

ESTADO DE SANTA CATARINA CORPO DE BOMBEIROS MILITAR 8º BBM – TUBARÃO

BOLETIM INTERNO nº 038/2024

Público para o conhecimento do Batalhão e devida execução o seguinte:

1ª PARTE – SERVIÇOS DIÁRIOS

ORDEM DE SERVIÇO Nº 4-24-8ºBBM, DE 18 DE SETEMBRO DE 2024

Nome: **ORDEM DE SERVIÇO**

Identificação: **Ordem de Serviço Nº 4-24-8ºBBM**

Abrangência: **8º Batalhão de Bombeiros Militar**

Classificação: **Operacional**

Assunto: **Orientações e diretrizes ao serviço de salvamento aquático prestados pelos guarda-vidas civis voluntários, coordenadores de praia e oficiais rondas de praia no 8ºBBM**

1. REFERÊNCIAS

- a. Lei Nº 13.880, de 04 de dezembro de 2006;
- b. Lei Nº 15.713, de 21 de dezembro de 2011;
- c. Lei Nº 16.533, de 23 de dezembro de 2014;
- d. Decreto Nº 1.333, de 16 de outubro de 2017;
- e. Portaria Nº 234, de 15 de junho de 2020;
- f. Resolução Nº 79, de 17 de outubro de 2022.
- g. Diretriz Operacional nº 09-ComdoG, de 19 de agosto de 2021;
- h. Ordem de Serviço da Operação Veraneio do ComdoG;
- i. Orientações do Comando do 8ºBBM.

2. MISSÃO

- a. **Geral:** promover a padronização e organização do serviço de salvamento aquático no âmbito do 8ºBBM.
- b. **Particular:** regular as atribuições, responsabilidades, e regramentos que devem ser observados pelos bombeiros militares e guarda-vidas civis voluntários envolvidos na Operação Veraneio do 8ºBBM.

3. EXECUÇÃO

- a. **Operação Veraneio no 8º Batalhão de Bombeiros Militar:**

Mediante publicação de Ordem de Serviço específica, o Comando Geral do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC) define anualmente as datas da pré-temporada, temporada (alta temporada) e pós-temporada, sendo que cada Batalhão tem a autonomia de estabelecer a necessidade ou não de implementação do serviço de guarda-vidas o ano inteiro, em razão do

movimento que recebem constantemente, da peculiaridade que cada praia apresenta e das estatísticas de anos anteriores e de acordo com a quantidade de indenizações disponíveis.

b. Escala de serviço

1) O responsável pela escala dos GVCVs deve buscar o equilíbrio na distribuição de cotas indenizatórias. Na impossibilidade de emprego igualitário de todos os GVCVs, o coordenador de praia responsável pela escala deverá possuir o registro do motivo (afastamentos para tratar de assuntos pessoais, questões disciplinares, entre outros).

2) O Coordenador de Praia, na alta temporada, será responsável por elaborar a escala (quinzenal) e autorizar as trocas de serviços. Fica como função do Coordenador de Praia acompanhar e inserir na escala as trocas de serviços, deixando-a sempre atualizada para o pagamento correto aos GVCVs. Todos os dias 15 e 30/31 de cada mês a escala deverá estar devidamente atualizada, pois no dia útil seguinte, irá para pagamento, ficando responsável cada GVCV, nos dias acima mencionados, de conferir e informar ao Coordenador de Praia qualquer alteração.

3) O Coordenador de Praia faz a escala quinzenal ou mensal, porém qualquer alteração na escala de serviço (possível dispensa ou emprego) o coordenador deverá informar ao GVCV até às 19h do dia anterior da escala (recebendo ciente do mesmo), dando-lhe tempo hábil de planejamento pessoal.

4) O GVCV deverá informar possíveis impedimentos para a escala de serviço quinzenalmente quando requisitado pelo militar auxiliar da Operação Veraneio ou Coordenador de Praia.

5) Escala de dispensa:

A) O Coordenador da Praia elaborará a escala de serviço prevendo que até 50% do seu efetivo, em dias de chuva serão dispensados, permanecendo no mínimo 2 (dois) GVCVs por posto. Orienta-se que os GVCV que farão parte da “escala da chuva” possuam um asterisco (*) ao lado do seu nome, e saibam previamente que podem ser dispensados em caso de mau tempo;

B) Poderá ocorrer a dispensa ainda, à critério do coordenador de praia, em outras situações (frio, tempo nublado, praia vazia, entre outros);

C) se a dispensa for durante o dia de serviço, o GVCV irá receber pelo tempo trabalhado no referido dia (meio período corresponde de 6 a 9 horas).

