



ORDEM ADMINISTRATIVA Nr 02-CMDOG, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2019

Nome: **ORDEM ADMINISTRATIVA**

Identificação: **OAdm Nr 02-19-CmdG**

Abrangência: **Toda a Corporação**

Classificação: **Administrativa Permanente**

Assunto: **Regular e padronizar normas quanto ao expediente administrativo, escalas de serviço e banco de horas do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina.**

1. FINALIDADE

Art. 1º A presente Ordem Administrativa tem por fim normatizar, com base na legislação vigente, a jornada de trabalho dos bombeiros militares na forma de expediente administrativo e escalas de serviço.

2. EXECUÇÃO

Art. 2º A jornada de trabalho deverá ser cumprida na forma de escalas de serviço ou expediente administrativo, conforme turnos estabelecidos em legislação ou normativa específica.

§1º A forma de cumprimento da jornada de trabalho, expediente administrativo ou escala de serviço, do efetivo subordinado dos órgãos de execução, será definida pelo respectivo Cmt do BBM com a anuência do respectivo Cmt Regional e registrada em relatório mensal, publicado em boletim interno do BBM ou em outro boletim específico.

§2º A forma de cumprimento da jornada de trabalho, expediente administrativo ou escala de serviço, do efetivo subordinado aos órgãos de direção e apoio, será definida pelo respectivo Chefe ou Diretor e registrada em relatório mensal, publicado em boletim específico com esta finalidade.

Art. 3º O expediente administrativo é definido em ato do Cmt-G e aplica-se para a atividade meio, atividade técnica (SAT) e ao atendimento ao público externo.

§1º O cumprimento do expediente padrão do CBMSC em turno ininterrupto de sete horas, das 12:00 às 19:00, ensejará a compensação de uma hora diária a critério do Cmt ou Ch imediato.

§2º São alternativas ao expediente padrão do CBMSC os seguintes:

I - das 07:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas, sem necessidade de compensação de hora;

II - das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, sem necessidade de compensação de hora;

III - das 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas, sem necessidade de compensação de hora;

IV - das 07:00 às 14:00 horas, sem intervalo para almoço e com necessidade de compensar hora;

V - das 07:00 às 13:00 horas, sem intervalo para almoço e com necessidade de compensar horas;

VI - das 08:00 às 14:00 horas, sem intervalo para almoço e com necessidade de compensar

horas;

VII - das 12:00 às 18:00 horas, sem intervalo para almoço e com necessidade de compensar horas; e

VIII - das 13:00 às 19:00 horas, sem intervalo para almoço e com necessidade de compensar horas.

§3º As autorizações para expediente diverso do padrão do CBMSC, devem ser solicitadas ao Cmt ou Ch imediato, de forma individualizada e fundamentada, estando a alternativa ao expediente padrão dentro do rol previsto nesta Ordem Administrativa, cuja autorização ou não, caberá ao Diretor ou Cmt de BBM e será publicada em Boletim.

§4º Em caso de necessidade de autorização para expediente diverso do padrão do CBMSC ou das alternativas anteriores, o bombeiro militar deverá solicitar ao Cmt ou Ch imediato, de forma individualizada e fundamentada, e este encaminhará pelos canais de comando ao Cmt-G a quem compete autorizar ou não a solicitação e terá sua decisão publicada em BCBM.

§5º A concessão de férias, licenças e outros afastamentos, bem como o retorno destes, poderão ocorrer em qualquer dia da semana, sendo computados os saldos parciais, positivos ou negativos, apenas dos dias trabalhados daquela semana.

§6º Serão lançadas 8 (oito) horas a título de jornada de trabalho para o bombeiro militar que cumpre expediente administrativo quando ocorrer feriado nacional, estadual ou municipal em dia útil.

§7º Serão lançadas 8 (oito) horas a título de jornada de trabalho para o bombeiro militar que cumpre expediente administrativo quando ocorrer ponto facultativo estadual, salvo se houver expressa previsão sobre a necessidade de compensar as horas devidas.

