



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA
GABINETE DO COMANDANTE**

PORTARIA Nº 430, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2020

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA, alicerçado no art. 53 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Estadual, bem como no Art. 18 e Art. 24, inc. IV, da Lei Complementar no 724, de 2018, resolve:

Art. 1º Regular a gestão da transição nas organizações Bombeiro Militar no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC).

Da passagem de Comando

Art. 2º A passagem de comando caracteriza-se pela transmissão do cargo entre comandantes militares, a qual compreende a troca do gestor dentro de uma Organização Bombeiro Militar – OBM, sendo o comandante substituto aquele que assume a nova função e o comandante substituído que deixa a OBM.

Parágrafo único. Para o sucesso e otimização desse processo de transferência é fundamental que o novo comandante aproveite a experiência individual e o aprendizado organizacional, de forma a dar continuidade no desenvolvimento da instituição.

Da elaboração do Relatório de Passagem de Comando

Art. 3º O relatório de passagem de comando (Apêndice A) é um documento estruturado que consigna informações estratégicas sob a óptica do comandante que deixa a organização, maximizando o conhecimento, relacionamentos e experiências construídos, oportunizando ao novo comandante um norte sobre a organização, sendo elaborado pelo Comandante Substituído, apresentado ao Comandante Substituto e ao escalão de comando imediato da OBM que ocorre a transição.

Parágrafo único. Nos processos de transição que não for protocolar o ato de passagem de comando o mais graduado ou o militar que responde pelo Expediente ou Comando da OBM é o responsável pela elaboração do Relatório de Passagem de Comando.

Do Prazo para a transição e Passagem de Comando

Art. 4º Fica estabelecido um período regulamentar concomitante entre o comandante substituto e comandante substituído de 10 (dez) dias úteis para a transição de Comando de Batalhão e Companhia; 7 (sete) dias úteis para comando de Pelotão e 5 (cinco) dias úteis para comando de Grupo Bombeiro Militar.

Art. 5º Durante esse período de transição, para fins administrativos e legais, a OBM fica sob a responsabilidade do Comandante Substituído, devendo este repassar as informações estratégicas da organização local e realizar reuniões de apresentação às autoridades da circunscrição.

Ecomapa de Relacionamentos

Art. 6º O Ecomapa é uma ferramenta gerencial que deve compor o Relatório de Passagem de Comando devendo ser utilizado pelo Comandante da organização reunindo as informações sobre os diversos atores da região, construindo e melhorando as relações, fornecendo informações estratégicas para o desenvolvimento do CBMSC na área do respectivo comando, compondo a relação das pessoas e organizações chave e principais problemas vivenciados sob a ótica do comando local.

Fases da transição do comando

Art. 7º A transição do comando de uma OBM perpassa cinco fases distintas sendo a preparação, primeiro dia, avaliação inicial, alinhamento organizacional e construção da equipe, estabelecimento de rotinas e a sustentabilidade.

Art. 8º A preparação consiste nas ações realizadas em conjunto entre o comandante substituto e o comandante substituído, as quais o comandante substituto obtém um conhecimento sobre a organização, desenvolve um plano de transição, faz uma autoavaliação e conclui com a elaboração do Relatório de Passagem de Comando.

Art. 9º O primeiro dia compreende o ato de passagem de comando propriamente dito, estreitamento de laços com as autoridades da região e o estabelecimento de ações estratégicas para o primeiro dia.

Art. 10. A fase seguinte compreende a avaliação inicial na qual o comandante substituto realiza o aprendizado sobre a organização e sobre o seu efetivo subordinado, construindo a credibilidade de suas ações e a realização e validação das conclusões preliminares sobre o funcionamento da OBM.

Art. 11. Posteriormente é realizado a fase de alinhamento organizacional e a construção da equipe, estabelecendo os marcos importantes a serem atingidos na organização em consonância com o Plano Estratégico do CBMSC, a qual deve verificar a necessidade de redesenho organizacional, a construção de sua equipe de trabalho e o estabelecimento do senso de urgência.

Art. 12. A fase seguinte é o estabelecimento de rotinas. Nessa fase o comandante determina a realização das rotinas de trabalho, frequência de reuniões, mantém controle e uso rotineiro dos sistemas do CBMSC, cria frentes de trabalho e elimina restrições desnecessárias.

Art. 13. A fase da sustentabilidade compreende o gerenciamento dos sistemas corporativos e a finalização do ciclo, facilitando e compilando as informações para a próxima transição.

Art. 14. É dever do comandante da OBM manter as informações do Relatório de Passagem de Comando sempre atualizadas e disponíveis para a tomada de decisão na OBM que exerce o comando.