D) Caso a dispensa seja comunicada no dia anterior, sem o GVCV ter deslocado para a praia, não será prevista a indenização para ele nesse dia. Vale destacar que essa escala deverá ser feita e comunicada antecipadamente aos GVCV e todos devem participar do rodízio de dispensa.

E) O saldo proveniente das dispensas ficará disponível para o município que realizou a dispensa, sendo que o Coordenador de Praia, a seu critério, poderá escalar o(s) GVCV(s) dispensados em outro dia, de maior movimento, como reforço em qualquer praia do município.

F) A informação sobre a dispensa devido às chuvas deverá ser comunicada ao GVCV até o horário limite das 19h00 do dia anterior.

c. Do serviço do GVCV

1) O GVCV deverá observar, sobretudo, o disposto no item 4 da Diretriz Operacional N° 09-CmdoG, de 19 de agosto de 2021 (EXECUÇÃO), bem como Portaria N° 234, de 15 de junho de 2020 (Código de Conduta do GVCV).

2) Deverá o GVCV sempre seguir a cadeia de comando. Primeiramente deverá passar as alterações/dúvidas ao Coordenador de Praia, o qual vai acionar o Ronda de Praia (em casos emergenciais do dia do serviço) ou o Cmt da OBM de praia (em casos administrativos não emergenciais). Durante a pós-temporada e pré-temporada perdurará a figura do Coordenador-Logística

que recepcionará as demandas e encaminhará para cada comandante.

3) O início do serviço é às 07h30min. Até as 08h00min devem ser repassadas todas as informações através do grupo de aplicativo de mensagem para isso definido, contendo as informações já padronizadas. Até às 08h30 no máximo, todos os GVCVs devem estar cadastrados no sistema E-193, bem como com as bandeiras de posto e cadeira de acessibilidade já inseridas no aplicativo.

4) Na falta de algum GVCV no início do serviço, deve ser informado seu nome completo ao Coordenador de Praia. Após 30 minutos de atraso, o Coordenador poderá acionar outro GVCV para ocupar seu lugar, aplicando FAC para o faltante se justificar se for o caso.

5) Na passagem de serviço deverá informar nome de todos os GVCVs escalados, telefones, nome da praia, alterações (substituição de GVCV, faltas, entre outras), se tem cadeira de acessibilidade, bandeira do posto, condições do mar, presença ou não de água-viva, quadriciclo, rádio comunicador, entre outros, conforme modelo abaixo:

<p>*POSTO DE SALVAMENTO DO ITAPIRUBÁ NORTE*</p> <p>Iniciando atividades sem alterações no dia 25/12/2023</p> <p>*EFETIVO 2 GVCVs:*</p> <p>GVCV: Teobaldo QSO: 999999999</p> <p>GVCV: Arnaldo QSO: 999999999</p> <p>*BANDEIRA:* VERMELHA</p> <p>*EQUIPAMENTO:* Rádio fixo e cadeira de acessibilidade.</p>

6) O horário de abertura e fechamento dos postos será conforme o pôr do sol, sendo assim definidos:

Período	12 horas		Turno Reduzido Matutino Vespertino	
	Início	Término	Início	Término
01/11/2024 - 21/11/2024	07:30	19:00	07:30	14:15
			12:15	19:00
22/11/2024 - 13/12/2024	07:30	19:15	07:30	14:20
			12:25	19:15
14/12/2024 - 16/02/2025	07:30	19:30	07:30	14:30
			12:30	19:30
17/02/2025 - 04/03/2025	07:30	19:15	07:30	14:20
			12:25	19:15
05/03/2025 - 16/03/2025	07:30	19:00	07:30	14:15

			5	19:00
17/03/2025 - 30/03/2025	07:30	18:45	07:30	14:00
			12:15	18:45
31/03/2025 - 13/04/2025	07:30	18:30	07:30	13:50
			12:10	18:30
14/04/2025 - 27/04/2025	07:30	18:15	07:30	13:45
			12:00	18:15
28/04/2025 em diante	07:30	18:00	07:30	13:40
			11:50	18:00

7) Ao assumir o serviço, o GVCV - TR (Turno Reduzido) deverá comunicar no grupo de mensagens sua assunção do serviço constando o nome, período e praia.

