



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
1ª REGIÃO DE BOMBEIROS MILITAR
7º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR**

BOLETIM INTERNO Nº 48/2023

**Quartel em Itajaí - SC, 30 de novembro de 2023.
(QUINTA-FEIRA)**

Público para conhecimento das unidades do 7º Batalhão de Bombeiros Militar, e para devida execução o seguinte:

**1ª PARTE – SERVIÇOS DIÁRIOS
ESCALAS DE SERVIÇO**

Conforme escalas de serviço arquivadas nas OBM do 7ºBBM.

2ª PARTE – INSTRUÇÃO
Sem alteração;

3ª PARTE – ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS

ORDENS

ORDEM DE SERVIÇO Nr 67/2023/7º BBM
Regular a execução da Operação Veraneio 2023/2024 no 7ºBBM.

1. REFERÊNCIAS

- Dtz Op Nº 09, de 19 de agosto de 20211 - Dispõe sobre as normas gerais de funcionamento do serviço de salvamento aquático prestado pelo Corpo de Bombeiros do Estado de Santa Catarina (CBMSC).
- Dtz PAP Nr 08, de 08 de fevereiro de 20182 - Dispõe sobre a identidade visual e construtiva dos postos, cadeirões e cadeiras guarda-vidas do CBMSC.
- Dtz POP Nº 16, de 29 agosto de 20073 - Dispõe sobre o serviço de mergulho.
- Dtz Op Nº 21-ComdoG - Dispõe sobre as normas gerais de funcionamento das atividades de mergulho do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC).
- Ordem Nº 08, de 11 de agosto de 20204 - Dispõe sobre o plano de ação do CBMSC, que compõe a gestão estratégica por indicadores de desempenho e resultados do governo de Santa Catarina.
- Ordem Nº 11, de 11 de setembro de 20205 - dispõe sobre o plano de ação do CBMSC aos indicadores de desempenho e resultados do governo de Santa Catarina: FireCast Comunidade e Praia Segura.
- Ordem Nº 01, do 7ºBBM, de 26 de janeiro de 20216 - dispõe sobre rondas na faixa de areia, permanência nos postos e horário de serviço.
- Ordem administrativa Nº 25, de 13 de abril de 20207 - Regula a comunicação de ocorrências e outras divulgações no âmbito do 7º BBM.
- Ordem de Serviço Nº 73-23-7BBM, de 20 de novembro de 2023 - estabelecer rotina de manutenção preventiva da moto aquática e padronizar rotina operativa do seu uso durante a Operação Veraneio.

- ORDEM DE SERVIÇO Nº 23/2023/CmdoG - Pré-Temporada da Operação Veraneio 2023/2024.
- ORDEM DE SERVIÇO Nº 26/2023/CmdoG - Temporada e Pós-temporada da Operação Veraneio 2023/2024.
- RESOLUÇÃO Nº 79, de 17 de outubro de 2022: Regula o Projeto Praia Acessível do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC).
- Procedimento Administrativo Padrão (PAP) Nº 138: Adesão ao Serviço Voluntário de Salvamento Aquático no CBMSC.
- ORDEM DE SERVIÇO Nr 038/2023-7º BBM8 - dispõe sobre projeto golfinho no 7ºBBM.

1.1. NORMATIVAS GUARDA-VIDAS CIVIS VOLUNTÁRIO

- Ordem de serviço Nº 5-21-CmtG: gestão de entrega, cautela, uso, conservação e guarda de equipamentos no serviço de guarda-vidas civil voluntário no CBMSC.
- Portaria Nº 475-16-CmdoG9: aprova e regulamenta a aplicação do exame toxicológico para adesão no serviço voluntário de salvamento aquático.
- Portaria Nº 234-20-CmdoG10: aprova e regulamenta, para cumprimento no âmbito do CBMSC, o código de conduta dos guarda-vidas civis voluntários.
- PORTARIA Nº 488-CBMSC, de 12/09/2022.11: aprova e regulamenta, para cumprimento no âmbito do CBMSC, o termo de adesão ao serviço voluntário de salvamento do CBMSC.
- Portaria Nº 640/CBMSC, de 02/12/2021- exames de habilidade específica dos guarda-vidas civis voluntários, juntamente com o "check list avaliação prática de resgate de afogados" e os "índices mínimos por prova".

2. CONCEITO DOS TERMOS

- 2.1. Intertemporada: período compreendido entre 01 de maio de 2024, até o início da pré-temporada 2024, prevista para o mês de outubro, no qual haverá uma redução significativa do número de postos ativos em cada praia da área do 7ºBBM, bem como o número de guarda-vidas civis voluntários em serviço de salvamento aquático.
- 2.2. Pré temporada: 14 de outubro 2023 à 15 de dezembro 2023.
- 2.3. Alta temporada: 16 de dezembro 2023 à 18 de fevereiro 2024.
- 2.4. Pós temporada: 19 de fevereiro 2024 à 31 de março 2024.
- 2.5. Classificação de guarda-vidas civil voluntário: nota atribuída a um guarda-vidas civil voluntário, através de uma média composta pelos seguintes critérios: conceito, número de temporadas, nota do último curso ou recertificação, elogios, destaques, bombeiro comunitário, advertência e suspensões.

3. EXECUÇÃO

3.1. CALENDÁRIO DA OPERAÇÃO VERANEIO

3.1.1. As OBM deverão estar atentas ao Calendário da Operação Veraneio do 7ºBBM, presente no link Calendário OpVer 2023-24, para gerenciamento e organização das atividades relacionadas à Operação Veraneio no 7ºBBM.

3.2. APURAÇÃO DISCIPLINAR

3.2.1. Os coordenadores de praia devem atentar quanto a inserção de todas as alterações disciplinares e elogios dos guarda-vidas civis voluntário no sistema E 193, visando a manutenção da disciplina, considerando inclusive, que a correção das atitudes valoriza aqueles que prestam um bom serviço e ainda influencia nos critérios para escolha de escala. O prazo para inserção no sistema é de uma semana após o término do processo administrativo disciplinar.

3.2.2. Os Comandantes de OBM devem fiscalizar e cobrar dos coordenadores de praia, a inserção de alterações disciplinares dos guarda-vidas civis voluntários no sistema E 193 e na planilha de Classificação GVC B3 7ºBBM.12

3.2.3. Toda apuração disciplinar deverá ser realizada em conformidade com a Portaria Nr 234-20-CmdoG. No drive intitulado Apuração disciplinar guarda-vidas civil, estão disponíveis os modelos

dos procedimentos. Poderá haver a adequação do presente formulário para que ocorra na forma digital, sendo repassado aos interessados através de norma complementar a presente Ordem.

3.2.4. Toda apuração disciplinar que implicar na suspensão do guarda-vidas civil voluntário para investigação deverá ter a punição definida pelo comandante da OBM da circunscrição.

3.2.5. O Coordenador de Praia poderá aplicar a punição de suspensão para investigação, ficando a exclusão do serviço à cargo da comissão de oficiais, nomeada pelo Comando do Batalhão, após a devida investigação, conforme Modelo de decisão de ficha de apuração disciplinar¹³;

3.3. DIÁRIAS MILITARES

3.3.1. Em caso de direito à diária militar, o beneficiário deverá acessar a planilha¹⁴ de motoristas do ronda de praia do 7ºBBM e preencher os dados referentes à sua ronda de praia com antecedência mínima de 15 dias, para que o ordenador secundário do 7ºBBM (Sgt BM Rodinei) possa realizar o plano de deslocamento no sistema de diárias militares.

3.3.2. Atualizar no sistema de controle de viaturas com os dados do deslocamento (saída e chegada), colocando quilometragem da viatura e horários.

3.3.3. Após o deslocamento, o ordenador secundário irá solicitar a assinatura do beneficiário pelo Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGPe), por essa razão o beneficiário deve ficar atento para evitar atrasos.

3.3.4. No período em que a máquina do estado estiver fechada, serão previamente realizados os planos referentes a este período (geralmente entre o dia 20 dezembro a 20 janeiro). Visando evitar transtornos administrativos, neste período não deverá ter alterações de escala, exceto caso alguma excepcionalidade, devendo ser aprovado pelo Subcomandante do 7ºBBM.

3.4. GUARDA-VIDAS CIVIS VOLUNTÁRIOS APTOS E SELEÇÃO PARA ESCALA

3.4.1. O revezamento padrão do serviço voluntário prestado por guarda-vidas civil voluntário na intertemporada, será realizado com 12h de serviço voluntário, 12 horas de descanso, seguidos de 12 horas de serviço voluntário, com mais 60 horas de descanso.

3.4.2. Os Coordenadores de praia realizarão a avaliação anual dos guarda-vidas até uma semana após o carnaval. O prazo final da temporada 2023/2024 será 23 de fevereiro de 2024.

3.4.3. Os guarda-vidas serão incluídos na composição da escala por critérios de merecimento, que serão definidos através do ranking anual de GVC. A contabilização reinicia do zero quando tratar-se do retorno de guarda-vidas civil voluntário previamente excluído após apuração disciplinar, findo seu período obrigatório de 18 meses de exclusão.

3.4.4. A avaliação será feita pelos coordenadores de praia, sendo que, em caso de ter mais de um Bombeiro Militar realizando a função de coordenador, a nota de conceito anual atribuída ao guarda-vidas civil voluntário será uma média da nota dos coordenadores.

3.4.5. Após realizada a avaliação anual do conceito do GVCV, deverá ser inserida peça no processo de SGPe (Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos) de cada guarda-vidas civil voluntário, com o resumo das notas que foram lhes foram atribuídas, conforme apêndice D.

