

LEGISLAÇÃO E REGULAMENTOS: manual do aluno

CFSd 2019



Legislação e Regulamentos: manual do aluno CFSd 2019

Edição 2019

SUMÁRIO

1	Generalidades	8
1.1	Apresentação da disciplina e do método de ensino	8
1.2	Síntese da evolução legislativa pertinente ao CBMSC	9
1.2.1	O CBMSC na CF/88 e na legislação infraconstitucional federal	9
1.2.2	O CBMSC na CE/89 e na legislação infraconstitucional estadual	13
2	Estatuto dos Militares Estaduais de SC	18
2.1	Disposições Gerais	18
2.2	Hierarquia e Disciplina	20
2.3	Das obrigações e dos deveres	22
2.3.1	Do valor Policial-Militar	23
2.3.2	Da Ética Policial-Militar	23
2.3.3	Dos Deveres Policiais-Militares	25
2.3.4	Do compromisso Policial-Militar	25
2.3.5	Do Comando e da Subordinação	26
2.3.6	Da Violação das Obrigações e dos Deveres	27
2.3.7	Dos Crimes Militares	28
2.4	Dos Direitos e Prerrogativas dos Militares	29
2.4.1	Dos Direitos	29
2.5	Licenças, Férias e Afastamentos	33
2.5.1	Das Férias e outros Afastamentos Temporários do Serviço	33
2.7	Transferência para Reserva Remunerada e Reforma	37
2.7.1	Da transferência para Reserva Remunerada	37
2.8	Do Licenciamento, Da exclusão a bem da Disciplina	45
2.8.1	Do Licenciamento	45
2.8.2	Da exclusão das Praças a bem da disciplina	46
2.9	Do Ausente, desertor, desaparecido, extraviado	47
2.9.1	Do ausente	47
2.9.2	Da Deserção	48
2.9.3	Do Desaparecimento e do Extraviado	48
3	Correspondência Militar	52
3.1	Generalidades	52
3.2	Conceitos e classificação dos documentos	53
3.2.1	Conceitos	53
3.2.2	Classificação dos documentos	55
3.3	Da elaboração dos documentos	56
3.3.1	Orientações gerais	56
3.3.2	Siglas e abreviaturas	60
	Abreviaturas e siglas comumente utilizadas na Corporação (MD33-M-02)	64

3.4 Documentos que integram a correspondência	66
3.4.1 Boletim Interno	66
3.4.2 Encaminhamento	66
3.4.3 Ofício	66
3.4.4 Parte	67
3.4.5 Requerimento	68
3.4.6 Mensagem eletrônica	68
3.5 Tramitação, arquivamento e eliminação de documentos	70
3.5.1 Tramitação da correspondência	70
3.5.2 Arquivamento e eliminação de documentos	71
4 Regulamento Disciplinar	74
4.1 Disposições Gerais	74
4.1.1 Princípios Gerais da Hierarquia e da Disciplina	74
4.1.2 Esfera da Ação do Regulamento Disciplinar e Competência para sua Aplicação	75
4.1.3 Especificações das Transgressões	76
4.1.4 Julgamento das Transgressões	77
4.1.5 Classificação das Transgressões	78
4.2 Punições Disciplinares	78
4.2.1 Normas para Aplicação e Cumprimento das Punições	80
4.2.2 Modificação na aplicação das punições	81
4.3 Classificação, Reclassificação e Melhoria do Comportamento	82
4.4 Direitos e Recompensas	84
4.4.1 Apresentação de Recursos	84
4.4.2 Cancelamento de Punições	85
4.4.3 Das Recompensas	86
4.4.4 Disposições Finais	87
4.5 Do Processo Administrativo Disciplinar - PAD	88
4.5.1 Da Instauração	88
4.5.2 Citação	89
4.5.3 Defesa Prévia	89
4.5.4 Instrução	89
4.5.5 Alegações Finais	90
4.5.6 Relatório	90
4.5.7 Julgamento	90
5 Lei e Regulamento de Promoção de Praças	93
5.1 Generalidades	93
5.1.1 Escala Hierárquica	93
5.1.2 Ingresso	94
5.2 Quadro de Carreira e Complementar	94
5.3 Critérios de Promoção	95

5.3.1 Promoção na Graduação de Soldado	95
5.3.2 Promoção na Graduação de Cabo	96
5.3.2.1 Quadro de Carreira	96
5.3.2.2 Quadro Complementar	96
5.3.3 Promoção para Graduação de Sargento	97
5.3.3.1 Quadro de Carreira	97
5.3.3.2 Quadro Complementar	98
5.3.4 Promoção na Graduação de Sargento e para Subtenente	98
5.3.4.1 Quadro de acesso, antiguidade e merecimento	99
5.3.4.1.1 Promoção por antiguidade	99
5.3.4.1.1 Promoção por merecimento	100
5.3.5 Afastamento das Praças	101
5.4 Promoção por ato de bravura	101
5.4 Comissão de Promoção de Praças (CPP)	102
5.5.1 Competências da Comissão de promoção de Praças	102
6 Regulamento Interno e dos Serviços Gerais	105
6.1 Boletim Interno	105
6.2 Dos Trabalhos Diários	106
6.3 Das Escalas de Serviço	107
6.4 Do Serviço Interno	108
6.5 Do Serviço Externo	114
6.6 Das Formaturas	115
6.7 Das Inspeções e Visitas	118
6.8 Da Prevenção de Acidentes na Instrução e no Serviço	122
7 Regulamento de Uniformes	126
7.1 Normas Gerais	126
7.2 Classificação, Composição, Uso e Posse	126
7.3 Das Peças Complementares	131
7.4 Disposições Gerais	135
8 Organização Básica do Bombeiro	139
8.1 Da Finalidade, Competência, Subordinação e Missão	139
8.2 Estrutura Organizacional	140
8.3 Efetivo Bombeiros Militares	144
9 Legislação Complementar	146
9.1 Emenda Constitucional 033/2003	146
9.2 Lei de Fixação do Efetivo	147
9.3 Lei de fixação do subsídio dos Militares	149
9.3.1 Regime Especial de Serviço Ativo (IRESA)	151
Considerações Finais	153

Boas Vindas

Prezado aluno do Curso de Formação de Soldados (CFSd), seja bem vindo.

Legislação e Regulamentos (LGR) é uma disciplina do CFSd do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina – CBMSC. Possui uma carga horária total equivalente a 42 horas-aula. A disciplina está dividida em 9 (nove) lições.

A finalidade da disciplina é conduzir o aluno a conhecer e conscientizar-se sobre a importância das leis e regulamentos que interferem diretamente na vida profissional do militar estadual, através da apresentação e discussão dos principais aspectos do Estatuto dos Militares Estaduais, do Regulamento Disciplinar, da Lei de Promoção de Praças, do Regulamento de Uniformes, dentre outros. Dessa forma, permite que melhor compreendam o papel do militar na construção e manutenção de uma instituição baseada na hierarquia e disciplina, e que tem como principal missão vidas alheias e riquezas salvar.

A elaboração deste manual visa possibilitar ao aluno obter visão global sobre a legislação e os procedimentos administrativos que irão nortear sua vida profissional, proporcionando capacidade de desenvolver as habilidades necessárias para se posicionarem diante das demandas que envolvam a necessidade de conhecimento da legislação institucional.

Esperamos que este guia seja de grande proveito para você e sua formação bombeiro militar.

Boa leitura e sucesso na nova carreira!

Lição I

Generalidades

Ao final da lição, os participantes deverão ser capazes de:

- identificar as principais características da disciplina e o método de ensino utilizado;
- conhecer a evolução legislativa pertinente ao CBMSC.

1 Generalidades

1.1 Apresentação da disciplina e do método de ensino

A disciplina Legislação e Regulamentos (LGR), inserida na base comum do Curso de Formação de Soldado, tem a finalidade precípua de ambientar o aluno com o amplo universo de leis, normas e procedimentos administrativos que permeia toda a atividade de uma instituição militar, em geral, e do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC), em particular.

Trata-se de um conteúdo fundamental para que o aluno-soldado adquira, no momento em que transpõe o limiar da vida civil para um regime jurídico e profissional totalmente novo (o militar), uma plena compreensão do funcionamento, da estrutura organizacional e normativa, bem como dos processos mais característicos da Corporação em que ingressou. Assim, após o período de formação, o soldado estará apto a se posicionar de forma crítica e resoluta sobre eventual demanda de legislação institucional com a qual se deparar no exercício de suas funções.

Para tanto, a disciplina dispõe de uma carga-horária total de 42 horas-aula, dividida entre aulas expositivas, atividades em sala de aula, resolução de exercícios, avaliações e *feedbacks*. Dentre outros assuntos, ao longo da disciplina, serão abordados temas como o Estatuto dos Servidores Militares Estaduais, correspondência militar, o Regulamento Disciplinar, a Lei de Promoção de Praças, o Regulamento Interno e dos Serviços Gerais, o Regulamento de Uniformes, a organização básica do CBMSC, além de tópicos atinentes à legislação complementar, tudo de acordo com o Programa de Matérias (PROMA) aprovado pela Diretoria de Ensino da Corporação.

Com relação à avaliação do rendimento de aprendizagem, regulada pela IG 40-01-BM (Instruções Gerais para Ensino, Pesquisa e Extensão no âmbito do CBMSC), serão aplicadas, conforme calendário previamente estabelecido para cada

polo de ensino, 2 (duas) avaliações no decorrer da disciplina, sendo uma Verificação Corrente (VC) e uma Verificação Final (VF).

Para que seja considerado aprovado na disciplina, o aluno-soldado, tendo como parâmetro a média aritmética simples da VC e da VF, deverá atingir uma média final igual ou superior a 7,00 (sete). Caso contrário, ou seja, não sendo aprovado em primeira época, o aluno será submetido ao Exame Final (EF), devendo obter nota igual ou superior a 7,00 (sete), independentemente da média atingida em primeira época.

Relativamente ao material didático, elaborado e padronizado pela coordenação da disciplina – cujo conteúdo a ser ministrado é rigorosamente comum a todos os polos de formação –, tanto o manual do aluno (apostila) quanto as apresentações estão à disposição para consulta no Ambiente Virtual de Aprendizagem, constante do portal eletrônico da Corporação. Recomenda-se, para fins de otimização do processo de ensino e aprendizagem, o acesso regular ao ambiente virtual destinado ao aluno e a leitura assídua e antecipada de todos os materiais da disciplina lá dispostos.

1.2 Síntese da evolução legislativa pertinente ao CBMSC

1.2.1 O CBMSC na CF/88 e na legislação infraconstitucional federal

O CBMSC, enquanto órgão da administração pública direta do Poder Executivo Estadual, integra um complexo sistema político, organizacional e jurídico que, com regência no moderno Direito Administrativo, subordina-se às normas e aos mandamentos consagrados no texto constitucional. Como exemplo, tem-se a necessária reverência aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência, todos previstos no *caput* do artigo 37 Constituição da República Federativa do Brasil, promulgada em 5 de outubro de 1988.

Além disso, a CF/88 também constitui a legislação primária a reconhecer a existência, legitimar a atuação, bem como pontuar os contornos dos Corpos de Bombeiros Militares do Brasil. Assim, dentre os órgãos elencados de forma taxativa pela Carta Magna como responsáveis pelo exercício da segurança pública, estão os Corpos de Bombeiros Militares, a quem, além das atribuições definidas em lei, incumbe a execução de atividades de defesa civil.

Tal é a previsão inserta no artigo 144 da CF/88, conforme transcrição abaixo:

Art. 144. **A segurança pública**, dever do Estado, direito e responsabilidade de todos, é exercida para a preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do patrimônio, através dos seguintes órgãos: (EC nº 19/98) I - polícia federal; II - polícia rodoviária federal; III - polícia ferroviária federal; IV - polícias civis; **V - polícias militares e corpos de bombeiros militares.** [...] § 5º Às polícias militares cabem a polícia ostensiva e a preservação da ordem pública; **aos corpos de bombeiros militares, além das atribuições definidas em lei, incumbe a execução de atividades de defesa civil;** § 6º As polícias militares e corpos de bombeiros militares, forças auxiliares e reserva do Exército, subordinam-se juntamente com as polícias civis, aos governadores dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios.

Como se pode depreender, os Corpos de Bombeiros Militares, assim como as Polícias Militares e Civis, são subordinados aos Governadores dos Estados e do Distrito Federal, cujas Corporações, com base em delineamentos legais infraconstitucionais que estabelecem atribuições, disciplinam a organização e o funcionamento, consolidam-se dentro do sistema de segurança pública adotado pela República Federativa do Brasil, como um dever indelegável incumbido a cada Estado-Membro.

O artigo 22 de nossa Constituição Cidadã estabelece que é de competência privativa da União legislar sobre a organização dos Corpos de Bombeiros Militares, nos seguintes termos:

Art. 22. Compete privativamente à União, legislar sobre: [...] XXI - **Normas gerais de organização, efetivos, material bélico, garantias, convocação e mobilização** das polícias militares e **corpos de bombeiros militares** [...]

A regulamentação de semelhante dispositivo constitucional encontra guarida na legislação federal, sendo oportuno mencionar o Decreto-Lei nº 667, de 2 de julho de 1969, que dispõe sobre a organização das Polícias Militares e dos Corpos de Bombeiros Militares dos Estados, dos Territórios e do Distrito Federal. Cumpre citar a dicção do artigo 5º, § 3º, que trata da fixação de efetivo, bem como do artigo 18, que remete aos regulamentos disciplinares das instituições militares estaduais, conforme segue:

Art 5º As Polícias Militares (**leia-se Corporações Militares Estaduais – Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares**) serão estruturadas em órgão de Direção, de Execução e de Apoio de acôrdo com as finalidades essenciais do serviço policial e as necessidades de cada Unidade da Federação.

[...]

§ 3º - Os efetivos das Polícias Militares serão fixados de conformidade com critérios a serem estabelecidos em regulamento desse Decreto-lei. [\(Redação dada pelo Del nº 2010, de 1983\)](#)

[...]

Art 18. As Polícias Militares serão regidas por Regulamento Disciplinar redigido à semelhança do Regulamento Disciplinar do Exército e adaptado às condições especiais de cada Corporação.

Cabe referenciar, igualmente, o Decreto Federal nº 88.777, de 30 de setembro de 1983, o qual aprovou o regulamento para as polícias militares e os corpos de bombeiros militares dos Estados e do Distrito Federal (denominado R-200), disciplinando o conteúdo do Decreto Lei nº 667/69. Eis o que consta de seu artigo 43:

Art. 43. Os direitos, remuneração, prerrogativas e deveres do pessoal das Polícias Militares [**leia-se Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares**], em serviço ativo ou na inatividade, constarão de legislação peculiar em cada Unidade da Federação, estabelecida exclusivamente para as mesmas. Não será permitido o estabelecimento de condições superiores às que, por lei ou regulamento, forem atribuídas ao pessoal das Forças Armadas, considerada a correspondência relativa dos postos e graduações. Parágrafo único. No tocante a Cabos e Soldados, será permitido exceção no que se refere à remuneração bem como à idade-limite para permanência no serviço ativo.

De outro norte, o seu artigo 44 estabelece os requisitos a serem preenchidos pelos Corpos de Bombeiros para ostentarem a condição de instituição militar, conforme segue:

Art. 44. **Os Corpos de Bombeiros**, à semelhança das Polícias Militares, para que possam ter a **condição de "militar"** e assim serem considerados forças auxiliares, reserva do Exército, têm que satisfazer às seguintes condições:

- 1) serem controlados e coordenados pelo Ministério do Exército na forma do Decreto-Lei nº 667, de 02 de julho de 1969, modificado pelo Decreto-Lei nº 2.010, de 12 de janeiro de 1983, e deste Regulamento;
- 2) serem componentes das Forças Policiais-Militares, ou independentes destas, desde que lhes sejam proporcionadas pelas Unidades da Federação condições de vida autônoma reconhecidas pelo Estado-Maior do Exército;
- 3) serem estruturados à base da hierarquia e da disciplina militar;
- 4) possuírem uniformes e subordinarem-se aos preceitos gerais do Regulamento Interno e dos Serviços Gerais e do Regulamento Disciplinar, ambos do Exército, e da legislação específica sobre precedência entre militares das Forças Armadas e os integrantes das Forças Auxiliares;
- 5) ficarem sujeitos ao Código Penal Militar;
- 6) exercerem suas atividades profissionais em regime de trabalho de tempo integral.

§ 1º Caberá ao Ministério do Exército, obedecidas as normas deste Regulamento, propor ao Presidente da República a concessão da condição de "militar" aos Corpos de Bombeiros.

Retomando o estudo dos preceitos constitucionais afetos aos Corpos de Bombeiros Militares, cumpre destacar, invocando o *caput* do artigo 42 da CF/88, as duas premissas basilares das corporações militares estaduais, a saber: 1) os membros dos CBMs, juntamente com os das Polícias Militares, pertencem a uma categoria especial de servidores públicos, denominada "militares estaduais", gravada de tratamento singular perante a CF/88 e a legislação infraconstitucional; e 2) a estrutura da instituição é baseada nos primados da hierarquia e da disciplina. Eis o aludido embasamento constitucional:

Art. 42. Os membros das Polícias Militares e **Corpos de Bombeiros Militares, instituições organizadas com base na hierarquia e disciplina, são militares dos Estados**, do Distrito Federal e dos Territórios.

§ 1º Aplicam-se aos militares dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios, além do que vier a ser fixado em lei, as disposições do art. 14; § 8º, do art. 40, § 9º, e do art. 142, §§ 2º e 3º, **cabendo a lei estadual específica dispor sobre as matérias do art. 142, § 3º, inciso X**, sendo as patentes dos oficiais conferidas pelos respectivos governadores.

Quanto à delegação de competência suscitada no trecho do § 1º do artigo 42 da CF/88 (acima grafado), convém reproduzir aquelas matérias legislativas que a União reservou à alçada dos Estados-Membros (contempladas no artigo 142, § 3º, inciso X da CF/88), com o propósito de adequar a estruturação normativo-organizacional dos Corpos de Bombeiros Militares à realidade fática das Unidades Federativas a que pertencem:

Art. 142. As Forças Armadas, constituídas pela Marinha, pelo Exército e pela Aeronáutica, são instituições nacionais permanentes e regulares, organizadas com base na hierarquia e na disciplina, sob a autoridade suprema do Presidente da República, e destinam-se à defesa da Pátria, à garantia dos poderes constitucionais e, por iniciativa de qualquer destes, da lei e da ordem. (EC nº 18/98, EC nº 20/98 e EC nº 41/2003)

[...]

§ 3º Os membros das Forças Armadas são denominados militares, aplicando-se-lhes, além das que vierem a ser fixadas em lei, as seguintes disposições:

X - a lei disporá sobre o ingresso nas Forças Armadas, os limites de idade, a estabilidade e outras condições de transferência do militar para a inatividade, os direitos, os deveres, a remuneração, as prerrogativas e outras situações especiais dos militares, consideradas as peculiaridades de suas atividades, inclusive aquelas cumpridas por força de compromissos internacionais e de guerra.

Por conseguinte, nas matérias que versam sobre o ingresso nas fileiras das corporações militares estaduais, direitos, deveres, remuneração, condições de transferência para a inatividade, prerrogativas e outras situações congêneres, a competência para legislar é do ente estadual, sendo que tal arcabouço normativo será objeto de estudo nas lições vindouras.

1.2.2 O CBMSC na CE/89 e na legislação infraconstitucional estadual

No âmbito estadual, a principal legislação referente ao Corpo de Bombeiros Militar encontra-se na Constituição Estadual de Santa Catarina, promulgada em 5 de outubro de 1989. Mediante a aprovação da Emenda Constitucional nº 33, de 13 de junho de 2003, o Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina passou a existir como organização autônoma, independente da Polícia Militar. Os integrantes dessa nova Corporação passaram a ser denominados de militares estaduais, juntamente com os integrantes da Polícia Militar.

A Constituição Catarinense estabeleceu, ainda, no seu artigo 31, inserido pela referida Emenda Constitucional nº 33, que a PMSC e o CBMSC terão o estatuto, lei de remuneração, regulamento disciplinar e leis de promoção únicos, *in verbis*:

Seção III Dos Militares Estaduais [...]

Art. 31 — São militares estaduais os integrantes dos quadros efetivos da Polícia Militar e do Corpo de Bombeiros Militar, que terão as mesmas garantias, deveres e obrigações – estatuto, lei de remuneração, lei de promoção de oficiais e praças e regulamento disciplinar único.

[...]

Compreende-se nesta gama de legislações do Estado de Santa Catarina, aplicadas indistintamente aos integrantes do CBMSC e da PMSC, na esfera de competência do referido ente da Federação – em decorrência lógico-jurídica da inteligência do artigo 42, § 1º, parte final da CF/88, bem como do artigo 43 do Decreto-Lei nº 667/69 –, os seguintes diplomas normativos estaduais, dentre outros:

- Lei nº 6.218, de 10 de fevereiro de 1983, Estatuto dos Militares Estaduais;
- Lei Complementar nº 587, de 14 de janeiro de 2013, que dispõe sobre o ingresso nas instituições militares estaduais;
- Lei Complementar nº 614, de 20 de dezembro de 2013, que fixou o subsídio mensal dos militares estaduais;
- Lei Complementar nº 318, de 17 de janeiro de 2006, que instituiu o plano de carreira das praças;
- Lei nº 6.215, de 10 de fevereiro de 1983, que trata sobre a promoção de oficiais; e
- Decreto nº 12.112, de 16 de setembro de 1980, denominado Regulamento Disciplinar dos militares estaduais.

Afora o arcabouço normativo comum às corporações militares estaduais, convém explicitar a legislação infraconstitucional que é própria e específica do CBMSC, cujos exemplos mais emblemáticos são o Decreto Estadual nº 2.497 (de 29 de setembro de 2004) – que aprovou o Regulamento de Uniformes do CBMSC, conferindo uma nova identidade visual aos bombeiros militares –, e a Lei Complementar nº 582 (de 30 de novembro de 2012) – última versão da lei de fixação

de efetivo – a qual proveu a necessária readequação dos quadros da Corporação às demandas cada vez mais crescentes de serviços.

Dando seguimento ao estudo direcionado da CE/89, tem-se que, em forçosa simetria aos mandamentos da CF/88, a Carta Política do Estado de Santa Catarina de 1989, ainda na esteira da Emenda Constitucional nº 33, inseriu o CBMSC como órgão integrante da segurança pública, conforme se pode observar:

Art. 105 — **A segurança pública**, dever do Estado, direito e responsabilidade de todos, é exercida para a preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do patrimônio, através dos seguintes órgãos: [...] **III - Corpo de Bombeiros Militar** [...]

Nesta nova conformação legal dotada pela Emenda Constitucional nº 33, a CE/89, no seu artigo 108, explicitou em termos concretos as atribuições confiadas ao Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, a par do trecho reproduzido abaixo:

Art. 108. **O Corpo de Bombeiros Militar**, órgão permanente, força auxiliar, reserva do Exército, organizada com base na hierarquia e na disciplina, subordinada ao Governador do Estado, **cabem, nos limites de sua competência, além das outras atribuições estabelecidas em lei:** I - realizar os serviços de prevenção de sinistros ou catástrofes, de combate a incêndio e de busca e salvamento de pessoas e bens e o atendimento pré-hospitalar; II - estabelecer normas relativas à segurança das pessoas e de seus bens contra incêndio, catástrofe ou produtos perigosos; III - analisar, previamente, os projetos de segurança contra incêndio em edificações, contra sinistros em áreas de risco e de armazenagem, manipulação e transporte de produtos perigosos, acompanhar e fiscalizar sua execução, e impor sanções administrativas estabelecidas em lei; IV - realizar perícias de incêndio e de áreas sinistradas no limite de sua competência; V - colaborar com órgãos da defesa civil; VI - exercer a Polícia judiciária militar, nos termos da lei federal; VII - estabelecer a prevenção balneária por salva-vidas; e VIII - prevenir acidentes e incêndios na orla marítima e fluvial.

Do referido dispositivo se retira que o CBMSC atua em um espectro bem amplo de atividades, compreendendo, em linhas gerais, a prestação dos seguintes serviços públicos: combate a incêndio, busca e salvamento de pessoas e bens, atendimento pré-hospitalar, prevenção balneária, polícia judiciária militar, prevenção de incêndios, sinistros e catástrofes, além do exercício da polícia administrativa na seara da segurança contra incêndio.

Todavia, conforme o próprio *caput* do artigo 108 da CE/89 sugere, o rol de atribuições do CBMSC apresentado acima não é exaustivo, sendo possível o estabelecimento de outras competências, desde que contidas em lei.

A Constituição Estadual prescreve também que, enquanto o CBMSC não dispuser de Lei de Organização Básica (LOB) própria, aplicar-se-á a LOB da Polícia Militar. Cita-se o aludido dispositivo:

ATO DAS DISPOSIÇÕES CONSTITUCIONAIS TRANSITÓRIAS [...]
Art. 53 — Até que dispositivo legal regule sobre a organização básica, estatuto, regulamento disciplinar e lei de promoção de oficiais e praças, aplica-se ao Corpo de Bombeiros Militar a legislação vigente para a Polícia Militar. § 1º — A legislação que tratar de assuntos comuns como do estatuto, do regulamento disciplinar, da remuneração, do plano de carreira, da promoção de oficiais e praças e seus regulamentos, será única e aplicável aos militares estaduais. § 2º — A legislação que abordar assuntos como lei de organização básica, orçamento e fixação de efetivo, será específica e aplicável a cada corporação.

Com vistas ao imperioso enquadramento às prescrições constitucionais e legais que lhe são cogentes, o CBMSC, na figura de seu Comandante-Geral, editou, a 12 de junho de 2007, a Portaria nº 114/CBMSC/2007, publicada no Diário Oficial do Estado (DOE) sob nº 18.146. Por meio do referido instrumento normativo, sobretudo da redação de seu artigo 1º, a Corporação passou a adotar, regimental e oficialmente, os três regulamentos fulcrais de sua organização (R1, R2 e R3), sendo eles, respectivamente: (1) o Regulamento Interno e dos Serviços Gerais – RISG; (2) o Regulamento de Continências, Honras, Sinais de respeito e Cerimonial Militar das Forças Armadas, do Exército Brasileiro; e (3) o Decreto Estadual nº 12.112/80, Regulamento Disciplinar dos Militares Estaduais.

Lição II

Estatuto dos Militares Estaduais de Santa Catarina

Ao final da lição, os participantes deverão ser capazes de:

- conceituar hierarquia e disciplina;
- identificar os direitos e prerrogativas, obrigações e deveres dos Militares Estaduais;
- diferenciar os tipos de afastamento;
- identificar os tipos de exclusão do serviço ativo;
- conhecer as recompensas aplicadas aos Militares Estaduais.

2 Estatuto dos Militares Estaduais de SC

A Lei 6.218, de 10 de fevereiro de 1983, denominada Estatuto dos Militares Estaduais, constitui-se um dos pilares centrais da construção legal das Corporações Militares Estaduais, Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC) e Polícia Militar de Santa Catarina (PMSC).

O referido diploma legal regula diversos aspectos da vida das Corporações, conforme observa-se em seu artigo 1º:

Art. 1º O presente Estatuto, regula as obrigações, os deveres, os direitos, as prerrogativas e situações dos policiais-militares do Estado de Santa Catarina.

2.1 Disposições Gerais

Ao longo dos anos algumas denominações de secretarias e órgãos foram sendo modificadas, expressões que permanecem no Estatuto desde 1983, devemos considerar as atuais denominações para estas instituições.

O CBMSC como descrito no Estatuto, é instituição permanente e possui como pilares fundamentais a hierarquia e disciplina, sendo Força Auxiliar e Reserva do Exército.

Os artigos a seguir firmam em linhas gerais a estrutura basilar das corporações militares estaduais:

Art. 2º A Polícia Militar, subordinada operacionalmente ao Secretário de Segurança e Informações, é uma instituição permanente, organizada com base na hierarquia e disciplina, destinada à manutenção da ordem pública, na área do Estado, sendo considerada força auxiliar, Reserva do Exército.
Art. 3º Os integrantes da Polícia Militar do Estado em razão da destinação constitucional da Corporação e em decorrência das leis vigentes, constituem uma categoria especial, de servidores públicos estaduais e são denominados policiais-militares.

O efetivo militar estadual pode se encontrar em duas situações de atividade, quais sejam:

Art. 3º (...)

§ 1º Os policiais-militares encontram-se em uma das seguintes situações:

I - NA ATIVA

- a) os Policiais-Militares de carreira;
- b) os incluídos na Polícia Militar voluntariamente, durante os prazos a que obrigarem a servir;
- c) os componentes da reserva remunerada, quando convocados;
- d) os alunos de órgãos de formação de policiais-militares.

II - NA INATIVIDADE

- a) na reserva remunerada, quando pertencentes à reserva da Corporação e percebem remuneração do Estado, porém sujeitos, ainda, à prestação de serviço na ativa, mediante convocação;
- b) reformado, quando tendo passado por uma das situações anteriores, estão dispensados, definitivamente da prestação de serviço na ativa, mas continuam a perceber remuneração do Estado.

O Estatuto apresenta ainda definições sobre carreira e requisitos de ingresso às fileiras das corporações.

Art. 3º (...)

§ 2º Os policiais-militares da carreira são os que, no desempenho voluntário e permanente do serviço policial-militar, têm vitaliciedade assegurada ou presumida.

Art. 4º O serviço policial-militar consiste no exercício de atividades inerentes à Polícia Militar e compreende todos os encargos previstos na legislação específica, relacionados com a manutenção da ordem pública.

Art. 5º A carreira policial-militar é caracterizada por atividade continuada e inteiramente devotada às finalidades da Polícia Militar, denominada atividade policial-militar.

Parágrafo único. A carreira Policial-Militar é privativa do pessoal da ativa, tem início com o ingresso da Polícia-Militar e obedece à seqüência de graus hierárquicos.

Art. 6º A carreira de Oficial da Polícia Militar é privativa de Brasileiro Nato.