8) Além do previsto na Diretriz Operacional nº 09-ComdoG-2021, ressalta-se que para qualquer quantidade de GVCVs no posto, o número máximo a permanecer no posto principal ou avançado é de dois GVCVs, devendo os demais estarem em ronda. Configurações diversas podem ser previstas pelo Militar Coordenador de Praia na elaboração da Dinâmica de Praia - documento que regula a organização do serviço, realizando o rodízio de funções entre os GVCVs nos diferentes postos da praia no decorrer do dia.

9) O GVCV deve observar o correto preenchimento das fichas de ocorrências on-line, para inserir todos recursos que foram empregados no salvamento, repassando os dados ao Coordenador de Praia na sua passagem pelo posto. As ocorrências devem ser bem elaboradas, sendo necessário todos os dados, sempre que possível, e relato completo, com o objetivo de que não haja perda de informação. Quanto ao preenchimento, destaca-se:

A) Após realizar o salvamento e não havendo necessidade de condução para hospital, o GVCV deve orientar para que a pessoa dirija-se até o posto GVCV para fornecer informações necessárias ao preenchimento da ficha;

B) Se a vítima for conduzida até o hospital, deverá pegar informação com algum amigo ou familiar para preenchimento da ficha, ou ainda, solicitar ao Coordenador de Praia que realize o seu preenchimento;

C) A ficha de ocorrência deverá ser preenchida em sua totalidade utilizando o celular com o aplicativo E-193 Praia;

D) Ao final de cada período, os GVCVs devem repassar para o Coordenador de Praia o total de prevenções, lesões por água-viva, pessoas atendidas no programa praia acessível e crianças perdidas para inserção no aplicativo E-193 Praia;

E) A ocorrência deverá ser registrada no dia, evitando-se deixar sua inserção para o dia seguinte. Se caso ocorrer, quem o fizer deve atentar-se para alterar a data para o dia do fato ocorrido.

10) Caso ocorra qualquer tipo de pane com o celular ou com o aplicativo deverá o Guarda-Vidas repassar aos outros postos (ligar para outro GVCV de outro posto e não pedir no grupo GVCV) para inserirem as ocorrências/prevenções. Depois, deverá informar para os responsáveis para reparar o dano.

11) A prevenção e sinalização na praia é função dos GVCVs, sob supervisão dos Coordenadores de Praia, devendo-se observar o que segue:

A) Manter-se sempre atento aos banhistas, executando a prevenção sempre que necessário

for;

- B) Orientar os banhistas acerca dos perigos e indicar locais seguros;
- C) Estar atento aos pontos críticos, procurando atuar preventivamente;
- D) Dedicar especial atenção às crianças e aos idosos;
- E) Os alertas e as chamadas de atenção aos banhistas devem ser educativos/orientação;
- F) Diante de excursões ou grandes grupos de pessoas, antes destes entrarem no mar, o guarda-vidas deve orientá-los quanto aos locais de riscos existentes;
- G) Deverá ser colocada uma bandeira no posto no início do serviço na cor que indique o risco de afogamento: verde, amarela ou vermelha;
- H) No início do serviço deve ser efetuada a demarcação do corredor em frente ao posto de guarda-vidas;
- I) A praia deve ser sinalizada corretamente com bandeiras de local perigoso em correntes de retorno;
- J) Deverão, dentro do possível, ser colocadas bandeiras verdes na faixa de areia indicando os locais seguros para banho;
- K) Bandeira lilás é a indicação de risco de acidentes com água-viva. Deve ser colocada juntamente e abaixo da bandeira indicativa das condições do meio líquido no posto de guarda-vidas e próximo aos locais com maior incidência de água-vivas;
- L) Atentar para o movimento da maré e corrigir a posição da bandeira durante todo o dia (a bandeira não pode estar se “afogando” nem ao seco, no meio da praia, onde passam os banhistas).