3.4.6. Ao término do Curso de Formação de GVCV, a coordenação local deverá inserir os nomes dos novos formados na planilha de classificação de GVCV. A coluna relacionada a “nota conceito” e “número de temporadas” ficarão zeradas até a data de avaliação por parte dos coordenadores, sendo que na temporada 2023/2024 será 23 de fevereiro de 2024, quando deverá ser alimentada com a nota atribuída pelos coordenadores e computada a primeira temporada para o GVC.

3.4.7. Os coordenadores devem disponibilizar o formulário de consulta de indisponibilidade de serviço voluntário 15 para todos os guarda vidas do município. Após, a escala será confeccionada respeitando o período mínimo de descanso previsto (OAdm Nr 02/2020-CmdoG, publicada no BCBM Nr 13, de 26/03/2020) e a classificação geral constante na NOVA CLASSIFICAÇÃO GVC B3 7BBM. Obs: a verificação de disponibilidade e substituição para falta de GVC, informada a menos de 24h do início da escala, será feita pelo app WhatsApp.

3.4.8. Caso o número de guarda-vidas civis voluntários disponíveis para o serviço voluntário em um município seja insuficiente para manter o revezamento entre eles, permitindo assim o descanso para

todos, será ofertada vaga para os guarda-vidas civis voluntários das praias vizinhas. A oferta deverá seguir a ordem de suplência da planilha de classificação geral de cada município, e deverá ser feita em grupo do aplicativo WhatsApp, de forma a dar possibilidade de manifestação de todos os envolvidos.

3.4.9. Na planilha de registro GVC Aptos16 estarão todos os guarda-vidas civis voluntários aptos, ou seja, que realizaram o curso de formação de guarda-vidas civil voluntário ou foram recertificados para Operação Veraneio 2023/2024, devendo obrigatoriamente estar com termo de adesão ativo.

3.4.10. O GVC que está sendo transferido de outro BBM para o 7ºBBM deve ficar com nota zero de conceito, sendo avaliado imediatamente na primeira avaliação anual possível, na data base das avaliações.

3.4.11. O GVC que solicitar transferência interna na circunscrição do 7ºBBM manterá a sua nota de conceito atribuída na OBM de origem.

3.4.12. Sobre a planilha de conceito e classificação de GVC, a primeira aba da planilha traz uma legenda com os conceitos e as características que serão observadas para atribuir as notas de conceitos anual aos guarda-vidas civis voluntários. Para cada característica será atribuída nota de 0 (zero) a 10 (dez), sendo a nota conceito, a média destas notas. Serão avaliadas:

a) Características individuais: **ASSIDUIDADE** (Guarda-vidas civil voluntário se disponibiliza a concorrer com frequência as escalas de serviço ao longo do ano, especialmente, nas datas do ano onde ocorre a menor disponibilidade de voluntários aptos para a sua execução); **FLEXIBILIDADE / ADAPTABILIDADE** (Guarda-vidas civil voluntário se adapta às orientações dos coordenadores de praias e às normativas do serviço, adapta-se a prestar o serviço em qualquer posto, e trabalha com qualquer outro guarda-vidas civil voluntário como dupla); **ASSEIO E APRESENTAÇÃO PESSOAL** (Guarda-vidas civil voluntário mantém seu asseio pessoal com barba sempre feita, cabelo bem amarrado para as mulheres e cabelo curto para os homens, com uniforme lavado e limpo).

b) Características institucionais: **RELACIONAMENTO COM O CIDADÃO** (Guarda-vidas civil voluntário possui habilidade em lidar com as pessoas, abordar respeitosamente os banhistas, possui simpatia e zelo ao lidar com o cidadão, seja na pré ou pós abordagem); **TRABALHO PREVENTIVO** (Guarda-vidas civil voluntário sempre está realizando trabalho preventivo, não permanece tempo demais no posto apenas "observando", cumpre a escala de ronda para prevenção); **ZELO COM RECURSOS** (Guarda-vidas civil voluntário zeloso com o ambiente de trabalho, materiais e equipamentos).

c) Características coletivas: **PROATIVIDADE** (Guarda-vidas civil voluntário se disponibiliza para auxiliar ou tem atitudes positivas para o serviço, sem que o Coordenador precise determinar); **TRABALHO EM EQUIPE** (Guarda-vidas civil voluntário que, quando em ocorrência ou em atuações conjuntas com outros guarda-vidas, sabe trabalhar em conjunto com sua equipe, interagindo positivamente, com foco no melhor resultado para o serviço); **RELACIONAMENTO INTERPESSOAL** (Guarda-vidas civil voluntário contribui positivamente com outros profissionais militares ou civis, age de forma respeitosa, sinérgica, sem causar intrigas, mantendo postura ética com todos).

d) Número de temporadas: preenchida anualmente, juntamente com a nota de conceito anual dos coordenadores. Será a somatória do total de temporadas realizadas, e registradas, sob a coordenação do CBMSC. A comprovação do número de temporadas ficará a cargo do próprio guarda-vidas civil voluntário, podendo ser feita através de apresentação de certificado de conclusão de curso ou documento que comprove que o guarda-vidas civil voluntário prestou serviço voluntário de salvamento aquático no CBMSC. Cada temporada registrada possui peso de 0,1 na nota final do guarda-vidas civil voluntário.

e) Será contabilizado o número total de temporadas, mesmo que o guarda-vidas civil voluntário não tenha trabalhado em alguma temporada. Exemplo: trabalhou 3 temporadas, ficou um ano, ou mais, sem trabalhar, e após trabalhou mais 4 temporadas, se todas estiverem registradas, serão contabilizadas 7 temporadas ao total.

f) Caso o guarda-vidas civil voluntário tenha sido excluído, ao retornar (cumprindo prazo de afastamento estipulado em Diretriz) reiniciará a contagem das temporadas.

g) Nota do último curso: preenchida anualmente, após a finalização do curso de formação e/ou recertificação. Será a média final alcançada no último curso de formação de guarda-vidas civil voluntário ou recertificação.

h) Elogios: preenchidos mensalmente, será indicado o número de elogios registrados, formalmente, em ficha disciplinar do guarda-vidas civil voluntário, com a devida descrição do fato ou atitude elogiável. Cada elogio registrado possui peso de 0,05 na nota final do guarda-vidas civil voluntário.

i) Destaque: preenchidos mensalmente, será indicado o número de destaques registrados, formalmente, em ficha disciplinar do guarda-vidas civil voluntário, com a devida descrição do fato ou atitude que mereça ser destacada, concedida ao guarda-vidas civil voluntário por relevantes serviços prestados. Cada destaque registrado possui peso de 0,1 na nota final do guarda-vidas civil voluntário.

j) Bombeiro comunitário: preenchidos mensalmente, após comprovação de realização do curso CBC. Será indicado na planilha o guarda-vidas civil voluntário que também é bombeiro comunitário ativo no CBMSC. Caso seja bombeiro comunitário ativo, será acrescido o valor de 0,15 ponto na nota final.

k) Advertência: preenchidas mensalmente, será indicado na planilha o número de sanções registradas, formalmente, na ficha disciplinar do guarda-vidas civil voluntário. Cada advertência registrada reduzirá a nota final do guarda-vidas civil voluntário, com o peso de 0,05.

l) Suspensão: preenchidas mensalmente, será indicado na planilha o número de sanções registradas, formalmente, na ficha disciplinar do guarda-vidas civil voluntário. Cada sanção disciplinar reduzirá a nota final do guarda-vidas civil voluntário, com o peso de 0,1.

m) Todos os comandantes de OBM deverão dar publicidade aos guarda-vidas civis voluntários do conteúdo das COLUNAS VERDES da referida planilha, para que o processo de acesso ao serviço voluntário de salvamento aquático seja construído de forma transparente.

n) As COLUNAS VERMELHAS serão apresentadas individualmente para cada guarda-vida civil voluntário que desejar verificar a própria avaliação. O Coordenador deve realizar um feedback individualmente com cada guarda-vidas civil voluntário, sempre que for solicitado pelo próprio guarda-vidas civil voluntário, informando seus pontos fortes e os pontos a melhorar no desempenho de suas atividades.

3.4.13. A fórmula de cálculo da classificação anual de GVC, está abaixo descrita:

a) Nota conceito: $((A \times 3) + (FA \times 0,75) + (AA \times 0,75) + (R \times 0,75) + (TP \times 0,75) + (Z \times 0,75) + [(P \times 0,75) + (TE \times 0,75) + (RI \times 0,75)] / 9$, onde:

A - Assiduidade

FA - Flexibilidade / Adaptabilidade

AA - Asseio e apresentação Pessoal

R - Relacionamento com o cidadão

TP - Trabalho preventivo

Z - Zelo com recursos

P - Proatividade

TE - Trabalho em equipe

RI - Relacionamento interpessoal

b) Nota Final: $((\text{Nota conceito} \times 7) + (\text{Nota recertificação} \times 3) / 10) + (NT \times 0,1) + (E \times 0,05) + (D \times 0,1) - (\text{Ad} \times 0,05) - (S \times 0,1) + (\text{Se BC}, 0,15, \text{ se não BC}, 0)$, onde:

NT - Número de temporadas

E - Elogio

D - Destaque

Ad - Advertência

S - Suspensão

3.5. HORÁRIOS DE ABERTURA E FECHAMENTO DOS POSTOS GVC

3.5.1. A abertura dos postos GVC ocorrerá ao longo do ano de 2024 nos seguintes horários, aplicando-se a todos os pontos de prevenção balneária do 7ºBBM:

a) De 01/01/2024 a 31/03/2024: 07:30h às 19:30h

b) De 01/04/2024 a 30/04/2024: 07:30h às 19:00h

- c) De 01/05/2024 a 31/05/2024: 07:30 às 18:30h
- d) De 01/06/2024 a 31/08/2024: 07:30h às 18:00h
- e) De 01/09/2024 a 31/10/2024: 07:30h às 18:30h
- f) De 01/11/2024 a 30/11/2024: 07:30h às 19:00h
- g) De 01/12/2024 a 31/12/2024: 07:30h as 19:30h

3.5.2. Por motivo adverso ou de ordem climática, o serviço de prevenção balneária poderá ser suspenso ou desativado, de modo geral ou específico, total ou parcial, a ser procedido pelo Subcomando do 7ºBBM após análise de cenário.