Art. 7º São equivalentes as expressões “na ativa”, “em atividade”, “em serviço ativo”, conferidas aos policiais-militares no desempenho de cargo, comissão, encargo incumbência ou missão, serviço ou atividade policial-militar, nas organizações policiais-militares bem como em outros órgãos do Estado, quando previstos em Lei ou regulamento.

Art. 8º A condição jurídica dos policiais-militares é definida pelos dispositivos constitucionais que lhes forem aplicáveis por este Estatuto e pela legislação que lhes outorgam direitos e prerrogativas e lhes impõem deveres e obrigações.

Art. 9º O disposto neste Estatuto aplica-se, no que couber, aos policiais-militares da reserva remunerada e aos capelães policiais-militares.

2.2 Hierarquia e Disciplina

A Hierarquia e Disciplina são os pilares centrais das corporações militares, no entorno destes é construído e fundamentado todo arcabouço legal, ético e moral destas instituições.

Estes princípios constitucionais concentram valores, tais como: retidão, probidade, legalidade, coragem, verdade, respeito, patriotismo, civismo e honra.

Art. 14. A hierarquia e a disciplina são a base institucional da Polícia Militar. Autoridade e a responsabilidade crescem com o grau hierárquico.

O Estatuto nos apresenta estes princípios de forma bastante detalhada:

§ 1º A **Hierarquia** policial-militar é a ordenação da autoridade em níveis diferentes dentro da estrutura da Polícia Militar. A ordenação se faz por postos ou graduações; e dentro de um mesmo posto ou graduação; se faz pela antigüidade. O respeito à hierarquia é consubstanciado no espírito de acatamento à seqüência de autoridade.

§ 2º **Disciplina** é a rigorosa observância e o acatamento integral das leis, regulamentos, normas e disposições que fundamentam o organismo policial-militar e coordenam seu funcionamento regular e harmônico traduzindo-se pelo perfeito cumprimento do dever por parte de todos e de cada um dos componentes desse organismo.

§ 3º A **disciplina** e o respeito à hierarquia devem ser mantidos em todas as circunstâncias, entre policiais-militares da ativa, da reserva e reformados.

A construção da hierarquia institucional demanda regras para sua adequada execução, o Estatuto delimita diversos destes parâmetros, descrevendo a escala hierárquica e a existência de grupos característicos.

Art. 15. Círculos hierárquicos são âmbitos de convivência entre os policiais-militares da mesma categoria e têm a finalidade de desenvolver o espírito de camaradagem em ambiente de estima e confiança, sem prejuízo do respeito mútuo.

Art. 16. Os Círculos hierárquicos à escala hierárquica Casa Militar são fixados de conformidade com os anexos I e II.

A carreira militar possui dois grandes quadros, Oficiais e Praças, o quadro dos Oficiais com sua escala específica de postos e o quadro das Praças com as graduações de igual maneira.

§ 1º Posto é o grau hierárquico do Oficial, conferido pelo ato do Governador do Estado e confirmado em Carta Patente.

§ 2º Graduação é o grau hierárquico da praça, conferido pelo Comandante-Geral da Polícia Militar.

§ 3º O aspirante-oficial PM e o aluno-oficial PM são denominados praças especiais.

§ 4º Os graus hierárquicos inicial e final dos diversos quadros são fixados separadamente, para cada caso, dentro da lei de fixação de Efetivos.

A condição de inatividade do militar deve ser identificada, para tanto:

§ 5º Sempre que o policial-militar da reserva remunerada ou reformado fizer uso do posto ou graduação, deverá fazê-lo mencionando essa situação.

De forma geral o escalonamento vertical de postos e graduações e a devida antiguidade em cada um destes, estabelece a escala hierárquica das instituições, algumas ressalvas podem surgir, pode-se citar o cargo de Comandante-Geral, sendo o

Oficial nomeado a tal cargo passará a ser o oficial mais antigo da Corporação independente de sua posição em almanaque.

Os graus hierárquicos somados a antiguidade definem a precedência do militares

Art. 17. A precedência entre os policiais-militares da ativa, do mesmo grau hierárquico, é assegurada pela antiguidade no posto ou graduação, salvo nos casos de precedência funcional estabelecida em lei ou regulamento.

§ 1º A antiguidade em cada posto ou graduação é contada a partir da data de assinatura do ato da respectiva promoção, nomeação, declaração ou inclusão, salvo quando estiver, taxativamente, fixada outra data.

Para estabelecimento de antiguidade existem algumas regras, quais sejam:

§ 2º No caso de ser igual a antiguidade referida no parágrafo anterior são estabelecidos os seguintes critérios:

a) Entre policiais-militares do mesmo quadro, pela posição nas respectivas escalas numéricas ou registros de que trata o art. 1º desta lei;

b) Nos demais casos, pela antiguidade no postos ou graduação anterior. Persistindo o empate, recorrer-se-á, sucessivamente, aos graus hierárquicos anteriores, à data de inclusão e à data de nascimento, para definir a precedência, e, neste último caso, o mais velho será considerado mais antigo;

c) Entre os alunos do mesmo órgão de formação de policiais-militares, de acordo com o regulamento do respectivo órgão, se não estiverem enquadrados nas letras a e b deste parágrafo.

§ 3º Em igualdade de posto ou graduação, os policiais-militares da ativa têm precedência sobre os da inatividade.

§ 4º Em igualdade de posto ou graduação a precedência entre os policiais-militares de carreira na ativa e os de reserva remunerada que estiverem convocados é definida pelo tempo de serviço no posto ou graduação.

Art. 18. A precedência entre as praças especiais e demais praças é assim regulada:

I - o Aspirante-a-Oficial PM é hierarquicamente superior às demais praças;

II - o Aluno-Oficial PM é hierarquicamente superior ao Subtenente PM;

III - o Aluno do Curso de Formação de Sargentos é equiparado a Cabo PM para efeito de precedência.

Parágrafo único. O Aluno do Curso de Formação de Sargentos durante exercícios de estágios operacionais terá precedência sobre os Cabos da Polícia Militar.

Art. 19. A Polícia Militar manterá um registro de todos os dados referentes ao pessoal da ativa e da reserva remunerada, dentro das respectivas escalas numéricas, segundo as instruções baixadas pelo Cmt. Geral da Corporação.

A Lei Complementar 379/07 em seu Art. 1º apresenta algumas alterações, o art. 20 da Lei no 6.215, de 10 de fevereiro de 1983, alterado pela Lei no 13.569, de 23 de novembro de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 20. As promoções serão efetuadas, anualmente, por antigüidade ou merecimento, nas seguintes datas:

I - para a Polícia Militar nos dias 31 de janeiro, 5 de maio, 11 de agosto e 25 de novembro; e

II - para o Corpo de Bombeiros Militar nos dias 31 de janeiro, 13 de junho, 11 de agosto e 25 de novembro.

Parágrafo único. A antigüidade no posto é contada a partir da data do ato de promoção, ressalvados os casos de desconto de tempo não-computável de acordo com o estatuto dos Policiais-Militares e de promoção post-mortem, por bravura e em ressarcimento de preterição, quando poderá ser estabelecida outra data." (NR)

2.3 Das obrigações e dos deveres

As instituições militares se erguem sob fortes valores, a manutenção destes impõe aos seus integrantes uma série de obrigações e deveres, que traduzem-se pelo regramento institucional, que compele à constante retidão de seu corpo de militares e a união de suas fileiras, exaltando o que há de melhor naqueles que envergam suas fardas.

2.3.1 Do valor Policial-Militar

Os valores são elementos perenes que devem nortear nossas atitudes, o Estatuto apresenta os valores esperados dos militares estaduais, os quais devem ser mantidos e utilizados como faróis de nossas ações.

Art. 28. São manifestações essenciais do valor policial-militar:

I - o sentimento de servir à comunidade, traduzido pela vontade inabalável de cumprir o dever policial-militar e pelo integral devotamento à manutenção da ordem pública mesmo com risco da própria vida;

II - o civismo e o culto das tradições históricas; III - a fé na elevada missão da Polícia Militar;

IV - o espírito de corpo, orgulho do policial-militar pela organização onde serve;

V - o amor à profissão policial-militar e o entusiasmo com que é exercida;

VI - o aprimoramento técnico-profissional.

2.3.2 Da Ética Policial-Militar

O código de ética encontra-se incluído no Estatuto, desdobra os valores em regras que apresentam o caminho de retidão a ser alcançado.

Art. 29. O sentimento do dever, o pundonor policial-militar e decoro da classe impõe a cada um dos integrantes da Polícia Militar, conduta moral e profissional irrepreensível, com a observância dos seguintes preceitos de ética policial-militar:

I - amar a verdade e a responsabilidade com fundamento da dignidade pessoal;

II - exercer, com autoridade, eficiência e probidade as funções que lhe couberem em decorrência do cargo;

III - respeitar a dignidade da pessoa humana;

IV - cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos, as instruções e as ordens das autoridades competentes;

V - ser justo e imparcial no julgamento dos atos e na apreciação do mérito dos subordinados;

VI - zelar pelo preparo próprio, moral, intelectual e físico, bem como pelos dos subordinados, tendo em vista o cumprimento da missão comum;

VII - empregar as suas energias em benefício do serviço;

VIII - praticar a camaradagem e desenvolver, permanentemente, o espírito de cooperação;

IX - ser discreto em suas atitudes, maneiras e em sua linguagem escrita e falada;

X - abster-se de tratar, fora do âmbito apropriado, de matéria sigilosa de qualquer natureza;

XI - acatar as autoridades civis;

XII - cumprir seus deveres de cidadão;

XIII - proceder de maneira ilibada na vida pública e na particular; XIV - observar as normas da boa educação;

XV - garantir assistência moral e material ao seu lar e conduzir-se como chefe de família modelar;

XVI - conduzir-se, mesmo fora do serviço ou na inatividade, de modo que não sejam prejudicados os princípios da disciplina, do respeito e o decoro policial-militar;

XVII - abster-se de fazer uso do posto ou da graduação para obter facilidades pessoais de qualquer natureza ou para encaminhar negócios particulares ou de terceiros;

XVIII - abster-se o policial-militar na inatividade do uso das designações hierárquicas quando:

- a) em atividades político-partidárias;
- b) em atividades comerciais;
- c) em atividades industriais;
- d) discutir ou provocar discussões pela imprensa a respeito de assuntos políticos ou policiais-militares, excetuando-se os de natureza exclusivamente técnica, se devidamente autorizados;
- e) no exercício de cargo ou função de natureza civil mesmo que seja da Administração Pública;

XIX - zelar pelo bom nome da Polícia Militar e de cada um de seus integrantes, obedecendo e fazendo obedecer aos preceitos de ética policial-militar.

Leitura complementar!

A ética militar impõe algumas restrições de atitudes, que caracterizam-se como incompatíveis com o exercício da atividade.

Art. 30. Ao Policial-Militar da ativa, ressalvado o disposto no § 2º, é vedado comerciar e tomar parte na administração ou gerência de sociedade e dela ser sócio ou participar, exceto como acionista ou quotista, de sociedade anônima ou por quotas de responsabilidade limitada.

§ 1º Os policiais-militares na reserva remunerada, quando convocados, ficam proibidos de tratar, nas organizações policiais-militares e nas repartições públicas civis, do interesse de organizações ou empresas privadas de qualquer natureza.

§ 2º Os policiais-militares da ativa podem exercer, diretamente, a gestão de seus bens, desde que não infrinjam o disposto no presente artigo.

§ 3º No intuito de desenvolver a prática profissional dos integrantes do Quadro de Saúde Ihes é permitido o exercício de atividades

técnico-profissional no meio civil, desde que tal prática não prejudique o serviço e não infrinja o disposto neste artigo.

Art. 31. O Comandante-Geral da Polícia Militar poderá determinar aos policiais-militares da ativa que, no interesse da salvaguarda da dignidade dos mesmos, informem sobre a origem e natureza de seus bens, sempre que houver razões que recomendem tal medida.

2.3.3 Dos Deveres Policiais-Militares

Consoante o Art. 32. os deveres policiais-militares emanam de um conjunto de vínculos racionais e morais, que ligam o policial-militar ao Estado e ao serviço, compreendendo, essencialmente:

- I - **dedicação integral** ao serviço policial-militar e **fidelidade à instituição** a que pertence, **mesmo com o sacrifício da própria vida**;
- II - culto aos símbolos Nacionais;
- III - **probidade** e **lealdade** em todas as circunstâncias;
- IV - **disciplina** e **respeito à hierarquia**;
- V - rigoroso cumprimento das obrigações e ordens;
- VI - obrigação de tratar o subordinado dignamente e com urbanidade.

2.3.4 Do compromisso Policial-Militar

O ingresso na carreira militar denota compromisso e aceitação das regras e deveres por ela imposta.

Art. 33. Todo cidadão, após ingressar na Polícia Militar mediante inclusão, matrícula ou nomeação, prestará compromisso de honra, no qual afirmará a sua aceitação consciente das obrigações e dos deveres policiais-militares e manifestará sua firme disposição de bem cumpri-los.

Como determina o Art. 34. o compromisso a que se refere o artigo anterior terá caráter solene e será prestado na presença da tropa tão logo o policial-militar tenha adquirido um grau de instrução compatível com o perfeito entendimento de seus deveres como integrante da Polícia Militar, nos seguintes termos:

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

2.3.5 Do Comando e da Subordinação

Conforme observa-se no artigo 35 do Estatuto o Comando é a soma de autoridades, deveres e responsabilidades de que o policial-militar é investido legalmente, quando conduz homens ou dirige uma Organização Policial Militar.

§ 1º O comando é vinculado ao grau hierárquico e constitui uma prerrogativa impessoal em cujo exercício o policial-militar se define e se caracteriza como Chefe.

§ 2º Aplicar-se-á à direção e à chefia de Organização Policial-Militar, no que couber, o estabelecido para comando.

O comando é ferramenta essencial para administração militar, identifica a subordinados e superiores quem está dirigindo determinada unidade, trazendo consigo grande responsabilidade perante a missão a ser desenvolvida.

Art. 36. A subordinação não afeta, de modo algum, a dignidade pessoal do policial-militar e decorre, exclusivamente, da estrutura hierárquica da Polícia Militar.

Art. 37. O **Oficial** é preparado, ao longo da carreira, para o exercício do comando, da chefia e de direção das organizações policiais-militares.

Art. 38. Os **Subtenentes e Sargentos** auxiliam e complementam as atividades dos oficiais que, no adestramento e no emprego dos meios, quer na instrução e na administração policial-militar, bem como são ainda empregados na execução de serviços de policiamento ostensivo peculiares à Polícia Militar.

Parágrafo único. No exercício das atividades mencionadas no caput deste artigo e no comando de elementos subordinados, os Subtenentes e Sargentos deverão **impor-se pela lealdade, exemplo e capacidade profissional e técnica**, incumbindo-lhes assegurar a observância minuciosa e ininterrupta das ordens, regras do serviço e normas operativas pelas praças que lhes estiverem diretamente subordinadas, **bem como pela manutenção da coesão e do moral**, em todas as circunstâncias.

Art. 39. Os **cabos e soldados** são essencialmente elementos de execução.

Art. 40. Às **praças especiais** cabe a rigorosa observância das prescrições dos regulamentos que lhes são pertinentes, exigindo-se-lhes inteira dedicação ao estudo e ao aprendizado técnico-profissional.

O comando não exime a responsabilidade do subordinado de suas responsabilidades, em caso de excesso no cumprimento da missão ou de agir em desacordo com as ordens emanadas.

Art. 41. Cabe ao **policial-militar** a responsabilidade integral pelas decisões que tomar, pelas ordens que emitir e pelos atos que praticar.

Parágrafo único. No cumprimento de ordem recebida o executante responde pelas omissões, excessos e erros que cometer.

2.3.6 Da Violação das Obrigações e dos Deveres

A manutenção do saudável andamento das missões por vezes pode exigir atos de correição, para tanto apresentam-se contramedidas aos atos que correrem em desalinho aos preceitos das instituições.

Art. 42. A [violação das obrigações](#) e dos deveres policiais-militares constituirá [crime](#), [contravenção](#) ou [transgressão disciplinar](#), conforme dispuserem a legislação ou a regulamentação peculiar.

§ 1º A violação dos preceitos da ética policial-militar é tão grave quanto mais elevado for o grau hierárquico de quem a cometer.

§ 2º No concurso de crime militar e de contravenção ou de transgressão disciplinar, quando forem da mesma natureza, será aplicada somente a pena relativa ao crime.

A responsabilização do militares que incorrerem em atos ou omissões que estejam em desacordo com as determinações normativas podem ocorrer em diversas esferas, como pode-se observar:

Art. 43. A inobservância dos deveres especificados nas leis e regulamentos ou a falta de exaço no cumprimento dos mesmos acarreta para o policial-militar responsabilidade [funcional](#), [pecuniária](#), [disciplinar](#) ou [penal](#), consoante a legislação específica e a peculiar.

Parágrafo Único. a apuração da responsabilidade funcional, pecuniária, disciplinar ou penal poderá concluir pela incompatibilidade do policial-militar com o cargo ou pela incapacidade para o exercício das funções policiais-militares à ele inerentes.

A incompatibilidade com o cargo ou a incapacidade de seu exercício está vinculada diretamente a sua atuação, conforme “Art. 44. O policial-militar que, por sua atuação, se tornar incompatível com o cargo ou demonstrar incapacidade no exercício das funções policiais-militares à ele inerentes, será afastado do cargo”.

Autoridades competentes para determinar o afastamento do cargo:

§ 1º São competentes para determinar o imediato afastamento do cargo ou impedimento do exercício das funções:

I - o [Governador do Estado](#);

II - o [Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar](#).

O afastamento do cargo demanda algumas situações, quais sejam:

§ 2º O policial-militar afastado do cargo nas condições mencionadas neste artigo, ficará privado do exercício de qualquer função policial-militar até a solução final do processo ou das providências legais que couberem no caso.

Importante informar que no Art. 45 é expressamente “proibidas quaisquer manifestações coletivas, tanto sobre atos de superiores quanto as de caráter reivindicatório ou político”.

2.3.7 Dos Crimes Militares

O militar estadual que incidir no cometimento de crime militar será processado e julgado pela Justiça Militar.

Art. 46. Os policiais-militares, nos crimes militares definidos em Lei, serão processados e julgados pela [Justiça Militar Estadual](#), constituída em primeira instância pelos conselhos de Justiça e, em segunda, pelo próprio [Tribunal de Justiça do Estado](#).

Parágrafo único. Aplicam-se aos policiais-militares, no que couber, as disposições estabelecidas no Código Penal Militar.

2.3.8 Das Transgressões Disciplinares

As infrações administrativas são denominadas transgressões disciplinares, sua devida apuração será regida pelo Regulamento Disciplinar da Polícia Militar (RDPMSC).

Art. 47. O Regulamento disciplinar da Polícia Militar especificará e classificará as transgressões disciplinares e estabelecerá as normas relativas à aplicação das penas disciplinares, a classificação do comportamento policial-militar e a interposição de recursos contra as penas disciplinares.

§ 1º As penas disciplinares de detenção ou prisão não podem ultrapassar a 30 (trinta) dias.

§ 2º Aos alunos de Cursos ou Estágios aplicam-se também, as disposições previstas nos órgãos de ensino onde estiverem matriculados.

2.3.8 Dos Conselhos de Justificação e Disciplina

Para se processar a suposta incapacidade de Oficiais e Praças de permanecerem nas fileiras da corporação, existem dois dispositivos o Conselho de Justificação para Oficiais e o Conselho de Disciplina para as Praças.

Para **Oficiais**:

Art. 48. O Oficial, presumivelmente incapaz de permanecer como policial-militar da ativa será submetido a Conselho de Justificação, na forma da legislação peculiar.

§ 1º O Oficial, ao ser submetido a Conselho de Justificação, poderá ser afastado do exercício de suas funções automaticamente ou a critério do Cmt Geral da Polícia Militar, conforme estabelecido em Lei peculiar.

§ 2º Compete ao Tribunal de Justiça do Estado julgar os processos do Conselho de Justificação na forma estabelecida em lei peculiar.

§ 3º Os Oficiais reformados e da reserva remunerada, também, podem ser submetidos a Conselho de Justificação.

Para **Praças**:

Art. 49. O Aspirante-a-Oficial PM, bem como as praças com estabilidade assegurada, presumivelmente incapazes de permanecerem com policiais-militares da ativa, serão submetidos a Conselho de Disciplina, na forma da legislação peculiar.

§ 1º O Aspirante a Oficial e as praças com estabilidade assegurada, ao serem submetidos a Conselho de Disciplina, serão afastados das atividade que estiverem exercendo.

§ 2º Compete ao Comandante-Geral da Polícia Militar julgar, em última instância, os processos oriundos dos Conselhos de Disciplina.

§ 3º As praças reformadas e da reserva remunerada também podem ser submetidas a Conselho de Disciplina.

2.4 Dos Direitos e Prerrogativas dos Militares

2.4.1 Dos Direitos

O Estatuto estabelece e resguarda os direitos e prerrogativas dos militares estaduais, os descreve e os firma.

Art. 50. São direitos dos policiais-militares:

I - a garantia da patente, em toda a sua plenitude, com as vantagens, prerrogativas e deveres a ela inerentes, quando Oficial, nos termos da Constituição Estadual;

II - a percepção de remuneração correspondente ao grau hierárquico superior ou melhoria da mesma, quando, ao ser transferido para a inatividade contar com mais de 30 (trinta) anos de serviço se homem e 25 (vinte e cinco) anos se mulher; (NR)

III - a remuneração com base no soldo integral do posto ou graduação quando, não contando 30 (trinta) anos de serviço se homem e 25 (vinte e cinco) anos se mulher, for transferido para a reserva remunerada, ex officio

por ter atingido a idade limite de permanência em atividade no posto ou graduação; (NR)

IV - nas condições ou nas limitações impostas na legislação e regulamentação peculiar:

a) a estabilidade, quando praças, com 10 (dez) ou mais anos de tempo de efetivo serviço;

b) o uso das designações hierárquicas;

c) a ocupação de cargo correspondente ao posto ou à graduação;

d) a Percepção de remuneração;

e) a constituição de pensão policial-militar;

f) a promoção;

g) a transferência para a reserva remunerada a pedido ou reforma;

h) as férias, os afastamentos temporários do serviço e as licenças;

i) a demissão e o licenciamento voluntários;

j) o porte de arma, quando Oficial em serviço ativo ou na inatividade salvo aqueles em inatividade por alienação mental ou condenação por crime contra a Segurança Nacional ou por atividade que desaconselhe aquele porte;

l) porte de arma, pelas praças, com as restrições impostas pela polícia Militar:

m) a assistência jurídica quando a infração penal praticada for em decorrência de ato de serviço;

n) o auxílio funeral para si e seus dependentes, constituindo-se no conjunto de medidas tomadas pelo Estado, quando solicitado, desde o óbito até o sepultamento condigno;

o) a moradia para o policial-militar em atividade, compreendendo:

1) alojamento em organização Policial-Militar, quando aquartelado;

2) habitação para si e seus dependentes em imóveis sobre a responsabilidade do Estado, de acordo com a disponibilidade existente.

p) o transporte, assim entendido como os meios fornecidos ao policial-militar para seu deslocamento por interesse do serviço. Quando o deslocamento implicar em mudança de sede ou de moradia, compreende, também, as passagens para seus dependentes e a transladação das respectivas bagagens de residência à residência;

q) assistência social e médica hospitalar para si e seus dependentes, nas condições estabelecidas pelo poder Executivo;

r) outros direitos previstos em legislação específica e peculiar.

O ingresso na inatividade estabelecido pela LC 614/13 (Art. 20) – (DO. 19.729, de 31/12/2013) alterou o art. 50 da Lei no 6.218, de 1983, passando a vigorar com a seguinte redação:

I - o Oficial Militar Estadual que contar com 30 (trinta) anos de serviço, se homem, e 25 (vinte e cinco) anos, se mulher, ao ingressar na inatividade, perceberá proventos correspondentes ao subsídio do posto imediato ao seu;

II - o Oficial Militar Estadual ocupante do último posto da hierarquia militar, ao ingressar na inatividade, perceberá proventos correspondentes ao subsídio de seu próprio posto, acrescido do percentual de 17,6471% (dezesete inteiros e seis mil, quatrocentos e setenta e um décimos de milésimo por cento), desde que conte mais de 30 (trinta) anos de serviço, se homem, e 25 (vinte e cinco) anos, se mulher;

III - o Subtenente Militar Estadual, ao ingressar na inatividade, perceberá proventos correspondentes ao subsídio do Posto de 2º Tenente, desde que conte 30 (trinta) anos de serviço, se homem, e 25 (vinte e cinco) anos, se mulher; e

IV - as demais praças Militares Estaduais que contem com 30 (trinta) anos de serviço, se homem, e 25 (vinte e cinco) anos, se mulher, ao ingressarem na inatividade, perceberão proventos correspondentes ao subsídio da graduação imediatamente superior.

São considerados dependentes do militar estadual:

I) a esposa;

II) o filho menor de 21 (vinte e um) anos, ou inválido ou interdito;

III) a filha solteira, desde que não receba remuneração;

IV) o filho estudante, menor de 24 (vinte e quatro) anos, desde que não receba remuneração;

V) a mãe viúva, desde que não receba remuneração;

VI) o enteado, o filho adotivo e o tutelado, nas mesmas condições dos itens II, III e IV;

VII) a viúva do policial-militar, enquanto permanecer neste estado, e os demais dependentes mencionados nos itens II, III, IV, V e VI, deste parágrafo, desde que vivam sob a responsabilidade da viúva;

VIII) a ex-esposa, com direito a pensão alimentícia estabelecida por sentença transitada em julgado, enquanto não contrair novo matrimônio.

São ainda considerados dependentes do policial-militar, desde que vivam sob sua dependência econômica, sob o mesmo teto e quando expressamente declarados na organização policial-militar competente:

- I) a filha, à enteada e a tutelada, quer viúvas, separadas judicialmente ou divorciadas, desde que não recebam remuneração;
- II) a mãe solteira, a madrasta viúva, a sogra viúva ou solteira, bem como separadas judicialmente ou divorciadas, desde que, em qualquer dessas situações, não recebem remuneração;
- III) os avós e os pais, quando inválidos ou interditos, e respectivos cônjuges, estes desde que não recebam remuneração;
- IV) o pai maior de 60 (sessenta) anos e seu respectivo cônjuge, desde que ambos não recebam remuneração;
- V) o irmão, o cunhado e o sobrinho, quando menores, ou inválidos ou interditos sem outro arrimo;
- VI) a irmã, a cunhada e a sobrinha solteiras, viúvas, separadas judicialmente ou divorciadas, desde que não recebam remuneração;
- VII) o neto, órfão, menor inválido ou interdito;
- VIII) a pessoa que viva no mínimo há 5 (cinco) anos sob a sua exclusiva dependência econômica, comprovada mediante justificação judicial;
- IX) a companheira, desde que viva em sua companhia há mais de 5 (cinco) anos, comprovada por justificação judicial;
- X) o menor que esteja sob sua guarda, sustento e responsabilidade, mediante autorização judicial.

§ 4º Para efeito do disposto nos § 2º e 3º deste artigo, não serão considerados como remuneração os rendimentos não provenientes do trabalho assalariado, ainda que recebidos dos cofres públicos, ou a remuneração que, mesmo resultante de relação de trabalho, não enseje ao dependente do policial-militar qualquer direito à assistência previdenciária oficial.

O direito a recurso de atos administrativo em que se julgar prejudicado ou ofendido em seus direitos:

Art. 51. O policial militar que se julgar prejudicado ou ofendido por qualquer ato administrativo ou disciplinar, de superior hierárquico, poderá recorrer ou interpor pedido de reconsideração, queixa ou representação, segundo a legislação vigente na corporação.

§ 1º O direito de recorrer na esfera administrativa prescreverá:

I - em 15 (quinze) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação oficial, quando a ato que decorra da composição de Quadro de Acesso;

II - em 120 (cento e vinte) dias corridos nos demais casos.

§ 2º O pedido de reconsideração, a queixa e a representação não podem ser feitos coletivamente.

§ 3º O Policial-Militar só poderá recorrer ao judiciário após esgotados todos os recursos administrativos e deverá participar esta iniciativa, antecipadamente, à autoridade à qual estiver subordinado.

São direitos políticos dos militares estaduais:

Art. 52. Os policiais-militares são alistáveis como eleitores, desde que Oficiais, Aspirante-a-Oficial, Subtenentes, Sargentos ou alunos de cursos de nível superior para formação de oficiais.

Parágrafo único. Os policiais-militares alistáveis são elegíveis, atendidas as seguintes condições:

I - o policial-militar que tiver menos de 5(cinco) anos de efetivo serviço será, ao se candidatar a cargo eletivo, excluído ativo, mediante demissão ou licenciamento "ex- officio".

II - o policial-militar em atividade com 5 (cinco) ou mais anos de efetivo serviço, ao se candidatar a cargo eletivo será afastado, temporariamente do serviço ativo e agregado, considerado em licença para tratar de interesse particular. Se eleito, será no ato da diplomação, transferido para a reserva remunerada percebendo a remuneração a que fizer jus em função de seu tempo de serviço.

2.5 Licenças, Férias e Afastamentos

2.5.1 Das Férias e outros Afastamentos Temporários do Serviço

O direito às férias, sua devida regulamentação ocorre no Estatuto, seu gozo e possível interrupção são balizados nos artigos a seguir.

Art. 65. Férias é o afastamento total do serviço, concedido anualmente aos policiais-militares para o descanso, a partir do último mês do ano a que se refere e durante todo o ano seguinte.

§ 1º Compete ao Comandante-Geral da Polícia Militar regulamentar a concessão das férias anuais.

§ 2º A **concessão** das férias não é prejudicada pelo gozo anterior de licença para tratamento de saúde, por punição anterior decorrente de transgressão disciplinar, pelo estado de guerra ou para que sejam cumpridos atos de serviços, bem como não anula o direito àquelas licenças.

§ 3º Somente em caso de interesses de Segurança Nacional e manutenção da ordem, de extrema necessidade do serviço ou de transferência para a inatividade, ou ainda, para cumprimento de punição decorrente de contravenção ou de transgressão disciplinar de natureza grave ou em caso de baixa de hospital, os policiais-militares terão **interrompido** ou deixarão de gozar na época prevista, o período de férias a que tiverem direito, registrando-se então o fato em seus assentamentos.