Art. 4º As escalas de serviço, definidas em legislação específica, destinam-se ao cumprimento dos serviços internos e da atividade fim, excetuada a atividade técnica (SAT).

§1º Cabe ao Cmt, Ch ou Diretor, com a anuência do Cmt Regional ou Cmt-G respectivamente, e nos limites estabelecidos pela legislação, estabelecer a relação entre efetivo disponível e escalas de serviço para cumprimento dos serviços internos e da atividade fim.

§2º O bombeiro militar somente poderá ser utilizado em escala de serviço diversa daquela que está cumprindo após a sua folga regulamentar.

§3º O não comparecimento do militar estadual para o serviço para o qual estiver devidamente escalado, justificado ou não, implicará na não fruição das horas de descanso subsequentes, além de eventual responsabilidade disciplinar.

§4º As férias, licenças e outros afastamentos, deverão ser concedidos respeitando-se a folga regulamentar do bombeiro militar (ao término da mesma). Caso não seja possível, a folga deverá ser recompensada ao final do período do afastamento.

§5º O retorno de férias, licenças ou outros afastamentos para o bombeiro militar que cumpre escala de serviço, deverá ocorrer no turno de serviço que seja mais conveniente à Administração Militar, sendo os dias entre o término das férias e o retorno à escala, desprezados até o limite de 48h;

§6º A execução dos serviços de Cmt de Área serão reguladas por Ordens específicas;

§7º As escalas em regime de sobreaviso serão autorizadas pelo SCmtG e devem ser utilizadas em casos específicos, conforme a peculiaridade da atividade, disponibilidade de efetivo e conveniência à Administração Militar.

§8º As escalas em regime de sobreaviso somente serão contabilizadas após o cômputo de todos os expedientes administrativos e escalas de serviço cumpridos de forma presencial, e caso necessário, poderão complementar a jornada de trabalho do expediente administrativo até o limite de 01 (uma) hora por dia útil no respectivo mês, não gerando hora excedente.

§9º O Cmt, Ch ou Diretor deverá garantir que o bombeiro militar que for participar de Curso de Formação de Cabos, Curso de Formação de Sargentos, Cursos de Aperfeiçoamento (CCEM e CAS), Especialização (CAEE), Treinamento e Capacitação, excetuando-se os eventos na modalidade ensino à distância, tenha o saldo de banco de horas zerado antes do início do mesmo.

Deverá, por sua vez, o Comandante do Centro de Ensino, Unidade de Ensino Fora da Sede ou Unidade onde ocorrer o curso, apresentá-lo com o mesmo saldo em banco de horas, que o recepcionou.

§10. O Cmt, Ch ou Diretor deverá garantir que o bombeiro militar tenha o saldo de banco de horas zerado antes da solicitação da reserva remunerada ou licença para tratar de interesse particular (LTIP).

Art. 5º O banco de horas será apurado com base no período compreendido entre o primeiro e o último dia do respectivo mês, por meio do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos - SIGRH e será publicado em BI ou outro boletim específico para este fim.

§1º Serão consideradas horas insuficientes, para fins de registro em banco de horas a favor da Administração Militar, as horas não cumpridas da jornada de trabalho individual definida para o bombeiro militar em razão de desconto antecipado para aplicação em evento futuro e certo, devidamente autorizado pelo Cmt-G, bem como as horas não cumpridas para o cômputo das 40 (quarenta) horas semanais em razão do horário de expediente administrativo adotado na Corporação.

§2º O registro no banco de horas será realizado em frações de 15 (quinze) minutos, desprezados os períodos que não alcançarem esse espaço de tempo.

§3º As horas registradas no banco de horas, excedentes ou insuficientes, serão compensadas na proporção de 1 (uma) por 1 (uma). Para a compensação, 1 (uma) hora de saldo positivo (excedente) gera direito a 1 (uma) hora de folga, sempre durante o período que o bombeiro militar deveria cumprir sua jornada de trabalho e respeitada a folga a que teria direito, da mesma forma, 1 (uma) hora de saldo insuficiente gera o dever de trabalhar 1 (uma) hora durante o período que o bombeiro militar teria de folga.