3.6. MERGULHADORES 7ºBBM

3.6.1. Para fins de consulta dos mergulhadores, os Chefes-de-Socorro do 7ºBBM deverão publicar no grupo de WhatsApp denominado OCORRÊNCIAS 7ºBBM, nas informações da parada diária, o efetivo BM que é mergulhador, fazendo constar a observação após o seu nome.

3.6.2. O Comandante de Área deverá dar prioridade ao acionamento das equipes de mergulhadores da OBM local. Caso necessário, deverá solicitar apoio à sede da companhia e à sede do 7ºBBM.

3.7. PROJETO GOLFINHO

3.7.1. Proceder conforme determinado na Ordem de Serviço N° 038-23-7ºBBM: Projeto Golfinho 7ºBBM.

4. ORDEM AOS ESCALÕES SUBORDINADOS

4.1. AOS COORDENADORES DE PRAIA DO 7ºBBM

4.1.1. O Coordenador de Praia será designado através de portaria do Comandante do 7ºBBM, sendo de sua competência:

a) providenciar para que o serviço de guarda-vidas inicie em conformidade com as ordens em vigor do Comando do 7ºBBM;

b) ativar e desativar postos sob a sua coordenação, obedecendo os limites estabelecidos no planejamento de etapas IGVC para mês considerado, acesso em Planejamento IGVC- 7ºBBM - OpVer 24, consultado o Comandante de Área;

c) remanejar o efetivo GVC entre postos, conforme necessidade operacional, obedecendo os limites estabelecidos no planejamento de etapas IGVC para mês considerado, acesso em Planejamento IGVC- 7ºBBM - OpVer 24;

d) conferir todo o material colocado à sua disposição, comunicando as alterações, danos, extravios e mau funcionamento ao Comandante da OBM ao qual está vinculado, através da confecção de livro de serviço diário;

e) distribuir os materiais nos postos de Guarda-vidas a partir do início do turno de serviço, alternando a distribuição, de forma a ativá-los por prioridade;

f) conferir a presença dos Guarda-vidas Civis Voluntários (GVCVs), comunicando e registrando as faltas, atrasos e todas as alterações no sistema de cadastro dos GVCVs do CBMSC, bem como no livro diário;

g) conferir a barba, cabelo e uniforme dos GVCVs, procedendo da mesma forma que o item anterior em relação ao registro das alterações;

h) comunicar ao Comandante de Área imediatamente as alterações de maior vulto;

i) observar o estado geral dos postos de Guarda-vidas, e havendo danos, buscar soluções ou alternativas de reparo no próprio município, devendo essas alterações ser relatadas ao **Comandante da OBM** a qual está subordinado, fazendo tais alterações serem constadas em seu livro de serviço, presente no Apêndice C;

j) cobrar dos GVCVs a devida limpeza dos postos de Guarda-vidas;

k) distribuir e manter os documentos de praia, fichas de ocorrências e planilha de registro diário, todas atualizadas;

l) realizar a atividade física após a entrega dos materiais e conferência do pessoal;

m) permanecer nas praias sob sua circunscrição administrativa e operacional o maior tempo possível, somente afastando-se das mesmas por necessidade do serviço;

n) realizar rondas constantes nos postos de Guarda-Vidas, devendo todos os postos serem inspecionados pelo Coordenador de Praia pelo menos duas vezes por dia, em horários alternados;

o) deverá manter sempre diálogo profissional e amistoso com o efetivo, desejando sempre a harmonia do serviço, não devendo o Coordenador de Praia utilizar expressões agressivas, discussões pessoais, emissão de opiniões de juízo de valor ou palavrões;

p) todo afogamento com óbito e ocorrência de desaparecido deverão ser comunicados imediatamente ao Comandante de Área, a fim de iniciarem-se as buscas;

q) o início do recolhimento do material dos postos de guarda-vidas deverá ser realizado, preferencialmente, após às 19h00, não devendo permanecer no posto de Guarda-vidas qualquer material de valor, como cilindro de O2, binóculos, rádios, flutuadores, nadadeiras, caixas de primeiros socorros e macas, exceto com autorização do Comandante da OBM;

4.1.2. O Coordenador de Praia deverá manter consigo o número do celular de todos os Oficiais-de-Dia, bem como estar certo de qual Oficial está de serviço no respectivo dia na sua área;

4.1.3. O Coordenador de Praia é responsável pelo cadastro de todas as praias de sua área no sistema E-193, bem como do cadastro dos GVCVs;

4.1.4. O Coordenador de Praia deverá atualizar no aplicativo E-193 Praia as condições do meio líquido, guarnição de serviço, acessibilidade e riscos com animais marinhos, preferencialmente, até às 09h00 ou em caso de impossibilidade admitir-se-á até às 10h00 da manhã;

4.1.5. Deverá definir de que forma serão realizadas as rondas, em conjunto com os GVCVs e em conformidade com a (Ordem Nr 01-21-7ºBBM), bem como definir o ponto que apresentar maior perigo, dispondo os materiais de salvamento em local ou pontos estratégicos;

4.1.6. O Coordenador de Praia é o responsável por exigir que os GVCV atendam as exigências em relação ao uso, conservação e guarda dos equipamentos de proteção durante a operação veraneio.

4.1.7. O fardamento a ser utilizado será o fardamento de praia padrão do Guarda-Vidas Militar.

4.1.8. Deverá publicar diariamente no grupo OPVER 7ºBBM – SERVIÇO, até às 09:00h, as seguintes informações, modelo constante no Apêndice B:

a) Cidade

b) Nome do(s) Coordenador(es) de Serviço (ou se realizado pela GuSv)

c) Postos ativos (identificados pelo número)

d) Quantidade de GVCV por posto ativo

e) Turno de serviço por GVCV

f) Existência ou não de motonáutica ativa/baixada, bem como quantidade, informando o nome da embarcação.

g) Existência ou não de quadriciclo ativo/baixado, bem como a quantidade, informando o código do equipamento.

4.1.9. Deverá comparecer, dentro do seu turno de serviço, nas ocorrências envolvendo o serviço de prevenção balneária, agilizando as informações/imagens necessárias ao Comandante de Área para a elaboração do RIA, ou providenciando as mesmas junto aos GVCVs em serviço;

4.1.10. Conferir e atualizar os dados relativos aos postos Guarda-vidas, incluindo atualização da localização dos postos georreferenciados, das suas respectivas áreas do sistema E-193 Módulo Praia.

4.1.11. Providenciar a inserção dos pontos de monitoramento de sua circunscrição no app E-193 Praia, selecionando a bandeira do posto conforme o risco de afogamento e, estando o posto desativado, manter bandeira preta.

4.1.12. Providenciar o preenchimento, geração e fechamento das ocorrências no sistema E-193 Módulo Praia (em conformidade com o item 4.11, "aa", da Ordem 23/2023/ComdoG), bem como o registro diário das prevenções, crianças perdidas e água viva no mesmo sistema.

4.1.13. Providenciar a inserção do efetivo GVC de serviço no sistema E-193, devendo proceder de forma específica por posto, e não apenas de forma geral por cidade/praias.

4.1.14. Instaurar FAD em desfavor de GVGVs em virtude de condutas que necessitem de apuração disciplinar.

4.1.15. Receber queixa de GVCV por escrito, devendo respondê-la no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do dia subsequente ao recebimento.

4.1.16. Quando a queixa estiver direcionada ao Coordenador de Praia, a mesma deverá ser procedida diretamente ao Comandante de OBM ao qual a praia está subordinada, por escrito, cabendo a este respondê-la no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do dia subsequente ao recebimento.

4.1.17. Repassar ao efetivo de GVC as determinações quanto ao uso e conteúdo das mídias digitais e redes sociais, conforme o Manual de Redes Sociais do CBMSC17, preferencialmente por meio de instrução.

4.1.18. Deverá estar no grupo de whatsapp Ocorrências 7ºBBM18. Ocorrências deverão ser divulgadas por este meio.

4.1.19. Enquanto estiver em escala de coordenação de praia, o coordenador deverá realizar as demandas relativas ao serviço de coordenação. Quando não houver bombeiro militar escalado exclusivamente para o serviço de coordenação de praia, cabe ao Comandante da OBM definir qual BM do serviço operacional será o responsável pela coordenação do serviço, constando isto na escala.

4.1.20. Organizar para que cada posto tenha os seguintes itens:

a) O documento do código de conduta dos guarda-vidas civis voluntário, conforme Portaria Nr 234-20-ComdoG19.

b) As pulseiras de identificação de crianças, as quais poderão ser ofertadas, oportunamente, aos responsáveis pelas crianças que estiverem frequentando **as praias**.

c) Kit mínimo para posto: 01 ht, 01 binóculos, 01 kit primeiros socorros, 01 white med, 01 respirador manual, bandeiras de sinalização, vinagre, caixas de luvas, álcool em gel (recomenda-se utilizar borrifadores considerando a economia do produto).