§ 4º Na impossibilidade absoluta do gozo de férias, ou no caso de sua interrupção por motivos imperiosos, o período não gozado será computado em dobro, somente para fins de transferência do policial militar para a inatividade, e , nesta situação, para todos os efeitos legais.

Outros afastamentos temporários:

Art. 66. Os policiais-militares têm direito, ainda, aos seguintes períodos de afastamento total do serviço, por motivo de :

I - núpcias: 8 (oito) dias;

II - luto: 8 (oito) dias;

III - instalação: até 10 (dez) dias;

IV - trânsito: até 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. O afastamento do serviço por motivo de núpcias ou luto será concedido, no primeiro caso quando solicitado por antecipação à data do evento e, no segundo, tão logo autoridade a qual estiver subordinado o policial-militar tenha conhecimento do óbito.

Art. 67. As férias e os afastamentos mencionados no artigo anterior, são concedidos com a remuneração prevista na legislação peculiar e computados como tempo de efetivo serviço para todos os efeitos legais.

Licença maternidade e paternidade é regulamentada pela LC Nº 475, de 22 de dezembro de 2009, que dispõe sobre a regulamentação da licença à maternidade e da licença à paternidade aos militares estaduais e estabelece outras providências, nos seguintes termos: “À militar estadual gestante é assegurada licença à maternidade pelo período de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, a partir da data de nascimento da criança, mediante apresentação da certidão de nascimento”. De outra forma a licença paternidade se dá aos militares estaduais com “direito ao afastamento total do serviço em virtude do nascimento do filho - licença à paternidade - pelo período de até 15 (quinze) dias consecutivos.”

2.5.2 Das Licenças

A partir deste momento iremos detalhar os tipos de licença, suas características principais e suas regras de usufruto. Dessa forma temos que “licença é a autorização para o afastamento temporário do serviço concedida ao policial-militar, obedecidas as disposições legais regulamentares”, conforme Art. 68 do Estatuto.

Os tipos de licenças pode ser:

- especial;

- para tratar de interesses particulares (LTIP);
- para tratamento de saúde de pessoa da família (LTSPF);
- para tratamento de saúde própria (LTS).

Há ainda a Licença Especial:

“Art. 69 - Após cada quinquênio de serviço público, fará jus a licença especial, pelo período de três meses, sem que impliquem em qualquer restrição a sua carreira.” (Caput do Art. 69, Complementado pelo § 1º do Art. 2º LC no 36/91).

§ 1º - Para efeito de concessão de licença-prêmio, somente será computado o tempo de serviço prestado ao Estado na administração direta, autárquica e fundacional.

§ 2º - O período de licença especial não interrompe a contagem de tempo de efetivo serviço.

As Licenças Especiais, serão usufruídas de acordo com a conveniência e o interesse público, podendo ser usufruídas de forma parcelada, em período não inferior a 30 (trinta) dias. O militar estadual, deverá usufruir as suas licenças de forma integral antes da concessão da aposentadoria voluntária ou compulsória.

Terá prioridade no usufruto o servidor que estiver mais próximo de atender aos requisitos para fins de aposentadoria ou de atingir a idade limite prevista para a aposentadoria compulsória. Destaca-se que a passagem para a inatividade sem prévia e oportuna apresentação do requerimento para gozo implicará perda do direito .

Está vedada a conversão de LE em dinheiro, ela deve ser usufruída antes do ingresso em situação de inatividade, sob possível perda de direito.

A Licença para tratar de interesses particulares (LTIP) será concedida da seguinte forma:

Art. 70. A licença para tratar de interesses particulares poderá ser concedida somente ao policial-militar que contar com mais de 10 (dez) anos de efetivo serviço.

Parágrafo único. A licença será sempre concedida com prejuízo da remuneração e da contagem de tempo de serviços e pelo prazo mínimo de 06 (seis) meses.

Art. 71. O policial-militar decorrido o prazo mínimo previsto no parágrafo anterior, poderá desistir da licença para tratar de interesses particulares.

Em relação a interrupção da LE e LTIP a legislação prevê que:

Art. 72. A interrupção da licença especial e da licença para tratar de interesses particulares poderá ocorrer:

I - em caso de mobilização e estado de guerra;

II - em caso de decretação de estado de emergência ou estado de sítio;

III - para cumprimento de sentença que importe em restrição da liberdade individual;

IV - para cumprimento de punição disciplinar a critério do Comandante-Geral da Polícia Militar;

V - em caso de pronúncia em processo criminal ou indicição em inquérito policial-militar, a juízo da autoridade que efetivou a denúncia, a pronúncia ou indicição.

Art. 73. As licenças tratadas na presente seção serão reguladas pelo Comando Geral da Corporação.

2.6. Exclusão do Serviço Ativo

A exclusão do serviço não trata-se apenas de exclusão a bem da disciplina, sendo esta apenas uma das modalidades, como pode-se observar a seguir.

Tipos de exclusão do serviço ativo:

Art. 100. A exclusão do serviço ativo da Polícia Militar e o conseqüente desligamento da organização a que estiver vinculado o policial-militar, decorre dos seguintes motivos:

I - transferência para a reserva remunerada;

II - reforma;

III - demissão;

IV - perda do posto e patente; V - licenciamento;

VI - exclusão a bem da disciplina; VII - deserção;

VIII - falecimento; IX - extravio;

X - anulação de inclusão.

Parágrafo único. O desligamento do serviço ativo será processado após a expedição do ato do Governador do Estado e da autoridade a qual tenham sido delegados poderes para isso.

Conforme Art. 101, a transferência do militar estadual para a reserva remunerada ou a reforma não isenta “da indenização dos prejuízos causados à

Fazenda Estadual ou à terceiros, nem do pagamento das pensões decorrentes de sentença judicial.”

Desligamento se dará:

Art. 102. O policial-militar da ativa enquadrado em um dos itens I e V do artigo 100, ou demissionário a pedido continuará no exercício de suas funções policiais-militares até ser desligado da Organização Policial-Militar em que serve.

§ 1º O desligamento do policial-militar da Organização em que serve deverá ser feito após a publicação do ato no Diário Oficial ou em Boletim da Corporação, não podendo esse prazo exceder a 45 (quarenta e cinco) dias da data da primeira publicação oficial.

§ 2º Ultrapassado o prazo a que se refere o parágrafo anterior, o policial-militar será considerado desligado da Organização a que estiver vinculado, deixando de contar tempo de serviço para fins de transferência para a inatividade.

2.7 Transferência para Reserva Remunerada e Reforma

2.7.1 Da transferência para Reserva Remunerada

Formas de ingresso na Reserva Remunerada (RR):

Art. 103. A Transferência do policial-militar para reserva remunerada se efetua:

- I - a pedido;
- II - “ex-offício”.

Conforme LC 616/13 (Art. 1º) - (DO. 19.729, de 31/12/13), o art. 104 da Lei no 6.218, de 10 de fevereiro de 1983, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 104. A transferência para a reserva remunerada, a pedido, será concedida ao militar estadual que contar, no mínimo:

- I - 30 (trinta) anos de serviço, se homem, desde que 25 (vinte e cinco) anos sejam de efetivo serviço na carreira policial militar; ou
- II - 25 (vinte e cinco) anos de serviço, se mulher, desde que 20 (vinte) anos sejam de efetivo serviço na carreira policial militar.

Regras de ingresso na RR a pedido:

§ 1º No caso do policial-militar haver realizado qualquer Curso ou Estágio de duração superior a 06 (seis) meses por conta do Estado, no exterior, sem haver decorrido 03 (três) anos de seu término, a transferência para reserva remunerada, a pedido, só será concedida mediante indenização de todas as despesas correspondentes a realização do referido Curso ou Estágio, inclusive as diferenças de vencimentos.

LC 74/93 (Art. 1º) – (DO. 14.601 de 07/01/93)

§ 2º Não será concedida transferência para a reserva remunerada, a pedido, ao policial militar que estiver impedido na forma do disposto no código de Processo Penal Militar.

LC 616/13 (Art. 2º) - (DO. 19.729, de 31/12/13)

§ 3º O disposto nos incisos I e II, aplica-se aos que ingressarem nas carreiras militares do Estado após a data da publicação desta Lei.”
(NR)

Regras de ingresso “ex officio” na RR:

LEI 13.569/05 (Art. 2º) – (DO. 17.766 de 23/11/05)

“Art. 105. A transferência ex officio para a reserva remunerada verificar-se-á sempre que o policial-militar incidir em um dos seguintes casos:

I - atingir as seguintes idades-limite:

a) no Quadro de Oficiais Policiais-Militares (QOPM)

Regras de ingresso “ex officio” na RR:

POSTO	IDADE
Coronel	59 anos
Tenente-Coronel	57 anos
Major	57 anos
Capitão e Oficiais Subalternos	55 anos

No Quadro de Oficiais de Saúde (QSO)

Tenente-Coronel	58 anos
Major	57 anos
Capitão	56 anos
1º Tenente	55 anos
2º Tenente	55 anos

No Quadro de Oficiais Especialistas (QOE e QOA):

Capitão	58 anos
1º Tenente	58 anos
2º Tenente	58 anos

Das praças:

Subtenente	60 anos
1º Sargento	60 anos
2º Sargento	60 anos
3º Sargento	60 anos
Cabo	60 anos
Soldado	60 anos

No último posto:

II - ultrapassar, o Oficial Superior, 6 (seis) anos de permanência no último posto previsto na hierarquia do seu quadro, exceto enquanto ocupar o cargo de Comandante-Geral da Corporação, quando poderá permanecer até o limite previsto no inciso I do presente artigo, desde que conte ou venha a contar com 30 (trinta) anos de efetivo serviço;" (NR)

III - ultrapassar o Oficial Intermediário 6 (seis) anos no último posto previsto na hierarquia do seu Quadro, desde que conte ou venha a contar 30 (trinta) ou mais anos de serviço;

IV - for o Oficial considerado não habilitado para o acesso em caráter definitivo no momento em que vir a ser objeto de apreciação para ingresso em quadro de acesso;

V - ultrapassar 2 (dois) anos contínuos em licença para tratamento de Saúde de pessoa da família;

LC 74/93 (Art. 3º) – (DO. 14.601 de 07/01/93)

"Ficam revogados os incisos VI e VII e os parágrafos 3º e 4º do artigo 105."

VIII - ultrapassar 2 (dois) anos de afastamento, contínuos ou não, agregado em virtude de ter sido empossado em cargo público civil temporário, não eleito, inclusive de administração indireta;

IX - ser diplomado em cargo na forma da alínea II do parágrafo único do artigo 52.

Egressos Quadro de Oficiais Intendentes:

§ 1º Para os Oficiais do QOPM egressos do extinto Quadro de Oficiais Intendentes Preveleem como Idades-limite para permanência na ativa as estabelecidas, para cada posto, no Quadro de origem.

§ 2º A transferência para a reserva remunerada processar-se-á na medida em que o policial-militar for enquadrado em um dos itens deste artigo.

§ 4º A nomeação do policial-militar para os cargos de que trata os itens VII e VIII, somente poderá ser feita:

§ 5º Enquanto permanecer no cargo de que trata o item VIII, observar-se-á o seguinte:”

I - será assegurada a opção entre a remuneração do cargo e a do posto graduação;

II - somente poderá ser promovido por antigüidade;

III - o tempo de serviço é contado apenas para promoção e transferência para a inatividade;

Suspensão do ingresso na RR:

Art. 106. A transferência do policial-militar para a reserva remunerada poderá ser suspensa na vigência do Estado de Guerra Estado de Sítio, em Estado de Emergência ou em caso de mobilização.

Convocação na RR:

Art. 107. O Oficial da reserva remunerada poderá ser convocado para o serviço ativo, por ato do Governador do Estado para compor Conselho de Justificação, Conselho Especial de Justiça, para ser encarregado de inquérito policial-militar ou incumbido de outros procedimentos administrativos na falta de Oficial da ativa em situação hierárquica compatível com a do Oficial envolvido.

§ 1º O Oficial convocado nos termos deste artigo terá os direitos e deveres iguais aos da ativa, exceto a promoção que não concorrerá, e contará como acréscimo este tempo de serviço.

§ 2º A convocação que trata este artigo terá a duração necessária ao cumprimento da atividade que a ela deu origem, não devendo ser superior ao prazo de 12 (doze) meses sendo precedida de inspeção de saúde.

2.7.2 Da Reforma

Conforme o Art. 108 do Estatuto, a passagem do policial-militar à situação de inatividade mediante reforma, se efetua “ex-offício”. Condições de reforma:

Art. 109. O policial-militar será reformado quando:

I - atingir as seguintes idades limites de permanência na reserva remunerada:

a)	para Oficial Superior	64 anos
b)	para Capitão e Oficial Subalterno	60 anos
c)	para Praças	60 anos

II - for julgado incapaz definitivamente para o serviço ativo da Polícia-Militar;

III - estiver agregado por mais de 02 (dois) anos consecutivos ou não, por ter sido julgado incapaz temporariamente, mediante homologação da Junta de Saúde, ainda que se trate de moléstia curável;

IV - for condenado a pena de reforma previsto no Código Penal Militar, por sentença transitada em julgado;

V sendo Oficial e tiver determinado o Tribunal de Justiça do Estado em julgamento por ele efetuado em consequência da decisão do Conselho de Justificação;

VI - sendo Aspirante-a-Oficial ou Praça com estabilidade assegurada, e tiver determinado o Comandante-Geral da Polícia Militar, após o julgamento por ele efetuado, em consequência da decisão do Conselho de Disciplina.

Parágrafo único. O policial-militar reformado na forma dos itens V e VI só poderá readquirir a sua situação anterior respectivamente, por outra sentença de órgão Judiciário competente ou por decisão do Cmt Geral da Polícia Militar.

Idade limite:

Art. 110. Os policiais-militares da reserva remunerada que atingirem a idade limite de permanência nessa situação, serão reformados compulsoriamente.

Parágrafo único. A situação de inatividade do policial-militar de reserva remunerada quando reformado por limite de idade não sofre solução de continuidade, exceto quanto às condições de convocação.

Leitura complementar!

Art. 111. A incapacidade definitiva pode sobrevir em conseqüência de:

I – ferimento recebido em operação policial-militar manutenção de ordem pública;

II – enfermidade contraída em operação policial-militar na manutenção de ordem pública ou enfermidade cuja causa eficiente decorra dessa situação;

III – acidente de serviço;

IV – doença, moléstia ou enfermidade adquirida com relação de causa e efeito às condições inerentes ao serviço comprovado através de atestado ou inquérito sanitário de origem;

V – tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra, paralisia irreversível, cardiopatia grave, mal de parkinson, pênfigo, espondiloatrose anquilosante, nefropatia grave, estado avançados da pênfigo, espondiloatrose anquilosante, nefropatia grave, estados avançados da doença de paget (osteide deformante) síndrome da imunodeficiência adquirida (SIDA/AIDS) e outras moléstias graves ou incuráveis com base nas conclusões da medicina especializada; (Redação dada pela LC 74, de 1993)

VI – acidente ou doença, sem relação de causa ou efeito com o serviço. (Redação dada pela LC 74, de 1993)

§ 1º Os casos de que tratam os itens I, II, III e IV deste artigo serão provador por atestados ou inquérito sanitário de origem, sendo os termos do acidente, da baixa ou hospitalização, bem como as papeletas de tratamento nas enfermarias e hospitais e os registros de baixas, utilizando-os como subsidiários para esclarecer a situação.

§ 2º Nos casos de tuberculose, as juntas de saúde fundamentarão seus julgamentos em observações clínicas acompanhadas de repetidos exames subsidiários, de modo a comprovar, com segurança, a atividade da doença, após acompanhar sua evolução até 3 (três) períodos de 6 (seis) meses de tratamento clínico-cirúrgico-metódico, atualizado e, sempre que necessário, nocomial, salvo quando se tratar de formas “grandemente avançadas” no conceito clínico sem e qualquer possibilidade de regressão completa, as quais terão parecer definitivo de incapacidade definitiva.

§ 3º O parecer definitivo a adotar nos casos de tuberculose, para os portadores de lesões aparentemente inativas, ficará condicionado a um período de consolidação estranosocomial, nunca inferior a 6 (seis) meses, contados a partir da época da cura.

§ 4º Considera-se alienação mental, todo caso de distúrbio mental ou neuro-mental grave persistente, no qual esgotados os meios habituais de tratamento, permaneça alteração completa ou considerável na personalidade, destruindo a auto-determinação do pragmatismo e tornando o indivíduo, total e permanentemente, impossibilitado para qualquer trabalho, não podendo prover os meios de subsistência.

§ 5º Ficam excluídas do conceito de alienação mental as epilepsias psíquicas e neurológicas, assim julgadas pelas Juntas de Saúde.

§ 6º Considera-se paralisia todo o caso de neuropatia grave e definitiva, que afete a motilidade, sensibilidade, troficidade e demais funções nervosas, no qual, esgotados os meios habituais de tratamento, permaneçam distúrbios graves extensos e definitivos, que tornem o indivíduo, total e permanentemente, impossibilitado para qualquer trabalho.

§ 7º São também equiparadas às paralisias, os casos de afecções ósteo-músculo articulares graves e crônicas (reumatismo graves e crônicos ou progressivos e doenças similares), nos quais esgotados os meios habituais do tratamento, permaneçam distúrbios extensos e definitivos, que ósteo músculo-articulares, residuais, quer secundários das funções nervosas, motilidade, troficidade ou demais funções que tornem o indivíduo, total e permanentemente, impossibilitado para qualquer trabalho.

§ 8º São equiparados à cegueira não só os casos de afecção crônicas, progressivas e incuráveis, que conduzirão à cegueira total, como a percepção de vultos, não suscetíveis de correção por lentes, nem removíveis por tratamento médico cirúrgico.

Art. 112. O policial-militar da ativa, julgado incapaz definitivamente por um dos motivos constantes nos itens I, II, III, IV e V do artigo anterior, será reformado com qualquer tempo de serviço.

Art. 113. O militar da ativa, julgado incapaz definitivamente por um dos motivos constantes nos itens I e II do art. 111, será reformado com proventos calculados com base nos vencimentos correspondentes ao grau hierárquico imediato ao que possuía na ativa. (NR) (Redação dada pela LC 364, de 2006)

§ 1º Caso ocupe p último posto terá o seu soldo acrescido de 20% (vinte por cento).

§ 2º Aplica-se o disposto neste artigo aos casos previstos nos itens III, IV e V do artigo 111, quando, verificada a incapacidade definitiva, for o policial-militar considerado inválido, isto é, impossibilidade total e permanentemente para qualquer trabalho.

§ 3º O militar da ativa julgado incapaz somente para o serviço militar por um dos motivos constantes nos itens III, IV e V do art. 111, será reformado com proventos calculados com base nos vencimentos correspondentes ao grau hierárquico que possuía na ativa. (NR) (Redação dada pela LC 364, de 2006)

§ 4º Considera-se, para efeitos deste artigo grau hierarquicamente imediato:
I – o de 1º Tenente para Aspirante-a-Oficial e Subtenente;

- II – o de 2º Tenente para 1º Sargentos, 2º Sargentos e 3º Sargentos;
- III – o de 3º Sargento, para Cabos e Soldados.

§ 5º Quando a praça fizer jus ao direito previsto no item II do artigo 50 e conjuntamente a um dos benefícios a que se refere o “caput” do § 4º deste artigo, aplicar-se-à somente o disposto no § 4º deste artigo.

§ 6º Aos benefícios previstos neste artigo o seus parágrafos poderão ser acrescidos outros relativos à remuneração estabelecidos em lei peculiar, desde que o policial-militar ao ser reformado já satisfaça as condições por elas exigidas.

Art. 114. O policial-militar da ativa, julgado incapaz definitivamente por um dos motivos constantes do item VI, Art. 111 será reformado.

I – com remuneração proporcional ao tempo de serviço, desde que, com qualquer tempo de serviço, seja considerado incapaz somente para atividade policial-militar.

II – com remuneração calculada com base no soldo integral considerado inválido, isto é, impossibilitado total e permanentemente para qualquer trabalho.

Art. 115. O policial-militar reformado por incapacidade definitiva que for julgado apto em inspeção de saúde por junta superior, em grau de recurso ou revisão, poderá retornar ao serviço ativo ou ser transferido para reserva remunerada por suspensão de reforma. (Redação dada pela LC 74, de 1993)

§ 1º O retorno ao serviço ativo ocorrerá se o tempo decorrido na situação de reformado não ultrapassar a 2 (dois) anos na forma do disposto no § 1º do artigo 89.

§ 2º A transferência para a reserva remunerada, observando o limite de idade para permanência nessa situação e o tempo de serviço registrado até a data da reforma, ocorrerá quando o tempo decorrido como reformado ultrapassar 02 (dois) anos. (Redação dada pela LC 74, de 1993)

§ 3º Por decisão judicial ou por determinação do Comandante Geral da Corporação, o policial militar reformado poderá da mesma forma, ser submetido a inspeção por junta superior a fim de reavaliar o respectivo quadro clínico, definindo-se pela manutenção ou não do enquadramento original da reforma, do retorno ao serviço ativo ou pela transferência para a reserva remunerada. (Redação incluída, pela LC 74, de 1993)

Art. 116. O policial-militar reformado por alienação mental, enquanto não ocorrer a designação judicial do curador, terá sua remuneração paga aos seus

beneficiários, desde que tenham sob sua guarda e responsabilidade e lhe dispensem tratamento humano e condigno.

§ 1º A interdição judicial do policial-militar reformado por alienação-mental deverá ser providenciada junto ao Ministério Público, por iniciativa de beneficiários, parente ou responsáveis, até 60 (sessenta) dias a contar da data do ato da reforma.

§ 2º A interdição judicial do policial-militar e seu internamento em instituição apropriada, policial-militar ou não, deverão ser providenciados pela Corporação quando:

- I – não houver beneficiários, parentes ou responsáveis;
- II – não forem satisfeitas as condições de tratamento exigidos neste artigo;

§ 3º Os processos e os atos de registro de interdição do policial-militar terão andamento sumário e serão instruídos com laudo proferido por junta de Saúde, isentos de custas.

Art. 117. Para fins do previsto na presente Seção, as praças especiais, constantes dos anexos e que se refere o artigo 16, são considerado:

- I – 2º Tenente: Os Aspirantes-a-oficial;
- II – aspirantes-a-oficial PM: Os Alunos-a-Oficial PM;
- III – 3º Sargento: os alunos do curso de Formação de Sargento PM/BM;
- IV – cabo: os alunos do curso de Formação de Cabos e Soldados PM.

2.8 Do Licenciamento, Da exclusão a bem da Disciplina

2.8.1 Do Licenciamento

São formas de licenciamento: a pedido e “ex-officio”.

O licenciamento a pedido poderá ser concedido à praça em qualquer dos períodos em que estiver servindo. No caso da praça ter feito qualquer curso ou estágio de especialização, aperfeiçoamento ou reciclagem, por conta do Estado, e não tendo decorrido mais de 03 (três) anos do seu término, o licenciamento a pedido só será concedido mediante indenização prévia, regulada pelo Comandante Geral, de todas as despesas correspondentes ao curso ou estágio realizado.

O licenciamento “ex-officio” será feito na forma da legislação vigente:

- I – por conclusão de tempo de serviço;

II – por inadaptabilidade funcional, durante o período de formação quando revelar inaptidão para a carreira policial militar em razão de conduta incompatível, que não implique no licenciamento previsto no inciso IV deste parágrafo ou por falta de interesse e aproveitamento mínimo previsto para as matérias curriculares, respeitada a regulamentação específica.

III – por conveniência do serviço à praça sem estabilidade que, após o período de formação, não demonstrar interesse, habilidade profissional ou comportamento compatível com a atividade policial militar que, necessariamente, não implique em sanções de caráter disciplinar.

IV – a bem da disciplina.

O policial-militar licenciado não tem direito a qualquer remuneração e terá sua situação militar definida pela Lei do Serviço Militar. O licenciado “ex-offício” a bem da disciplina receberá o Certificado de Isenção previsto na Lei de Serviço Militar. O Aspirante-a-Oficial e as demais praças empossadas em cargos públicos permanentes, estranho à sua carreira, e cuja função não seja de magistério, serão imediatamente licenciados “ex-offício” sem remuneração, e terão sua situação militar definida pela Lei do Serviço Militar. O licenciamento poderá ser suspenso na vigência do Estado de guerra, Estado de emergência, calamidade pública, perturbação da ordem interna, Estado de sítio ou em caso de mobilização.

2.8.2 Da exclusão das Praças a bem da disciplina

Art. 127. A exclusão a bem da disciplina será aplicada “ex-offício” ao Aspirante-a-Oficial ou às Praças com estabilidade assegurada, nos seguintes casos:

I – quando houver pronunciamento do Conselho Permanente de Justiça, por haverem sido condenados por sentença passada em julgado, com pena restrita de liberdade individual superior a 02 (dois) anos, ou, nos crimes previstos na legislação especial, concernente à Segurança Nacional, com pena de qualquer tempo de duração:

II – quando houver pronunciamento do Conselho Permanente de Justiça, por haverem perdido a nacionalidade;

III – quando forem julgados pelo Conselho de Disciplina e considerados culpados.

Parágrafo único. O Aspirante-a-Oficial ou a praça com estabilidade assegurada que houver sido excluído a bem da disciplina só poderá readquirir a situação policial-militar anterior:

I – por outra sentença do Conselho de Justiça e nas condições nela estabelecidas, se a exclusão for consequência de sentença daquele conselho;

II – por decisão do Comandante Geral da Polícia Militar, se a exclusão for consequência de ter sido culpado em Conselho de Disciplina.

Art. 128. É da competência do Comandante-Geral da Polícia Militar o ato de exclusão a bem da disciplina do Aspirante-a-Oficial, bem como das praças com estabilidade assegurada.

Art. 129. A exclusão da praça a bem da disciplina acarreta a perda de seu grau hierárquico e não a isenta das indenizações pelos prejuízos causados à Fazenda Estadual ou a terceiros, nem das pensões de sentença judicial.

Parágrafo único. A praça excluída a bem da disciplina não terá direito a qualquer remuneração ou indenização e sua situação será definida pela Lei do Serviço Militar.

2.9 Do Ausente, desertor, desaparecido, extravio

2.9.1 Do ausente

É considerado ausente o militar que por mais de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas:

I – deixar de comparecer a sua Organização Policial-Militar, quando deveria fazê-lo, sem comunicar qualquer motivo de impedimento;

II – ausentar-se, sem licença, da Organização Policial- Militar onde serve ou local onde deve permanecer.

2.9.2 Da Deserção

O abandono do serviço ou posto por militar, sem a devida permissão de seu superior e com intuito de não regressar. É condição de Desertor:

Art. 97 - O Policial Militar é considerado desertor nos casos previstos na Legislação Penal Militar (Código Penal Militar).

Decreto-Lei Nr 1.001, de 21 de outubro de 1969, Código Penal Militar
Deserção

Art. 187. Ausentar-se o militar, sem licença, da unidade em que serve, ou do lugar em que deve permanecer, por mais de oito dias:

Pena - detenção, de seis meses a dois anos; se oficial, a pena é agravada

Das consequências:

Art. 130. A **deserção** do policial-militar acarreta interrupção do serviço policial militar com a conseqüente **demissão** "ex-offício", para o **oficial** ou **exclusão** do serviço ativo para a **praça**.

§ 1º A demissão do Oficial processar-se-á após 1 (um) ano de agregação, se não houver captura ou apresentação voluntária antes desse prazo.

§ 2º A praça sem estabilidade assegurada será automaticamente excluída após oficialmente declarada desertora.

§ 3º O policial-militar desertor, que for capturado ou que se apresentar voluntariamente depois de haver sido demitido ou excluído, se apto em inspeção de saúde, será reincluído no serviço ativo e a seguir agregado para se ver processar, conforme legislação específica.

§ 4º A reinclusão em definitivo do policial-militar, de que trata o parágrafo anterior dependerá de sentença do Conselho de Justiça.

2.9.3 Do Desaparecimento e do Extravio

Do Desaparecido:

Art. 98 - É considerado **desaparecido**, o Policial Militar que no desempenho de qualquer serviço, em viagem, em operações Policiais militares ou em caso de calamidade pública, tiver paradeiro ignorado por mais de 8 (oito) dias.

Parágrafo único - A situação de desaparecido só será considerada quando não houver indício de deserção.

Extraviado:

Art. 99 - O Policial Militar que na forma do artigo anterior, permanecer desaparecido por mais de 30 (trinta) dias, será oficialmente considerado extraviado.

Art. 132. O extravio do policial-militar da ativa acarreta interrupção do serviço policial-militar com o conseqüente **afastamento temporário** do serviço ativo, a partir da data em que oficialmente for considerado **extraviado**.

§ 1º O **desligamento** do serviço ativo será feito 06 (**seis**) **meses** após a agregação por motivo de extravio.

§ 2º Em caso de naufrágio, sinistro aéreo, catástrofe, calamidade pública ou outros acidentes oficialmente reconhecidos o extravio ou desaparecimento do policial-militar da ativa será considerado como falecimento, para fins deste Estatuto, tão logo sejam esgotados os prazos máximos de possível sobrevivência ou quando se derem por encerradas as providências de salvamento.

Reaparecimento:

Art. 133. O reaparecimento do policial-militar extraviado ou desaparecido, já desligado do serviço ativo, resulta em sua reinclusão e nova agregação enquanto se apurar as causas que deram origem ao seu afastamento.

Parágrafo único. O policial-militar reaparecido será submetido a Conselho de Justificação ou Conselho de Disciplina, por decisão do Comandante-Geral da Polícia Militar, se assim for julgado necessário.

2.10 Das recompensas

Art. 154. As recompensas constituem reconhecimento dos bons serviços prestados pelos policiais-militares.

§ 1º São recompensas policiais-militares:

I – prêmios de honra ao mérito;

II – condecorações por serviços prestados;

III – elogios, louvores e referências elogiosas;

IV – dispensa do serviço.

§ 2º As recompensas serão concedidas de acordo com as normas estabelecidas nas Leis e nos regulamentos da Polícia Militar.