§4º Na apuração mensal do saldo de horas serão compensadas entre si as horas excedentes e insuficientes.

§5º A compensação de eventual saldo de horas, positivo ou negativo, observará a ordem cronológica.

§6º Para os ocupantes de cargo em comissão, função gratificada ou que se encontrem nas hipóteses previstas nos artigos 4º, 5º e 6º da Lei Complementar nº 454, de 5 de agosto de 2009, que devem permanecer em condições de acionamento constantes, não será gerado saldo positivo de horas.

§7º Anula-se, com efeitos retroativos, o que foi disposto pelo item “2”, letra “d”, número ‘8’ da OAdm Nr 2-17-ComdoG, de 24 de março de 2017.

§8º Anula-se, com efeitos retroativos, o que foi disposto pelo item “2”, letra “d”, número ‘8’ da OAdm Nr 8-16-ComdoG, de 1º de setembro de 2016.

§9º Anula-se, com efeitos retroativos, o que foi disposto pelo item “2”, letra “d”, número ‘8’ da OAdm Nr 6-16-ComdoG, de 26 de junho de 2016.

§10º Para os ocupantes de cargo em comissão, função gratificada ou que se encontrem nas hipóteses previstas nos artigos 4º, 5º e 6º da Lei Complementar nº 454, de 5 de agosto de 2009, que tenham registradas horas excedentes durante o período de vigência das Ordens Administrativas mencionadas nos parágrafos 7º, 8º e 9º, deverão ter o registro de suas escalas corrigidas no SIGRH, conforme orientação da Diretoria de Pessoal.

§11º Os bombeiros militares que folgaram devido ao acúmulo de horas excedentes, e o fizeram de boa fé, cumprindo determinação de outrora em vigor para não gerar acúmulo, deverão entrar com Requerimento para que eventuais horas negativas, geradas por folgas que se tornaram indevidas em virtude do Despacho Decisório publicado no BCBM nº 06, de 15 de fevereiro de 2018 (Relatório Nr 001/ConInt/2018), sejam "abonadas", após conferência por parte da Diretoria de Pessoal.

§12º A partir da data de vigências da presente Ordem Administrativa, o bombeiro militar que se encontra nas hipóteses previstas nos artigos 4º, 5º e 6º da Lei Complementar Nr 454, de 5 de agosto de 2009, que concorrer a escalas que não guardem direta relação com as atribuições de comando e direção para ele previstas, tais horas deverão ser registradas como excedentes.

Art. 6º Depois de homologadas pelo respectivo Cmt Regional, Ch ou Diretor, as horas excedentes à jornada individual do bombeiro militar, mediante autorização do Cmt ou Ch imediato (até o nível de Pelotão) poderão ter seu registro identificado no Banco de Horas.

§1º Não geram horas excedentes:

- I - O período de participação em cursos de formação profissional para ingresso na carreira;
- II - O período que decorrer da cumulação de comandos seja oficial ou praça;
- III - O período decorrente de atividade vinculada à retribuição financeira por função, quando no exercício de direção, comando de região, batalhão, companhia, pelotão ou grupo BM;
- IV - O período de folga durante operações especiais realizadas em localidade diversa da lotação;
- V - O período à disposição, no âmbito estadual, dos órgãos e entidades do Poder Executivo, Poder Legislativo, Poder Judiciário, Ministério Público e Tribunal de Contas, bem como de quaisquer dos Poderes da União, dos demais Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, ressalvados os casos em que houver interesse da segurança pública; e
- VI - O período decorrente de atuação durante estado de calamidade pública, situação de emergência ou extraordinária perturbação da ordem, independentemente da forma de cumprimento da jornada de trabalho.

§2º Exercício da atividade de docência:

- I - instrutores sem indenização de ensino:
 - a) instrutores sem indenização de ensino terão as horas contabilizadas dentro de sua jornada de trabalho diária, no que ultrapassar gerando excedente, o que ficar aquém, horas insuficientes.
- II - instrutores com indenização de ensino:
 - a) fica vedado ao bombeiro militar em cumprimento de escala de serviço (diversa do expediente) realizar, concomitantemente, atividade de ensino remunerada e o serviço bombeiro militar;
 - b) o bombeiro militar poderá cumprir até 8 horas do expediente semanal em atividade de docência, sendo os excedentes compensados fora do expediente.