4.1.21. Escala de guarda-vidas civis voluntários:

a) Fica a cargo do coordenador a forma como irá divulgar as escalas aos guarda-vidas civis voluntários, buscando utilizar um método que facilite a compreensão e esteja acessível a todos os GVCV (exemplos: site Gestão de Serviços Voluntários e Cíveis 7ºBBM, grupo whatsapp, etc).

b) O coordenador deverá incluir a escala de guarda-vidas civis voluntários no sistema E193, com antecedência ao serviço que será prestado pelo guarda-vidas civil voluntário.

c) Ressalta-se que, o ordenador do 7ºBBM irá realizar o pagamento por meio da escala de guarda-vidas civis voluntários inserida no sistema E193, por essa razão destaca-se também a importância de estarem atentos à inserção da escala no sistema, bem como realizar a conferência ao término da inserção.

d) Para fins de correção no pagamento e fiscalização por parte dos oficiais rondas, a escala inserida no sistema E193 deve ser adequada diariamente (realizar alterações caso ocorram faltas, trocas de serviço, etc).

4.1.22. SGPe e planilha de registro certificados - guarda-vidas civil voluntário:

a) Todo guarda-vidas civil voluntário deverá ter um processo no SGPe cadastrado pelo coordenador, contendo os documentos do termo de adesão, documentos de identificação (RG e CPF), o certificado de conclusão do CGVCV, ministrado ou reconhecido pelo CBMSC, atestado de aptidão física assinado por um médico, exame toxicológico e certidões de negativa criminal.

b) As vigências do Termo de Adesão têm as seguintes datas. Desse modo, até essa data, os GVCVS que continuarão na intertemporada já devem estar com os Termos de Adesão renovados.

I. Até 30/11/2023, novo a partir de 01/12/2023

II. Até 31/03/2024, novo a partir de 01/04/2024

III. Até 31/08/2024, novo a partir de 01/09/2024

IV. Até 30/11/2024, novo a partir de 01/12/2024

c) Considerando o processo do SGPe criado, o coordenador não necessitará realizar o upload dos documentos no sistema E193. Porém, no campo “observações” o responsável pelo preenchimento deverá indicar o número do SGPe (ex: “Todos os documentos relacionados a este guarda-vidas civil voluntários encontram-se no SGPe Nr XXX/202X”).

d) O número do SGPe deve constar também na planilha de registro GVCV Aptos. Essa planilha dispõe de um sistema automático para impressão do termo de adesão para facilitar o trabalho do coordenador. O

coordenador deve solicitar acesso à edição da planilha ao B3/7ºBBM. Um vídeo explicativo de como realizar as configurações desta planilha que também permite a criação do Termo de Adesão está disponível no seguinte link: <https://youtu.be/bkOUWLCHvqg>

e) Nenhum guarda-vidas civil voluntário deverá ser escalado e conseqüentemente indenizado sem atender aos requisitos em norma, a exemplo de termo de adesão, curso, e etc.

f) Os documentos originais deverão ficar arquivados na OBM por pelo menos 5 anos.

4.1.23. Do registro de ocorrências

a) Para fechamento de ocorrências de Afogamento Seguido de Morte quando acionado recurso e empenhado pelo COBOM, seguir passo a passo o descrito no Anexo C da ORDEM DE SERVIÇO Nº 23/2023/CmdoG e;

b) Não cadastrar como ocorrência de Afogamento Seguido de Morte e seu respectivo registro no sistema E-193 módulo praia os casos de afogamento seguido de morte em meio aquático decorrente de atividades não recreativas (suspeitas de suicídio, homicídio, sinistro de trânsito, etc.).

c) Comunicar de imediato, por meio do grupo do WhatsApp as ocorrências de vulto de busca e resgate relacionadas à OpV, que envolvam embarcações, trilhas entre outros, com as informações previstas no Anexo B da ORDEM DE SERVIÇO Nº 23/2023/CmdoG;

d) Em ocorrências de afogamento que demandem suporte básico ou avançado, deve ser realizada uma investigação para apurar possíveis causas. O coordenador deverá conversar com os guarda-vidas, analisar o ocorrido e preencher o formulário de investigação de afogamento do coordenador de praia 20.

e) Os casos de óbito em meio aquático com suspeita de suicídios e/ou homicídios NÃO deverão ser cadastrados como registro de ocorrência de afogamento seguido de morte no sistema E-193 Módulo Praia.

f) Ao inserir os dados no sistema E 193 (módulo praia), deve-se atentar para o preenchimento correto de todos os campos necessários. Ressalta-se a importância desse preenchimento, pois, além da consolidação dos dados e divulgação, o CBMSC utiliza essas informações a nível estratégico, como por exemplo para distribuição dos recursos onde é mais necessário.

4.1.24. Do registro diário:

a) A planilha de registro diário, será disponibilizada em formato de Formulário de Registro Diário. Esse formulário deverá ser preenchido após as 17h, durante o turno de serviço. O GVC responsável pelo preenchimento somente estará autorizado a utilizar o celular neste momento, com objetivo de preencher o formulário de Registro Diário online.

b) Os formulários deverão ser preenchidos individualmente por municípios, cabendo ao GVCV acessar do local onde atua.

c) As prevenções inseridas no registro diário online, deverão somar as prevenções passivas e ativas.

d) No caso das prevenções passivas serão contadas quantas sinalizações foram realizadas na área dos postos durante o dia. (Exemplo: uma sinalização das condições do mar com a colocação de bandeira no posto de salvamento, 5 correntes de retorno sinalizadas e uma sinalização de local adequado para banho, total 7 prevenções).

e) No caso das prevenções ativas serão contabilizadas a quantidade de pessoas que foram orientadas verbalmente pelo guarda-vida. (Ex: durante o serviço 5 pessoas foram ao posto de salvamento e pediram orientações quanto à praia e as condições do mar; em uma corrente de retorno o guarda-vida orientou 10 pessoas quanto ao perigo de afogamento e pediu para que saíssem da proximidade da corrente de retorno; em outra corrente de retorno, foram 7 pessoas orientadas a sair do local; e na primeira corrente de retorno, em outro momento foram 3 pessoas orientadas, totalizando 25 prevenções).

f) O coordenador deverá determinar aos GVC o preenchimento do formulário online de registro de ocorrência atendida. Esse formulário deverá ser preenchido logo após a finalização da ocorrência, ainda durante o turno de serviço do GVC. O GVC responsável pela inserção dos dados no formulário online, somente estará autorizado a utilizar o celular no momento do preenchimento.

g) Os links dos formulários, por município, estarão disponíveis no site de Gestão de Serviços Voluntários e Civis 7ºBBM.

h) Ao final do dia, o Coordenador deverá inserir as informações de todas as ocorrências no módulo praia do sistema E 193, ao término do turno de serviço.

i) Os Formulários e Planilhas com as respostas encontram-se neste link²¹.

4.1.25. Do registros dos GVCVs:

a) Considerando a integração de servidores (7ºBBM e 13ºBBM), todo coordenador de praia deve realizar/solicitar ao B-3/7ºBBM seu acesso ao servidor antigo²² para consulta de informações de guarda-vidas civil voluntário anterior à 2020.

b) Realizar consulta prévia dos dados dos guarda-vidas civis voluntários no sistema E193, sendo que não será permitido no 7ºBBM o serviço voluntário de guarda-vidas que já foram excluídos, mesmo que em outros municípios.

c) Realizar cadastro dos novos guarda-vidas civis voluntários corretamente no sistema E193, devendo inseri-los no novo servidor²³.

d) O Coordenador de praia deverá estar cadastrado no sistema com antecedência ao seu serviço (módulo guarnição>> cadastro de guarnição).

4.1.26. Aplicativo E193 praia²⁴:

a) O aplicativo CBMSC Cidadão é acessado pela **comunidade. Porém, as informações constantes** devem ser atualizadas, diariamente, pelo coordenador de praia, através do aplicativo E193 praia.

b) Inserir informações sobre bandeiras, água viva e a disponibilidade de cadeiras anfíbias (praia acessível).

4.1.27. Praia Acessível

a) Realizar atribuições conforme RESOLUÇÃO Nº 79, de 17 de outubro de 2022

4.2. AO COMANDANTE DE ÁREA

4.2.1. O Comandante de Área deve ter conhecimento dos coordenadores de praia em serviço no dia, devendo proceder contato telefônico até as 10:00h de cada dia com os mesmos, caso a informação não seja publicada no grupo OPVER 7ºBBM - SERVIÇO.

4.2.2. Em casos de óbito por afogamento, deverá comunicar, de imediato, o Cmt ou SCmt de BBM, com o maior número de informações possíveis.

4.2.3. Enviar de imediato a informação de afogamento seguido de morte e afogamentos grau 5 e 6, Informe, por meio do grupo "OPERAÇÃO VERANEIO" do aplicativo Whatsapp, em conformidade com os modelos do drive, nominando e colocando na respectiva pasta: Relatórios de Investigação de Afogamentos - RIA.

4.2.4. Em casos de óbito por afogamento, deverá preencher o Relatório de Investigação de Morte por Afogamento (RIA), a ser encaminhado à Agência Central de Inteligência (ACI) para aci@cbm.sc.gov.br, com cópia para 7cmt@cbm.sc.gov.br e 7scmt@cbm.sc.gov.br, no prazo de 05 dias úteis, conforme modelos do link descrito no item 4.2.4.