Art. 155. As dispensas do serviço são autorizações concedidas aos policiais-militares para afastamento total do serviço em caráter temporário.

Art. 156. As dispensas do serviço podem ser concedidas aos policiais-militares:

I – como recompensa;

II – para desconto em férias;

III – em decorrência de prescrição médica.

Parágrafo único. As dispensas do serviço serão concedidas com remuneração integral e computadas como de efetivo serviço.

2.11 Das disposições Finais e Transitórias

Art. 158. É vedado o uso, por parte da organização civil, de designações que possa sugerir sua vinculação à Polícia Militar.

Parágrafo único. Excetuam-se das prescrições deste Artigo as associações, clubes, e outros que congregam membros da Polícia Militar e que se destinem, exclusivamente, a promover intercâmbio social e assistência entre os policiais-militares e suas famílias, entre esses e a sociedade civil local.

Art. 159. Os benefícios previstos no art. 115 são extensivos aos policiais-militares reformados, por motivos idênticos, em datas anteriores da presente Lei.

Art. 161. Serão adotados na Polícia Militar, em matéria não regulada na legislação estadual, as leis, decretos, regulamentos e normas em vigor no Exército Brasileiro, no que lhe for pertinente.

Lição III

Correspondência Militar

Ao final da lição, os participantes deverão ser capazes de:

- definir conceitos da Correspondência Militar;
- compreender algumas regras na elaboração dos documentos;
- citar os principais tipos de documentos que compõem a Correspondência Militar;
- conhecer e diferenciar: Ofício externo, Ofício interno, Parte, Requerimento e mensagem eletrônica.

3 Correspondência Militar

Para promover a padronização da correspondência e sua simplificação no âmbito da Corporação, o CBMSC se utiliza de duas instruções gerais: as **IG 10-01-BM**, que regulam a correspondência, as publicações e os atos administrativos (baseadas nas instruções gerais para a correspondência do Exército [EB10-IG-01.001]; e **IG 10-02-BM**, que regulam a correspondência eletrônica e uso da telefonia. Grande parte do texto desta lição foi extraído integralmente de ambos os ordenamentos. Além dessas instruções gerais, o CBMSC também se vale de instrumentos de outros órgãos, tais como o Manual de Redação da Presidência da República, Manual de Redação do Governo do Estado de Santa Catarina, do manual de abreviaturas das Forças Armadas e do Exército Brasileiro, bem como de normativas da Secretaria de Estado da Administração.

3.1 Generalidades

(Art. 2º e 3º - IG 10-01-BM)

A elaboração da correspondência, das publicações e dos atos administrativos de interesse do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina orienta-se pela concisão, clareza, objetividade, formalidade, impessoalidade, uso do padrão culto de linguagem e uniformidade.

- O texto será o mais **conciso** possível, devendo ser retirados os excessos de linguagem que nada lhe acrescentam.
- Os atos oficiais têm por finalidade precípua informar, estabelecer regras ou regular o funcionamento de órgãos do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, devendo ser **objetivos**, a fim de possibilitar a uniformidade de entendimento, a qual ensejará a unidade de procedimentos pretendida.

- Os documentos oficiais são sempre **formais** e de necessária **uniformidade**, isto é, obedecem às regras de forma, ao padrão de linguagem, à formalidade de tratamento, à clareza datilográfica/digitada, ao uso de papéis uniformes e a correta diagramação, possibilitando a imprescindível padronização dos textos.
- A **impessoalidade** decorre da ausência de impressões individuais e do caráter impessoal do próprio assunto tratado, evitando a duplicidade de interpretações que poderia advir de um tratamento personalista dado ao texto.
- O **padrão culto de linguagem** é aquele em que se observam as regras da gramática e se emprega um vocabulário comum ao conjunto dos usuários do idioma, evitando-se vocábulos de circulação restrita, como o jargão e a gíria.
- A **clareza do texto**, por fim, é alcançada pela fiel observância dos preceitos listados nos parágrafos anteriores, acrescida da mandatária necessidade de revisão dos textos, verificando-se, em particular, se os mesmos serão de fácil compreensão por parte do seu destinatário.

Uma crescente utilização dos recursos de informática será buscada, de forma a simplificar a elaboração e tramitação dos documentos, devendo ocorrer, por parte dos comandantes, chefes e diretores de Organização Bombeiro Militar – OBM, o incentivo à utilização de documentos com suporte eletrônico, em substituição a outras formas tradicionais.

3.2 Conceitos e classificação dos documentos

3.2.1 Conceitos

(Art. 4º a 14 - IG 10-01-BM)

Redação oficial: forma padronizada pela qual o Poder Público elabora a sua documentação.

Documento: veículo de comunicação escrita, que forma uma unidade constituída pela informação e por seu suporte.

- Suporte é a tecnologia na qual a informação do documento encontra-se gravada, sendo exemplos o papel, o microfilme e o eletrônico.

- Documento eletrônico é toda a informação originada por processamento eletrônico de dados e armazenada em meio magnético, optomagnético, eletrônico ou similar, susceptível de ser utilizada em órgãos do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina.

Ciclo documental: processo de ciclo de vida dos documentos.

Genericamente, são três as categorias de atividade que podem estar presentes no ciclo documental:

I - a produção;

II - o trâmite; e,

III - o uso.

A produção do documento pode envolver as seguintes atividades:

I - elaboração;

II - revisão;

III - aprovação; e,

IV - classificação quanto ao trânsito, à natureza e à tramitação.

O trâmite pode envolver o recebimento, o registro, o controle, o direcionamento para os interessados, a distribuição, a expedição, o arquivamento, a classificação quanto à temporalidade, a transferência, a análise, a avaliação, a seleção, o recolhimento e a eliminação.

O uso pode envolver solução, consulta e reprodução.

Gestão de documento: o planejamento e o controle das atividades atinentes ao ciclo documental. A gestão de documentos deve definir a composição do ciclo documental e normatizar seu gerenciamento.

O ciclo documental, bem como os procedimentos a serem executados em cada uma de suas atividades, é específico para cada suporte e, dentro de uma mesma categoria de suporte, varia com o grau de sigilo estabelecido, ou seja, a

gestão de um documento “em papel” é diferente da gestão de um documento “eletrônico”, e a gestão de um documento “ostensivo” é distinta da gestão de um documento “secreto”, mesmo quando ambos tenham o mesmo suporte.

As IG 10-01-BM normatizam, de maneira geral, os documentos de interesse do CBMSC, contudo, cada tipo de gestão será regulada em legislação específica.

Correspondência: todo documento que circula no contexto das organizações.

- Correspondência oficial é a que circula nos órgãos da Administração Pública.

- Correspondência militar é um tipo de correspondência oficial que apresenta características peculiares à vivência militar.

Publicações: documentos que objetivam divulgar e tornar informações, normas, procedimentos e doutrina conhecidos por todos.

Ato administrativo: toda manifestação unilateral de vontade da Administração que, agindo nessa qualidade, tenha por fim imediato adquirir, resguardar, transferir, modificar, extinguir e declarar direitos, ou impor obrigações aos administrados ou a si própria.

Todo documento, independentemente de suporte utilizado, seguirá o prescrito nas IG 10-01-BM.

3.2.2 Classificação dos documentos

(Art. 16 - IG 10-01-BM)

Os documentos em uso no Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina classificam-se:

I - quanto ao trânsito:

a) externos: circulam entre autoridades do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina e outras autoridades civis e militares; e,

b) internos: transitam no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina;

II - quanto à natureza:

a) sigilosos: tratam de assuntos que, por sua natureza, devem ser de conhecimento restrito e, portanto, requerem medidas especiais de salvaguarda para sua custódia e divulgação (o envelope desse tipo de correspondência deve conter o carimbo ou expressão “RESERVADO” em destaque, bem como, no documento deve constar acima do timbre e no rodapé a mesma expressão, em cada página); e,

b) ostensivos: aqueles cujo conhecimento por outras pessoas, além do(s) destinatário(s), não apresenta inconvenientes, todavia a divulgação pela mídia depende do consentimento da autoridade responsável por sua expedição;

III - quanto à tramitação:

a) normais: aqueles cujos estudo, solução e tramitação devem ser realizados em até oito dias úteis;

b) urgentes (U): aqueles cujos estudo, solução e tramitação devem ser realizados em até quarenta e oito horas; e

c) urgentíssimo (UU): aqueles cujos estudo, solução e tramitação devem ser imediatos.

Se o documento for considerado U ou UU, tal indicação será assinada abaixo ou ao lado da sua classificação, em letras maiúsculas, mediante digitação, ou aplicação de carimbo ou selo, preferencialmente na cor vermelha e, a par da indicação, será aposta a rubrica da autoridade signatária.

Quando do seu arquivamento, o documento será classificado quanto à temporalidade, de acordo com as normas em vigor.

3.3 Da elaboração dos documentos

3.3.1 Orientações gerais

(Art. 22 a 48; 78 - IG 10-01-BM e art. 23 a 26 - IG 10-02-BM)

Para elaboração de qualquer documento devem ser seguidos os preceitos constantes nas IG 10-01-BM, principalmente os listados no título II, cujos destaques serão apresentados adiante.

Na Corporação, o papel oficial utilizado pela correspondência é o tamanho “A-4”. A grande maioria dos documentos possuem um número de identificação, que é obtido por meio do sistema de numeração de documentos, disponível na página do CBMSC na internet, sendo necessário o usuário ter permissão para acessar o referido ambiente.

Em praticamente todos os documentos se utiliza o timbre, que visa identificar a origem do documento. Nele, estão contidos os diversos escalões hierárquicos até o Elemento Subordinado expedidor, em fonte Times New Roman, em negrito, tamanho dez, sempre em caixa alta, conforme segue:

1ª linha: SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA;

2ª linha: CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA;



3ª linha: todos os escalões enquadrantes do Elemento Subordinado (OBM ou GBM) expedidor, porventura existentes, em forma abreviada separados entre si por hífen e, no caso de apenas um, este será grafado por extenso e em letras maiúsculas;

4ª linha: o Elemento Subordinado (OBM ou GBM) expedidor, por extenso;

5ª linha: a denominação histórica do Elemento Subordinado (OBM ou GBM) expedidor, caso esta possua.

Para os documentos de uso interno, o timbre conterà o brasão do CBMSC (com dimensão máxima de 2,5 cm), geralmente centralizado e acima dos escalões hierárquicos. Já para os documentos destinados ao público externo, conterà o brasão do Estado, disposto nas proximidades da margem esquerda e, ao lado deste, os escalões hierárquicos, alinhados à esquerda, conforme modelos que seguem

adiante:

Timbre para uso interno	Timbre para uso externo
 SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA 3º RBM - 12º BBM - 1º CBM 1º GRUPO DE BOMBEIROS MILITAR	 SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA 3º RBM - 12º BBM - 1º CBM 1º GRUPO DE BOMBEIROS MILITAR

No uso de e-mail (mensagem eletrônica), o timbre é facultativo, constituído da logomarca do CBMSC, de duas faixas horizontais ocupando toda a tela, nas cores verde e vermelha, sendo a largura da primeira o dobro da segunda, e com a apresentação dos escalões subordinados no máximo em três linhas, em fonte Arial, tamanho dez, devendo ser separado do corpo do texto da mensagem por uma linha horizontal na cor cinza:

1ª linha: CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA;

2ª linha: todos os escalões enquadrantes do Elemento Subordinado (OBM ou GBM) expedidor, porventura existentes, em forma abreviada separados entre si por hífen e, no caso de apenas um, este será grafado por extenso;

3ª linha: o Elemento Subordinado (OBM ou GBM) expedidor, por extenso.



No texto, em si, dos documentos físicos, a fonte permanece a mesma do timbre (Times New Roman), porém em tamanho doze, com margens estabelecidas no art. 32 (IG 10-01-BM). Sempre que houver necessidade, o texto pode ser desdobrado em itens, subitens e outras subdivisões, de modo que as ideias se apresentem definidas em cada item, subitem ou subdivisão e em correlação com as anteriores, conforme segue:

- o primeiro item será destinado à exposição concisa e precisa do fato, apresentação do problema ou comunicação de uma situação existente;

- serão numerados em algarismos arábicos, seguidos de ponto e um espaço em branco;
- quando o texto constar de um só item, este não será numerado;
- poderão ser grafados em negrito e letras maiúsculas, quando se confundirem com títulos, sem pontuação ao final. Exemplo: “1. FINALIDADE”;
- com relação aos subitens, que poderão ser sublinhados quando se confundirem com títulos, sua designação é feita com letras minúsculas, devendo, após a letra indicadora, seguir-se um ponto e um espaço em branco;
- a subdivisão seguinte é feita com algarismos arábicos, seguidos do sinal de fechar parêntese e de um espaço em branco;
- se outras subdivisões forem necessárias, serão feitas com letras minúsculas seguidas do sinal de fechar parênteses e um espaço em branco;
- caso ainda sejam necessárias subdivisões, estas serão designadas, sucessivamente, por algarismos arábicos, entre parênteses; letras minúsculas, entre parênteses; e, a partir daí, por hífens;
- nas seqüências de subitens e das outras subdivisões, o penúltimo elemento poderá ser pontuado com ponto e vírgula seguido da conjunção aditiva “e”, quando de caráter cumulativo, ou da conjunção alternativa “ou”, se a seqüência for disjuntiva.

Nos e-mails, a divisão do texto também é diferente: os itens serão numerados em algarismos romanos, seguidos de ponto; a subdivisão seguinte é feita com letras minúsculas, seguidos de ponto; e, caso ainda sejam necessárias subdivisões, estas serão designadas, sucessivamente, por algarismos romanos, entre parênteses, letras minúsculas, entre parênteses, e, a partir daí, por hífens.

Nos documentos de uso interno (sejam físicos ou eletrônicos), o fecho é constituído, exclusivamente, pela assinatura da autoridade competente, seu nome, posto/graduação e cargo, não devendo se utilizar sequer as expressões “Atenciosamente” ou “Respeitosamente”. Estas últimas devem constar apenas nos documentos destinados ao público externo.

A assinatura, nos documentos internos, deve estar centralizada na página, e constitui-se da seguinte forma:

- traço horizontal, de extensão variável, e sob esse traço, em uma primeira linha, o nome da autoridade signatária em letras maiúsculas e negrito, seguido de um espaço horizontal, hífen, um espaço horizontal e a abreviatura de seu posto ou graduação seguido das iniciais BM, também em negrito; em uma segunda linha, seu cargo ou a sua função e o Elemento Subordinado, abreviados ou não;

- se o signatário for o Comandante-Geral, cadete ou aluno de curso de formação de sargentos, cabos ou de soldados, o posto ou título precederá o nome;

- os documentos a serem assinados pelo Comandante-Geral não terão traço para assinatura.

Nos documentos destinados ao meio civil ou a organizações não integrantes da Corporação: não haverá traço horizontal; será disposta com alinhamento a esquerda, porém ao centro da página, em letras minúsculas e iniciais maiúsculas, seguido de um espaço horizontal, hífen, outro espaço e o posto/graduação por extenso, seguido das iniciais BM, tudo em negrito; em uma segunda linha, o seu cargo ou a sua função e OBM, tudo por extenso, com a ressalva de que se o signatário for o Comandante-Geral, cadete ou aluno em curso de formação de sargentos, cabos ou de soldados, o posto/graduação precederá o nome.

Apesar de não estar normatizado, orienta-se que os documentos destinados ao público externo tenham, no rodapé, dados da organização emitente, tais como, endereço, telefone e e-mail de contato.

3.3.2 Siglas e abreviaturas

(Art. 49 a 53 - IG 10-01-BM; MD33-M-02)

As abreviaturas e siglas utilizadas no âmbito do CBMSC obedecem ao estipulado no Manual de Abreviaturas, Siglas, Símbolos e Convenções Cartográficas das Forças

Armadas (MD33-M-02) e, de maneira complementar, no Manual de Campanha C21-30 – Abreviaturas, Símbolos e Convenções Cartográficas do Exército Brasileiro, além das estabelecidas pela própria Corporação.

Apesar de serem bastante importantes, por conferirem maior dinamicidade ao fluxo de informações, o emprego abusivo de abreviaturas e siglas deve ser evitado, a fim de facilitar a compreensão do texto.

De modo geral, as abreviaturas e siglas não utilizam ponto abreviativo e quase sempre são iniciadas com letra maiúscula. Uma das exceções fica por conta da palavra artigo (vide art. 147 das IG 10-01-BM), grafada com o ponto e que será utilizada com sua inicial maiúscula somente quando estiver em início de frase. As outras exceções são em relação aos dias da semana e aos meses, escritas com letras minúsculas.

Adiante, vamos ver algumas dessas regras, todas extraídas do MD33-M-02.

Regras gerais

As siglas e abreviaturas serão usadas sem pontuação, sem acentuação, sinais diacríticos, não admitirão plural e nem flexão de gênero.

Exemplo: bombeiro militar, bombeiros militares, bombeiras militares...um BM, dois BM, duas BM.

Coerente com o utilizado no meio civil e com o exposto em Instrução Normativa do Poder Executivo estadual, que trata da padronização de procedimentos na elaboração de atos normativos e ordinatórios, na identificação, remissão ou referência a quaisquer documentos, empregar-se-ão, para a palavra “número”, as abreviaturas “nº” e “Nº”, esta última somente no caso da classificação, tipo, do documento estar grafada toda em letras maiúsculas, exemplo: Ofício nº; PORTARIA Nº; Lei Est nº.

Datas e horas

- Os dias do mês inferiores a 10 serão sempre escritos com um dígito, o primeiro dia, em ordinal. Exemplo: 1º, 2, 3.

- Os dias da semana, somente para completar a designação de datas, serão assim abreviados: (seg, ter, qua, qui, sex, sab e dom).

- Os meses são indicados por extenso ou em algarismos arábicos ou abreviados por meio das três primeiras letras, minúsculas ou maiúsculas, excetuando-se o mês de maio, que é escrito sempre por extenso. Exemplo: 12 de abril de 1972; 12 abr 1972; 12 ABR 1972; 12.04.1972.

- Os anos correspondentes ao século presente serão representados pelos algarismos das dezenas e unidades. Àqueles correspondentes aos séculos passados ou futuros serão representados pelos quatro algarismos.

- As datas serão escritas na seguinte ordem: dia, mês, ano e dia da semana (quando necessário), inserindo-se um espaço horizontal entre as partes. Exemplo: 24 de maio de 1961; 24 maio 1961 dom.

- As horas são representadas por quatro algarismos, nos quais os dois primeiros indicam horas e os dois últimos os minutos seguidas da letra “h”. Também podem ser usadas as regras gramaticais da língua portuguesa que indicam as horas com a letra “h” entre as horas e minutos (excepcionalmente, para a representação de horas vamos utilizar o previsto no C21-30, já que no CBMSC não se adota a representação com fuso horário, prevista no MD33-M-02). Exemplo: 1330h ou 13h30.

- As designações de datas com horas (grupos data-hora ou GDH) serão escritas da seguinte maneira: Exemplos: 300800 Mar 18 - 8 horas, em 30 de março de 2018 (século atual); ou 300800 Maio 1998 - 8 horas, em 30 de maio de 1998 (século passado).

Abreviaturas de postos/graduações (MD33-M-02)

Palavras/ Expressões	Abreviaturas/ Siglas	Palavras/ Expressões	Abreviaturas/ Siglas
Coronel	Cel	1º Sargento	1º Sgt
Tenente-Coronel	Ten Cel ou TC	2º Sargento	2º Sgt
Major	Maj	3º Sargento	3º Sgt
Capitão	Cap	Aluno-Sargento	Al Sgt
1º Tenente	1º Ten	Cabo	Cb
2º Tenente	2º Ten	Aluno-Cabo	Al Cb
Aspirante-a-Oficial	Asp	Soldado	Sd
Cadete	Cad	Aluno-Soldado	Al Sd
Subtenente	S Ten*		

* No CBMSC, tem sido comum a utilização das abreviaturas Sub Ten, ST ou, ainda, Subten (essas duas últimas, previstas no C 21-30).

Abreviaturas e siglas comumente utilizadas na Corporação

(MD33-M-02)

Palavras/ Expressões	Abreviaturas/ Siglas	Palavras/ Expressões	Abreviaturas/ Siglas
Batalhão	Btl	Correspondência	Corresp
Companhia	Cia	Ofício	Of
Pelotão	Pel	Informação	Info
Grupo	Gp	Encaminhamento	Encam
Diretoria	Dir	Referência	Rfr
Divisão	Div	Exemplo	Exp
Seção	Sç	Observação	Obs
Ajudância	Aj	Página	Pag
Secretaria	Sect	Continuação	Cont
Expediente	Expt	Processo	Proc
Oficial	Of	Projeto	Pjt
Praça	Pr	Programa	Prg
Comandante	Cmt	Vistoria	Vist
Comando	Cmdo	Inspeção	Insp
Subcomandante	S Cmt	Viatura	Vtr
Chefe/Chefia	Ch	Serviço	Sv

Sargenteante	Sgte	Ordem de Serviço	OS
Estagiário	Estg	Ordem de Operações	O Op
Interino	Intrn	Diretriz	Dtz
Respondendo	Rsp	Procedimento Operacional Padrão	POP
Transcrição	Trnsc	Matrícula	Mtcl
Presidente	Presd	Senhor (a)	Sr, Sra
Coordenador	Coord	Excelência	Exa

Outras siglas e abreviaturas consagradas na Corporação, nem sempre constantes no MD-33-M-02

OBM - RBM - BBM - CBM - PBM - GBM - EI Sub - SAT - COBOM - OpV
 ABT - ABTR - AT - ASU - ATP - AAT - AO - AM - AMO - AEM - AR - IPM - IT - Sind -
 PAD - RPAD - RDPM - FAD - QTS CF/88 - CE/89 - LOB - RLOB - LDO - LOA

3.4 Documentos que integram a correspondência

Os documentos padronizados pelo CBMSC estão descritos no capítulo I do título IV das IG 10-01-BM, mais especificamente no art. 58, e suas especificidades e modelos são apresentados no ANEXO A da mesma norma. De todo o rol existente, iremos abordar apenas boletim interno, encaminhamento, ofício, parte, requerimento e mensagem eletrônica, com maior ênfase nestes quatro últimos.

3.4.1 Boletim Interno

Instrumento pelo qual o comandante, chefe ou diretor divulga suas ordens, as ordens das autoridades superiores e os fatos que devam ser do conhecimento do Elemento Subordinado (OBM ou GBM), tendo sua organização prevista no RISG e podendo ser utilizado suporte eletrônico; o documento é arquivado/enviado por rede de computadores ou por meio de arquivo magnético, sempre que houver meios físicos adequados. Os comandantes subordinados enviam as informações que precisam ser publicadas em BI à autoridade competente, por meio de Nota para Boletim. Na lição VI, veremos como se estrutura e outras particularidades sobre o BI.

3.4.2 Encaminhamento

Ato exarado, de forma simplificada e sucinta, em um documento em trânsito ou em folha anexa ao mesmo, para providências, conhecimento, complementação da instrução nele contida ou como informação, podendo substituir ofícios de mero encaminhamento.

3.4.3 Ofício

Forma de correspondência utilizada pela autoridade militar, com a finalidade de tratar de assuntos oficiais, podendo ser utilizado suporte eletrônico; o documento é

arquivado/enviado por rede de computadores ou por meio de arquivo magnético, porém continua sendo um ofício, ou ser substituído por mensagem eletrônica, sempre que houver meios físicos adequados.

É adotado um modelo de ofício específico para a tramitação interna e outro modelo destinado ao público externo, baseado no Manual de Redação do Governo do Estado. É importante destacar que, em ambos os documentos, não se deve utilizar chavões, tais como, “Reiteramos protestos de estima e consideração...”, “Sendo o que tínhamos para o momento, aproveitamos o ensejo para...”, “Sem mais para o momento, subscrevo-me...”. Todas essas expressões, nos documentos externos, são substituídas por “Respeitosamente”, para autoridade superior ao signatário, ou “Atenciosamente”, para autoridade de mesma hierarquia ou de hierarquia inferior, em consonância com o estabelecido na Instrução Normativa nº 04/92, da Presidência da República. No ofício interno, por sua vez, nem essas expressões são utilizadas, já que o fecho se restringe à assinatura, não possuindo qualquer fecho de cortesia. Outra dica que merece destaque se refere aos dados do destinatário (ofício externo), sempre constantes no canto inferior da primeira página, e apenas nesta. Com certa frequência se observa equivocadamente esses dados na última página, logo após a assinatura.

3.4.4 Parte

Correspondência que tramita no âmbito de um Elemento Subordinado (OBM ou GBM), por meio da qual o militar se comunica com um de seus pares ou superior hierárquico, em objeto de serviço, podendo ser utilizado suporte eletrônico; o documento é arquivado/enviado por rede de computadores ou por meio de arquivo magnético, porém continua sendo uma parte, ou substituída por mensagem eletrônica, sempre que houver meios físicos adequados.

De maneira geral, obedece à mesma padronização do ofício interno, utilizando-se a palavra “Parte” na classificação do documento. No timbre, o brasão do CBMSC é opcional.

3.4.5 Requerimento

Documento em que o signatário pede à autoridade competente o reconhecimento ou a concessão de direito que julga possuir, amparado na legislação que regula o objeto pretendido.

Segue também as disposições estabelecidas para ofício interno, com pequenas diferenças, tais como: na classificação do documento, é utilizada apenas a palavra “Requerimento” em negrito; o assunto é substituído por “Objeto” e não há espaço para referências e anexos. O texto deve ser sempre escrito na terceira pessoa do singular e, no último item, o requerente deverá declarar se é a primeira vez que requer e, caso contrário, os despachos dados nos requerimentos anteriores, bem como as datas e locais onde estão publicados. O requerimento sempre é destinado diretamente para a autoridade competente, geralmente, o Comandante-Geral, mas entregue no Elemento Subordinado, e seguirá, por meio do escalão de comando, munido da informação sobre o requerente, documento produzido geralmente na Ajudância do BBM, e demais documentos necessários ao seu estudo e decisão até a autoridade competente (despacho final).

3.4.6 Mensagem eletrônica

Destinada à rápida comunicação entre as partes interessadas, via rede de computadores, podendo substituir outros documentos de correspondência militar.

As IG 10-02-BM regulam o padrão que deve possuir este tipo de correspondência. Cada Elemento Subordinado possui contas de e-mail funcionais, as quais devem ser periodicamente monitoradas e utilizadas quando do envio de informações oficiais, sendo proibido o uso de e-mails pessoais para estas finalidades, mesmo que se tratem de contas pessoais com domínio do CBMSC.

Quando da configuração da conta, caso seja utilizado aplicativo de gerenciador de e-mails no computador ou celular, o usuário responsável deverá tomar o cuidado de sempre configurar como nome do remetente a função e/ou o cargo, a seção, o EISub (OBM e/ou GBM) e a cidade, jamais o seu nome. Exemplo: certo - Comandante do 1º BBM - Florianópolis; errado - Ten Cel BM Fulano de Tal.

Na transmissão da mensagem, o campo assunto terá a seguinte característica:

- será composta pelo nome da correspondência (Nota, Encaminhamento etc), seguida de espaço em branco; a abreviatura de número “Nr”, seguido de espaço em branco; a numeração, seguida de hífen “-”, os dois últimos números do ano, seguida de hífen “-”, a sigla da seção, da repartição, da divisão, do gabinete ou do EISub (OBM ou GBM) no qual o expediente foi estudado e elaborado, seguido de um espaço em branco, o sinal de dois pontos (:) seguido de um espaço em branco, seguido da digitação do assunto propriamente dito. Quando a nota precise ser complementada ou retificada, a numeração deve permanecer a mesma, apenas acrescentando, antes do ano, um ponto e o número da complementação/retificação. Quando de uma resposta, sugere-se sempre referenciar a nota de origem, a fim de facilitar uma eventual pesquisa. Quando a mensagem tiver caráter sigiloso, deve conter a expressão “RESERVADO” e quando a nota for urgente ou urgentíssima deve conter a expressão “URGENTE” ou “UU”. Exemplos: a) Nota Nr 100-18-1ºBBM : Orientações aos alunos b) Nota Nr 100.1-18-1ºBBM : RETIFICAÇÃO Orientações aos alunos c) Encaminhamento Nr 200-18-2ºBBM : Dados do E-193 (Rfr: Nota Nr 150-18-DiTI) d) Nota Nr 300-18-3ºBBM :

RESERVADO Pedido de informações e) Nota Nr 400-18-CEBM: URGENTE Solicitação de dados dos cadetes f) Nota Nr 500-18-4ºBBM: UU Solicitação de informações

A utilização do timbre é opcional e já foi abordada no item 3.3.1. O texto da mensagem sempre começará com o vocativo, seguido de vírgula. Exemplo: Senhor Cmt do 1º BBM,. A parte principal do texto deverá ser afastada do vocativo por um espaço vertical, bem como este espaço deve ser observado entre os itens. A divisão do texto, quando necessária, também já foi abordada no item 3.3.1, a exemplo do fecho que deve ser constituído apenas da assinatura, no caso de envio para o público interno.

No caso de envio de mensagem eletrônica para o público externo, apesar de não haver padronização, recomenda-se a utilização do fecho de cortesia (“Respeitosamente” ou “Atenciosamente”), a substituição da abreviatura “Nr” por “nº”

no campo assunto, além da grafia completa do posto/graduação do signatário e a omissão do traço horizontal acima da assinatura.

Após a assinatura, haverá uma linha horizontal cinza em toda a extensão da tela e, abaixo desta linha, em fonte Arial, tamanho oito, junto à margem esquerda da tela deverá constar, na primeira linha, o endereço, número, bairro, cidade e CEP do Elemento Subordinado e, na segunda linha, o(s) telefone(s).

3.5 Tramitação, arquivamento e eliminação de documentos

3.5.1 Tramitação da correspondência

(Art. 60 - IG 10-01-BM e normativas SEA)

A correspondência será remetida diretamente ao destinatário, respeitados os canais técnicos e de comando. Em todo o Elemento Subordinado, haverá um Serviço de Correio (SvC), organizado para recebimento, protocolo, expedição e arquivo da correspondência oficial que nela tramitar. Na prática, esse serviço é prestado pelas ajudâncias, sargenteações e secretarias dos elementos subordinados, que possuem, dentre suas atribuições, o controle da documentação que tramita nesses locais. O manuseio da correspondência sigilosa deve ser feito exclusivamente pelo destinatário.