Art. 15. O Relatório de Passagem de Comando é um documento de controle e gestão da OBM, devendo ser arquivado eletronicamente através de um processo de acesso restrito no SGPe.

Art. 16. O Comandante Substituto deverá seguir o planejamento da OBM, principalmente, quando a execução do Plano de Aplicação do Sistema de Apoio a Gestão – SAG sendo que a alteração dos objetivos deve ser fundamentada ao Comando imediatamente superior.

Das disposições finais

Art. 17. Publicar esta Portaria no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar;

Art. 18. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(ASSINADO DIGITALMENTE)

Cel BM – CHARLES ALEXANDRE VIEIRA
Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar

APÊNDICE A



SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA
_ª REGIÃO BOMBEIRO MILITAR
_º BATALHÃO BOMBEIROS MILITAR

RELATÓRIO DE PASSAGEM DE COMANDO

1 OBM: _____

1.1 Cidades e OBMs subordinadas: _____

1.2 Comandante Substituído (posto/graduação e nome): _____

1.3 Comandante Substituto (posto/graduação e nome): _____

1.4 Comandante Superior (posto/graduação e nome): _____

E-mail Funcional: _____@cbm.sc.gov.br Senha: _____

2 ATENDIMENTO EMERGÊNCIA/URGÊNCIA

2.1 Número de Ocorrências

Ano de 2016: _____ ocorrências

Ano de 2017: _____ ocorrências

Ano de 2018: _____ ocorrências

Guarnição de serviço diário composta por _____ BM e _____ BC (*ressarcidos)

2.2 Peculiaridades e características do serviço operacional: (particularidades sobre a área, principais ocorrências e mencionar última(s) ocorrências de grande repercussão):

3 PESSOAL B-1

Posto/Grad	Matrícula	Nome Completo	Méd. Avaliação	Função / Observação do Cmt

Atalho para efetivo via sistema Localize o Bombeiro - LOB:

<http://10.194.24.150/lob/login.php>

Atalho para o Sistema Integrado de Recursos Humanos - SigRH

<http://sigrh.sea.sc.gov.br/SIGRH/SEG/SEGAcessoUsuarioLogar.aspx>

4. LOGÍSTICA E FINANÇAS

4.1 Aquartelamento

Situação: _____ (Próprio/Locado/Cedido)

Possui habite-se da prefeitura: _____ (Sim / Não)

Possui habite-se do CBMSC: _____ (Sim / Não)

Possui habite-se da Vigilância Sanitária: _____ (Sim / Não)

Saldo Conta Corrente último dia do mês anterior: R\$ _____

Dados da conta corrente: _____ (Banco, Ag., Conta, Senha)

Convênio está atualizado*: _____ (Sim/Não) Data do convênio atual: _____

* atualizado de acordo com as novas cláusulas previstas no plano estratégico da corporação.

Planilha SAG <https://sag.cbm.sc.gov.br/>

4.2 Arrecadação

Ano de 2018: R\$ _____

Ano de 2019: R\$ _____

Ano de 2020: R\$ _____

4.3 Despesas de Custeio

Ano de 2018: R\$ _____

Ano de 2019: R\$ _____

Ano de 2020: R\$ _____

4.4 Viaturas e Equipamentos:

Viatura	Prefixo	Ano
ASU		
ABTR		
AR		
AAT		

Equipamento	Quantidade
EPI de Combate a Incêndio Completo	
EPR	
Possui 1 EPI por Bombeiro?	(Sim/Não)
Possui 1 EPR por integrante da Guarnição	(Sim/Não)

Incluir Relatório de Bens permanentes (Convênio e Estado) sob responsabilidade na OBM.

5 SSCI – Serviço de Segurança Contra Incêndio

5.1 Vistorias de Funcionamento	
Ano de 2018:	
Ano de 2019:	
Ano de 2020:	

5.2 Análise de Projetos	
Ano de 2018:	
Ano de 2019:	
Ano de 2020:	

5.3 Vistorias de Habite-se	
Ano de 2018:	
Ano de 2019:	
Ano de 2020:	

5.4 Análise dos projetos

5.4.1 Realização de Análise digital dos projetos: _____ (Sim/Não/Parcial)

5.4.2 Realiza a análise de projetos por teletrabalho: _____(Sim/Não)

5.5 Atividade de Investigação de Incêndio

5.5.1 São realizadas às inspeções de todos os incêndios: _____(Sim/Não)

5.5.2 Existe um BM exclusivo para a atividade de investigação de incêndio: _____(Sim/Não)

5.5.2.1 Em caso positivo informar quem é o responsável: _____.

5.5.2.2 Em caso negativo, informar como a atividade é realizada na OBM: _____.

6 B-3, B-5 e PROGRAMAS COMUNITÁRIOS

6.1 Cursos Militares realizados:			
Ano de 2018:	(Qtd de Cursos):		(Pessoas Formadas):
Ano de 2019:	(Qtd de Cursos):		(Pessoas Formadas):
Ano de 2020:	(Qtd de Cursos):		(Pessoas Formadas):