4.2.5. Em casos de ocorrências de vulto de busca e resgate, que envolvam emprego de efetivo em afogamento, embarcações, trilhas entre outros, deve comunicar, de imediato, o Cmt ou SCmt de BBM com o maior número de informações possíveis.

4.2.6. Deverá deslocar para o atendimento de ocorrências de vulto e maior complexidade de operações, procedendo o comandamento das operações e sendo responsável pelos demais encaminhamentos.

4.2.7. O Comandante de OBM que possua praia subordinada, quando na condição de Comandante de Área, poderá, a seu critério, proceder visita e fiscalização em quaisquer postos pertencentes à circunscrição do 7ºBBM, sem prejuízo da ronda prevista no item 4.3.8. Para tanto, deverá proceder a inspeção dos postos das suas respectivas praias em dia distinto do dia que está de serviço como Comandante de Área.

4.2.8. Para fins de previsão dos dias em que o Comandante de OBM fará a ronda semanal em suas praias, o Oficial deverá preencher a Planilha específica de previsão de ronda, utilizando o código C, conforme legenda do documento, até o 30º (trigésimo) dia do mês que antecede a escala.

4.2.9. Nos dias em que estiver escalado de serviço na função de Comandante de Área, o Oficial que não for Comandante de OBM em cidade que possua praia subordinada, deverá, ao menos, em um único dia da sua escala no mês, proceder visita e fiscalização obrigatória, podendo proceder em quaisquer postos pertencentes à circunscrição do 7ºBBM.

4.2.10. Para fins de previsão dos dias em que o Comandante de Área fará a ronda obrigatória em seu turno de serviço, nos termos do item 4.2.10., o Oficial será previsto no controle de previsão de ronda, utilizando o código O, conforme legenda do documento, até o 30º (trigésimo) dia do mês que antecede a escala, sendo que este serviço deverá ocorrer, obrigatoriamente, em um dia de final de semana ou feriado.

4.2.11. Deverá elaborar livro de serviço diário específico para o serviço de praia, ao término do serviço presencial e do serviço em sobreaviso, informando alterações deste serviço que forem relevantes, preenchendo o formulário do Livro do Oficial de Dia.

4.2.12. No caso de operações continuadas, deverá organizar os trabalhos para o dia seguinte, e comunicar o(a) Oficial que sucede na escala as providências já adotadas e o planejamento previsto.

4.2.13. Deverá atender à imprensa nos casos de ocorrências de vulto envolvendo o serviço de prevenção balneária, no seu turno de serviço, devidamente fardado e aseado para tal.

4.2.14. Fiscalizar as inserções procedidas no sistema E-193 módulo praia (app E-193 praia), especialmente, em relação aos postos ativos e sinalização por placas e bandeiras.

4.2.15. O fardamento a ser utilizado será o 5-A ou o fardamento de praia padrão.

4.2.16. Para fins de cumprimento da escala de Comandante de Área, no período compreendido entre 16 de dezembro de 2023 e 18 de fevereiro de 2024, o serviço diário (inclusive finais de semana e feriados) será presencial das 08:00 às 20:00h, permanecendo em sobreaviso das 20:00 às 08:00h.

4.2.17. A tabela abaixo informa quais Oficiais não são Comandantes de OBM com praia subordinada, cabendo o que prevê o item 4.2.10:

- a) Ten Cel BM José Ananias Carneiro
- b) Maj BM Filipe da Silva Daminelli
- c) Maj BM Rodrigo Vanderlinde
- d) Cap BM Felipe Daniel da Silva
- e) 1º Ten BM Fernanda Correa Reck
- f) 1º Ten BM Guilherme Furtado de Farias

4.3. AOS COMANDANTES DE OBM

4.3.1. Providenciar as condições para que os coordenadores realizem o que está previsto nesta ordem.

4.3.2. Manter e/ou atualizar a prevenção em locais de riscos de afogamento dos balneários ou/e estâncias por meio das placas de sinalização de locais sem o serviço de guarda-vidas e placas ou lonas de sinalização de boia e balneários.

4.3.3. Disponibilizar um telefone celular, com pacote de dados, aos coordenadores de praia para instalação, e uso, do app E-193 Praia e inserir o nº do telefone na Planilha de Coordenadores Praia 7ºBBM.

4.3.4. Intensificar as fiscalizações onde houver piscinas, ou áreas recreativas exploradas economicamente com opção aquática de lazer, ou onde é exigida a fiscalização pelo CBMSC, conforme previsto na IN 001/DAT/CBMSC, verificando o cumprimento da legislação em vigor, em especial a IN 33/DAT/CBMSC.

4.3.5. Todos os postos autônomos (que possuem banheiro, chuveiro, pia e mesa) e postos atrelados (ponto de observação que depende de um posto autônomo - "cadeirões") devem estar em conformidade com a Dtz PAP Nr 08-18-CmdoG.

4.3.6. Determinar aos coordenadores de curso de guarda-vidas civil voluntário, a inclusão da divulgação do app CBMSC Cidadão nos Cursos de Formação de guarda-vidas civil voluntário.

4.3.7. Proceder, no mínimo, 01 (uma) ronda semanal presencial em todos os postos de todas as praias que estão sob a sua circunscrição, preferencialmente, no seu turno de serviço ordinário, de modo a conferir as alterações de ordem predial, de materiais, de equipamentos, bem como receber sugestões de melhorias para o serviço que sejam atinentes à gestão da OBM local.

4.3.8. Para fins de cumprimento do item 4.3.8, será elaborada uma previsão de ronda semanal, onde cada Comandante de OBM deverá apontar o dia da semana que pretende proceder a inspeção nos

postos, até o 30º (trigésimo) dia do mês que antecede a escala, não devendo ocorrer no mesmo dia em que estiver escalado como Comandante de Área.

4.3.9. Para fins de cumprimento do item 4.3.8, o Comandante de OBM, nos dias em que proceder a inspeção, deverá preencher o livro de serviço do Comandante de OBM, presente no Apêndice E.

4.3.10. Deverá, dentro do seu turno de expediente ordinário, comparecer nas ocorrências de vulto envolvendo o serviço de prevenção balneária, nas praias que estão sob a sua subordinação.

4.3.11. Nos dias em que estiver na função de Comandante de Área, para fins de cumprimento no item 4.3.8., acumulará a função de Comandante de OBM, quando a demanda ocorrer na cidade que comanda, ou, na circunscrição, quando na cidade não houver Oficial Comandante.

4.3.12. A ronda descrita no item 4.3.8. será executada no período de 02 de dezembro de 2023 a 03 de março de 2023.

4.3.13. A tabela abaixo descreve quais são os responsáveis pelas providências aplicáveis aos Comandantes de OBM nas praias de cada cidade mencionada, cabendo ao titular da função, ou quem responder no seu afastamento:

Cidade	Responsável
Itajaí	Comandante da 1ª/7ºBBM e 1º/1ª/7ºBBM
Navegantes	Comandante da 2ª/7ºBBM
Penha	Comandante do 2º/2ª/7ºBBM
Piçarras	Comandante do 2º/2ª/7ºBBM
Barra Velha	Comandante da 3ª/7ºBBM
Barra do Sul	Comandante da 3ª/7ºBBM
São Francisco do Sul / Ervino	Comandante do 3º/3ª/7ºBBM
Araquari	Comandante do 3º/3ª/7ºBBM
Garuva	Comandante do 4º/3ª/7ºBBM
Itapoá	Comandante do 4º/3ª/7ºBBM

4.3.14. Determinar a instauração de FAD e outros procedimentos administrativos aplicáveis, ao receber comunicação de alterações por parte de GVCV que impliquem em apuração disciplinar.

4.3.15. Quando aplicada a sanção de suspensão para investigação, e desta resultar em possível exclusão do GVCV, o Comandante de OBM deverá remeter o procedimento finalizado para a deliberação da Comissão de Oficiais, a qual apreciará e decidirá pela exclusão ou manutenção do voluntário.

4.3.16. Os Comandantes de OBM deverão elaborar ordem local específica para a execução do serviço de prevenção balneária no período de intertemporada (entre 01/04/2024 e 11/10/2024), por cidade, fazendo constar, no mínimo, as seguintes orientações:

- Escala padrão a ser executada pelo efetivo GVG;
- Como será executada a função de coordenador de praia (quem, como);
- Manutenção de equipamentos e embarcações;
- Distribuição de materiais e equipamentos nos postos;
- Outras orientações locais específicas não previstas nesta Ordem.

4.3.17. A ordem prevista no item 4.3.15. deverá ser confeccionada e submetida para apreciação do Subcomandante do 7ºBBM até o dia 16 de fevereiro de 2024.

4.3.18. O fardamento a ser utilizado será o 5-A ou o fardamento de praia padrão.

4.4. AO B-1 DO 7ºBBM

4.4.1. Publicar a ordem em BI do 7ºBBM e divulgar nos canais competentes a todo o efetivo do 7ºBBM.

4.5. AO B-3 E AUXILIARES DE B-3 DAS ORGANIZAÇÕES BOMBEIRO MILITAR

4.5.1. Realizar relatório final conforme modelo25 e encaminhar as informações à BM3/EMG, conforme determinação em ordem da Operação Veraneio do CBMSC.

4.5.2. Atualizar o mapa postos 7ºBBM.

4.5.3. Incluir a divulgação do app CBMSC Cidadão nos Cursos de Formação de GVM e guarda-vidas civil voluntário e Recertificação de guarda-vidas civil voluntário, utilizando material de divulgação disponibilizado pelo CCS.