§3º A compensação das horas excedentes deverá ser através de folga até o 3º (terceiro) mês subsequente ao da apuração do saldo, seguido da definição de cronograma de fruição, tudo publicado em boletim interno ou com finalidade especial para publicidade e controle. As folgas compensatórias deverão evitar gerar longos períodos de afastamento das atividades do bombeiro militar

§4º Os afastamentos decorrentes das licenças, cursos e outras situações impeditivas, observado o interesse público, interromperão o gozo das folgas compensatórias, recomeçando o gozo a contar do término do impedimento.

§5º O gozo da folga poderá ser suspenso, conforme a oportunidade e conveniência para o serviço, enquanto perdurar caso de estado de calamidade pública, situação de emergência, extraordinária perturbação da ordem ou outra situação extraordinária decretada pelo Governador do Estado, sob controle do Comandante da Unidade, publicando em boletim interno do BBM as medidas adotadas.

§6º Não sendo concedido ao bombeiro militar o gozo de folga das horas excedentes dentro do prazo estabelecido para sua fruição (3 meses da apuração do saldo), ressalvado o período legal de suspensão de gozo (estado de calamidade pública, situação de emergência, extraordinária perturbação da ordem ou outra situação extraordinária decretada pelo Governador do Estado), deverá comunicar com no mínimo 3 (três) dias de antecedência sua chefia imediata, para passar a cumprir apenas 50% da sua jornada individual normal, competindo a chefia autorizar o horário do afastamento do bombeiro militar e adotar medidas para suprir a sua ausência ao serviço. Compreende-se 50% de sua jornada individual a metade da carga horária prevista para o dia de

serviço.

§7º Os pontos facultativos e recessos de final de ano em que haja previsão de necessidade de compensação das horas não trabalhadas na jornada individual, poderão ter as horas a ser compensadas abatidas do saldo de horas excedentes do bombeiro militar.

§8º É vedada a compensação de horas excedentes do bombeiro militar por eventuais faltas, atrasos ou saídas antecipadas, devendo estes receber o tratamento dispensado pela legislação estatutária e disciplinar.

§9º Passam a contar para fins de cômputo de horas excedentes as seguintes situações, desde que fora do período de cumprimento da jornada de trabalho:

I - o período de participação em cursos e demais eventos vinculados à capacitação e à atividade de ensino, exceto os de formação profissional para ingresso na carreira e os regulados através da OAdm Nr 1-18-ComdoG, de 2 de março de 2018;

II - o período em exercício de atividade de docência, sem percepção de indenização por aula ministrada; e

III - o período em deslocamento fora do turno de serviço, com ou sem direito à percepção de diária de viagem.

Art. 7º Somente serão registradas para o bombeiro militar como horas insuficientes:

I - as horas descontadas da sua jornada de trabalho individual para gerar horas insuficientes, devidamente autorizado pelo Cmt-G, com foco no emprego em evento futuro e certo;

II - as horas de expediente administrativo decorrentes da redução de jornada de trabalho conforme ato do Cmt-G, a ser compensada na forma da lei; e

III - as horas em exercício de atividade de docência, **com percepção de indenização por aula ministrada**, durante o seu período de cumprimento da jornada de trabalho (expediente administrativo ou escala de serviço);

§1º O saldo negativo de horas insuficientes do bombeiro militar deverá ser apurado mensalmente e compensado com horas trabalhadas até o término do 3º (terceiro) mês subsequente ao da apuração do saldo, sob pena de perda proporcional da remuneração, conforme legislação e regrado pela Diretoria de Pessoal.

§2º Quando a compensação não ocorrer no prazo estabelecido por força de afastamentos decorrentes de licenças, cursos e outras situações impeditivas que suspenderam o decurso do prazo, observado o interesse público, será reiniciada a contagem do restante do prazo a partir do término do impedimento.

