt BM NOME DE GUERRA  
04:00 – 06:00 – Al Sgt BM NOME DE GUERRA  
06:00 – 07:20 – Cad BM NOME DE GUERRA

**9. Materiais e Equipamentos:**

9.1 Sem alteração.

**10. CFAP:**

10.1 Sem alteração.

**11. Fatos Observados:**

11.1 Comunico que a VTR ATM-130, foi utilizada pelo Cadete BM Fulano de Tal, com destino ao Comando Geral. Saída às 09:00H e retorno às 12:00H. KMI 85766 KMF 85788

**12. Guarnição Escola:**

12.1 Comunico que foi realizada a conferência das viaturas destinadas a Guarnição Escola, sendo repassadas as devidas alterações ao Cadete de Dia. Durante a conferência foi constatado que a viatura ABTR-04 está inoperante (não liga).

**13. Instalações:**

13.1 Comunico que a Guarnição de Serviço cumpriu as determinações do Cadete de Dia, referente a colocação de beliches no alojamento destinado às Cadetes femininas.

**14. Cumprimento de Punição:**

**14.1 Sem alteração.****Passagem de Serviço:**

Fiz ao meu substituto legal, **AI Sgt BM Mtcl 999.999-9 FULANO DE TAL**, Aluno de Dia que entra, a quem transmiti todas as ordens em vigor, bem como repassei todos os materiais, equipamentos e viaturas que estavam sob minha responsabilidade.

Quartel do CEBM, **07 de Março de 2023**.

**3º Sargento BM (ou Aluno Sargento BM) FULANO DE TAL**

Aluno de Dia do **CFAP/CEBM** ou (da **UEFS/Xº BBM**)

(Assinado Digitalmente)



## Assinaturas do documento



Código para verificação: **83P81TYU**

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



**LUIZ GUSTAVO DOS ANJOS** (CPF: 029.XXX.729-XX) em 27/02/2023 às 17:05:29

Emitido por: "SGP-e", emitido em 01/03/2019 - 11:42:52 e válido até 01/03/2119 - 11:42:52.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAwNTkxN181OTIxXzlwMjNfODNQODFUWVU=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00005917/2023** e o código **83P81TYU** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.