6.2 Treinamentos realizados	
Ano de 2018:	
Ano de 2019:	
Ano de 2020:	

6.3 Bombeiros Comunitários Ativos: _____

6.4 CBAE:			
Ano de 2018:	(Qtd de Cursos):		(Pessoas Formadas):
Ano de 2019:	(Qtd de Cursos):		(Pessoas Formadas):
Ano de 2020:	(Qtd de Cursos):		(Pessoas Formadas):

6.5 CAAE:			
Ano de 2018:	(Qtd de Cursos):		(Pessoas Formadas):
Ano de 2019:	(Qtd de Cursos):		(Pessoas Formadas):
Ano de 2020:	(Qtd de Cursos):		(Pessoas Formadas):

6.6 Bombeiro Mirim:			
Ano de 2018:	(Qtd de Cursos):		(Pessoas Formadas):
Ano de 2019:	(Qtd de Cursos):		(Pessoas Formadas):
Ano de 2020:	(Qtd de Cursos):		(Pessoas Formadas):

6.7 Bombeiro da Melhor Idade:			
Ano de 2018:	(Qtd de Cursos):		(Pessoas Formadas):
Ano de 2019:	(Qtd de Cursos):		(Pessoas Formadas):
Ano de 2020:	(Qtd de Cursos):		(Pessoas Formadas):

6.8 Guarda Vidas Civis (se for o caso)	
Ano de 2018: (Nº GVC's ativos)	
Ano de 2019: Nº GVC's ativos	
Ano de 2020: Nº GVC's ativos	

6.9 Projeto Golfinho (se for o caso)	
Ano de 2018: (Nº Crianças Formadas)	
Ano de 2019:	
Ano de 2020:	

6.10 Redes Sociais

Facebook: _____ Senha: _____
 Instagram: _____ Senha: _____
 Twitter: _____ Senha: _____

7 ECOMAPA DE RELACIONAMENTOS

O Ecomapa é um instrumento de avaliação e análise dos stakeholders de uma determinada parceria que considera o ambiente em que os seus utilizadores desenvolvem as atividades. Esse mapa de relacionamentos permite o planeamento das ações da organização, fornecendo subsídios para a tomada de decisões e a busca do melhoramento do desempenho institucional, percebendo estrategicamente quais laços precisam ser aperfeiçoados e estreitados e quais precisam ser mantidos.

Assim, impõe ao comandante a necessidade de reunir as informações sobre os diversos atores da região, construindo e melhorando as relações, fornecendo informações estratégicas para o desenvolvimento do CBMSC na área do respectivo comando.

Instruções para o preenchimento:

A elaboração do Ecomapa é realizado sob três aspectos: grau de proximidade da relação, nível de relacionamento e traços conflituosos.

O grau de proximidade: é relacionado a quão próximo a organização ou indivíduo está do CBMSC local, sendo classificado em três níveis: 1 próximo, 2 intermediário e 3 distante. Essa classificação é formada por círculos que definem a proximidade;

O nível de relacionamento: foi configurado em dois patamares: forte e fraco. O primeiro corresponde a um traço grosso e o segundo um traço fino que liga a instituição ao CBMSC.

Conflito com o indivíduo ou organização: essa classificação corresponde a uma linha pontilhada que liga o CBMSC a ela.