Além do controle em cada El Sub, todo o documento que tramita nos órgãos e entidades da Administração Pública Direta, autarquias e fundações, deve se dar por meio do Sistema Gestão de Protocolo Eletrônico – SGP-e, por força da Instrução Normativa nº 02, de 16 de junho de 2011, da Secretaria de Estado da Administração (SEA). Este sistema já é utilizado pelo CBMSC, porém sua utilização ainda não atinge todos os quartéis, o que deve ocorrer gradativamente. O SGP-e foi criado com o objetivo de otimizar o gerenciamento de documentos e processos administrativos, possibilitando que os usuários que tenham interesse em determinado processo possam acompanhar sua tramitação, bem como os despachos e demais documentos e informações acrescentadas. Além disso, o sistema também visa reduzir a burocracia nos órgãos e eliminar gradativamente a utilização de papel, com vistas à tramitação somente por meio digital. Para saber

mais sobre o SGP-e, a SEA disponibiliza curso de capacitação por meio de seu portal de ensino à distância (ead2.sc.gov.br), cujo acesso é permitido a todos que tenham cadastro no SIGRH (o mesmo login e senha utilizados na consulta ao contracheque).

3.5.2 Arquivamento e eliminação de documentos

(Art. 17 a 21 - IG 10-01-BM; Instruções Normativas nº 09/2007-SEA e 491/2017-SEA/SC)

Em toda OBM haverá um arquivo onde será guardada, depois de chegar ao fim de sua tramitação, a correspondência oficial que lhe disser respeito. Os documentos de qualquer procedência que não devam ter andamento serão arquivados.

Os expedientes serão arquivados onde tiver sede o destinatário ou a autoridade que emitir o despacho final. Este local é chamado de arquivo corrente, possibilitando frequentes consultas aos documentos.

Determinado pela autoridade competente o arquivamento de qualquer documento, serão tomadas providências no sentido de que, na capa ou na primeira folha, seja indicada a solução proferida antes do arquivamento, exemplo: Publicado no BI Nr _____,

de ou, Respondido através do Of (Nota, Rad, ...) Nr, de manuscrita,

datilografada ou sob a forma de carimbo, seguida da expressão: Arquive-se, data e assinatura.

Após um determinado período, os documentos serão transferidos do arquivo corrente para o arquivo intermediário, onde permanecerão até sua destinação final, quando serão eliminados ou recolhidos para guarda permanente. O tempo de permanência em cada um desses locais é definido pela tabela de temporalidade, cujos documentos relacionados com a atividade-meio estão contemplados na Instrução Normativa nº 491/2017-SEA/SC. Os documentos da atividade finalística do CBMSC obedecem à tabela de temporalidade publicada no DOE/SC nº 18.916, página 23, de 23 de agosto de 2010.

Além das prescrições contidas nas IG 10-01-BM, quanto ao arquivamento, ao acesso e à eliminação de documentos, serão observados, também, a Política Estadual de Arquivos Públicos e Privados ou a Política Nacional, a legislação que trata de assuntos sigilosos, o previsto no Regulamento Interno e dos Serviços Gerais (RISG) e nas Instruções Gerais para a Avaliação de Documentos no Exército (IG 11-03).

As prescrições atinentes aos documentos de natureza sigilosa (controlados) constam da legislação que trata da salvaguarda dos assuntos sigilosos do Exército Brasileiro.

Serão arquivados na Diretoria de Pessoal, depois de solucionados, os processos oriundos de requerimentos dirigidos ao Secretário de Segurança Pública ou Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina por militares ou ex-militares, bem como os processos de transferência para a reserva ou afastamento do serviço ativo, quaisquer que sejam o destinatário e a espécie do documento inicial.

Informação complementar: nesta lição, foram abordados alguns dos principais aspectos que envolvem a correspondência militar, porém o domínio sobre o assunto será obtido, somente, com a leitura atenta de todos instrumentos vigentes que regulam a matéria em nível institucional, com destaque para as IG 10-01-BM e IG 10-02-BM, além de uma pesquisa nos ordenamentos auxiliares vigentes no Exército Brasileiro e da Redação Oficial do Estado. Esta dica serve para todos os bombeiros militares, mas principalmente aos que desenvolvem funções administrativas na Corporação.

Lição IV

Regulamento Disciplinar

Ao final da lição, os participantes deverão ser capazes de:

- conhecer o processo administrativo disciplinar;
- identificar as Punições Disciplinares;
- Identificar a classificação de comportamento e o método de melhoria;
- identificar os direitos e recompensas;
- entender a dinâmica de apresentação de recursos e cancelamento de punições.

4 Regulamento Disciplinar

4.1 Disposições Gerais

DECRETO Nº 12.112, de 16 de setembro de 1980. Aprova o Regulamento Disciplinar da Polícia Militar do Estado de Santa Catarina (RDPMSC). 2007.

Art. 1º O Regulamento Disciplinar da Polícia Militar do Estado de Santa Catarina tem por finalidade especificar e classificar as transgressões disciplinares, estabelecer normas relativas a amplitude e a aplicação das punições disciplinares, a classificação do comportamento policial militar das praças e a interposição de recursos contra a aplicação das punições.

Parágrafo único. São também tratadas, em parte, neste Regulamento, as recompensas especificadas no Estatuto dos Policiais Militares.

Art. 4º Para efeito deste Regulamento, todas as Organizações Policiais Militares, tais como: Quartel do Comando Geral, Comandos de Policiamento, Estabelecimentos, Diretorias, Repartições, Escolas, Campos de Instrução, Centros de Formação e Aperfeiçoamento, Unidades Operacionais e outras, inclusive as de bombeiros, serão denominadas de “OPM” e os Comandantes, Diretores ou Chefes de OPM serão denominados “Comandantes”.

4.1.1 Princípios Gerais da Hierarquia e da Disciplina

Art. 5º A hierarquia militar é a ordenação da autoridade, em níveis diferentes, dentro da estrutura das Forças Armadas e das Forças Auxiliares, por postos e graduações.

Art. 6º A disciplina policial militar é a rigorosa observância e o acatamento integral das leis, regulamentos, normas e disposições, traduzindo-se pelo perfeito cumprimento do dever por parte de todos e de cada um dos componentes do organismo policial militar.

§ 2º A disciplina e o respeito à hierarquia devem ser mantidos permanentemente pelos policiais militares na ativa e na inatividade.

Art. 7º As ordens devem ser prontamente obedecidas.

§ 1º Cabe ao policial militar a inteira responsabilidade pelas ordens que der e pelas consequências que delas advierem.

§ 2º Cabe ao subordinado, ao receber uma ordem, solicitar os esclarecimentos necessários ao seu total entendimento e compreensão.

§ 3º Quando a ordem importa em responsabilidade criminal para o executante, poderá o mesmo solicitar sua confirmação por escrito, cumprido à autoridade que a emitiu, atender à solicitação.

§ 4º Cabe ao executante que exorbitar no cumprimento de ordem recebida a responsabilidade pelos excessos e abusos que cometer.

4.1.2 Esfera da Ação do Regulamento Disciplinar e Competência para sua Aplicação

Art. 8º Estão sujeitos a este Regulamento, os policiais militares na ativa e os na inatividade.

§ 2º Os alunos de órgãos específicos de formação de policiais militares também estão sujeitos aos regulamentos, normas e prescrições das OPM em que estejam matriculados.

§ 3º As disposições deste Regulamento aplicam-se aos policiais militares na inatividade quando, ainda no meio civil, se conduzam, inclusive por manifestações através da imprensa, de modo a prejudicar os princípios da hierarquia, da disciplina, do respeito e do decoro policial militar.

Art. 9º A competência para aplicar as prescrições contidas neste regulamento é conferida ao cargo e não ao grau hierárquico, sendo competentes para aplicá-las:

- 1) o Governador do Estado, a todos os integrantes do Polícia Militar;
- 2) o Comandante-Geral, a todos os integrantes do Polícia Militar;
- 3) o Chefe da Casa Militar, aos que estiverem sob a sua chefia;
- 4) o Chefe do Estado Maior da PM, o Subchefe do Estado Maior do PM, os Comandantes de Policiamento Regionais, do corpo de Bombeiros, os Diretores, o Ajudante Geral, O Comandante do Centro de Ensino, O Chefe da Assessoria Militar

da Secretaria de Segurança Pública, o Chefe da Assessoria Parlamentar e o Chefe da Assessoria Judiciária, aos que servirem sob suas ordens;

5) os Comandantes de Unidade Operacional PM ou de Bombeiros, a nível de Batalhão, os comandantes ou chefes de Órgãos de Apoio do Policial Militar e o Comandante do Batalhão de Comando e Serviço, aos que servirem sob suas ordens;

6) os comandantes das Subunidades Operacionais PM ou de Bombeiros, a nível de Companhia, aos que servirem sob suas ordens;

7) os comandantes de Pelotões destacados ou Seção de Combate a Incêndios, aos que servirem sob suas ordens.

Art. 10. Todo policial militar que tiver conhecimento de um fato contrário à disciplina deverá participar ao seu chefe imediato, por escrito ou verbalmente. Neste último caso, deve confirmar a participação, por escrito, no prazo máximo de 48 horas.

4.1.3 Especificações das Transgressões

Art. 12. Transgressão disciplinar é qualquer violação dos princípios da Ética, dos deveres e das obrigações policiais militares na sua manifestação elementar e simples e qualquer omissão ou ação contrária aos preceitos estatuídos em leis, regulamentos, normas ou disposições, desde que não constituam crime.

Art. 13. São transgressões disciplinares:

1) todas as ações ou omissões contrárias à disciplina policial militar especificadas no Anexo I do RDPMSC;

2) todas as ações, omissões ou atos, não especificados no anexo citado, que afetem a honra pessoal, o pundonor policial militar, o decoro da classe ou o sentimento do dever e outras prescrições contidas no Estatuto dos Policiais Militares, leis e regulamentos, bem como aquelas praticadas contra regras e ordens de serviços estabelecidas por autoridades competentes.

4.1.4 Julgamento das Transgressões

Art. 14. O julgamento das transgressões deve ser precedido de um exame e de uma análise que considerem:

- 1) os antecedentes do transgressor;
- 2) as causas que a determinaram;
- 3) a natureza dos fatos ou os atos que a envolveram;
- 4) as consequências que dela possam advir.

Art. 15. No julgamento das transgressões podem ser levantadas causas que justifiquem a falta ou circunstâncias que a atenuem e/ou a agravem, sendo que não haverá punição quando for reconhecida qualquer causa de justificação.

Art. 16. São causas de justificação:

- 1) ter sido cometida a transgressão na prática de ação meritória, no interesse do serviço ou da ordem pública;
- 2) ter sido cometida a transgressão em legítima defesa, própria ou de outrem;
- 3) ter sido cometida a transgressão em obediência à ordem superior;
- 4) ter sido cometida a transgressão pelo uso imperativo de meios violentos a fim de compelir o subordinado a cumprir rigorosamente o seu dever, no caso de perigo, necessidade urgente, calamidade pública, manutenção da ordem e da disciplina;
- 5) ter havido motivo de força maior, plenamente comprovado e justificado;
- 6) nos casos de ignorância, plenamente comprovada, desde que não atente contra os sentimentos normais de patriotismo, humanidade e probidade.

Art. 17. São circunstâncias atenuantes:

- 1) bom comportamento;
- 2) relevância de serviços prestados;
- 3) ter sido cometida a transgressão para evitar mal maior;
- 4) ter sido cometida a transgressão em defesa própria, de seus direitos ou de outrem, desde que não constitua causa de justificação;
- 5) falta de prática do serviço.

Art. 18. São circunstâncias agravantes:

- 1) mau comportamento;
- 2) prática simultânea ou conexão de duas ou mais transgressões;
- 3) reincidência da transgressão mesmo punida verbalmente;
- 4) conluio de duas ou mais pessoas;
- 5) ser praticada a transgressão durante a execução do serviço;
- 6) ser cometida a falta em presença de subordinado;
- 7) ter abusado o transgressor de sua autoridade hierárquica;
- 8) ser praticada a transgressão com premeditação;
- 9) ter sido praticada a transgressão em presença de tropa;
- 10) ter sido praticada a transgressão em presença de público.

4.1.5 Classificação das Transgressões

Art. 19. A transgressão da disciplina deve ser classificada, desde que não haja causas de justificação, em:

- 1) leve;
- 2) média;
- 3) grave.

Parágrafo único. A classificação da transgressão compete a quem couber aplicar a punição.

Art. 20. A transgressão da disciplina deve ser classificada como “grave” quando, não chegando a constituir crime, constitua a mesma ato que afete o sentimento do dever, a honra pessoal, o pundonor militar ou o decoro da classe.

4.2 Punições Disciplinares

Art. 21. A punição disciplinar objetiva o fortalecimento da disciplina, devendo ter em vista o benefício educativo ao punido e à coletividade a que ele pertence.

Art. 22. As punições disciplinares a que estão sujeitos os policiais militares, segundo a classificação resultante do julgamento da transgressão, são as seguintes, em ordem de gravidade crescente:

Art. 23. Advertência: é a forma mais branda de punir. Consiste numa correção feita verbalmente ao transgressor, podendo ser em caráter particular ou ostensivamente.

Art. 24. Repreensão: é uma censura enérgica ao transgressor, publicada em boletim e que não priva o punido da liberdade.

Art. 25. Detenção: consiste no cerceamento da liberdade do punido, o qual deve permanecer no local que lhe for determinado, normalmente o quartel, sem que fique, no entanto, confinado.

§ 1º O detido comparece a todos os atos de instrução e serviços.

§ 2º Em casos especiais, a critério da autoridade que aplicou a punição, o oficial ou aspirante-a-oficial pode ficar detido em sua residência.

Art. 26. Prisão e Prisão em Separado: consiste no confinamento do punido em local próprio e designado para tal.

Art. 27. A prisão deve ser cumprida sem prejuízo da instrução e dos serviços internos. Quando o for com prejuízo, esta condição deve ser declarada em Boletim.

Parágrafo único. O punido fará suas refeições no refeitório da OPM, a não ser que o Comandante determine o contrário.

Art. 28. Em casos especiais, a punição de prisão, para praças de graduação inferior a Subtenente, pode ser agravada para “prisão em separado”, devendo o punido permanecer isolado, fazendo suas refeições no local da prisão. Esse agravamento não pode exceder à metade da punição aplicada.

Parágrafo único. A prisão em separado deve constituir a parte inicial do cumprimento da punição.

Art. 29. Licenciamento e Exclusão a bem da Disciplina: consistem no afastamento, “ex-officio”, do policial militar das fileiras da Corporação, conforme prescrito no Estatuto dos Policiais Militares.

§ 1º O licenciamento a bem da disciplina deve ser aplicado à praça sem estabilidade assegurada, mediante a simples análise de suas alterações, por iniciativa do Comandante, ou por ordem das autoridades relacionadas nos itens: 1), 2), 3), 4) e 5) do Art. 9º do RDPM, quando:

1) a transgressão afeta o sentimento do dever, a honra pessoal, o pundonor militar e o decoro, e como repressão imediata, assim se torne absolutamente necessária à disciplina;

2) no comportamento MAU, se verificada a impossibilidade de melhoria de comportamento, como está prescrito no RDPMSC;

3) houver sido condenado por crime militar ou houver praticado crime comum, apurado em inquérito, excluídos, em ambos os casos, os crimes culposos.

§ 2º A exclusão a bem da disciplina deve ser aplicada “ex-officio” ao aspirante-a-oficial e à praça com estabilidade assegurada de acordo com o prescrito no Estatuto dos Policiais-Militares.

Parágrafo único. As punições disciplinares de detenção e prisão não podem ultrapassar de trinta dias.

4.2.1 Normas para Aplicação e Cumprimento das Punições

Art. 30. A aplicação da punição compreende uma nota de punição, a qual contém uma descrição sumária, clara e precisa dos fatos e circunstâncias que determinaram a transgressão e a consequente publicação em Boletim Interno da OPM.

§ 1º Enquadramento: é a caracterização da transgressão acrescida de outros detalhes relacionados com o comportamento do transgressor, cumprimento da punição ou justificação. No enquadramento são necessariamente mencionados:

1) a transgressão cometida, em termos precisos e sintéticos e a especificação em que a mesma incida pelos números constantes do Anexo I ou pelo item 2) do art. 13. do RDPMSC. Não devem ser emitidos comentários deprimentes e/ou ofensivos, sendo porém permitidos os ensinamentos decorrentes, desde que não contenham alusões pessoais;

2) os itens, artigos e parágrafos das circunstâncias atenuantes e/ou agravantes, ou causas de justificação;

3) a classificação da transgressão;

4) a punição imposta;

5) o local de cumprimento da punição, se for o caso;

6) a classificação do comportamento militar em que a praça punida permaneça ou ingresse;

7) a data do início do cumprimento da punição, se o punido tiver sido recolhido de acordo com o parágrafo 2º do Artigo 10 do RDPMSC;

8) a determinação para posterior cumprimento, se o punido estiver baixado, afastado do serviço ou à disposição de outra autoridade.

§ 2º Publicação em boletim é o ato administrativo que formaliza a aplicação da punição ou a sua justificação.

§ 3º Quando ocorrer causa de justificação, no enquadramento e na publicação em boletim, menciona-se a justificação da falta, em lugar da punição imposta.

Art. 32. A publicação da punição imposta a oficial ou aspirante-a-oficial, em princípio, deve ser feita em Boletim Reservado, podendo ser em Boletim Ostensivo, se as circunstâncias ou a natureza da transgressão, assim o recomendarem.

Na aplicação da punição, a autoridade julgadora adotará como base a sanção indicada para uma das transgressões disciplinares especificadas no Anexo I do R-PAD, podendo aplicar punição maior ou menor a partir da análise de que trata o art. 14, bem como o reconhecimento das circunstâncias atenuantes e agravantes previstas nos artigos 17 e 18, respectivamente, do Decreto 12.112/1980 (Regulamento Disciplinar dos Militares Estaduais).

4.2.2 Modificação na aplicação das punições

Art. 41. A modificação da aplicação de punição pode ser realizada pela autoridade que a aplicou ou por outra, superior e competente, quando tiver conhecimento de fatos que recomendem tal procedimento.

Parágrafo único. As modificações da aplicação de punição são:

Art. 42. Anulação da punição: consiste em tornar sem efeito a aplicação da mesma.

§ 1º Deve ser concedida quando for comprovado ter ocorrido injustiça ou ilegalidade na sua aplicação.

Art. 45. Relevação da punição: consiste na suspensão de cumprimento da punição imposta.

Parágrafo único. A relevação da punição pode ser concedida:

1) quando ficar comprovado que foram atingidos os objetivos visados com a aplicação da mesma, independentemente do tempo de punição a cumprir;

2) por motivo de passagem de comando, ou data nacional, quando já tiver sido cumprida pelo menos metade da punição.

Art. 46. Atenuação da punição: consiste na transformação da punição proposta ou aplicada em uma menos rigorosa, se assim o exigir o interesse da disciplina e da ação educativa do punido.

Art. 47. Agravação da punição: consiste na transformação da punição proposta ou aplicada em uma mais rigorosa se assim o exigir o interesse da disciplina e da ação educativa do punido.

§ 1º A “prisão em separado” é considerada como uma das formas de agravação da punição.

Art. 48. São competentes para anular, relevar, atenuar e agravar as punições impostas por si ou por seus subordinados, as autoridades discriminadas no art. 9º, do RDPMSC devendo esta decisão ser justificada em Boletim.

4.3 Classificação, Reclassificação e Melhoria do Comportamento

Art. 49. O comportamento do policial-militar das praças espelha o seu procedimento civil e policial-militar sob o ponto de vista disciplinar.

§ 1º A classificação, a reclassificação e a melhoria de comportamento são da competência do Comandante-Geral e dos Comandantes de OPM, observando o disposto no RDPMSC e necessariamente publicadas em Boletim.

§ 2º Ao ser incluída na Polícia Militar, a praça será classificada no comportamento “Bom”.

Art. 50. O comportamento policial militar das praças deve ser classificado em:

1) Excepcional - quando no período de oito (8) anos de efetivo serviço não tenha sofrido qualquer punição disciplinar;

2) Ótimo - quando no período de quatro (4) anos de efetivo serviço, tenha sido punida com até uma detenção;

3) Bom - quando no período de dois (2) anos de efetivo serviço tenha sido punida com até duas prisões;

4) Insuficiente - quando no período de um (1) ano de efetivo serviço tenha sido punida com até duas prisões;

5) Mau - quando no período de um (1) ano de efetivo serviço tenha sido punida com mais de duas prisões.

Art. 51. A reclassificação e a melhoria do comportamento das praças deve ser feita automaticamente, de acordo com os prazos e critérios estabelecidos no art. 50, a partir da data em que encerrar o cumprimento da punição.

Art. 52. É classificado no comportamento “mau”, qualquer que seja o comportamento anterior, a praça condenada por crime de qualquer natureza, após o trânsito em julgado, ainda que beneficiada por “sursis”, bem como a que for punida com mais de 20 (vinte) dias de prisão, agravada para prisão em separado ou sem fazer serviço.

Parágrafo único. Em caso de condenação com o benefício de sursis, a pena principal é que determina a punição para efeito da contagem de tempo.

Art. 53. Para efeito de classificação, reclassificação e melhoria de comportamento:

1) duas repreensões equivalem a uma detenção;

2) quatro repreensões equivalem a uma prisão;

3) duas detenções equivalem a uma prisão.

4.4 Direitos e Recompensas

4.1.1 Apresentação de Recursos

Art. 54. Interpor recursos disciplinares é o direito concedido a policial militar que se julgue, ou julgue subordinado seu, prejudicado, ofendido ou injustiçado por superior hierárquico, na esfera disciplinar.

Parágrafo único: São recursos disciplinares:

Art. 55. Pedido de Reconsideração de Ato - É o recurso interposto mediante requerimento, por meio do qual o policial-militar, que se julgue ou julgue subordinado seu, prejudicado, ofendido ou injustiçado, solicita à autoridade que praticou o ato, que reexamine sua decisão e reconsidere seu ato.

§ 1º O pedido de reconsideração de ato deve ser encaminhado através da autoridade a quem o requerente estiver diretamente subordinado.

§ 2º O pedido de reconsideração de ato deve ser apresentado no prazo máximo de dois dias úteis, a contar da data em que o policial-militar tomar oficialmente conhecimento dos fatos que o motivaram.

§ 3º A autoridade, a quem é dirigido o pedido de reconsideração de ato, deve dar despacho ao mesmo no prazo máximo de quatro dias úteis.

Art. 56. Queixa - É o recurso disciplinar, normalmente redigido sob forma de ofício ou parte, interposto pelo policial-militar que se julgue injustiçado, dirigido diretamente ao superior imediato da autoridade contra quem é apresentada a queixa.

§ 1º A apresentação da queixa, só é cabível após o pedido de reconsideração de ato ter sido solucionado e publicado em Boletim da OPM onde serve o queixoso.

§ 2º A apresentação da queixa deve ser feita dentro de um prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação em Boletim da solução.

§ 3º O queixoso deve informar, por escrito, à autoridade de quem vai se queixar, do objeto do recurso disciplinar que irá apresentar.

§ 4º O queixoso deve ser afastado da subordinação direta da autoridade contra quem formulou o recurso, até que o mesmo seja julgado. Deve, no entanto,

permanecer na localidade onde serve, salvo a existência de fatos que contra indiquem a sua permanência na mesma.

Art. 57. Representação - É o recurso disciplinar, normalmente redigido sob forma de ofício ou parte, interposto por autoridade que julgue subordinado seu estar sendo vítima de injustiça ou prejudicado em seus direitos, por ato de autoridade superior.

Parágrafo único. A apresentação deste recurso disciplinar deve seguir os mesmos procedimentos prescritos para a queixa.

Art. 58. A apresentação dos recursos, deve ser feita individualmente, tratar de caso específico, cingir-se aos fatos que o motivaram, fundamentar-se em novos argumentos, provas ou documentos comprobatórios e elucidativos e não apresentar comentários.

O recurso disciplinar que contrarie as referidas determinações, é considerado prejudicado pela autoridade a quem foi destinado, cabendo a esta mandar arquivá-lo e publicar sua decisão em Boletim, fundamentadamente.

A tramitação de recurso deve ter tratamento de urgência em todos os escalões.

4.4.2 Cancelamento de Punições

Art. 59. Cancelamento de punição é o direito concedido ao policial militar de ter cancelada a averbação de punições e outras notas a elas relacionadas, em suas alterações.

Art. 60. O cancelamento de punição pode ser conferido ao policial militar que o requerer dentro das seguintes condições:

1) não ser a transgressão, objeto da punição, atentatória ao sentimento do dever, à honra pessoal, ao pundonor policial militar ou ao decoro da classe;

2) ter bons serviços prestados, comprovados pela análise de suas alterações;

3) ter conceito favorável de seu Comandante;

4) ter completado, sem qualquer punição:

a) 4 anos de efetivo serviço, quando a punição a cancelar for prisão;

- b) 3 anos de efetivo serviço, quando a punição a cancelar for detenção;
- c) 2 anos de efetivo serviço, quando a punição a cancelar for repreensão.

Art. 61. A entrada de requerimento solicitando cancelamento de punição, bem como a solução dada ao mesmo, devem constar em Boletim.

Parágrafo único. A solução do requerimento de cancelamento de punição é da competência do Comandante-Geral.

Art. 62. O Comandante-Geral pode cancelar uma ou todas as punições de policial militar que tenha prestado comprovadamente relevantes serviços, independentemente das condições enunciadas anteriormente e do requerimento do interessado.

Parágrafo único. As punições escolares, que não sejam de ordem moral, poderão ser canceladas, por ocasião de conclusão do curso, a critério do Comandante da OPM de ensino, independentemente de requerimento ou tempo de serviço sem punição.

4.4.3 Das Recompensas

Art. 64. Recompensas constituem reconhecimento dos bons serviços prestados por policiais militares.

Art. 65. Além de outras previstas em leis e regulamentos especiais, são recompensas policiais militares:

Art. 66. O elogio - Pode ser individual ou coletivo.

§ 1º O elogio individual, que coloca em relevo as qualidades morais e profissionais, somente poderá ser formulado a policial militar que tenha se destacado do resto da coletividade no desempenho de ato de serviço ou ação meritória.

§ 3º O elogio coletivo visa a reconhecer e a ressaltar um grupo de policiais militares ou fração de tropa ao cumprir destacadamente uma determinada missão.

Art. 67. As dispensas do serviço, como recompensa - Podem ser:

1) dispensa total do serviço, que isenta de todos os trabalhos da OPM, inclusive os de instrução;

2) dispensa parcial do serviço, quando isenta de alguns trabalhos, que devem ser especificados a concessão.

§ 2º A dispensa total de serviço é regulada por dia de 24 horas, contados de boletim a boletim. A sua publicação deve ser feita no mínimo, 24 horas antes do seu início, salvo motivo de força maior.

Art. 68. A dispensa total do serviço, como recompensa, no decorrer de um ano civil, poderá ser concedida pelas autoridades constantes do Artigo 9º do RDPMSC, nos seguintes limites:

- 1) as referidas nos itens 1 e 2: até 30 dias consecutivos;
- 2) as referidas no item 3: até 10 dias;
- 3) as referidas no item 4: até 8 dias;
- 4) as referidas no item 5: até 6 dias;
- 5) as referidas nos itens 6 e 7: até 4 dias.

Art. 69. Dispensa da revista do recolher e do pernoite, nos centros de formação, para alunos dos cursos de formação - As dispensas da revista do recolher e de pernoitar no quartel, podem ser incluídas em uma mesma concessão. Não justificam a ausência do serviço para o qual o aluno está ou for escalado e nem da instrução a que deva comparecer.

Art. 70. São competentes para conceder as recompensas, as autoridades especificadas no artigo 9º do RDPMSC

Art. 71. São competentes para anular, restringir ou ampliar as recompensas, as autoridades especificadas no artigo 9º do RDPMSC, devendo essa decisão ser justificada em boletim.

4.4.4 Disposições Finais

Art. 72. Os julgamentos a que forem submetidos os policiais militares, perante Conselho de Justificação (para oficiais) ou Conselho de Disciplina (para praças), serão conduzidos segundo normas próprias ao funcionamento dos referidos Conselhos.

Parágrafo único. As causas determinantes que levam o policial militar a ser submetido a um destes Conselhos, "ex officio" ou a pedido, e as condições para sua

instauração, funcionamento, e providências decorrentes, estão estabelecidas na legislação que dispõe sobre os citados Conselhos e dá outras providências.

Art. 73. O Comandante-Geral baixará instruções complementares necessárias à interpretação, orientação e aplicação do RDPMSC, às circunstâncias e casos não previstos no mesmo.

4.5 Do Processo Administrativo Disciplinar - PAD

O processo administrativo disciplinar, é o meio, de que se usam as autoridades administrativas para investigar a responsabilidade de um servidor público em relação à infração praticada em exercício de sua função, ou que esteja de alguma forma correlacionada a esta.

O processo administrativo disciplinar (PAD) no Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC) reger-se-á pelas normas contidas Regulamento do Processo Administrativo Disciplinar (RPAD), salvo legislação especial que lhe for aplicável. Essas instruções foram divididas nas seguintes fases, assegurando-se ao acusado o contraditório e a ampla defesa:

- I - instauração;
- II - autuação;
- III - citação do acusado;
- IV - defesa prévia;
- V - instrução;
- VI - alegações finais;
- VII - relatório da autoridade processante;
- VIII - decisão da autoridade competente; e
- IX – recursal.

4.5.1 Da Instauração

A instauração é formalizada pela autuação da portaria, dos documentos que informam os fatos, termo de abertura, libelo acusatório, cópia da ficha funcional do acusado e sua citação.