d. Do uniforme e apresentação pessoal

- 1) O uniforme a ser utilizado será em sua totalidade fornecido pelo Corpo de Bombeiros Militar e constitui-se de: camisa com as devidas identificações de GVCV, calção vermelho com a marca do CBMSC, cobertura com a marca do CBMSC e corta-vento ou agasalho com as devidas identificações de GVCV.
- 2) O uniforme é de uso obrigatório em qualquer situação: nas rondas, prevenções e na permanência no posto de guarda-vidas.
- 3) Todos os guarda-vidas deverão permanecer uniformizados durante o serviço, exceto durante a realização da atividade física, a qual poderá ser realizada de sunga/maiô, somente de calção ou até de roupa de borracha (preferencialmente na cor preta).
- 4) As camisetas deverão estar identificadas com o nome do GVCV, da seguinte forma: GVCV FULANO, letras em maiúsculo, tamanho 12 mm, Arial, cor amarela.
- 5) Deverá o GVCV usar o uniforme apenas para trabalho, quando em serviço. Em até sete dias corridos após o último serviço do GVCV na escala, deverá o mesmo entregar o uniforme ao quartel do CBMSC do município, lavado e dobrado, dentro de uma sacola contendo o nome completo do GVCV e a data de entrega. Quando o uniforme estiver inutilizável deverá o GVCV entregá-lo no quartel do CBMSC do município ao responsável e pegar outro (combinar a reposição com o responsável).
- 6) Deverá o GVCV manter o uniforme limpo e utilizá-lo no padrão estabelecido pelo CBMSC. É proibido usar roupas de frio por cima do agasalho CBMSC, bem como touca ou outros tipos de bonés.
- 7) A camisa corta-vento ou o agasalho padrão poderá ser utilizado em dias frios. NÃO poderá utilizar casaco com capuz fora do padrão estabelecido pelo CBMSC;
- 8) Nos dias de frio e vento intenso, fica autorizado utilizar o capuz da blusa corta-vento do CBMSC. Destaca-se que essa autorização é para uso no interior do Posto de GVCV ou na vigia. Não está autorizado fazer ronda na praia usando capuz.
- 9) Nos dias de frio e vento intenso, fica autorizado utilizar o tênis com meia no interior do

Posto de GVCV ou na vigia. Não está autorizado fazer ronda na praia usando tênis e meia, bem como não está autorizado a usar chinelo e meia como fardamento, esse último nem no interior do posto.

10) O cabelo do GVCV masculino deverá estar sempre limpo, curto e penteado, transmitindo uma boa impressão. O cabelo da GVCV feminina deverá estar sempre preso com elástico de cor natural.

11) Todos os GVCVs masculinos devem apresentar-se diariamente no início do serviço devidamente barbeados.

12) Ao efetuarem rondas a pé, deverão estar com camisa padrão, calção, cobertura, nadadeiras, flutuador e apito.

13) Os chinelos devem ser preferencialmente vermelhos. Fica proibida a utilização de chinelos de cores extravagantes ou chamativas.

14) É permitido apenas o uso de relógio, sendo proibido o uso de adereços como brincos, piercing, pulseiras, anéis e correntes.

15) Óculos de sol preferencialmente devem ser pretos. Fica proibida a utilização de óculos de sol de cores extravagantes ou chamativas.

e. Da conduta

1) A Ficha de Apuração de Conduta (FAC) serve para identificar onde supostamente houve falha, oportunizar a defesa do GVCV e tomar as medidas cabíveis.

2) Ao aplicar a FAC, o militar descreverá o nome do GVCV, a data e horário do fato e assinará o documento se identificando;

3) Ao receber a FAC, o GVCV deve primeiramente preencher e assinar a data de recebimento da comunicação, possuindo 24h para apresentar a justificativa;

4) A justificativa do GVCV poderá ser feita à mão na própria FAC, ou manuscrita ou impressa em folha de papel anexa;

5) Ao receber a justificativa, o militar deverá datar e assinar o recebimento da mesma no campo específico do formulário e encaminhar para o Oficial comandante de região de praia;

6) O Oficial comandante de região de praia de Praia terá o prazo de 48h após o recebimento da FAC para emitir um parecer, podendo ser Justificado, Advertência, Suspensão para investigação por “n” dias ou despacho à comissão de oficiais. Datando sua decisão e assinando;

7) Após a decisão emitida, o FAC deverá ser encaminhado para o militar de apoio à veraneio, o qual procederá da seguinte forma:

A) Encaminhará o parecer para a ciência do GVCV, podendo ser confirmada a ciência por meio físico (assinatura) ou eletrônico (e-mail ou aplicativo de mensagem);

B) Retirar o GVCV da escala, se for o caso. Ex.: *Suspensão de dois dias refere-se aos próximos dois dias seguintes do parecer;*

C) Inserir a punição no sistema E-193;

D) Digitalizar e arquivar o processo.