§3º A compensação das horas insuficientes para o bombeiro militar poderá ser realizada em serviços internos, externos, atividade fim e atividade meio, inclusive em localidade diversa da sua lotação, de acordo com interesse da Administração e a necessidade do serviço, observadas a conveniência e a oportunidade, a fim de evitar ônus adicionais.

§4º Ao ser compensado eventual saldo de horas insuficientes, o período de compensação não poderá superar 24 (vinte e quatro) horas consecutivas, bem como não gerará acréscimo de jornada

§5º Quando a compensação de horas insuficientes for superior a 12 (doze) horas consecutivas, deverá ser observado o intervalo de 6 (seis) horas de repouso para o bombeiro militar assumir sua jornada individual de trabalho, sem que este intervalo seja computado.

3. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

Art. 8º Os casos omissos a esta OAdm serão resolvidos tomando por base a legislação vigente e permanecendo a dúvida, pelo Cmt-G do CBMSC.

Art. 9º Situações extraordinárias, devem ser submetidas a aprovação do Cmt-G, acompanhada de exposição de motivos.

Art. 10. As escalas de serviço são de responsabilidade dos Comandantes de BBM com a devida anuência do respectivo Comandante Regional.

Art. 11. A fiscalização do cumprimento da jornada de trabalho, e da correta operacionalização do banco de horas, compete ao respectivo Cmt, Ch ou Diretor, e à Controladoria Interna do CBMSC.

Art. 12. Visando facilitar a fiscalização, bem como a auditoria do real cumprimento da jornada de trabalho, todos os bombeiros militares que realizam expediente administrativo deverão preencher e entregar ao seu Comandante ou Chefe imediato a ficha de frequência, cujo modelo deve ser extraído do SIGRH.

Parágrafo único. O Comandante ou Chefe imediato, até o nível de Pelotão, por sua vez, realizará a conferência, assinará e providenciará que a ficha de frequência seja inserida no SIGRH até o quinto dia útil posterior ao mês de referência, e que seja arquivada juntamente com as solicitações do militar de dispensa em banco de horas (partes, notas eletrônicas), com os respectivos despachos autorizando. O vídeo explicando os procedimentos para impressão do referido documento através do SIGRH pode ser acessado pela URL a seguir: <https://youtu.be/jjWCqY9aEzQ>

Art. 13. A presente OAdm terá sua vigência a contar de **06 Fev 19**.

Art. 14. Ficam revogadas as seguintes Ordens:

I- Ordem Administrativa nº 001/Comdo G CBMSC/2004, de 30 Mar 04;

II- Ordem Administrativa Nr 1-ComdoG, de 23 Abr 10;

III- ordem sobre horas extraordinárias, de 11 Jun 12, encaminhada através da Nota Nr 055-12-ComdoG;

IV- ordem Nr 001/2012/GAB CMT-G, de 12 Jul 12, encaminhada através da Nota s/Nr : Ordem Nº 001/2012 – HORAS EXTRAORDINÁRIAS DOS OFICIAIS;

V- ordem Nr 001/2012/GAB CMT-G, de 2 Ago 12, encaminhada através da Nota Nr 2127-2012-AjG : Reedição da Ordem Nº 001/2012 – HORAS EXTRAORDINÁRIAS DOS OFICIAIS;

VI- Ordem Administrativa Nr 2-12-ComdoG, de 19 Out 12;

VII- Ordem Administrativa Nr 2-15-ComdoG, de 19 Out 15;

VIII- Ordem Administrativa Nr 6-16-ComdoG, de 26 Jul 16;

IX- Ordem Administrativa Nr 8-16-ComdoG, de 01 Set 16; e

X- Ordem Administrativa Nr 2-17-ComdoG, de 24 Mar 17.

Art. 15. Fica revogada a Diretriz Operacional Permanente Nr 1-CMDOG, de 23 de abril de 2010.

Cel BM – JOÃO VALÉRIO BORGES
Comandante-Geral do CBMSC