4.5.2 Citação

A autoridade processante citará, por meio do libelo acusatório, o acusado para apresentar a sua defesa prévia e se ver processar até decisão da autoridade competente, bem como para, querendo, constituir defensor, arrolar testemunhas, pleitear a produção de provas e acompanhar os demais atos do processo.

4.5.3 Defesa Prévia

Citado no libelo acusatório e demais documentos do processo administrativo disciplinar, o acusado terá prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar defesa prévia por escrito (de próprio punho ou impressa) e devidamente assinada, por si próprio ou por seu defensor.

A contagem do início do prazo começa no dia útil subsequente ao da ciência. Em caráter excepcional, sem comprometer a eficácia e a oportunidade da ação disciplinar, o prazo para apresentar a defesa prévia poderá ser prorrogado a pedido da defesa, justificadamente, por igual período, a critério da autoridade competente. Caso não deseje apresentar defesa, o acusado deverá manifestar por escrito (de próprio punho ou impresso) e assinado.

4.5.4 Instrução

Estabelecida a relação processual, com a citação válida, a autoridade processante, na fase da instrução, promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

A instrução assegurará ao acusado o contraditório e a ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito. Em qualquer fase do processo será permitida a juntada de documentos. Todos os meios de prova moralmente legítimos, ainda que não especificados em lei, são hábeis para provar a veracidade dos fatos alegados no processo administrativo disciplinar. A autoridade processante

poderá, desde que devidamente fundamentado, denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos. Poderá ser indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato depender de conhecimento especial de perito.

Havendo a oitiva de testemunhas, a autoridade processante deverá cientificar o acusado, informando data, local e hora para que, querendo, faça-se presente com ou sem o seu defensor, devendo todos assinarem o termo de declaração.

4.5.5 Alegações Finais

Terminada a instrução, a autoridade processante promoverá a intimação do acusado e/ou de seu defensor para vista ao processo e apresentação da defesa escrita (de próprio punho ou impresso), em alegações finais, no prazo de 5 (cinco) dias úteis; o início do prazo é a contar do dia subsequente ao do recebimento da intimação.

4.5.6 Relatório

Concluída a defesa, cabe à autoridade processante elaborar relatório circunstanciado de tudo o que foi apurado nos autos, indicando inclusive o dispositivo transgredido, encaminhando, a seguir, o processo à autoridade delegante, para o julgamento e/ou providências cabíveis.

4.5.7 Julgamento

O processo será julgado pela autoridade competente ou que delegou sua competência processual à autoridade processante, em no máximo 30 (trinta) dias a contar do recebimento do processo ou do recebimento das alegações finais quando a autoridade processante for a própria autoridade delegante.

Na aplicação da punição, a autoridade julgadora adotará como base a sanção indicada para uma das transgressões disciplinares especificadas no Anexo I do R-PAD podendo aplicar punição maior ou menor a partir da análise de que trata o

art. 14, bem como o reconhecimento das circunstâncias atenuantes e agravantes previstas nos artigos 17 e 18, respectivamente, do Decreto 12.112/1980 (Regulamento Disciplinar dos Militares Estaduais).

Lição V

LEI E REGULAMENTO DE PROMOÇÃO DE PRAÇAS

Ao final da lição, os participantes deverão ser capazes de:

- identificar os critérios para promoção;
- conhecer o quadro de carreira e o quadro complementar;
- conhecer os requisitos para ingressar no quadro de acesso;
- entender a promoção por ato de bravura;
- conhecer a comissão de promoção de praças.

5 Lei e Regulamento de Promoção de Praças

A Lei de Promoção de Praças é a Lei Complementar nº 318, de 17 de Janeiro de 2006, que foi Regulada pelo Decreto nº 4.666, de 11 de Agosto de 2006, e teve sua última alteração com a Lei Complementar 623, de 20 de Dezembro de 2013.

Desde 2006, quando foi implementada a Lei Complementar nº 318, as praças militares estaduais passaram a ter um plano de carreira e, mesmo que não seja garantido que todas as praças cheguem a última graduação (Subtenente), permite essa possibilidade a todos que ingressam na carreira.

Antes da LC 318/06 existia praticamente 3 carreiras diferentes, as de Soldado, de Cabo e de Sargento, pois o ingresso em cada uma era por concurso público diferente, o qual era aberto a todos, e a ascensão entre elas só era possível através da Lei nº 6.153/82, que trata do quadro Especial/Complementar de Cabos e Terceiros Sargentos, e praticamente apenas no fim da carreira.

5.1 Generalidades

Antes de adentrarmos efetivamente nas leis e nos decretos que regem as promoções para as praças da Corporação, é interessante conhecermos alguns conteúdos que auxiliarão no aprendizado.

5.1.1 Escala Hierárquica

A escala hierárquica, conforme tabela abaixo, é definida no anexo único da LC 318/06:

GRADUAÇÃO HIERÁRQUICA DAS PRAÇAS (EM ORDEM DECRESCENTE)
SUBTENENTE (Sub Ten)
1º SARGENTO (1º Sgt)

2º SARGENTO (2º Sgt)
3º SARGENTO (3º Sgt)
CABO (Cb)
SOLDADO DE 1ª CLASSE (Sd-1)
SOLDADO DE 2ª CLASSE (Sd-2)
SOLDADO DE 3ª CLASSE (Sd-3)

Fonte: Anexo único da lei complementar nº 318, de 17 de Janeiro de 2006.

5.1.2 Ingresso

O ingresso no quadro de praças se dará através de concurso público, de provas ou provas e títulos, para preenchimento das vagas previstas nas leis de fixação de efetivo das instituições militares estaduais (Lei Complementar nº 582, de 30 de Novembro de 2012). Além de outros requisitos previstos, para ingresso nas Instituições Militares do Estado, o candidato deverá estar em dia com as obrigações militares e demais disposições a respeito do serviço militar obrigatório.

Após classificado no concurso público e matriculado no Curso de Formação de Soldado (CFSd), o candidato será incluído na condição de Soldado de 3ª Classe, na condição de Não-Qualificado (NQ), sendo denominado Aluno-Soldado durante o período de formação.

Obs: O Aluno-Soldado que não concluir o curso de formação com o aproveitamento intelectual mínimo exigido dentro das normas de ensino, nas respectivas corporações, será reprovado e licenciado ex officio das fileiras da Corporação.

5.2 Quadro de Carreira e Complementar

O Quadro de Carreira é regulado pela LC 318/06 e, via de regra, somente nele é possível chegar a graduação de Subtenente, desde que cumpridos os

requisitos necessários para ascensão na carreira e passando por todas as graduações e cursos de formação existentes na corporação.

O Quadro Complementar (chamado de Quadro Especial na PMSC) foi criado pela Lei nº 6.153 de 21 de Setembro de 1982 e regulado pelo Decreto nº 4.689, de 26 de Julho de 1994. Nele, independentemente de vaga e sem passar pelo Curso de Formação de Cabo, é possível chegar na graduação de Cabo após 12 anos de serviço. Também, é possível chegar na graduação de 3º Sargento após 20 anos de efetivo serviço da Corporação e sem passar pelo Curso de Formação de Sargento.

Os requisitos necessários para promoção pelo Quadro de Carreira e pelo Quadro Complementar serão estudados no próximo capítulo (Critérios de Promoção).

5.3 Critérios de Promoção

Dependendo da graduação em que a praça se encontra, os requisitos para a promoção podem ser diferentes, conforme será visto nos tópicos a seguir.

5.3.1 Promoção na Graduação de Soldado

As promoções na Graduação de Soldado serão efetuadas da seguinte forma:

- para graduação de Soldado de 3ª Classe, qualificado por mérito intelectual, após a conclusão e aprovação por mérito intelectual no CFSd;
- para graduação de Soldado de 2ª Classe, após ter completado um ano de efetivo serviço na graduação anterior, após qualificado com a aprovação no CFSd, e estar no mínimo no comportamento bom;
- para graduação de Soldado de 1ª Classe, após ter completado quatro anos de efetivo serviço na graduação anterior e estar no mínimo no comportamento bom.

5.3.2 Promoção na Graduação de Cabo

Via de regra, há duas formas para ir a Cabo: pelo quadro de carreira ou pelo quadro complementar.

5.3.2.1 Quadro de Carreira

Para alcançar a Graduação de Cabo, no Quadro de Carreira, é necessário fazer o Curso de Formação de Cabo, o qual se dará nos seguintes termos:

- 30% (trinta por cento) das vagas ofertadas serão preenchidas por antiguidade na graduação de Soldado com no mínimo dois anos na categoria de 1ª Classe;

- 70% (setenta por cento) das vagas ofertadas serão preenchidas por Soldados de 1ª Classe que, inscritos e submetidos a processo seletivo de provas, classifiquem-se por mérito intelectual, dentro deste percentual, observada a ordem decrescente do conceito numérico final.

Para os cursos de formação de Cabos e Sargentos também serão obedecidos o seguinte:

- capacidade de formação que as instituições militares do Estado possuem;
- capacidade orçamentária e financeira do Estado;
- os limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

5.3.2.2 Quadro Complementar

Para alcançar a Graduação de Cabo no Quadro Complementar, o militar, na graduação de Soldado, deverá satisfazer aos seguintes requisitos:

- 12 (doze) anos ou mais de efetivo serviço na Corporação;
- obter conceito favorável de seu Comandante, Chefe ou Diretor;
- estar, no mínimo, no comportamento bom;
- ter sido aprovado em inspeção de saúde e no último TAF realizado antes da data da promoção
- não incidir em qualquer outro impedimento de acesso, em caráter temporário ou definitivo, estabelecido na legislação pertinente.

Após entrar para o Quadro Complementar é possível voltar ao Quadro de Carreira, desde que seja realizado o Curso de Formação de Cabo. Para isso, os Cabos “juruna” (como também são conhecidos os militares do Quadro Complementar) deverão ser submetidos a processo seletivo por provas e aprovados por mérito intelectual (já citado anteriormente - o mesmo realizado pelos militares do quadro de carreira) ou então, mediante a antiguidade na graduação, já que os militares do Quadro Complementar têm assegurados, exclusivamente, 10% (dez por cento) sobre as vagas disponíveis para o Curso de Formação de Cabo, conforme disposto na LC 318/06.

5.3.3 Promoção para Graduação de Sargento

Via de regra, há duas formas para ir a Sargento: pelo quadro de carreira ou pelo quadro complementar.

5.3.3.1 Quadro de Carreira

Para alcançar a Graduação de Sargento, no Quadro de Carreira, é necessário fazer o Curso de Formação de Sargento, o qual se dará nos seguintes termos:

- 30% (trinta por cento) das vagas ofertadas serão preenchidas por antiguidade na graduação de Cabo com no mínimo dois anos nesta graduação;
- 70% (setenta por cento) das vagas ofertadas serão preenchidas por Cabos com no mínimo dois anos na graduação que, inscritos e submetidos a processo seletivo de provas, classifiquem-se por mérito intelectual, dentro deste percentual, observada a ordem decrescente do conceito numérico final.

Para os cursos de formação de Cabos e Sargentos também serão obedecidos o seguinte:

- capacidade de formação que as instituições militares do Estado possuem;
- capacidade orçamentária e financeira do Estado; e
- os limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

5.3.3.2 Quadro Complementar

Para alcançar a Graduação de Sargento no Quadro Complementar, o militar, na graduação de Cabo, deverá satisfazer aos seguintes requisitos:

- 20 (vinte) anos ou mais de efetivo serviço na Corporação;
- possuir 02 (dois) anos ou mais na graduação de Cabo;
- obter conceito favorável de seu Comandante, Chefe ou Diretor;
- estar, no mínimo, no comportamento bom;
- ter sido aprovado em inspeção de saúde e no último TAF realizado antes da data da promoção;
- não incidir em qualquer outro impedimento de acesso, em caráter temporário ou definitivo, estabelecido na legislação pertinente.

Após entrar para o Quadro Complementar de Sargento e desde que tenha sido realizado o Curso de Formação de Cabo, é possível voltar ao Quadro de Carreira, contanto que seja realizado o Curso de Formação de Sargento. Para isso, os Sargentos “juruna” deverão ser submetidos a processo seletivo por provas e aprovados por mérito intelectual (já citado anteriormente - o mesmo realizado pelos militares do quadro de carreira) ou então, mediante a antiguidade na graduação, já que os militares do Quadro Complementar têm assegurados, exclusivamente, 10% (dez por cento) sobre as vagas disponíveis para o Curso de Formação de Sargento, conforme disposto na LC 318/06.

Caso o militar tenha sido promovido a Cabo pelo Quadro Complementar, não realizou o Curso de Formação de Cabo e tenha sido promovido a Sargento também pelo Quadro Complementar, o mesmo, via de regra, ficará estagnado na carreira.

5.3.4 Promoção na Graduação de Sargento e para Subtenente

As promoções para 2º Sargento, 1º Sargento e Subtenente serão uma por antiguidade e três por merecimento e deverão cumprir os requisitos abaixo:

- estar classificado pelo menos no comportamento bom;
- ter sido submetido à inspeção de saúde;

- ter realizado teste de aptidão física, ou dele estar dispensado, por junta médica incumbida da análise;

- ter, no mínimo, o seguinte interstício:

- a) para ir a 2º Sargento: 04 (quatro) anos como 3º Sargento.

- b) para ir a 1º Sargento: 03 (três) anos como 2º Sargento;

- c) para ir a Subtenente: 03 (três) anos como 1º Sargento.

- ter, no mínimo, metade do interstício previsto para sua graduação em serviço arregimentado (serviço prestado em quartel de instituição militar do Estado de Santa Catarina. Também, será computado o tempo exercido na Secretaria de Estado da Segurança Pública e na Secretaria de Estado da Casa Civil).

Além dos requisitos previstos acima, para ir à graduação de 1º Sargento o militar deverá frequentar e ser aprovado no Curso de Aperfeiçoamento de Sargentos (CAS).

Na falta absoluta de candidatos com interstício para promoção, o Comandante-Geral poderá reduzir pela metade este tempo.

5.3.4.1 Quadro de acesso, antiguidade e merecimento

Quadro de acesso é a relação das praças habilitadas dentro do limite quantitativo e em condições de serem promovidas pelos critérios de merecimento ou antigüidade.

O quadro de acesso é importante para as promoções das praças por antiguidade ou merecimento, pois apenas o 1º terço mais antigo poderá ingressar no quadro de acesso e ser promovido.

Por exemplo, se temos 30 (trinta) 2º Sargentos, somente os 10 (dez) mais antigos serão chamados para o quadro de acesso. A exceção é caso tenha mais de 10 (dez) vagas, neste caso mais um terço é chamado e assim por diante.

5.3.4.1.1 Promoção por antiguidade

Para a promoção por antiguidade, basta verificar no almanaque a ordem por antiguidade daquela graduação, elaborar o quadro de acesso com o primeiro terço e

daquele quadro, por exemplo, havendo 3 (três) vagas por antiguidade, os 3 (três) mais antigos do quadro serão promovidos.

5.3.4.1.1 Promoção por merecimento

Para a promoção por merecimento é montado o quadro por merecimento com o primeiro terço nos mais antigos daquela graduação. A partir daí, é preenchida a ficha de pontuação (modelo no final da lição) a qual avalia diversos requisitos, como: tempo de serviço, cursos, comportamento militar, aptidão no TAF, entre outros. Após o preenchimento das fichas das praças, é feita uma classificação em ordem decrescente, a partir da maior pontuação.

Vamos supor que existem 12 (doze) vagas para promoção à graduação de Subtenente e temos 60 (sessenta) 1º Sargentos na Corporação. Primeiramente, apenas o primeiro terço, ou seja, os 20 (vinte) mais antigos irão para os quadros de acesso, portanto, mesmo que o 21º obtenha muitos pontos por merecimento, ele não integrará o quadro de acesso. Como são 12 (doze) vagas e o critério de promoção a 2º Sargento, a 1º Sargento e a Subtenente é uma por antiguidade e três por merecimento, haverá 3 (três) vagas por antiguidade e 9 (nove) por merecimento. Após a confecção dos quadros de acesso, digamos que o 1º Sargento Nunes ficou na 4ª posição no quadro de antiguidade e na 10ª posição no quadro de merecimento, sendo assim, o mesmo não será promovido, pois não ficou dentro das vagas de nenhum quadro de acesso.

Outra hipótese: também existindo 12 (doze) vagas para promoção a Subtenente e com 60 (sessenta) 1º Sargento na Corporação: digamos que o 1º Sargento Mendes ficou em 16º colocado no quadro de acesso por antiguidade e na 10ª posição no quadro de acesso por merecimento, dessa forma ele será promovido pois mesmo não estando entre as vagas por antiguidade, eram 12 (doze) vagas por merecimento e ele ocupou a 10ª vaga do quadro de acesso.

5.3.5 Afastamento das Praças

A praça afastada deixará de fazer parte do almanaque, voltando a reintegrá-lo quando do seu retorno, descontando o período em que esteve afastada e passando a ocupar a colocação correspondente na data de sua reversão.

Os afastamento de que trata o parágrafo anterior são quando a praça:

- exercer qualquer função pública não privativa de militar ou que não seja relativa aos militares estaduais;
- estiver em gozo de licença para tratar de interesses particular;
- estiver no cumprimento de pena privativa de liberdade por sentença transitado em julgado;
- estiver em privação do exercício da função, em face de sentença judicial transitada em julgado; e
- estiver em prisão disciplinar com prejuízo do serviço.

5.4 Promoção por ato de bravura

Os militares estaduais promovidos por ato de bravura frequentarão o primeiro curso de formação ou aperfeiçoamento disponibilizado pela corporação, que corresponda ao grau hierárquico ascendido, independentemente de possuir curso superior (desde 2017, para se matricular no Curso de Formação de Cabo ou de Sargento, obrigatoriamente o militar deve possuir curso universitário superior de graduação em qualquer área de conhecimento, desde que reconhecido pelo Ministério da Educação) e não ocuparão as vagas oferecidas inicialmente para o respectivo curso.

Entretanto, para continuar na carreira e conseguir a próxima promoção deverá ser aprovado no curso do grau para o qual foi promovido, bem como cumprir os requisitos de conclusão do ensino superior em qualquer área de conhecimento, desde que reconhecido pelo Ministério da Educação, para os cursos de formação após 2017.

5.4 Comissão de Promoção de Praças (CPP)

É o órgão encarregado de processar as promoções das Praças e é composta da seguinte forma:

- SubComandante-Geral: presidente;
- dois oficiais superiores;
- um oficial intermediário;
- um oficial subalterno;
- um oficial subalterno em serviço na Diretoria de Pessoal, como Secretário; e
- um Subtenente como membro ouvinte;

Os membros da CPP serão designados pelo Comandante-Geral por um período não inferior a dois anos, dentre os oficiais lotados na Capital.

Caso algum membro da CPP tenha relação com a parte interessada nos graus de cônjuge, ascendente, descendente e colateral até o terceiro grau, ficará impedido de participar nestes processos de promoção, devendo ser substituído.

5.5.1 Competências da Comissão de promoção de Praças

Compete à Comissão de Promoção de Praças (CPP) o seguinte:

- organizar as relações de acesso para promoção pelo princípio de merecimento e antiguidade, de acordo com a legislação vigente;
- estudar e emitir parecer sobre os processos relativos às promoções por ato de bravura, ressarcimento de preterição e post-mortem.

As decisões da Comissão serão tomadas de maneira colegiada, sendo que o oficial Secretário não tem direito a voto.

ESTADO DE SANTA CATARINA
POLÍCIA MILITAR/CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
COMISSÃO DE PROMOÇÃO DE PRAÇAS

FICHA DE PONTUAÇÃO - MERECEMENTO

Nome:	Matrícula:
Graduação:	Lotação:

Nº	ITEM AVALIADO	CLASSIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO
1	TEMPO DE SERVIÇO	Efetivo serviço (1)	1,00 ponto para cada ano ou fração superior a 6 meses
		Graduação de sargento	1,00 ponto para cada ano ou fração superior a 6 meses
		Acima de 30 anos de TTS	2,00 ponto para cada ano ou fração superior a 6 meses
		Graduação atual	1,00 ponto para cada ano ou fração superior a 6 meses
		Em quartel PM/BM (2)	0,50 pontos para cada ano ou fração superior a 6 meses
2	CURSO	Formação	média final
		Aperfeiçoamento	média final
3	COMPORTAMENTO MILITAR	Excepcional	3,00 pontos
		Ótimo	2,00 pontos
		Bom	1,00 ponto
4	CURSOS CIVIS (3) (pontuação não cumulativa)	Doutorado	2,50 pontos
		Mestrado	2,00 pontos
		Especialização	1,50 pontos
		Graduação	1,00 ponto
		Sequencial Específico	0,50 ponto
5	CURSOS MILITARES (3) (pontuação não cumulativa)	NIVEL V	2,50 pontos
		NIVEL IV	2,00 pontos
		NIVEL III	1,50 ponto
		NIVEL II	1,00 ponto
		NIVEL I	0,50 ponto
6	ESTÁGIOS E TREINAMENTOS (4)	Definidos pelo Órgão de Ensino	0,25 ponto
7	MÉRITO PESSOAL medalhas e outras condecorações (pontuação cumulativa)	Mérito por Tempo de Serviço - 30 anos	1,00 ponto
		Mérito por Tempo de Serviço - 20 anos	1,00 ponto
		Mérito por Tempo de Serviço - 10 anos	1,00 ponto
		Condecoração de Mérito Intelectual	0,50 ponto
		Condecoração de Excepcional Mérito e Bravura	0,50 ponto
		Brasão de Mérito Pessoal - 1º Categoria	0,10 ponto
		Brasão de Mérito Pessoal - 2º Categoria	0,10 ponto
		Brasão de Mérito Pessoal - 3º Categoria	0,10 ponto
		Prêmio policial destaque (PMSC)	0,10 ponto
8	FICHA DE AVALIAÇÃO	Conceito Final do Anexo III (5)	de 1,00 a 4,00 pontos
9	TAF (6)	Apto	1,00 ponto

Lição VI

REGULAMENTO INTERNO E DOS SERVIÇOS GERAIS

Ao final da lição, os participantes deverão ser capazes de:

- conhecer o Boletim Interno;
- identificar os trabalhos diários;
- conhecer as escalas de serviço;
- identificar o serviço interno e externo;
- entender a dinâmica de formaturas, inspeções e visitas;
- conhecer a prevenção de acidentes na instrução e no serviço.

6 Regulamento Interno e dos Serviços Gerais

A Portaria nº 114, de 12 de Junho de 2007, do Comando Geral, estabeleceu o Regulamento Interno e dos Serviços Gerais (RISG), do Exército Brasileiro, como sendo o Regulamento número 1 (R-1) do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina.

O Regulamento Interno e dos Serviços Gerais (RISG) prescreve tudo quanto se relaciona com a vida interna e com os serviços gerais das unidades consideradas corpos de tropa, estabelecendo normas relativas às atribuições, às responsabilidades e ao exercício das funções de seus integrantes. Este enunciado vem descrito no art. 1º do próprio RISG.

Para efeito de aplicação do RISG, consideram-se “unidades” as Organizações de Bombeiros Militar em nível de Batalhão.

6.1 Boletim Interno

O Boletim Interno (BI) é o documento em que o Comandante da Unidade (Batalhão) pública todas as suas ordens, as ordens das autoridades superiores e os fatos que devam ser do conhecimento de toda a unidade. O BI é o instrumento que dá publicidade a todos os atos.

Quatro partes compõem o BI, sendo elas: 1ª Parte - Serviços Diários, 2ª Parte - Instrução, 3ª Parte - Assuntos Gerais e Administrativos e 4ª Parte - Justiça e Disciplina.

O BI pode ser publicado diariamente, conforme as necessidades e o vulto das matérias a divulgar. Atualmente, a prática comum no CBMSC é que o BI seja publicado semanalmente.

O RISG também prevê a modalidade de Boletim Interno Reservado, que conterà as mesmas partes do BI, mas com a ressalva de que conterà apenas os assuntos classificados como reservados.

6.2 Dos Trabalhos Diários

Os trabalhos diários do CBMSC são, via de regra, divididos em serviço operacional e serviço de expediente. As guarnições de serviço operacional realizam os atendimentos emergenciais, participam de instruções e treinamentos e, quando possível, realizam

alguns trabalhos administrativos e realizam vistorias em edificações. O pessoal do expediente é dividido em serviço administrativo (B1, B2, B3, B4 e B5) e serviço de atividades técnicas (SAT). Participam de instruções e treinamentos conforme a disponibilidade. Eventualmente também participam de atendimentos emergenciais.

O RISG trata sobre o início da rotina diária (alvorada) e sobre o fim da rotina diária (silêncio) nos artigos 176 e 177.

Art. 176. Em situação normal, o toque de alvorada, executado de acordo com o horário da unidade e por ordem do Of Dia, indica o despertar e o começo da atividade diária.

Art. 177. O toque de silêncio, executado de acordo com o horário da unidade e por ordem do Of Dia, indica o fim da atividade diária.

O CBMSC não adota o uso da corneta para sinalizar os toque de alvorada e silêncio, assim como também não possui Of Dia (Oficial-de-Dia) na grande maioria dos quartéis. A alvorada e o silêncio são determinados em ordens específicas de cada Batalhão, que fixam os horários máximos de permanência nos leitos e de silêncio ao final do dia.

No tocante à instrução diária, o RISG traz em seu artigo 179: “A instrução é ministrada de conformidade com os programas e quadros de trabalho preestabelecidos e de acordo com os manuais, regulamentos e disposições particulares em vigor.”

Já no CBMSC, as instruções diárias são programadas e planejadas conforme a realidade de cada OBM.

Outra atividade que compõe a rotina diária dos quartéis é a faxina, definida no RISG como:

Art. 180. Faxinas são todos os trabalhos de utilidade geral, executados no quartel ou fora dele, compreendendo limpeza, lavagem, capinação, transporte, carga ou descarga de material e outros semelhantes regulados pelas NGA/U (normas gerais de ação da unidade).

As faxinas fazem parte da rotina diária de todos os quartéis do Corpo de Bombeiros Militar de SC e, assim como as instruções diárias, também são reguladas levando-se em consideração as especificidades de cada quartel.

6.3 Das Escalas de Serviço

O RISG conceitua, no art. 184, escala de serviço:

Art. 184. A escala de serviço é a relação do pessoal ou das frações de tropa que concorrem na execução de determinado serviço, tendo por finalidade principal a distribuição equitativa de todos os serviços de uma OM (organização militar).

§ 1º Em cada unidade (Batalhão) ou SU (Companhia), as escalas respectivas são reunidas em um só documento, devendo cada uma delas conter os esclarecimentos necessários relativos à sua finalidade.

§ 2º Todas as escalas são rigorosamente escrituradas e mantidas em dia pelas autoridades responsáveis, sendo nelas convenientemente registrados os serviços escalados e executados, bem como as alterações verificadas por ordem ou motivo superior.

No CBMSC, as escalas operacionais são determinadas no formato de 24 x 48, ou seja, as guarnições de serviço cumprem jornadas de 24 horas de trabalho intercaladas com 48 horas de folga. Em circunstâncias atípicas, as horas de folga poderão ser interrompidas.

De acordo ORDEM ADMINISTRATIVA Nr 02-CMDOG, de 6 de fevereiro de 2019, que tem por finalidade normatizar, com base na legislação vigente, a jornada de trabalho dos bombeiros militares na forma de expediente administrativo e escalas de serviço, 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.

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.

São alternativas ao expediente padrão do CBMSC os seguintes:

I - das 0700 às 1200 horas e das 1300 às 1600 horas, sem necessidade de compensação de hora;

II - das 0800 às 1200 horas e das 1300 às 1700 horas, sem necessidade de compensação de hora;

III - das 0800 às 1200 horas e das 1400 às 1800 horas, sem necessidade de compensação de hora;

IV - das 0700 às 1400 horas, sem intervalo para almoço e com necessidade de compensar horas

V - das 0700 às 1300 horas, sem intervalo para almoço e com necessidade de compensar horas;

VI - das 0800 às 1400 horas, sem intervalo para almoço e com necessidade de compensar horas;

VII - das 1200 às 1800 horas, sem intervalo para almoço e com necessidade de compensar horas; e

VIII - das 1300 às 1900 horas, sem intervalo para almoço e com necessidade de compensar horas.

6.4 Do Serviço Interno

O serviço de guarda e sentinelas tem o objetivo principal de garantir a segurança das organizações militares. No CBMSC praticamente não há o serviço de sentinela nos moldes das FFAA (Forças Armadas) e normalmente a guarda é feita em uma central de operações para atender aos telefonemas e responder aos chamados de rádio. A seguir serão transcritos os artigos da referida seção e comentado o que se enquadra ao serviço de sentinela do CBMSC.

Art. 219. Os soldados da guarda destinam-se ao serviço de sentinela, incumbindo-lhes a observância de todas as ordens relativas ao serviço.

Art. 220. A sentinela é, por todos os títulos, respeitável e inviolável, sendo, por lei, punido com severidade quem atentar contra a sua autoridade; por isso e pela responsabilidade que lhe incumbe, o soldado investido de tão nobre função portar-se-á com zelo, serenidade e energia, próprios à autoridade que lhe foi atribuída.

Art. 221. Incumbe, particularmente, à sentinela:

I - estar alerta e vigilante, em condições de bem cumprir a sua missão;

II - não abandonar sua arma e mantê-la pronta para ser empregada, alimentada, fechada e travada, e de acordo com as ordens particulares que tenha recebido;

Na maioria dos quartéis do CBMSC, o sentinela ou telefonista não faz uso de armamento. É uma questão cultural devido à boa aceitação da corporação perante a comunidade.

III - não conversar nem fumar durante a permanência no posto de sentinela;

Essa medida é para assegurar a atenção ao serviço. Na prática, só no CEBM e nos campi espalhados pelo Estado essa medida é cobrada. Conversar não é um problema tão grande nas OBM's. O ato de fumar, por outro lado, é desaconselhado pois o operador da central teria que abandonar o posto e deixaria o ambiente com o cheiro desagradável do cigarro.

IV - evitar explicações e esclarecimentos a pessoas estranhas ao serviço, chamando, para isso, o Cb Gd, quando se tornar necessário;

Normalmente os quartéis não dispõem de efetivo para ter um Cabo da Guarda e o sentinela acaba sanando as dúvidas pessoalmente. Se o sentinela não tiver condições de resolver a solicitação, nada impede que chame apoio do chefe de socorro ou de algum oficial para ajudar.