OBS.: O processo de aplicação e apuração de um FAC poderá ser de forma física ou digital, desde que seja possível o cumprimento de todas as etapas supracitadas.

8) O teste toxicológico poderá ser feito a qualquer momento em GVCVs que estejam sob suspeita de uso de entorpecentes. Os mesmos poderão ser conduzidos aleatoriamente, a qualquer momento e em qualquer lugar, para uma verificação toxicológica, sendo esse exame custeado pelo CBMSC. Se houver recusa, caberá sanções de disciplina – exclusão do serviço voluntário – conforme prevê a doutrina do CBMSC.

9) Deverá o GVCV zelar pelos materiais e equipamentos. Deve-se cuidar do *lifebelt*

acondicionando-o de maneira correta, lavando-o sempre com água doce. Bolsas e materiais de oxigenioterapia bem mantidos e acondicionados. Quadriciclos bem mantidos e uso consciente do equipamento. Destacam-se, ainda, os seguintes cuidados:

- A) É de responsabilidade de todos os guarda-vidas civis voluntários e militares zelar pelos materiais do posto;
- B) A reposição de materiais de consumo (como gaze, atadura e produto de limpeza) utilizados deverá ser solicitada imediatamente ao Coordenador de Praia e/ou Logística;
- C) A reposição de protetor solar pelo Coordenador de Praia para os GVCVs se dará somente após o período de 20 escalas (12 horas) realizadas.
- D) Ao assumir o serviço o guarda-vidas deverá conferir todo o equipamento de resgate do posto, quais sejam: equipamentos de oxigenioterapia, flutuadores, pranchas, bolsa de APH, binóculo, rádio fixo, rádio HT, entre outros;
- E) Caso constate que algum material necessita de reposição ou reparo o Coordenador de Praia deverá ter ciência e realizar o pedido de substituição;
- F) Após o uso, os equipamentos deverão ser limpos e deixados em condições para um próximo atendimento;

10) Deverá o GVCV cuidar com o celular no posto, zelar para não danificar com maresia e quedas. Deverá usar o celular apenas para o serviço, nunca na vigia do Posto. Uso fora da vigia apenas para encaminhar mensagens rápidas relacionadas ao serviço.

11) Quanto às solicitações da imprensa referente às questões de serviço, deve-se fazer contato prévio com o Coordenador de Praia ou Ronda de Praia, informando a situação e solicitando autorização para o repasse de informações. Não será permitida a produção de imagens e divulgação do posto ou qualquer material sem a autorização do Coordenador de Praia.

12) Quanto às redes sociais, não será permitida a criação ou permanência de instagram/facebook ou qualquer outra rede social relacionada a Postos ou Guarda-Vidas de uma relacionada praia. Postagens que sejam relacionadas ao serviço de salvamento aquático, assim como de alguma praia ou posto, poderão ser encaminhadas aos Coordenadores de Praia, que irão avaliar e providenciar a publicação no Instagram Oficial do quartel do CBMSC do município, ou autorizar a publicação em páginas particulares.

13) Não será permitido que se guarde no Posto qualquer material ou utensílio de pessoas que não pertençam à guarnição de serviço. É proibido que seja guardado pranchas de surfe nos postos de salvamento. O uso do banheiro é exclusivo para GVCVs de serviço (exceção feita aos postos que possuam banheiros públicos atrelados). Proibido uso do posto por civil.

14) Não será permitida a utilização de fones de ouvido durante o serviço nem caixas de som usadas com volume alto.

15) Considerando a manutenção da imagem institucional no posto bem como a padronização da apresentação em que todos guarda-vidas de serviço estão devidamente uniformizados. Considerando a dificuldade em um banhista identificar se no posto tem um guarda-vida em trajes civis ou um outro banhista qualquer. Considerando a necessidade do GVCV focar no seu serviço de forma a manter a atenção. Fica restrita a permanência por longos períodos de guarda-vidas civis de folga (ou seja, em trajes civis) na área correspondente ao Posto Guarda-Vidas (interior ou adjacências).