7.1 Pessoas e Organizações Estratégicas:

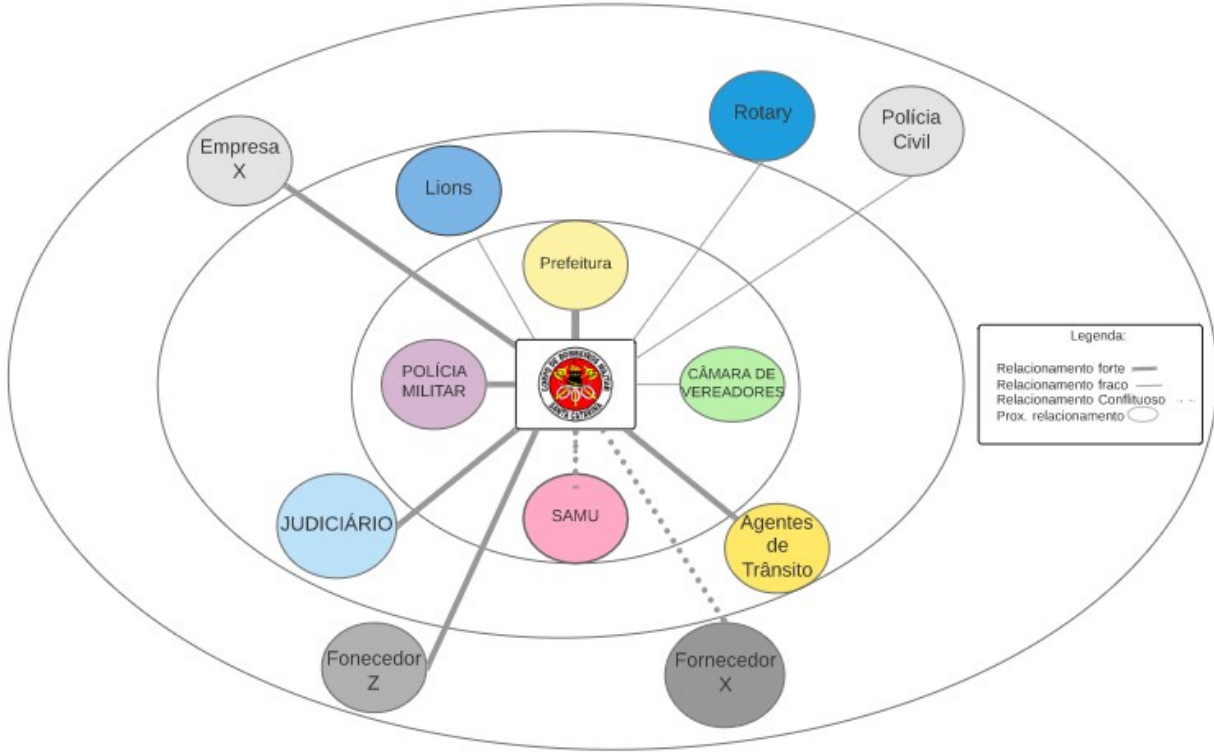
Organização		Responsável / Titular	Contato (fone celular)	Situação perante o CBMSC (regular/irregular/e m regularização)	Nível de relacionamento (próximo/ intermediário/ distante)	Grau de proximidade (fraco/forte)	Conflito com o indivíduo ou organização (sim/não)
Prefeitura	Prefeito						
	Vice Prefeito						
Secretária Prefeito				-			
Secretária Vice Prefeito				-			
Pres. Câmara de Vereadores							
Pres. CDL							
Pres. Assoc. Comercial							
Fórum	Juiz						
	Promotor						
Diretor/Reitor de Instituição de Ensino							
Dir. CASAN/SAMAE							
Dir. CELES/Coop. Energia							
Maior Centro de Eventos, Ginásio							
Cmt da PM							
Delegado da PC							
Defesa Civil							
SAMU							

Organização	Responsável / Titular	Contato (fone celular)	Situação perante o CBMSC (regular/irregular/e m regularização)	Nível de relacionamento (próximo/ intermediário/ distante)	Grau de proximidade (fraco/forte)	Conflito com o indivíduo ou organização (sim/não)
Pres. Lions						
Pres. Rotary						
APAE						
Jornal						
Jornal						
Rádio						
Rádio						
Igreja Matriz Católica						
Igreja Matriz Assembleia de Deus						
Igreja						
(1) Empresa						
(2) Empresa						
(3) Empresa						
(4) Empresa						
(5) Empresa						
A critério do Cmt:						

Modelo:

Sugestão de Aplicativo para elaboração

https://www.lucidchart.com/documents/edit/958712b9-e3de-4974-ae40-5d7801066422/0_0?shared=true



8 PRINCIPAIS OBJETIVOS ALCANÇADOS NO COMANDO

(Relatar as principais conquistas ocorridas no período de comando)

9 SUGESTÃO DE OBJETIVOS PARA O PRÓXIMO COMANDO

(Relatar sugestões de objetivos para a organização de médio e longo prazo, prioritariamente de acordo com o Plano Estratégico da Corporação)

10 LIÇÕES APRENDIDAS NO COMANDO

(Relatar informações sobre o comando realizado na cidade ou região de acordo com sua vivência pessoal e profissional)

11 DIFICULDADES ENFRENTADAS NO COMANDO

(Relatar dificuldades e orientações sobre o período de comando realizado)

Quartel em XXX, XX de XX de 202X.

(Assinado digitalmente)

JOÃO DA SILVA – Cap BM
Comandante Substituído