V - não admitir qualquer pessoa estranha ou em atitude suspeita nas proximidades de seu posto;

Os bombeiros normalmente adotam uma postura mais amistosa e permitem a permanência de pessoas nas proximidades do quartel, desde que não atrapalhem o serviço. No caso de problemas pode-se acionar a PM.

VI - não consentir que praças ou civis saiam do quartel portando quaisquer embrulhos, sem permissão do Cb Gd ou do Cmt Gd;

No CBMSC, em geral, tem-se uma cultura de confiança, não se aplicando esse inciso. Porém, qualquer atitude suspeita deve ser observada.

VII - guardar sigilo sobre as ordens particulares recebidas;

Em qualquer instituição militar deve-se guardar sigilo quando ordenado.

VIII - fazer parar qualquer pessoa, força ou viatura que pretenda entrar no quartel, especialmente à noite, e chamar o militar encarregado da necessária identificação;

Atitude essencial de preservação e proteção dos quartéis. Qualquer elemento estranho deve ser abordado e identificado.

IX - prestar as continências regulamentares;

Atitude natural de respeito para os militares, também aplicada ao CBMSC.

X - encaminhar ao Cb Gd os civis que desejarem entrar no quartel e;

Normalmente, os civis são encaminhados diretamente para o militar ou departamento solicitado ou orienta-se que aguarde até a chegada deste. Muitos civis vêm às OBM devido ao serviço técnico e normalmente a circulação é livre, principalmente no horário de expediente.

XI - dar sinal de alarme:

a) toda vez que notar reunião de elementos suspeitos na circunvizinhança do seu posto;

b) quando qualquer elemento insistir em penetrar no quartel antes de ser identificado;

Os itens “a” e “b” podem ocorrer e a sentinela pode usar o próprio alarme de ocorrência para que todos os bombeiros do quartel venham ao seu socorro, contudo a atitude mais eficaz nesses casos é chamar a PM uma vez que os bombeiros, como salientado anteriormente, normalmente trabalham desarmados.

c) na tentativa de arrombamento de prisão ou fuga de presos;

Esse não é um problema frequente no CBMSC devido ao restrito número de presos e xadrez nos quartéis.

d) na ameaça de desrespeito à sua autoridade e às ordens relativas ao seu posto;

- e) ao verificar qualquer anormalidade de caráter alarmante; ou
- f) por ordem do Cb Gd, do Cmt Gd ou do Of Dia.

O alarme pode ser acionado para casos de perigo ou para reunir toda a tropa presente no quartel. Toques específicos podem ser definidos para o acionamento de cada viatura, para perigo e para reunião geral na central de operações.

§ 1º Em situação que exija maior segurança da sentinela para o cabal desempenho de sua missão, incumbe-lhe, especialmente à noite, e de conformidade com as instruções e ordens particulares recebidas, além das prescrições normais estabelecidas, as seguintes:

- I - fazer passar ao largo de seu posto os transeuntes e veículos;
- II - dar sinal de aproximação de qualquer força, logo que a perceba; e
- III - fazer parar, a uma distância que permita o reconhecimento, pessoas, viaturas ou força que pretendam entrar no quartel.

§ 2º Para o cumprimento das disposições constantes do § 1º deste artigo, a sentinela deve adotar os seguintes procedimentos:

- I - no caso do inciso I do § 1º deste artigo:
 - a) comandar “Passe ao largo”;
 - b) se não for imediatamente obedecido, abrigar-se, repetir o comando, dar o sinal de chamada ou de alarme e preparar-se para agir pela força;
 - c) se ainda o segundo comando não for cumprido, intimar pela terceira vez, e tratando-se de indivíduo isolado, mantê-lo imobilizado à distância, apontando-lhe sua arma carregada e com a baioneta armada, até que ele seja detido pelos elementos da guarda que tiverem ocorrido ao sinal de alarme;
 - d) em caso de não obediência à terceira vez, fazer um disparo para o ar e somente reagir pelo fogo se houver, pelo indivíduo isolado, manifesta tentativa de agressão à sua pessoa ou à integridade das instalações;
 - e) tratando-se de grupo ou de veículos, fazer um primeiro disparo para o ar e, em seguida, caso não seja ainda obedecida, atirar no grupo ou nos veículos; e
 - f) no caso de ameaça clara de agressão, a sentinela fica dispensada das prescrições citadas nas alíneas deste inciso;

- II - na situação do inciso III do § 1º deste artigo:

a) perguntar à distância conveniente “Quem vem lá?”, se a resposta for “amigo”, “de paz”, “oficial” ou “ronda”, deixá-lo prosseguir se pessoalmente o reconhecer como tal;

b) em contrário ou na falta de resposta, comandar “Faça alto!” e providenciar para o reconhecimento pelo Cb Gd; e

c) não sendo obedecida no comando “Faça alto!”, proceder como dispõe a alínea “e” do inciso I deste parágrafo.

§ 3º Em situações excepcionais, o Cmt U pode dar ordens mais rigorosas às sentinelas, particularmente quanto à segurança desses homens; estas ordens devem ser transmitidas por escrito ao Of Dia.

§ 4º Nos quartéis situados em zonas urbanas e de trânsito, o Cmt U deve estabelecer, em esboço permanentemente afixado no corpo da guarda, os limites em que devam ser tomadas as medidas citadas nos parágrafos deste artigo.

Todas essas atitudes não se aplicam fielmente ao CBMSC, pois a natureza do serviço não é compatível com esses atos e também porque o bombeiro militar dificilmente estará armado em seu posto ou na central de operações.

Art. 222. A sentinela do portão principal denomina-se “sentinela das armas” e as demais, “sentinelas cobertas”.

§ 1º A sentinela das armas mantém-se durante o dia parada no seu posto e, normalmente, na posição regulamentar de “descansar”, tomando a posição de “sentido” no caso de interpelação por qualquer pessoa, militar ou civil e, nos demais casos, como previsto no R-2.

§ 2º Depois de fechado o portão principal, a sentinela das armas posiciona-se no interior do aquartelamento, movimentando-se para vigiar de forma mais eficaz a parte daquele portão e arredores, fazendo-o com a arma cruzada.

§ 3º A sentinela coberta:

I - mantém-se com a arma em bandoleira ou cruzada, tomando a posição de “sentido” no caso de interpelação por qualquer pessoa, civil ou militar, e também como forma de saudação militar; e

II - pode deslocar-se nas imediações de seu posto, se não houver prejuízo para a segurança.

Art. 223. As sentinelas podem abrigar-se em postos em que haja guarita, ficando, porém, em condições de bem cumprir suas atribuições.

Art. 224. As sentinelas se comunicam com o corpo da guarda por meio de sinais, de campainha ou de viva voz e, conforme o caso, podem dispor de telefones ou outros meios de comunicação apropriados.

§ 1º Os sinais referidos neste artigo podem ser “de chamada” ou de “alarme”.

§ 2º No caso de sinal de viva voz, o de alarme será o brado de “Às armas!”.

Essas orientações não têm relação direta com o serviço do CBMSC. Normalmente o que se tem é um sentinela desarmado na central de operações que fica com o cargo de telefonista e para receber os chamados de ocorrências via rádio.

Art. 225. O serviço em cada posto de sentinela é dado por três homens ou mais durante as vinte e quatro horas, dividido em quartos, de modo que um mesmo homem não permaneça de sentinela mais de duas horas consecutivas.

Normalmente em quartéis com pouco efetivo essa regra não é seguida à risca. Existem quartéis com apenas um ou dois militares por dia que dividem os quartos de hora de diferentes maneiras. É válido ressaltar também que o serviço, com exceção do CEBM, é tirado sentado e com maiores condições de conforto.

§ 1º As sentinelas não devem ocupar o mesmo posto durante o serviço, conforme prescrição contida no inciso VI do art. 197 deste Regulamento.

Normalmente no bombeiro o posto é um só, na central de operações.

§ 2º Em caso de necessidade, por motivos diversos, particularmente por razões de segurança, a sentinela deve ser dupla e, neste caso, um dos homens mantém-se no posto e o outro assegura permanente cobertura ao primeiro e ligação com os demais elementos da guarda.

No CBMSC isso não é uma conduta normalmente adotada, pois há uma segurança presumida no serviço principalmente no interior do estado.

6.5 Do Serviço Externo

O capítulo V é aberto pelo art. 253 que define: “Serviço Externo é todo serviço prestado fora do quartel, de interesse da unidade ou, simultaneamente, das OM da Gu”. Trazendo este ditame à realidade do CBM, pode-se inferir que o serviço externo é todo serviço prestado fora do quartel.

Dando sequência, o regulamento traz, de modo exemplificativo, uma série de serviços que são considerados serviços externos. São eles: Guardas e escoltas de honra; paradas, desfiles e outras solenidades; honras fúnebres (guardas, escoltas e salvas); guardas às OM que não disponham de tropa, a próprios nacionais do Exército ou outros, cuja vigilância e conservação estejam a estes confiadas; escoltas, rondas e patrulhas; ordenanças temporárias; faxinas; representações; assistência médica e veterinária e; outros serviços que se tornem necessários, com as características estabelecidas no art. 253.

Nota-se que alguns exemplos dados no artigo são rotina para o Corpo de Bombeiros, como as representações e desfiles, já outros acontecem mais raramente - como a honra fúnebre na câmara ardente das autoridades elencadas pela lei a receber esta honra. É importante, porém, conhecer todos os serviços que podem porventura serem requisitados aos bombeiros. O parágrafo primeiro do artigo 254 estabelece que o serviço externo será escalado pelo comandante da unidade, ou dependendo o caso, pelo comandante da guarnição ou autoridade superior.

O artigo 255 explana que as ordenanças temporárias são praças postas a disposição de autoridades em trânsito ou que estejam a serviço na guarnição de modo transitório e incumbe-lhes as mesmas tarefas das ordenanças permanentes, no entanto elas serão dispensadas de todos os serviços da unidade, mas não se utiliza este serviço no CBMSC.

Por fim, é determinado no artigo 256 que as praças em serviço em outras OBM's nas quais haja insuficiência de pessoal será considerado serviço externo. O parágrafo único ventila que elas não participam dos serviços internos da unidade, ainda que devam se apresentar para a instrução.

Compreendeu-se que o serviço externo pode ser conceituado de maneira geral como o serviço realizado fora do quartel. O restante dos artigos limita-se a explicar alguns detalhes dos incisos do artigo 254, mas que são – na sua maioria – de pronta compreensão.

6.6 Das Formaturas

Discorreremos especificamente sobre os artigos 257 a 261, do RISG:

Art. 257. Formatura é toda reunião do pessoal em forma, armado ou desarmado, e pode ser:

I - geral ou parcial, da unidade ou de SU; e

II - ordinária ou extraordinária.

§ 1º Em regra, toda formatura tem origem na SU, pela reunião dos oficiais e praças que dela devam participar.

§ 2º Durante a semana, nos corpos de tropa há pelo menos uma formatura geral de toda a unidade para o início das atividades do dia, ocasião em que será cantado o Hino Nacional, ou outro hino, ou uma canção militar.

§ 3º O horário da formatura geral da unidade pode, a critério do comandante, ser alterado por eventual necessidade do serviço ou em função de condições climáticas ou meteorológicas.

§ 4º A formatura geral de SU é realizada nos dias em que não houver formatura geral da unidade.

§ 5º As formaturas ordinárias são as destinadas às revistas normais do pessoal, ao rancho, à Parada, à leitura do BI e à instrução.

Com simples redação, o art. 257 refere que formatura é toda reunião de pessoal em forma, ou seja, sempre que houver reunião da tropa, armada ou desarmada, e esta se encontrar formada em dispositivo específico, haverá uma Formatura.

Os incisos I e II classificam a Formatura como Geral (aquela da qual participa todo o efetivo, Oficiais e Praças, exceto aqueles que não podem abandonar a atividade a que estiverem empenhados) ou Parcial (quando uma ou mais

unidades, ou subunidades estão em forma); e Ordinária (destinadas às revistas, ao rancho, à parada, à leitura de Boletim Interno e à instrução) ou Extraordinária (que será mencionada posteriormente).

Se considerarmos como exemplo a Formatura realizada diariamente, antes do início de expediente, no Centro de Ensino Bombeiro Militar, na qual a turma entra em forma, a classificaremos como Parcial, pois é integrada por subunidades e não é composta por todo o efetivo; e como Ordinária, pois destinada à revista e à instrução de pessoal.

O dispositivo seguinte do RISG, art. 258, subdivide a classificação das Formaturas Extraordinárias, conforme segue:

Art. 258. As formaturas extraordinárias podem ser previstas ou inopinadas.

§ 1º As formaturas extraordinárias previstas são as determinadas nos programas da unidade ou SU, para revistas de material ou animais, ou ordenadas em BI quando destinadas a solenidades internas ou externas.

§ 2º As formaturas extraordinárias inopinadas são as impostas pelas circunstâncias do momento, em virtude de anormalidades ou em função de medidas comuns de caráter interno.

Então, os parágrafos do art. 258 determinam que as Formaturas Extraordinárias se dividem em Previstas ou Inopinadas, sendo que as primeiras são aquelas determinadas nos programas da Unidade ou Subunidade para revistas de materiais ou animais ou ordenadas em Boletim Interno para solenidades específicas, enquanto as segundas são as realizadas por imposição das circunstâncias do momento, em virtude das anormalidades ou em função de medidas comuns de caráter interno.

Podemos exemplificar uma Formatura Extraordinária Prevista como a Formatura ocorrida para passagem de comando do Centro de Ensino Bombeiro Militar e da Academia de Bombeiros Militar.

Por outro lado a Formatura Extraordinária Inopinada pode ser exemplificada pela formatura ocorrida quando os alunos são reunidos antes de realizar algum serviço de manutenção nas dependências do Centro de Ensino, a pedido de algum Oficial.

Outro exemplo seria a formatura de uma ou mais subunidades para compor uma força tarefa que atenderia uma grande tragédia.

Passando a Seção I, do já mencionado Capítulo VI, do título IV, que trata Das Formaturas Gerais de Unidade e de Subunidade, transcreve-se o art. 259 do RISG:

Art. 259. Nas ordens para formaturas, são designados, com precisão, hora, local da reunião, formação, uniforme e outros esclarecimentos necessários, observadas, também, as seguintes disposições:

I - em cada SU:

a) as ordens são dadas de modo que não seja retardada a hora de reunião da unidade;

b) os oficiais subalternos passam em revista suas frações; e

c) o mais antigo apresenta toda a tropa ao Cmt SU, que a conduz, no momento oportuno, ao local da reunião da unidade;

II - reunidas as SU no local previsto e à hora marcada para a formatura da unidade, o SCmt U assume o comando de toda a tropa, até a chegada do Cmt U; e

III - o Cmt U somente se aproxima do local da formatura depois de avisado, pelo S3, que a tropa se encontra pronta para recebê-lo.

Conforme se observa no art. 259 e seus incisos, durante a Formatura Geral, o mais antigo da Subunidade apresenta a tropa ao Comandante da Subunidade, que, por sua vez deverá apresentá-la ao Subcomandante da Unidade, que assumirá o comando até que o Comandante da Unidade se faça presente.

Finalizando, cita-se os artigos 260 e 261 do RISG:

Art. 260. Nas formaturas gerais de SU são observadas as prescrições tratadas no art. 259 deste Regulamento, no que lhes for aplicável.

Art. 261. As formaturas nas Armas montadas ou motomecanizadas, quando a pé, são regidas pelas mesmas disposições do art. 259 deste Regulamento e, quando a cavalo ou com o material, por aquelas que lhes forem aplicáveis, observando-se, quanto ao encilhamento dos animais e à preparação do material, as disposições regulamentares peculiares e as instruções particulares do Cmt U ou Cmt SU.

Essa, então, é a legislação pertinente às Formaturas, e mais especificamente, às Formaturas Gerais de Unidades e de Subunidades.

6.7 Das Inspeções e Visitas

Art. 283. Inspeção é o exame procedido por qualquer chefe com a finalidade de verificar a tropa, o material, as viaturas, a administração, as instalações e a instrução.

§ 1º As inspeções podem ser dos seguintes tipos:

I - da tropa;

II - de material;

III - de viaturas;

IV - administrativas;

V - de instalações; ou

VI - de instrução.

§ 2º As inspeções mencionadas no § 1º deste artigo podem ser normais, extraordinárias ou inopinadas.

§ 3º As inspeções normais são as fixadas nos regulamentos ou nos programas e diretrizes de instrução; as extraordinárias são marcadas quando julgadas necessárias e as inopinadas são realizadas sem aviso prévio ou alerta à OM.

Apesar de ser um texto bastante repetitivo, ele dá a devida introdução ao tema, sem deixar dúvidas ao leitor sobre o que se trata. Os alunos em formação no CEBM passam por quase todas essas inspeções semanalmente, principalmente de tropa, de material e de instalações. Os procedimentos ocorrem das três maneiras possíveis: normal, durante as formaturas diárias; extraordinárias, quando o Comandante de Pelotão (Cmt Pel) julga necessário; e inopinadas, para flagrar os alunos em possíveis situações inadequadas – fato que ocorria com maior frequência no período de adaptação.

Art. 284. Inspeção da tropa é o exame procedido no efetivo e na apresentação do pessoal da unidade, ou de parcela desta, ordenada pelo Cmt U ou

por Cmt SU (neste caso, para os seus subordinados), com a finalidade de verificar o estado e a correção dos diversos uniformes, equipamentos etc.

Parágrafo único. Em regra, a inspeção da tropa é feita em formatura, com todo o efetivo presente, no uniforme previsto e com equipamento e armamento determinados.

A inspeção da tropa tem como finalidade verificar o cuidado do pelotão com o asseio pessoal. A coordenação é sempre do comandante da unidade, porém, no caso do CEBM, a realização ocorre com maior frequência pelas mãos do Cmt Pel ou Aluno de dia. A boa organização pessoal é fundamental para que sejamos bons exemplos e espelhos.

Art. 285. Inspeção de material é o exame procedido com a finalidade de verificar a existência do material, seu estado de conservação, seu funcionamento e condições de guarda e acondicionamento.

§ 1º O responsável direto pela guarda e conservação do material a ser inspecionado deve estar presente, obrigatoriamente.

§ 2º A execução da inspeção de material deve ser regulada em normas que visem à ordem, à rapidez e à facilidade, podendo contar com a cooperação de oficiais especializados para o exame do material de suas especialidades.

A inspeção de material tem como objetivo averiguar a responsabilidade do militar para com seus bens de uso específico na atividade militar. As inspeções de material geralmente ocorrem de maneira inopinada, precedendo uma instrução surpresa.

Art. 286. A inspeção de viaturas visa, principalmente, a observar as condições mecânicas, o aspecto externo, o estado de conservação, a execução das operações de manutenção, a utilização correta do material automóvel e o ferramental correspondente.

§ 1º As inspeções de viaturas orientam-se pelas instruções em vigor e obedecem às seguintes disposições:

I - os Cmt U, especialmente as motorizadas, mecanizadas ou blindadas, realizam constantes verificações para se certificarem do aspecto geral e das condições aparentes das viaturas, da existência e do grau de conservação do

ferramental e dos acessórios respectivos, bem como do estado de parques ou garagens e dos meios disponíveis para manutenção;

II - os Cmt SU inspecionam freqüentemente as suas viaturas, com a finalidade de verificar a maneira pela qual os motoristas desempenham seus encargos, assinalando os erros por eles cometidos e corrigindo-os convenientemente;

III - os Cmt Pel (Seç) e o subtenente inspecionam, semanalmente, as viaturas sob suas responsabilidades, a fim de verificar seu estado e orientar os motoristas nos cuidados indispensáveis ao bom funcionamento; e

IV - as viaturas sem utilização são inspecionadas mensalmente, inclusive as que tenham estado imobilizadas por mais de duas semanas.

§ 2º Quando a unidade dispuser, no seu efetivo, de oficiais de manutenção, as inspeções previstas nos incisos I e II do § 1º deste artigo são feitas com a sua presença, sem prejuízo das que ele tenha que realizar no desempenho de suas funções.

A inspeção de viaturas é importante para que a frota da corporação não gere custos altos e imprevistos de manutenção. O CEBM possui diversos veículos, sobretudo de transporte coletivo, porém os cadetes e alunos de CFAP não são responsabilizados pelo estado de conservação das viaturas. Num âmbito geral, a disciplina de Motomecanizados que as Organizações Bombeiro Militar (OBM) ensina que devem ser feitas vistorias diárias de seus veículos em razão da pouca estrutura – cada viatura baixada se transforma em um desfalque importante à OBM, principalmente em pelotões e Grupos Bombeiro Militar (GBM).

Art. 287. A inspeção administrativa visa a verificar toda ou parte da vida administrativa da unidade, sendo realizada de acordo com as disposições, normas e instruções em vigor, ou determinações do escalão superior.

A inspeção administrativa é, de todas, a mais importante. A solução dos problemas burocráticos de uma Organização Militar (OM) passam pelo bom funcionamento dos trâmites administrativos. Quanto mais gargalos existirem nesse setor, mais lentos serão os processos gerais do quartel.

Art. 288. A inspeção de instalações visa a verificar toda ou parte das instalações da unidade, sendo realizada de acordo com as disposições, as normas e as instruções em vigor, ou determinações do escalão superior.

A inspeção de instalações é também essencial para o bom convívio militar. Um ambiente bem cuidado se torna muito mais acolhedor. Por mais repetitiva e cansativa que possa parecer, a atividade visa a proporcionar não apenas um bom convívio entre a OBM e os militares, mas também a preservar a saúde de quem frequenta o local.

Art. 289. A inspeção de instrução visa a verificar o andamento da instrução, os seus rendimento e registro, sendo realizada de acordo com as disposições, normas e instruções em vigor, ou diretrizes do escalão superior.

A inspeção de instrução tem como objetivo garantir que o investimento efetuado pelo Estado nos militares em processo de aprendizado seja compensado futuramente pela boa prática do conteúdo absorvido. A renovação das tropas é fundamental para o bom funcionamento das OMs, por isso há rigor dessa inspeção para que o conteúdo seja bem aplicado e não sejam perdidos os valores militares. O CEBM dispõe de um formulário voltado para cada disciplina finalizada, a fim de oportunizar aos alunos a avaliação geral da instrução e específica do conteúdo e do instrutor. O procedimento, criado pela Divisão de Ensino (DivE), é vital para a atualização do processo de ensino e substituição de professores não-qualificados para ministrar determinadas disciplinas.

Art. 290. A visita é o ato de autoridade que, por iniciativa própria, ou mediante convite, comparece a uma OM por cortesia ou praxe já consagrada nos hábitos militares.

Parágrafo único. O procedimento a ser observado pelas OM, por ocasião das visitas, está regulado em normas específicas.

A visita é uma formalidade que tem por objetivo a cordialidade. A autoridade superior se faz presente à OM, a fim de gerar representatividade à sua instituição.

6.8 Da Prevenção de Acidentes na Instrução e no Serviço

Art. 299. A prevenção de acidentes na instrução e no serviço visa a prevenir a sua ocorrência e a contribuir para a criação de uma mentalidade adequada a respeito do tema.

O artigo é autoexplicativo. A prevenção de acidentes na instrução e no serviço tem como finalidade a saúde da tropa, ou seja, evitar que haja ocorrências que venham a causar baixas na OM.

Art. 300. As medidas de prevenção de acidentes preconizadas em planos de instrução, em manuais técnicos de cada equipamento e em outras publicações específicas:

I - servem de orientação para as medidas preventivas a serem adotadas por todos os escalões de comando no desenvolvimento normal da instrução militar e na execução de atividades diárias de risco;

II - não devem ser consideradas como medidas restritivas à execução da instrução militar ou do serviço, e sim como um meio de realizar-se todas as atividades previstas na mais absoluta segurança; e

III - devem ser de conhecimento obrigatório de todo militar participante de atividades de instrução e de risco.

As medidas de prevenção servem para pautar o comando das OMs ao planejar e executar instruções e serviços. O instrutor, de forma alguma, pode considerar as medidas de prevenção como entraves ao processo de aprendizado. Ao contrário, precisa encará-las como método de segurança para a correta execução dos procedimentos. O mesmo vale para os serviços diários, que devem ser sempre salubres. No CEBM, antes de cada módulo ou atividade que possa gerar risco, os instrutores alertam os alunos da maneira devida, para que sejam evitados acidentes desnecessários. Desta forma, os alunos executam os processos com mais confiança.

Art. 301. As atividades militares são orientadas, entre outros, pelos seguintes preceitos:

I - o serviço e a instrução caracterizam-se pela seriedade e correção de atitudes;

II - todo militar que tenha obrigação funcional de manipular ou manusear materiais perigosos ou de executar técnicas de risco, ligados ao cargo que ocupa, comportar-se-á como um perito responsável em seu nível e em seu universo de ação;

III - como perito responsável, o militar deve, em razão do nível funcional em que atua e do universo em que age, ser um executante perfeitamente habilitado e conhecedor dos perigos e riscos das atividades a seu cargo; e

IV - algumas atividades merecem cuidados especiais dos comandantes, instrutores e monitores e outros responsáveis por elas e, para isso, os aspectos relacionados com a segurança do pessoal e do equipamento nessas atividades devem ser previamente analisados, visando ao estabelecimento de medidas preventivas contra acidentes, dentre elas a suspensão de atividades de instrução em determinadas situações, mesmo que já tenham sido iniciadas.

Os preceitos que regem as atividades militares são extremamente rigorosos no quesito segurança. Não se admite que um militar seja baixado em razão de um acidente ocorrido por descuido do Cmt Pel. Por isso, os quatro preceitos são enfáticos nos seguintes aspectos: ter seriedade e corrigir atitudes; apresentar comportamento de perito responsável em seu nível e universo de ação ao manusear materiais perigosos; estar perfeitamente habilitado para execução da atividade e ser conhecedor dos riscos; e preparar todas as medidas de segurança durante a preparação da instrução, inclusive deixar em aberto a possibilidade de suspender as atividades em prol da prevenção.

Art. 302. Para atividades de instrução que envolvam situações extraordinárias de risco, a critério dos Cmt U, Cmt SU e S3, devem ser consideradas, quando for o caso:

I - as condições climáticas, o esforço a ser despendido pela tropa e o uniforme da atividade, tudo para se evitar possíveis danos à integridade física do pessoal provocados pela intermação, hipotermia etc;

II - as necessidades de:

a) fiscalização pelos O Prv Acdt das instruções que envolvam atividade de risco;

b) ambulância, permanentemente no local, com equipamentos/medicamentos e a respectiva equipe de primeiros socorros, que esteja perfeitamente adestrada na operação desses equipamentos, para um atendimento imediato e, se for o caso, evacuação; e

c) ligação rádio ou telefônica entre a área em que se desenvolve a atividade dos instruídos, o quartelamento e, se for o caso, a OM que apóia;

III - as medidas preventivas contra doenças de maior incidência na área.

As instruções que apresentam risco extraordinário acarretam um cuidado ainda maior do instrutor para com a integridade física do pelotão. Exige-se cuidado com as condições climáticas, a presença de uma ambulância para o caso de acidentes graves, a existência de um rádio/telefone para comunicação externa e medidas de prevenção contra doenças locais. Nos TROs organizados pelo CEBM, o cuidado com a saúde dos envolvidos é bastante alto, todas as instruções previstas no artigo são seguidas.

Art. 303. Os comandantes, chefes e diretores, em todos os níveis (GU, OM, SU, Pel, Seç etc), devem adotar medidas para a prevenção de acidentes, tais como:

I - realização de palestras e instruções sobre prevenção de acidentes na instrução, no serviço e no trânsito;

II - fiscalização do fiel cumprimento das normas de prevenção de acidentes pelos seus subordinados; e

III - estímulo ao hábito do uso de equipamentos e dispositivos de segurança em todas as atividades de risco, de serviço ou não.

No último artigo do capítulo, o regulamento aborda a importância das instruções que ocorrem antes da atividade, a fim de preparar o militar para os riscos envolvidos no processo. Palestras, fiscalização do material de segurança e estímulo ao uso de equipamentos de segurança são exigidos.

Lição VII

REGULAMENTO DE UNIFORMES

Ao final da lição, os participantes deverão ser capazes de:

- conhecer as Normas Gerais;
- identificar a classificação, uso e posse dos uniformes;
- conhecer as peças complementares do uniforme.

7 Regulamento de Uniformes

O Regulamento de Uniformes do CBMSC foi aprovado pelo DECRETO N° 2.497, de 29 de setembro de 2004, que instituiu suas composições, uso de uniformes, insígnias, distintivos e condecorações. Sendo implementado por meio de Portaria do Comando Geral.

7.1 Normas Gerais

Padroniza o uso do uniforme e demais adereços dentro do CBMSC, e em distintas ocasiões que requer cada composição, delegando ao CBMSC, por meio do Comandante-Geral, a ação de fiscalização, permitindo que o Comandante-Geral trate os casos omissos ao Decreto N° 2.497, de 29 de setembro de 2004.

7.2 Classificação, Composição, Uso e Posse

Conforme o art. 17, os uniformes do Corpo de Bombeiros Militar classificam-se em:

- I - uniforme especial;
- II - uniforme básico; e
- III - uniforme operacional.

Art. 18. O uniforme especial, compreende o uniforme de gala – 1º uniforme, sem variações e o uniforme formal – 2º uniforme, também sem variações, descritos no Manual de Uniforme do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina.

Art. 19. O uniforme básico se caracteriza pelas cores azul bandeirante e cor cáqui, e através de suas variações constitui o uniforme de passeio – 3º uniforme, com duas variações e o uniforme administrativo - 4º uniforme, com seis variações.

Parágrafo único. O uniforme básico se constitui no traje universal para todos os bombeiros militares.

Art. 20. O uniforme operacional previsto no manual de uniformes manterá primordialmente os padrões de cor e “design” do uniforme básico, atendendo

sempre as necessidades decorrentes das diversas atividades e serviços operacionais.