16) Deverá o Guarda-Vidas realizar as manutenções dos Postos. Não somente a limpeza do posto como um todo, mas também resolução de pequenos problemas como trinco ou fechadura, pinturas, algumas reformas pequenas que podem ser executadas pelos próprios guarda-vidas para que seja um melhor local de trabalho para todos. Deve ser observado minimamente:

- A) Pela manhã o posto deve ser inspecionado pelos GVCVs que estão entrando de serviço. O posto deve estar limpo e organizado;
- B) Deixar um balde com água do lado de fora do posto para toda vez que entrar passar os

pés nessa água para retirar o excesso de areia;

C) Conservar o posto limpo e organizado durante todo o dia, tanto na parte inferior quanto na superior;

D) Ter no posto no mínimo: água sanitária e/ou desinfetante, vassoura, balde, rodo e panos de chão que deverão ser lavados periodicamente e não descartados após pouco uso;

E) Os vidros deverão ser mantidos limpos, devido ao efeito da maresia, dando condição para a visualização e monitoramento devido da praia;

F) Atentar para lixos ao redor do posto;

G) Arrancar matos que crescem em torno do posto;

H) Não deixar roupas, mochilas e alimentos jogados pelo posto. Esses itens deverão ser acondicionados de forma organizada;

I) Não armazenar pranchas de surf dentro do posto guarda-vidas;

J) Não pendurar roupas e/ou toalhas no guarda-corpo. Utilizar o varal próprio para isso.

17) Quando houver qualquer tipo de vandalismo, furto/roubo, deverá o Guarda-Vidas tirar fotos e encaminhar ao Logística, Coordenador da Praia ou Ronda via aplicativo de mensagem. Deverá também enviar a relação dos materiais furtados e danos causados ao Posto. Cabe ao Coordenador de Praia registrar os fatos em Boletim de Ocorrência da PCSC.

18) Deverá o GVCV fazer um documento contendo a relação de material de cada posto, atualizando-o frequentemente, deixando-o à disposição e verificação de todos em local visível no interior do posto. Diariamente as guarnições devem conferi-los, encaminhando as alterações dos materiais **até as 10hs**, ao contrário assumirá a responsabilidade. Nenhum GVCV deve alegar desconhecimento dos materiais existentes.

f. Dos coordenadores de praia

1) Devem ter conhecimento de todas as legislações, portarias, resoluções e diretrizes que regulam o serviço de Salvamento Aquático no CBMSC, em especial a Diretriz Operacional nº 09-ComdoG, de 19 de agosto de 2021;

2) Devem seguir criteriosamente a Ordem de Serviço da Operação Veraneio emitida pelo Comando Geral, bem como essa Ordem de Serviço da Operação Veraneio emitida pelo Comando do 8ºBBM;

3) Todo serviço de praia com os guarda-vidas deve ter uma rotina de rondas de praia e de distribuição de atividades entre todos os GVCVs escalados. Tal rotina, denominada “Dinâmica de Praia” deve ser confeccionada, impressa e anexada nos postos para que cada GVCV, coordenador de praia ou oficial ronda entenda a distribuição das funções diárias durante o serviço.

4) Deverão ser inseridos no sistema todas informações relativas ao serviço, bem como inseridos os atendimentos do programa praia acessível conforme Resolução Nº 79, de 17 de outubro de 2022.

5) Devem ter o uniforme impecável e serem exemplo a todos os GVCV, bem como todos devem ter seus uniformes identificados com sua graduação/posto e nome, conforme o que preconiza o CBMSC.

6) Tem autorização para levar ao posto notebook ou tablet para que, no interior do posto, possa executar suas funções administrativas de coordenador.

g. Dos oficiais rondas de praia

1) O serviço de ronda de praia será realizado pelos comandantes locais durante a semana em horário de expediente e reforço operacional. Durante os finais de semana e feriados de final de ano e carnaval haverá o serviço de oficial de dia presencial (12h) para acompanhamento das demandas

operacionais de praia e dos trens de socorro de todas as OBMs do batalhão;

2) Devem ter conhecimento de todas as legislações, portarias, resoluções e diretrizes que regulam o serviço de Salvamento Aquático no CBMSC, em especial a Diretriz Operacional nº 09-CmdoG, de 19 de agosto de 2021;

3) Devem seguir criteriosamente a Ordem de Serviço da Operação Veraneio emitida pelo Comando Geral, bem como essa Ordem de Serviço da Operação Veraneio emitida pelo Comando do 8ºBBM;

4) Devem apoiar os coordenadores de praia na execução do serviço;

5) Devem conferir se as ocorrências e dados da Operação Veraneio estão sendo inseridos nas semanas anteriores.