4.6. AO B-4/7ºBBM

4.6.1. O ordenador secundário de diárias do 7ºBBM deverá gerenciar os cadastros do efetivo de BBMM e guarda-vidas civis voluntário no SIGEF e encaminhar à DLF as planilhas de pagamento de diária Militar (DM), etapa de alimentação (EA) e indenização de guarda-vidas civis voluntário (Guarda-vidas civil voluntário).

4.6.2. O Ordenador deverá cumprir o Item 4.11 “e” da ORDEM DE SERVIÇO Nº 23/2023/CmdoG.

4.6.3. O Ordenador deverá encaminhar a relação dos GVC ativos para a AISA conforme Procedimento Administrativo Padrão (PAP) nº 116.

4.6.4. Determinar ao Ordenador secundário do 7ºBBM que encaminhe a relação dos guarda-vidas civis voluntários incluídos e a relação dos guarda-vidas civis voluntários excluídos para a Seguradora contratada, observar prazo conforme normativas em vigor.

4.6.5. O Chefe do B-4 do 7ºBBM é responsável pelas aquisições e distribuições de materiais e equipamentos que serão procedidas pela sede e distribuídas junto às OBM/praias destacadas.

4.7. AO B-5/7ºBBM E AUXILIARES DE B-5 DAS OBMs

4.7.1. Apoiar o Comandante de Área caso solicitado.

4.7.2. Intensificar a divulgação de prevenção e orientações para banhistas nas mídias sociais do 7ºBBM.

4.7.3. Divulgar as mídias de prevenção disponibilizadas pelo CCS (áudios, vídeos, dicas, QRCode,...): <https://drive.google.com/drive/folders/1zZjWGn2YoeMqQk811ru2NAEONWvxJtLX>

4.7.4. Intensificar a divulgação dos aplicativos aos bombeiros militares, bombeiros comunitários e funcionários civis do CBMSC, conforme material padrão e orientações disponibilizadas pelo CCS.

4.7.5. Sensibilizar e divulgar os aplicativos nos meios de comunicação, mídias locais e nos órgãos colaboradores municipais, considerando o respectivo público-alvo, e conforme material padrão e orientações disponibilizadas pelo CCS.

4.7.6. Divulgação Cursos:

a) Qualquer arte desenvolvida para mídia digital, ou impressa, deverá obrigatoriamente ser submetida para análise do CCS.

b) As informações relativas aos cursos deverão ser informadas ao CCS/CBMSC e imprensa local para ampla divulgação, tendo vista, especialmente, uma melhor amplitude de divulgação das datas, horários e ritos específicos de cadastros.

5. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

5.1.1. Situações omissas a presente ordem deverão ser reportadas ao Comando ou Subcomando do 7ºBBM, para a devida apreciação e deliberação necessária.

5.1.2. Revoga-se ORDEM DE SERVIÇO Nr 053/2022-7º BBM: Operação Veraneio 2022/2023.

Tenente-Coronel BM JOSÉ ANANIAS CARNEIRO
Comandante do 7ºBBM

APÊNDICE A - MODELO COMUNICAÇÃO OCORRÊNCIA DE VULTO

Informe de Afogamento - ASI

Número Ocorrência 193: xxxxxxxx

Número Ocorrência Módulo Praia: xxxxxxxx

(OU Link da notícia: < <https://linkdanoticia.com.br> > se externo ao CBMSC)

Tipo: Afogamento água doce/salgada

Grau do Afogamento 5 ou 6 (caso não veio a óbito no local): 5 / 6

Atendida por: OBM (Município)

Viatura: xxxxxxxx

Data: xx/xx/xxxx

Horário: xxxxxxxx

Cidade: xxxxxxxx

Endereço / local da ocorrência: xxxxxxxx

(Além do endereço e localidade, pode ser complementado com informações do local onde iniciaram as buscas/afogamento e do local onde encontraram a vítima)

Nome da vítima: xxxxxxxx

Idade da Vítima: xxxxxxxx

Sexo da Vítima: xxxxxxxx

Naturalidade da Vítima: xxxxxxxx

Local monitorando por Guarda Vidas: Sim/Não

Contato de referência local: (Posto/Grad) BM Fulano de Tal - (48) 91234-5678

Histórico da Ocorrência: xxxxxxxx

APÊNDICE B - MODELO DE NOTA DIÁRIA DO COORDENADOR DE PRAIA

Cidade: Itajaí

Coordenador: Sd BM Ciclano de Tal

Postos ativos: P1, P2, P5, P8, P9 (5)

GVCV: P1 - 03 GVC - 12h

P2 - 02 GVC - 12h

P5 - 04 GVC - 12h

P8 - 02 GVC - 12h

P9 - 02 GVC - 12h

Motoaquática: 02 ativas (Cioba / Orca)

Quadriciclos: 01 (AQE-61)

APÊNDICE C - LIVRO DE SERVIÇO DO COORDENADOR DE PRAIA

ITAJAÍ

<https://forms.gle/YkKV4gFHH3mwJRrB7>

NAVEGANTES

<https://forms.gle/JKMNQ9Tsguekp2gG7>

PENHA

<https://forms.gle/nqmqdAb2Ym683CyU9>

PIÇARRAS

<https://forms.gle/2RhGgPnn7vv4Dy5H8>

BARRA VELHA

<https://forms.gle/P2Btd4mUirmtrM8h6>

SÃO FRANCISCO DO SUL

<https://forms.gle/DdQ4nfVR9gR3zQ6e9>

BARRA DO SUL

<https://forms.gle/paMkiqHSEuRBep5p9>

ARAQUARI

<https://forms.gle/h3s159bhPR1X9XgB9>

ITAPOÁ

<https://forms.gle/j5XjnH9axdmT156h6>**APÊNDICE D - CLASSIFICAÇÃO DO GUARDA-VIDAS CIVIL - SGPE CBMSC xxxxx/2023**

Ano:

OBM:

Praia:

Nome:

CPF:

NC	NT	NUC	E	D	BC	A	S	Nota Final

NC: Nota Conceito

NT: Nº Temporadas (quantidade)

NUC: Nota último curso

E: Elogio (quantidade)

D: Destaque (quantidade)

BC: Bombeiro Comunitário (marcar SIM ou NÃO)

A: Advertência (quantidade)

S: Suspensão (quantidade)

NF: Nota final

Nota Conceito	
Assiduidade	
Flexibilidade e adaptabilidade	
Asseio e apresentação pessoal	
Relacionamento com o cidadão	

Trabalho preventivo	
Zelo com os recursos	
Proatividade	
Trabalho em equipe	
Relacionamento interpessoal	

COORDENADOR DE PRAIA

APÊNDICE E - LIVRO DE SERVIÇO DO COMANDANTE DE OBM.

ITAJAÍ

<https://forms.gle/rC8914rqcGYypegv9>

NAVEGANTES

<https://forms.gle/SstuQd5zSYqKpBhS9>

PENHA

<https://forms.gle/H4Y3yyyXb2zLNWmJA>

PIÇARRAS

<https://forms.gle/uFtZo75gDSJT3tQ58>

BARRA VELHA

<https://forms.gle/om6NEdFzygx9GRTEA>

SÃO FRANCISCO DO SUL

<https://forms.gle/cftie2Mgrur1w1qS7>

BARRA DO SUL

<https://forms.gle/gG8F34VUrUEQqEse8>

ARAQUARI

<https://forms.gle/jXLECrY6rJ37UfRr8>

ITAPOÁ

<https://forms.gle/ZzKTbuYs6m2YQsyA6>

PORTARIAS

Portaria Nº 46/23/7ºBBM, de 24 de novembro de 2023.

O COMANDANTE DO 7º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º Nomear os integrantes da Comissão de Oficiais, para que exerçam o papel revisor e decisório final dos procedimentos administrativos disciplinares aplicáveis aos Guarda-Vidas Civis, no âmbito do 7ºBBM:

- a) Major BM Mtcl 927678-5 Filipe da Silva DAMINELLI;
- b) Capitão BM Mtcl 931906-9 FELIPE Daniel da Silva;
- c) 1º Tenente BM Mtcl 932192-6 Fernanda Correa RECK.

Art. 2º Publicar esta portaria no Boletim Interno do 7º Batalhão de Bombeiros Militar;

Art. 3º Estabelecer que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação;

Art. 4º Revogar todas as portarias anteriores que tratam do mesmo assunto.

Tenente-Coronel BM JOSÉ ANANIAS CARNEIRO
Comandante do 7ºBBM

Portaria N° 13-23-7ºBBM, DE 10/05/23.

O COMANDANTE DA 1ª COMPANHIA DO 7º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no âmbito de suas atribuições legais, conferidas pelo Art. 28 do Regulamento Geral do Serviço Comunitário do CBMSC, **RESOLVE**:

Art 1º A contar de 05 de dezembro de 2022, promover por atender aos requisitos do artigo 27 da IG 10-03-BM:

ao 6º grau BC Sênior Classe 2, o BC Maicon LUÇOLLI, CPF 008975639-80;

ao 5º grau BC Sênior Classe 3, a BC ANA ROSA Rodrigues, CPF 09112539988, a BC AMANDA Aparecida Bastos, CPF 08626567960 e o BC WAGNER Ribeiro, CPF 00596419910;

ao 3º grau BC Júnior Classe 2, o BC Joelton da Silva SIMÕES, CPF 32089516801.