6) Devem conferir se todas as praias inseriram no sistema as informações referentes ao serviço de praia até o horário estabelecido nessa OS.

7) Nas ocorrências de vulto e em especial as que envolvam morte por afogamento, devem pegar todas as informações possíveis, bem como o quanto antes fazer um vídeo com o celular sobre o caso para envio ao B-5 do 8ºBBM.

8) Devem ter o uniforme impecável e serem exemplo a todos os GVCV, bem como todos devem ter seus uniformes identificados com sua graduação/posto e nome, conforme o que preconiza o CBMSC.

4. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

1 Publicar esta Ordem de Serviço no Boletim Interno do 8ºBBM.

2 Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Quartel em Tubarão, 18 de setembro de 2024.

Tenente-Coronel BM FÁBIO COLLODEL
Comandante do 8ºBBM

2ª PARTE – INSTRUÇÃO

Sem Alteração.

3ª PARTE – ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS

Sem Alteração.

I – ALTERAÇÃO DE OFICIAIS

Sem Alteração.

II – ALTERAÇÃO DE ST E SARGENTOS

VISITA MÉDICA:

Do SubTen BM Mtcl 917699-3-01 **Édson** José da Silva - Tubarão - 1º/1ª/8º BBM, compareceu a Formação Sanitária da 8ª RPM, recebendo o seguinte parecer: "Incapaz temporariamente para o serviço BM, necessita de 12 (doze) dias para o seu tratamento a contar de

BI 038/8ºBBM de 19 de setembro de 2024

15/09/2024”, conforme parecer do Cap Médico PM Mtcl 933885-3 Alexandre Nunes Medeiros, da FS/8ª RPM - CRM/SC 13965.

BANCO DE HORAS:

Ao 3º Sgt BM Mtcl 927146-5 **Alexandre** Coelho do 1º/2ª/8ºBBM (Imbituba), dispensa do serviço de 6 horas do dia 16 de Setembro de 2024, para desconto do saldo positivo decorrente do registro de horas excedentes, conforme art. 8º da lei 16773/15.

Capitão BM HENRIQUE JOSÉ SCHUELTER NUNES

Respondendo pelo Comando da 2ª/8º Batalhão (Imbituba) (SGPe CBMSC 21467/2023)

DESPACHO:

Na solicitação contida no OFÍCIO Nº 917/2024/8ºBBM, do Sgt BM Mtcl 916429-1 Luiz Henrique **Eller**, que solicita o abono de 3 (três) dias para tratamento de saúde, a contar de 18 de setembro de 2024, conforme Portaria nº 644/CBMSC, de 3 de outubro de 2023, dou o seguinte despacho:

1. defiro;
2. inserir no SIGRH;
3. publicar em BI/8ºBM;
4. relacionar na planilha de controle mensal do 8º BBM; e
5. arquivar.

Imbituba, 19 de setembro de 2024.

Capitão BM HENRIQUE JOSÉ SCHUELTER NUNES

Respondendo pelo Comando da 2ª/8º Batalhão (Imbituba) (SGPe CBMSC 22896/2024)

III – ALTERAÇÃO DE CABOS E SOLDADO

FICHA DE VISITA MÉDICA:

Da Sd BM Mtcl 655175-0 **Julia** de Oliveira Luz do 2º/2ª/8ºBBM (Laguna). Inspeção de saúde para fins de avaliação de capacidade laborativa, obteve o seguinte parecer: “Necessita de 30 (trinta) dias para seu tratamento a contar de 12/09/24, conforme parecer do Cap Med PM Mtcl 933885-3 Alexandre Nunes Medeiros – CRM/SC 13.965.

Capitão BM HENRIQUE JOSÉ SCHUELTER NUNES

Respondendo pelo Comando da 2ª/8º Batalhão (Imbituba) (SGPe CBMSC 22896/2024)

IV – PORTARIAS

Sem Alteração.

4ª PARTE – JUSTIÇA E DISCIPLINA

SOLUÇÃO DO PAD Nº 95/2024/CBMSC

Tendo recebido os Autos do PAD Nº 95/2024/CBMSC do 1º Sgt BM Mtcl 93157-9 EDMAR FELICIANO DE OLIVEIRA, Autoridade Processante do referido procedimento, em que figura como acusado o 2º Sgt BM Mtcl 922994-4 LUCIANO COSTA FLORES, do COBOM/8ºBBM - Tubarão, conforme transcrição do Livro de Chefe de Socorro do dia 20 para 21 de junho de 2024, por chegar atrasado no serviço de COBOM, o qual estava escalado no dia 20 de junho de 2024 das 19h às 01h, comparecendo às 21h. Por tal conduta, infringindo assim, em tese, o item 022 (Faltar ou chegar atrasado a qualquer ato de serviço em que deva tomar parte ou assistir), do Anexo I do Decreto nº 12.112, de 16 de setembro de 1980 – RDPMSC, conforme enunciado na Portaria nº 95/2024/PAD/CBMSC, de 11 de julho de 2024 e demais peças constantes nos autos, RESOLVO:

1. Concordar com o parecer do encarregado, uma vez que restou apurado no presente PAD que o acusado cometeu a transgressão disciplinar tipificada no item 22 (Faltar ou chegar atrasado a qualquer ato de serviço em que deva tomar parte ou assistir) do Anexo I do Decreto nº. 12.112 de 16/09/1980;

2. Classificar a transgressão disciplinar como leve, na forma do art. 19 do Decreto nº 12.112/1980;

3. Punir o acusado com REPREENSÃO por ter praticado a transgressão disciplinar prevista no item 22 do Anexo I do Decreto nº 12.112/1980;

4. Ao aplicar a punição ao acusado levou-se em consideração as circunstâncias atenuantes de nº 1 (bom comportamento) e 2 (relevância de serviços prestados) do art. 17 e a circunstância agravante de nº 5 (ser praticada a transgressão durante a execução do serviço) do art. 18, todas do Decreto nº 12.112 de 16/09/1980;

5. Determinar ao Encarregado do Processo que cientifique o Acusado ou seu Defensor desta decisão;

6. Publicar a presente Solução em BI/8ºBBM;

7. À Corregedoria-Setorial do 8º BBM para atentar para as demais providências e registros previstos no sumário deste PAD e ao final arquivar os presentes autos.

Tubarão, 16 de setembro de 2024.

Major BM MARCOS LEANDRO MARQUES

Comandante da 1ª/8º (Tubarão)

NOTA DE PUNIÇÃO

O 2º Sgt BM Mtcl 922994-4 LUCIANO COSTA FLORES, do COBOM/8ºBBM - Tubarão, conforme transcrição do livro do chefe de socorro do dia 28 para 29 de junho de 2024, por danificar câmera de videomonitoramento do COBOM. Por tal conduta, infringindo, assim, em tese, o item nº 40 – não zelar devidamente, danificar ou extraviar, por negligência ou desobediência a regras ou normas de serviço, material da Fazenda Nacional, Estadual ou Municipal que esteja ou não sob sua

BI 038/8º BBM de 19 de setembro de 2024

responsabilidade direta, do Anexo I do Regulamento Disciplinar dos Militares Estaduais do Estado de Santa Catarina (Decreto nº. 12.112 de 16/09/1980). Transgressão média, fica detido por 48 horas; permanece no "Comportamento ótimo".

Tubarão, 19 de Setembro de 2024.

Major BM MARCOS LEANDRO MARQUES

Autoridade Delegante

Assina: _____
Major BM MARCOS LEANDRO MARQUES
Subcomandante do 8º BBM (Tubarão)

Assina: _____
Tenente-Coronel BM FÁBIO COLLODEL
Comandante do 8º BBM (Tubarão)



Assinaturas do documento



Código para verificação: **TI6570ZO**

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

✓ **MARCOS LEANDRO MARQUES** (CPF: 056.XXX.679-XX) em 23/09/2024 às 14:53:14
Emitido por: "SGP-e", emitido em 12/04/2019 - 11:57:23 e válido até 12/04/2119 - 11:57:23.
(Assinatura do sistema)

✓ **FABIO COLLODEL** (CPF: 058.XXX.399-XX) em 23/09/2024 às 20:16:37
Emitido por: "SGP-e", emitido em 26/02/2019 - 17:48:14 e válido até 26/02/2119 - 17:48:14.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAwMDc0OV83NTBfMjAyNF9USTY1NzBaTW==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 0000749/2024** e o código **TI6570ZO** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.