Art 2º A contar de 04 de maio de 2023, promover por atender aos requisitos do artigo 27 da IG 10-03-BM:

ao 7º grau BC Sênior Classe 1, a BC ANDREZA Adriane Natividade Fernandes, CPF 09876195948 e o BC Josué FIRMO de Jesus Júnior, CPF 04619106917;

ao 3º grau BC Júnior Classe 2, a BC Amanda KIPFER Cipriano, CPF 0546346650, o BC Ricardo JOCELI Mafra 03021652905, o BC Jano BRUCE Mello, CPF 03409674985 e o BC FABRÍCIUS Carvalho Moraes, CPF 11360882960.

Art 3º A contar de 15 de maio de 2023, promover por atender aos requisitos do artigo 27 da IG 10-03-BM:

ao 5º grau - BC Sênior Classe 3, o BC Vinicius GUSE de Souza, CPF 01533456089, a BC Aline dos Santos JULIO, CPF 04903957918, o BC ANDRE LUIZ Machado, CPF 06208820936a BC DJENNIFER Dahle Cruz de Jesus, CPF 10146562909 e a BC HANNA Carolina Cordeiro, CPF 09309587997;

ao 4º grau - BC Júnior Classe 1, o BC ARTHUR Roberto Cordeiro da Silva, CPF 10830188924 e a BC ANNA LÚCIA de Souza Oliveira, CPF 10356498964;

ao 3º grau BC Júnior Classe 2, a BC THAYNARA Aparecida Serpa, CPF 10874808928, o BC Francinaldo Gonçalves de SOUZA, CPF 07133263955 e o BC ALCIDES Bastos, CPF 78544963900;

Art. 4º Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua assinatura.

Capitão BM DOUGLAS TOMAZ MACHADO
Comandante da 1ª/7ºBBM

Portaria Nr 45 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2023.

O COMANDANTE DO 2º PELOTÃO DA 2ª COMPANHIA DO 7º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso da atribuição legal que lhe confere o Art. 28 da IG-10-03-CBMSC, **RESOLVE**:

Art 1º Promover os Bombeiros Comunitários abaixo relacionado, a contar de 05 de dezembro de 2023, conforme segue:

- Ao 8º grau - BC Pleno classe 3:
 - Paulo José VIEIRA, CPF: 931.437.539-00
 - Rodrigo Orival De OLIVEIRA, CPF: 049.537.829-17
- Ao 6º grau - BC Sênior classe 2;
 - EDVERTINAN Ferreira Da Silva, CPF: 055.439.734-03
 - Edésio ARAÚJO, CPF: 060.251.019-81
 - Demian LENINE Pereira, CPF: 640.594.139-68
 - Thiago CARDOSO de Carvalho, CPF: 064.305.679-31
- Ao 5º grau - BC Sênior classe 3;
 - Solange BUENO Pereira dos Santos, CPF: 028.370.319-92
- Ao 2º grau - BC Júnior classe 3;
 - Jéssica MONTIBELLER, CPF: 066.239.979-03
 - FERNANDA Anselmo, CPF: 069.314.679-64
 - André SCHAD, CPF: 296.230.588-10

Art. 2º Publicar em Boletim Interno do 7º BBM.

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

Capitão BM RAFAEL MANOEL JOSÉ
Comandante do 2º/2ª/7º BBM

I - ALTERAÇÃO DE OFICIAIS

DISPENSA DO SERVIÇO

Na solicitação contida na Nota N° 3569-23-7ºBBM do Maj BM Mtcl 929627-1 JOÃO EMILIANO DE MOURA SILVA MIRANDA Cmt da 2ª/7ºBBM - Navegantes, o qual solicita 01 (um) dia de dispensa do serviço a contar de 28/11/2023 para desconto em férias, dou o seguinte despacho:

1. autorizo A TÍTULO DE RECOMPENSA;
2. publique-se;
3. registre-se.

Tenente-Coronel BM JOSÉ ANANIAS CARNEIRO
Comandante do 7ºBBM

I - ALTERAÇÕES DE SUBTENENTES E SARGENTOS

JORNADA DE TRABALHO: ABONO DE FALTA

Na solicitação contida no Processo CBMSC 30765/2023, do 1º Sgt BM Mtcl 927718-8 LEONARDO SCHAFFHAUSER - Barra Velha, a qual solicita que sejam abonadas as faltas ocorridas nos dias 20 e 21 de novembro de 2023, dou o seguinte despacho:

1. autorizo, com base na PORTARIA N° 644/2023/CBMSC;
2. publique-se;
3. registre-se.

Capitão BM JONAS LEMOS TALAISYS
Comandante da 3ª/7ºBBM

DISPENSA DE SERVIÇO

Na solicitação contida na Nota S/Nº-23 7ºBBM do S Ten BM CTISP Mtcl 920475-0 MARCELO CESAR GAMA do 1º/2ª/7ºBBM – Navegantes, o qual solicita 08:00 (oito) horas de dispensa do serviço a contar das 08h do dia 17/12/2023 para desconto em banco de horas, dou o seguinte despacho:

1. autorizo
2. publique-se.
3. registre-se.

Major BM JOÃO EMILIANO DE MOURA SILVA MIRANDA
Comandante da 2ª/7ºBBM

Na solicitação contida na Nota S/Nº-23 7ºBBM do 2º Sgt BM Mtcl 927750-1 RODRIGO SOUZA DO NASCIMENTO da 2ª/7ºBBM – Navegantes, o qual solicita dispensa do serviço nos dias 27, 29 e 30 de novembro de 2023 para desconto em banco de horas, dou o seguinte despacho:

1. autorizo
2. publique-se.
3. registre-se.

Major BM JOÃO EMILIANO DE MOURA SILVA MIRANDA
Comandante da 2ª/7ºBBM

Na solicitação contida na Nota N° 3504-23-7º BBM do 2º Sgt BM Mtcl 929133-4 Felipe LUCENA Bitencourt do 2º/4º/3ª/7ºBBM – Garuva, o qual solicita 24:00 (vinte e quatro horas) de dispensa do serviço para desconto em banco de horas, no dia 20/11/2023, dou o seguinte despacho:

1. autorizo;
2. publique-se;
3. registre-se.

1º Tenente BM JONAS PIRES DA SILVEIRA
Comandante do 4º/3ª/7ºBBM

SERVIÇO DE SAÚDE

Compareceu no dia 24/11/2023 a formação sanitária da 5ºRPM, o 2º Sgt BM CTISP Mtcl 924058-6 FÁBIO LUCIANO HANKE SIMÕES, do 1º/4ª/7ºBBM – Joinville, obtendo o seguinte parecer médico: Incapaz temporariamente para o serviço do BM, necessita de 02 (dois) dias para o seu tratamento, a contar de 20/11/2023, assina 1º Ten Med PM Mtcl 933882-9 CYNTIA CARVALHO MAGATONCRM SC 15655.

III - ALTERAÇÃO DE CABOS E SOLDADOS

JORNADA DE TRABALHO: ABONO DE FALTA

Na solicitação contida no Processo CBMSC 3493/2023 do Sd BM Mtcl 691820-4 JOÃO PEDRO SCHENATTO PADOAN ALVES do 4º/3ª/7ºBBM - Itapoá, a qual solicita que sejam abonadas as faltas ocorridas nos dias 19, 20 e 21/11/2023, dou o seguinte despacho:

1. Com base na PORTARIA N° 644/2023/CBMSC, autorizo;
2. publique-se;
3. registre-se.

1º Tenente BM JONAS PIRES DA SILVEIRA
Comandante do 4º/3ª/7ºBBM

DISPENSA DO SERVIÇO

Concedo ao Cb BM Mtcl 932435-6 JOSUÉ Orlando da Silva do 3º/3ª/7ºBBM – Araquari, 03 (três) dias de dispensa do serviço a título de recompensa sendo os dias 24, 27 e 28/11/2023.

1. publique-se;
2. registre-se.

1º Tenente BM YUJI EZAKI
Comandante do 3º/3ª/7ºBBM

Na solicitação contida na Nota N° 3260-23-7ºBBM do Cb BM Mtcl 931730-9 MARCUS VINICIUS CESCHINI SANTOS do 4º/3ª/7ºBBM – Itapoá, o qual solicita 06:00 (seis) horas de dispensa do serviço para dispensa, no dia 25 para 26/11/2023, dou o seguinte despacho:

1. autorizo;
2. publique-se;
3. registre-se.

1º Tenente BM JONAS PIRES DA SILVEIRA
Comandante do 4º/3ª/7ºBBM

Na solicitação contida na Nota N° 3414-23-7ºBBM do Sd BM Mtcl 991374-2 Geraldo Gobel NUNES do 2º/4º/3ª/7ºBBM – Garuva, o qual solicita 17:00 (dezessete horas) de dispensa do serviço para desconto em banco de horas, no dia 19/11/2023, dou o seguinte despacho:

1. autorizo;
2. publique-se;
3. registre-se.

1º Tenente BM JONAS PIRES DA SILVEIRA
Comandante do 4º/3ª/7ºBBM

Na solicitação contida na Nota N° 3367-23-7ºBBM do Sd BM Mtcl 691742-9 ADILSON WILLIAM XAVIER JARGENBOSKI do 4º/3ª/7ºBBM – Itapoá, o qual solicita 05:00 (cinco) horas de dispensa do serviço para desconto em banco de horas, no dia 14 de novembro de 2023, dou o seguinte despacho:

1. autorizo;
2. publique-se;
3. registre-se.

1º Tenente BM JONAS PIRES DA SILVEIRA
Comandante do 4º/3ª/7ºBBM

Na solicitação contida na Nota N° 3480-23-7ºBBM: Desconto em Banco de Horas do Cb BM Mtcl 930165-8 BERNARDO DE OLIVEIRA REIS do 4º/3ª/7ºBBM – Itapoá, o qual solicita 24:00 (vinte e quatro) horas de dispensa do serviço para desconto em banco de horas, no dia 29/11/2023, dou o seguinte despacho:

1. autorizo;
2. publique-se;
3. registre-se.

1º Tenente BM JONAS PIRES DA SILVEIRA
Comandante do 4º/3ª/7ºBBM

Na solicitação contida na nota eletrônica N° 3533/23/7ºBBM, do Cb BM Mtcl 933532-3 JOÃO CARLOS THIESEN ROSA, do 3º/5ª/7ºBBM – Itajaí, o qual solicita 01 (um) dia de dispensa do serviço para desconto em de banco de horas, a contar de 24/11/2023, dou o seguinte despacho:

1. autorizo;
2. publique-se;
3. registre-se.

Capitão FELIPE DANIEL DA SILVA

Comandante da 5ª/7ºBBM

Na solicitação contida na nota eletrônica Nº 3537/23/7ºBBM, da Sd BM Mtcl 692307-0 VANESSA STAINBACH ALBINO CAETANO, do 3º/5ª/7ºBBM – Itajaí, a qual solicita 01 (um) dia de dispensa do serviço para desconto em de banco de horas, a contar de 27/11/2023, dou o seguinte despacho:

1. autorizo;
2. publique-se
3. registre-se

Capitão FELIPE DANIEL DA SILVA
Comandante da 5ª/7ºBBM

Na solicitação contida na nota eletrônica Nº 3586/23/7ºBBM, do Sd BM Mtcl 691658-9 GUILHERME BARÃO HULSE, do 3º/5ª/7ºBBM – Itajaí, o qual solicita 01 (um) dia de dispensa do serviço para desconto em de banco de horas, a contar de 24/11/2023, dou o seguinte despacho:

1. autorizo;
2. publique-se
3. registre-se

Capitão FELIPE DANIEL DA SILVA
Comandante da 5ª/7ºBBM

4ª PARTE – JUSTIÇA E DISCIPLINA

I - COMPORTAMENTO

REFERÊNCIA ELOGIOSA

Em tempo, elogio o 1º Sgt BM Mtcl 925765-9 PEDRO ADEMIR DA ROCHA Jr., ao sair da quarta seção do 7ºBBM, pela dedicação ao desempenhar sua função na seção do B4. Durante o tempo em que esteve no B4 demonstrou excelência em suas atribuições, sendo sempre muito querido por todos. Sua atenção aos detalhes, compromisso em atender e superar as expectativas demonstram um padrão de excelência que inspira e motiva os outros ao seu redor, e além disso, sua postura profissional e ética de trabalho exemplar servem como um modelo para todos nós. Foi um privilégio contar com alguém tão qualificado e dedicado em nossa equipe. Continue inspirando e elevando o padrão, pois sua presença é inestimável. Agradecemos por ser um profissional de alto gabarito e por contribuir tão significativamente para o nosso sucesso coletivo. Individual, averbe-se.

Capitão BM RICARDO ALBERTO DUMMEL
Chefe da 4ª Seção 7ºBBM

Em tempo elogio o 2º Sgt BM Mtcl 925753-5 ANSELMO DOS SANTOS, ao sair da 4ª seção do 7ºBBM, pela dedicação à sua função na seção do B4. Seu profissionalismo e habilidades notáveis não passaram despercebidos. Durante esse período o Sgt Anselmo demonstrou comprometimento, organização e muita competência. Além disso, sua abordagem proativa em auxiliar à guarnição de serviço durante às ocorrências de vulto, como foi o incêndio em embarcação no Bairro Salseiros e o incêndio em galpão no Bairro São Vicente, tendo prestado apoio logístico, mesmo estando em seu horário de folga. Atitudes como essa demonstram sua preocupação com a instituição, com seus pares e subordinados e contribui significativamente para o sucesso da equipe. Sgt Anselmo, agradecemos imensamente seu desempenho na seção do B4 e desejamos muito sucesso e felicidade na sua jornada tanto pessoal como profissional. Individual, averbe-se.

Capitão BM RICARDO ALBERTO DUMMEL
Chefe da 4ª Seção 7ºBBM

Por sugestão do Coordenador do Serviço comunitário da 1ª/7ºBBM, elogio o Cb BM Mtcl 929216-0 MAURÍCIO ERVINO DE CARVALHO Jr. por seu bom desempenho em suas atividades de controle, pagamento e escala dos Bombeiros Comunitários. O cabo Ervino é um ótimo profissional, um bom colega de trabalho e querido por todos. Atitudes como essas demonstram comprometimento com a Instituição, sendo digno deste elogio. Que continuem sempre motivados e contribuindo para o serviço de Bombeiro Militar. Individual, averbe-se.

Capitão BM DOUGLAS TOMAZ MACHADO
Chefe da 3ª Seção do 7ºBBM

II - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

PAD Nr 182-2023-CBMSC: INSTAURAÇÃO

Portaria Nº 182-A/2023/CBMSC, de 23 de novembro de 2023.

O COMANDANTE DA 4ª COMPANHIA DO 7º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições previstas no artigo 9º do Decreto nº 12.112, de 16 de setembro de 1980, **RESOLVE**,

Art. 1º Corrigir a portaria de instauração do presente procedimento, nos seguintes termos:

a) Instaurar o Processo Administrativo Disciplinar Nr 182/2023/CBMSC a fim de apurar a prática de transgressão disciplinar cometida, em tese, pelo Sd BM Mtcl 932051-2 Willian Ishihara, da OBM de Joinville, por no dia 24 de outubro de 2023, ter sido encontrado dormindo em sua mesa no horário regulamentar de expediente, fato este testemunhado pelo Cb BM Mtcl 933550-1 Abraão Kleber Amaral e pela Cb BM Mtcl 395301-7 Bárbara Murer Zanella. Fatos estes que podem, em tese, ensejar o cometimento da transgressão disciplinar previstas no item 20 (Trabalhar mal, intencionalmente ou por falta de atenção, em qualquer serviço ou instrução); do Anexo I do Decreto nº. 12.112 de 16/09/1980, sem prejuízo de outras que, porventura, venham a ser apuradas neste procedimento;

Art. 2º Designar como Encarregado deste Processo Administrativo Disciplinar o 1º Sgt BM Mtcl 924023-3 Marcos Antônio Knapik, delegando-lhe os poderes administrativos que me competem, para os fins de coletar provas e praticar todos os demais atos que julgar necessários para o deslinde da questão.

Art. 3º Conceder 45 dias para envio dos autos e apresentação do Relatório Circunstanciado do PAD, a contar do recebimento desta Portaria nº 182/2023/PAD/CBMSC;

Art. 4º Publicar esta Portaria no Boletim Interno do 7ºBBM;

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação;

Art. 6º Cientificar o acusado da presente correção.

Major BM RODRIGO VANDERLINDE
Comandante da 4ª/7ºBBM

II - INQUÉRITO TÉCNICO

IT Nr 38-23-CBMSC: SOLUÇÃO

Tendo recebido os Autos do IT Nº 38/2023/CBMSC do Cap BM Mtcl 927471-5 Douglas Tomaz Machado, Encarregado do referido procedimento instaurado, para apurar os danos causados na VTR ABTR-21, placa MCE-5742, pertencente a OBM de Itajaí, quando em atendimento de ocorrência de resgate de pessoas ilhadas em alagamento, veio a sofrer pane, com o desligamento da parte elétrica, impedindo o seu funcionamento. O incidente ocorreu durante o serviço, dia 13 de outubro de 2023 por volta de 00h15min, na rua Arquiteto Luiz Augusto Trojan no bairro Espinheiros, em Itajaí, dou a seguinte solução:

1. Analisando os Autos, encontro nas provas juntadas as informações que me permitem concordar, no todo, com a Conclusão exarada pelo Encarregado do IT, para em consequência decidir que a causa é técnica, nos termos dos Art. 17 e 19 , Anexo Único, da Portaria nº 534/CBMSC, cuja responsabilidade recai sobre o Estado, sendo os prejuízos da mesma, no valor de R\$ 45.538,22, por ser o orçamento de menor valor, RESOLVO:

2. Remeter o presente IT à Corregedoria-Geral do CBMSC, para providências junto ao Comandante-Geral.

3. Determinar ao Chefe do B-4 do 7ºBBM que:

- a) viabilize as solicitações de empenhos;
- b) viabilize o reparo na viatura sinistrada após receber as notas de empenho;
- c) após o conserto, receba a viatura, lavrando Termo de Recebimento e Conformidade, arquivando este na sua respectiva pasta.

4. Determinar à Ajudância do 7º BBM que:

- a) providencie a publicação em Boletim Interno do teor da Conclusão e desta Solução.

5. Determinar ao Corregedor-Setorial que:

- a) insira cópia digital deste IT no SICOR e encaminhe o processo físico para a Corregedoria-Geral;

Tenente-Coronel BM JOSÉ ANANIAS CARNEIRO
Comandante do 7ºBBM

Assina:

Tenente-Coronel BM JOSÉ ANANIAS CARNEIRO
Comandante do 7ºBBM
(assinado digitalmente)



Assinaturas do documento



Código para verificação: **9IFFR693**

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



JOSÉ ANANIAS CARNEIRO (CPF: 004.XXX.699-XX) em 01/12/2023 às 16:14:52

Emitido por: "SGP-e", emitido em 28/03/2019 - 14:03:32 e válido até 28/03/2119 - 14:03:32.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAwMDU3NI81NzZfMjAyM185SUZGUjY5Mw==> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00000576/2023** e o código **9IFFR693** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.