Art. 21. A composição, o uso e a posse dos uniformes do Corpo de Bombeiros Militar ocorrerá segundo o presente Manual e conforme dispuser complementarmente o Comando Geral do Corpo de Bombeiros Militar.

Art. 22. O uniforme especial é o uniforme essencialmente de representação e compreende:

a) uniforme de gala - 1º uniforme, sem variações

Uso: recepções de gala, solenidades oficiais, reuniões ou cerimônias em que se exija smoking, summer ou dinner jacket para civis.

Posse: facultativo para oficiais.

Composição masculino (completa):

- túnica smoking preto, bordado na manga direita o brasão do CBMSC em fio dourado, com botões dourados;

- platina na cor preta com detalhe (listras) laterais vermelhas com bordas douradas;

- camisa branca plissada manga longa;
- gravata preta horizontal (tipo borboleta);
- calça preta com friso lateral vermelho e dourado;
- cinto preto social;
- meia preta;
- sapato preto social;

Composição feminina (completa):

- casaco preto, bordado na manga direita o símbolo do CBMSC em fio dourado, com botões dourados;

- platina na cor preta com detalhe (listras) laterais vermelhas com bordas douradas;

- camisa branca plissada manga longa;
- gravata preta feminina;
- saia longa em tecido preto;
- cinto preto social;

- meia preta feminina;
- sapato preto social;

b) uniforme formal - 2º uniforme, sem variações:

Uso: reuniões, solenidades e atos sociais, quando for exigido traje passeio completo para os civis. Gravata horizontal indicada para uso à noite.

Posse: obrigatório para oficiais, subtenentes e sargentos, e facultativo para as demais praças.

Composição masculino (completa):

- quepe azul bandeirante;
- túnica branca;
- platina azul bandeirante;
- camisa branca manga longa (colarinho sem botões);
- gravata preta vertical ou horizontal;
- calça azul bandeirante;
- cinto vermelho com fivela dourada para oficiais e prateada para praças;
- meia preta;
- sapato preto.

Composição feminina (completa):

- quepe azul bandeirante;
- spencer branco;
- platina azul bandeirante;
- camisa branca manga longa (colarinho sem botões);
- gravata preta feminina;
- saia justa em tecido azul bandeirante (longa ou curta na altura do joelho);
- cinto vermelho com fivela dourada para oficiais e prateada para praças;
- meia feminina cor da pele;
- sapato preto.

Art. 23. O uniforme básico compreende:

a) uniforme de Passeio - 3º uniforme, com duas variações:

Uso: em trânsito, para apresentações individuais ou coletivas, atos sociais e representação, e no exercício de funções administrativas onde o civil usa o traje social passeio.

Posse: obrigatório para oficiais, subtenentes, sargentos e outros graduados com funções de representação e facultativo para os demais praças.

Composição masculino (completa):

- quepe azul bandeirante;
- túnica azul bandeirante com platina da mesma cor;
- sobretudo de lã azul bandeirante (facultativo);
- camisa cáqui manga longa (colarinho sem botão);
- gravata cáqui vertical;
- calça azul bandeirante;
- cinto vermelho com fivela dourada para oficiais e prateada para praças;
- meia preta;
- sapato preto.

Composição feminina (completa):

- quepe azul bandeirante feminino;
- túnica azul bandeirante feminina com platina da mesma cor;
- sobretudo de lã azul bandeirante com calça azul bandeirante (facultativo);
- camisa cáqui manga longa (colarinho sem botão);
- gravata cáqui feminina;
- saia justa azul bandeirante;
- cinto vermelho com fivela dourada para oficiais e prateada para praças;
- meia feminina cor da pele;
- sapato preto.

b) uniforme Administrativo - 4º uniforme, com seis variações:

Uso: em trânsito e diário para as atividades administrativas internas. Posse: obrigatório para todos os bombeiros militares.

Composição masculino (completa):

- quepe azul bandeirante;

- gorro sem pala (bibico) azul bandeirante;
- jaqueta azul bandeirante;
- pulôver de lã azul bandeirante com faixa vermelha na altura do peito com a inscrição “bombeiros” na cor branca;
- camisa cáqui manga curta com platina azul bandeirante;
- camiseta de malha manga curta e gola redonda na cor vermelha;
- gravata cáqui vertical;
- calça azul bandeirante;
- cinto vermelho com fivela dourada para oficiais e prateada para praças;
- meia preta;
- sapato preto;
- camisa gola pólo vermelha;
- camisa cáqui manga longa (facultativo para uso interno com gravata vertical cáqui).

Composição feminina (completa):

- quepe azul bandeirante feminino;
- gorro sem pala (bibico) azul bandeirante;
- jaqueta azul bandeirante;
- pulôver de lã azul bandeirante com faixa vermelha na altura do peito com a inscrição “bombeiros” na cor branca;
- camisa cáqui manga curta com platina azul bandeirante;
- camiseta de malha manga curta e gola redonda na cor vermelha;
- gravata cáqui feminina;
- calça azul bandeirante;
- saia justa azul bandeirante;
- cinto vermelho com fivela dourada para oficiais e prateada para praças;
- meia feminina cor da pele;
- sapato preto;
- camisa gola pólo vermelha;
- camisa cáqui manga longa (facultativo para uso interno com gravata cáqui feminina);
- vestido para gestante azul bandeirante (jumper).

Art. 24. O uniforme operacional é o uniforme que recebe as variações do uniforme básico para as diversas atividades e serviços operacionais.

7.3 Das Peças Complementares

Art. 25. Peças complementares são aquelas que não entram na composição dos uniformes especial e básico e, compreendem as peças de uso geral da Corporação.

Art. 26. São peças complementares:

a) alamares:

Uso: no desempenho das seguintes funções:

- Chefe do Gabinete do Comandante-Geral;
- Ajudante de Ordem do Comandante-Geral;
- Oficiais dos Gabinetes Militares do Poderes Estaduais;
- Oficiais à disposição de autoridade estrangeira, civil ou militar, em caráter de Assistente ou Ajudante de Ordem;

Posse: obrigatório para oficiais quando o desempenho da função o exigir.

Obs: Na cor vermelha com o 2º uniforme (formal) e com o uniforme de passeio (3A). Alamar reduzido, na mesma cor, quando for usado com o uniforme administrativo (camisa manga curta - 4A). Deverá ser fixado ao ombro e por ambas as extremidades ao botão superior da túnica. Quando usado o alamar reduzido este deve ficar preso somente ao ombro. Os oficiais à disposição de autoridade militar usam o alamar preso ao ombro esquerdo. Os oficiais à disposição de autoridade civil usam o alamar preso ao ombro direito.

b) bastão de comando:

Uso: com o 1º, 2º e 3º uniformes.

Posse: facultativo somente para o Comandante-Geral;

c) cachecol de lã na cor azul bandeirante:

Uso: com jaquetas, pulôver de lã e sobretudo de lã;

Posse: obrigatório para oficiais e praças em regiões de clima frio e facultativo nas demais regiões.

d) capa ou conjunto de chuva na cor amarela:

Uso: somente com uniformes operacionais; Posse: facultativo para oficiais e praças.

e) capa impermeável em tecido tipo camberra na cor azul bandeirante:

Uso: somente com uniformes administrativos; Posse: facultativo para oficiais e praças.

f) ceroula branca:

Uso: somente como peça de baixo;

Posse: obrigatória para oficiais e praças em regiões de clima frio e facultativo para os demais.

g) espada:

Uso: com os uniformes especial, básico e operacional, em solenidades, atos cívicos, formaturas, desfiles, porta-bandeira, exéquias de oficiais, em cerimônias religiosas de casamento, entrega de medalhas em presença de tropa armada, pelo agraciado e paraninfo, e pelos aspirantes-a-oficial na cerimônia de declaração. Não deve ser usada por tropa motorizada, em desfiles motorizados, exceto o comandante e os oficiais de seu estado-maior, quando determinado. Não deve ser usada em banquetes e recepções de caráter social;

Posse: obrigatória para oficial.

Obs: Símbolo da autoridade de que são investidos os oficiais. A espada será com lâmina reta, lisa ou adamacada, em aço inoxidável, forjada e temperada. Copo tradicional contendo, em alto relevo, o brasão da República. Cabo negro com encordoamento trançado em fios dourados e bainha em aço inoxidável com polimento espelhado, contendo encaixe para suporte de guia de espada.

A espada de Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar, símbolo da autoridade de que está investido, de posse obrigatória e uso exclusivo do oficial

nomeado para o cargo de Comandante-Geral, será com lâmina curva, em aço inoxidável, forjada, temperada, adamascada e folhada a ouro, com cruzeta ou guarda-mão no modelo mameluco do século XVII, em bronze fundido com aplique do símbolo dos Bombeiros Militares, à direita, e ramos de carvalho cinzelados à mão, à esquerda, folhados a ouro. Cabo na cor marfim com encordoamento trançado em fios dourados e bainha em couro bovino preto, espelhado, com seções metálicas em bronze, cinzeladas à mão, sendo uma na altura do bocal, uma no terço superior e a última na ponteira, e no centro da seção superior, uma braçadeira com argola do mesmo material.

h) fiador de espada:

Uso: quando determinado o uso da espada;

Posse: obrigatório para oficiais.

Obs: Em tecido na cor azul bandeirante ou preta, com peças metálicas douradas.

i) guia de espada

Uso: quando determinado o uso da espada, na cor azul bandeirante ou preta; Posse: obrigatório para oficiais.

Obs: Em tecido na cor azul bandeirante ou preta.

j) luvas de couro na cor preta:

Uso: obrigatório para oficial quando armado de espada e cadete quando com o espadim. Facultativo para oficiais e praças nos uniformes básico, formal e operacional;

Posse: obrigatória para oficiais e cadetes, e facultativo para praças.

Obs: Desarmado (sem espada) o oficial usará as luvas calçadas ou seguras pela mão esquerda, com as pontas voltadas para trás. O militar armado não descalçará as luvas para cumprimento com o aperto de mão.

k) tarjeta de identificação de acrílico:

Uso: na pestana do bolso direito da camisa, manga curta ou manga longa, alinhada a parte inferior da plaqueta com a costura da pestana do uniforme administrativo (4A);

Posse: obrigatória para oficiais e praças.

Obs: formato retangular, com oitenta milímetros de comprimento, vinte milímetros de altura, três milímetros de espessura, transparente e com fundo na cor vermelha, contendo de forma centralizada, o posto ou graduação e o nome de guerra do militar, em letras maiúsculas, tipo arial cheio, com sete milímetros de altura, na cor branca.

Exemplo: CEL BM ANTÔNIO, TEN CEL BM MARCOS, SGT BM CARLOS, SD BM IVAN, etc.

l) tarjeta de identificação em tecido:

Uso: logo acima da costura da pestana do bolso direito, centralizada na largura do bolso do uniforme operacional;

Posse: obrigatória para oficiais e praças.

Obs: formato retangular, na cor e tecido da camisa do uniforme, com 140 (cento e quarenta) milímetros de largura, por 25 (vinte e cinco) milímetros de altura, confeccionada em tecido brim, na cor azul bandeirante, contendo de forma centralizada, somente o nome de guerra do bombeiro militar, bordado na cor vermelha, com letras maiúsculas, de 10 (dez) mm de altura, tipo arial cheio e com a margem bordada na cor vermelha.

m) luvas de lã para o clima frio na cor azul bandeirante ou preta:

Uso: com uniformes básicos e operacionais em dias de clima frio;

Posse: obrigatória para oficiais e praças em regiões de clima frio e facultativo para os demais.

n) guarda-chuva preto:

Uso: com uniformes básico e operacional em dias de clima chuvoso, exceto quando de serviço operacional;

Posse: facultativo para oficiais e praças.

o) óculos de sol:

Uso: para a operação veraneio na faixa de areia ou durante o serviço de ronda. Posse: oficiais e praças do serviço de salvamento em áreas balneárias.

p) fivela dourada ou prateada

Uso: nos uniformes operacionais e administrativos;

Posse: obrigatório para oficiais e praças.

Obs: A fivela será dourada para oficiais e praças especiais e prateada para praças.

q) cinto de nylon com coldre

Uso: nos uniformes operacionais e administrativo;

Posse: obrigatório para oficiais e praças de serviço interno. Variação: coldre avulso

Uso: nos uniformes operacionais e administrativo; Posse: facultativa para oficiais e praças.

7.4 Disposições Gerais

Art. 37. Nos uniformes, no terço superior das mangas, deverão ser fixadas (costuradas) acerca de quatro centímetros abaixo da costura do ombro lado direito a bandeira do Estado de Santa Catarina, e na manga esquerda, na mesma altura, o brasão de armas do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, com exceção do uniforme especial, camisa de gola pólo, camisetas e camisa manga longa.

Art. 38. Nas camisetas de malha manga curta, quando compoem os uniformes operacionais, será obrigatoriamente usado em estamperia serigrafada ou bordada no lado esquerdo do peito o símbolo do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina e no lado direito a identificação do bombeiro militar, impressa com tinta ou bordada, na cor branca, altura do peito, duzentos milímetros abaixo da

costura do ombro, contendo no mesmo alinhamento, o posto/graduação e o nome de guerra, com letras maiúsculas de dez milímetros de altura.

Art. 39. É facultado o uso de guarda-chuva para o bombeiro militar, quando fardado, em nylon preto e sem estampas.

Art. 40. Fica facultado ao bombeiro militar o uso de camiseta de malha manga curta e gola redonda padrão CBMSC, por baixo do fardamento, na cor vermelha, sendo vedado outras cores.

Art. 41. A adoção dos uniformes previstos neste Manual, terá seu prazo de carência fixado pelo Comandante-Geral.

Art. 42. O Comandante-Geral poderá proibir definitivamente o uso dos uniformes do Corpo de Bombeiros Militar, pelo pessoal da reserva ou reformado que, fardado, se apresentem incorretamente uniformizados ou tenham procedimento irregular.

Art. 43. As coberturas devem ser usadas de forma a ficarem horizontalmente posicionadas.

§ 1º O bombeiro militar ao se descobrir, deverá conduzir a cobertura entre o braço esquerdo e o corpo, com a copa para fora e a pala para frente.

§ 2º O gorro sem pala deve ser conduzido preso a cinta, pelo seu terço posterior.

§ 3º O bombeiro militar deverá se descobrir nas cerimônias fúnebres e religiosas ou no interior de templos ressaltando-se os casos das guardas de honra.

§ 4º O gorro sem pala será confeccionado em tecido na cor azul bandeirante e deverá conter um filete dourado para oficiais superiores, um filete prateado para os oficiais intermediários e subalternos e um filete vermelho para as praças, sendo que este deverá ser costurado junto a barra da dobra intermediária transpassando a cobertura.

Art. 44. Para fins deste Manual são consideradas regiões de clima frio, o meio oeste, o oeste, o extremo oeste, o planalto serrano e o planalto norte.

Art. 45. A fixação de peças ao uniforme far-se-á por:

I - peças de metal e acrílico, serão fixadas ao uniforme sempre por meio de um ou dois pinos, tipo parafuso ou agulha, ajustados por meio de porca ou de tucho de plástico, respectivamente, ou ainda pelo sistema de alfinete tipo segurança;

II - peças de tecido, poderão ser costuradas diretamente sobre o uniforme, ou fixadas por meio de contra peças auto aderentes na mesma cor da peça do uniforme, em qualquer caso, deverá estar fixada ao longo de toda a extensão de seus bordos, ficando perfeitamente unida ao uniforme, evitando-se que fique solta, desajustada ou que forme ângulo com a superfície do tecido.

Art. 46. Os uniformes e as peças complementares, vencidos ou não, serão devolvidos pelo bombeiro militar demitido ou exonerado das fileiras da Corporação, mesmo as adquiridas por conta própria.

Art. 47. As meias dos uniformes operacionais e administrativos não serão pagas pela Corporação devendo ser adquiridas por conta própria.

Art. 48. Deverá haver uma correspondência entre os uniformes do Corpo de Bombeiros Militar, Polícia Militar, Forças Armadas e trajes civis.

Art. 49. As peças que compõem os uniformes e as que os completam, terão seu tempo de duração previstos em quadro anexo ao Manual de Uniformes.

Art. 50. O órgão de apoio de material, manterá exposição permanente dos modelos dos uniformes, amostras com especificações dos tecidos e demais materiais empregados na confecção dos mesmos, bem como exemplares dos distintivos, insígnias e outras peças descritas neste Manual.

Art. 51. Os casos omissos serão solucionados pelo Comandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar.

Lição VIII

ORGANIZAÇÃO BÁSICA DO CBMSC

Ao final da lição, os participantes deverão ser capazes de:

- conhecer a Finalidade, Competência, Subordinação e Missão do CBMSC;
- identificar a Organização Básica;
- conhecer as características do efetivo do CBMSC.

8 Organização Básica do Bombeiro

O CBMSC é uma instituição estadual organizada com base na hierarquia e na disciplina e subordinada ao Governo do Estado, com atribuições específicas definidas pela legislação.

O efetivo do CBMSC é composto por militares estaduais denominados bombeiros militares, os quais estão sujeitos aos preceitos dos estatutos, normas e regulamentos que definem os deveres, obrigações e regras de conduta a serem observados pelos agentes públicos que integram a Corporação.

8.1 Da Finalidade, Competência, Subordinação e Missão

O Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Santa Catarina (CBMSC), órgão permanente, força auxiliar e reserva do Exército, organizado com base na hierarquia e na disciplina, tem por finalidade realizar serviços específicos de bombeiros no Território do Estado, mediante ações integradas com a sociedade, visando à preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do patrimônio.

Compete ao CBMSC, sem prejuízo de outras atribuições estabelecidas em lei realizar os serviços de prevenção de sinistros ou catástrofes, de combate a incêndio, de busca e salvamento, de resgate terrestre, aquático e aéreo de pessoas e bens e de atendimento pré-hospitalar; estabelecer normas de prevenção e segurança contra incêndios, catástrofes ou produtos perigosos para resguardar a vida das pessoas e reduzir riscos de danos ao meio ambiente e ao patrimônio; analisar previamente os projetos de segurança contra incêndio em edificações e contra sinistros em áreas de risco e áreas de armazenagem, manipulação e transporte de produtos perigosos, acompanhar e fiscalizar sua execução e impor as sanções administrativas estabelecidas em lei; realizar perícias de incêndio e de áreas sinistradas no limite de sua competência; colaborar com os órgãos de defesa civil e de saúde; exercer a polícia judiciária militar, nos termos da legislação federal; estabelecer, executar e fiscalizar a prevenção balneária por meio de guarda-vidas; e prevenir acidentes e incêndios na orla marítima e fluvial.

O CBMSC é subordinado ao Governador do Estado e órgão constitutivo da SSP, tendo como sua missão: Prover e manter serviços profissionais e humanitários que garantam a proteção da vida, do patrimônio e do meio ambiente, visando proporcionar qualidade de vida à sociedade.



8.2 Estrutura Organizacional

No que concerne à sua estrutura organizacional, o CBMSC, enquanto organização militar estadual, divide-se em níveis hierarquizados de gestão, escalonados ao longo de uma cadeia verticalizada de comando. A administração do CBMSC está dividida em 3 estruturas organizacionais básicas, sendo elas:

- órgãos de direção;
- órgãos de apoio; e
- órgãos de execução.

Órgãos de Direção: Ocupam o ápice da pirâmide organizacional e é exercida pelo Comandante-Geral da Corporação. Trata-se do nível mais estratégico da organização – responsável pelo estabelecimento das diretrizes e das políticas de Comando –, com ascendência sobre todos os elementos e estruturas que compõem a Instituição.

Esses órgãos são divididos em:

Órgãos de Direção Geral: que atuam no nível estratégico da Corporação e são subordinados diretamente ao Comandante-Geral. É formado pelo Comando-Geral e pela Corregedoria-Geral

Órgãos de Direção Setorial: São órgãos de nível tático da atividade-meio do CBMSC, compreendem as diretorias, limitadas a no máximo 8 (oito) e estruturadas nas seguintes áreas: pessoal; saúde e promoção social; planejamento e gestão estratégica; instrução e ensino; urgência e emergência; logística e finanças; tecnologia da informação e comunicação; e segurança contra incêndio e pânico. Os órgãos de direção setorial são diretamente subordinados ao Chefe de Estado-Maior Geral e podem ser estruturados em divisões, centros, seções e secretarias.

Órgãos de Direção Operacional: São órgãos de nível tático da atividade-fim do CBMSC, são escalões intermediários de comando entre os órgãos de execução e os órgãos de direção geral e setorial e são denominados Regiões de Bombeiros Militares (RBMs). Os órgãos de direção operacional são diretamente subordinados ao Subcomandante-Geral

Órgãos de Apoio: são órgãos de apoio do CBMSC:

- I – o Centro de Ensino Bombeiro Militar;
- II – as coordenadorias operacionais;
- III – as comissões;
- IV – as juntas de inspeção de saúde;
- V – a agência de inteligência; e
- VI – as assessorias especiais.

O Centro de Ensino Bombeiro Militar é diretamente subordinado ao Subcomandante-Geral, será estruturado como batalhão e terá suas competências definidas na regulamentação desta Lei Complementar. As comissões constituídas

no CBMSC dividem-se em comissões permanentes, sendo elas Comissão de Promoção de Oficiais e Comissão de Promoção de Praças, podendo ainda serem comissões não permanentes.

Órgãos de Execução: são voltados à realização das atividades-fim, mediante a execução de diretrizes e ordens emanadas dos órgãos de direção, aliada à utilização dos recursos de pessoal, de material e de serviços providos pelos órgãos de apoio. São órgãos de execução do CBMSC:

- I – Batalhão, Companhia, Pelotão e Grupo Bombeiro Militar;
- II – Batalhão Bombeiro Militar de Operações Aéreas;
- III – Batalhão Bombeiro Militar de Comando e Serviços; e
- IV – Batalhão Bombeiro Militar de Ajuda Humanitária.

Atualmente existem ativados na Corporação três grandes Comandos Regionais. A 1ª Região de Bombeiros Militar (1ª RBM), com sede na capital do Estado, responsável pela supervisão operacional dos Batalhões de Bombeiros Militar (BBM) da circunscrição do litoral (e entorno), a 2ª RBM, sediada no município de Lages, que congrega as Unidades Operacionais das regiões serrana e norte do Estado, e a 3ª RBM, instalada em Chapecó, cuja circunscrição abrange as Unidades do meio-oeste, oeste e extremo-oeste catarinense.

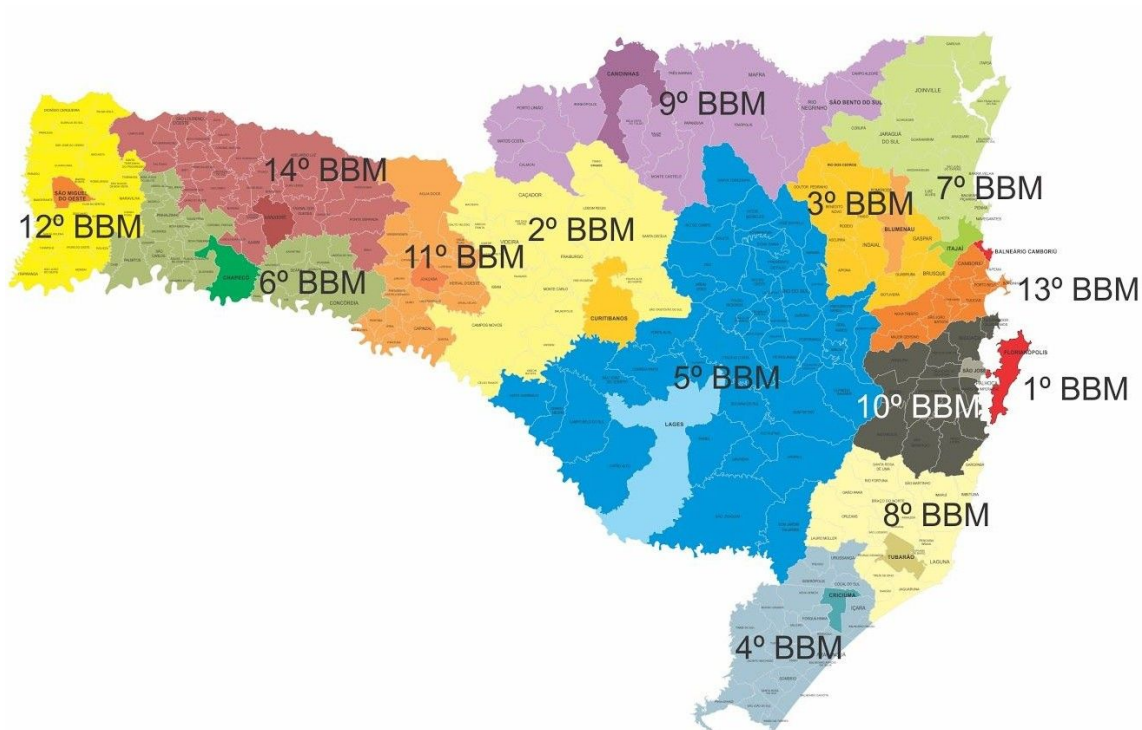
Aos três Comandos Regionais estão subordinados os 14 Batalhões de Bombeiro Militar (BBM) (áreas administrativas e de comando), identificados em razão do município-sede das respectivas Unidades, conforme distribuição apresentada abaixo:

Quadro 1: Subordinação dos Batalhões de Bombeiros Militar do Estado aos 3 grandes Comandos Regionais:

1ª RBM (Florianópolis)	2ª RBM (Lages)	3ª RBM (Chapecó)
1º BBM - Florianópolis	2º BBM - Curitibaanos	6º BBM - Chapecó
3º BBM - Blumenau	5º BBM - Lages	11º BBM - Joaçaba
4º BBM - Criciúma	9º BBM - Canoinhas	12º BBM - São Miguel do Oeste
7º BBM - Itajaí		14º BBM - Xanxerê
8º BBM - Tubarão		
10º BBM - São José		
13º BBM - Balneário Camboriú		

Fonte: Gevaerd, 2017.

No mapa a seguir é possível compreender a área de abrangência de cada Batalhão:



Os quatorze Batalhões do CBMSC, seguindo um escalonamento descendente de subordinação hierárquica e funcional, subdividem-se em Companhias, estas por sua vez desmembram-se em estruturas menores, denominadas Pelotões, e estes, por fim, são compostos por Grupos de Bombeiros Militar, as menores estruturas existentes no nível operacional (MAIA, 2014).

8.3 Efetivo Bombeiros Militares

Os integrantes do Corpo de Bombeiros Militar em razão da destinação constitucional da Corporação e em decorrência das leis vigentes, constituem uma categoria especial, de servidores públicos estaduais e são denominados bombeiros-militares.

Os bombeiros militares encontram-se em uma das seguintes situações:

Na ativa: os bombeiros militares que encontram-se no serviço ativo, os alunos dos cursos de formação e os integrantes da reserva remunerada, quando convocados;

Na inatividade: os bombeiros militares que encontrarem-se:

a) na reserva remunerada, quando pertencentes à reserva da Corporação e percebem remuneração do Estado, porém sujeitos, ainda, à prestação de serviço na ativa, mediante convocação;

b) reformado, quando tendo passado por uma das situações anteriores, estão dispensados, definitivamente da prestação de serviço na ativa, mas continuam a perceber remuneração do Estado.

A carreira Bombeiro Militar é privativa do pessoal da ativa, tem início com o ingresso do Corpo de Bombeiros Militar e obedece à sequência de graus hierárquicos. A carreira de Oficial da Polícia Militar é privativa de Brasileiro Nato. O efetivo máximo do Corpo de Bombeiros Militar, composto por bombeiros militares e também por um quadro de servidores civis, é definido pela Lei Complementar no 582, de 30 de novembro de 2012, a qual será estudada na próxima lição (item 9.2)

Lição IX

LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR

Ao final da lição, os participantes deverão ser capazes de:

- conhecer legislação esparsa afeta ao CBMSC.

9 Legislação Complementar

9.1 Emenda Constitucional 033/2003

A mesa da Assembléia Legislativa do Estado de Santa Catarina, nos termos do art. 49, § 3º, da Constituição do Estado de Santa Catarina, promulgou, no dia 13 de junho de 2003, a Emenda Constitucional nº 033, que alterou os artigos 31, 50, 57, 71, 90, 105, 107 e 108, incluiu o Capítulo III-A no Título V, e acrescentou os artigos 51, 52, 53, 54 e 55 ao Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição do Estado de Santa Catarina.

Com este ato, a Assembléia estabeleceu que o Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina é órgão permanente, força auxiliar, reserva do Exército, organizado com base na hierarquia e disciplina, subordinado ao Governador do Estado, com as seguintes atribuições constitucionais:

I - realizar os serviços de prevenção de sinistros ou catástrofes, de combate a incêndio e de busca e salvamento de pessoas e bens e o atendimento pré-hospitalar;

II - estabelecer normas relativas à segurança das pessoas e de seus bens contra incêndio, catástrofe ou produtos perigosos;

III - analisar, previamente, os projetos de segurança contra incêndio em edificações, contra sinistros em áreas de risco e de armazenagem, manipulação e transporte de produtos perigosos, acompanhar e fiscalizar sua execução, e impor sanções administrativas estabelecidas em Lei;

IV - realizar perícias de incêndio e de áreas sinistradas no limite de sua competência;

V - colaborar com os órgãos da defesa civil;

VI - exercer a polícia judiciária militar, nos termos de lei federal; VII - estabelecer a prevenção balneária por salva-vidas; e

VIII - prevenir acidentes e incêndios na orla marítima e fluvial.

A Emenda Constitucional nº 033 estabeleceu, ainda, que o CBMSC será comandado por oficial da ativa do último posto da corporação e poderá contar com quadro de pessoal civil para a execução de atividades administrativas, auxiliares de apoio e de manutenção.

Por fim, a Emenda nº 033 acrescentou alguns artigos importantes ao Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Os artigos 51 e 52 estabeleceram que militares estaduais e funcionários civis lotados no CBMSC poderiam optar pela permanência, bem como que os militares estaduais lotados na PMSC poderiam optar pelo CBMSC, de acordo prazos e requisitos estabelecidos em Lei.

O artigo 53 determinou, dentre outras coisas, que as leis que tratem de assuntos comuns às duas corporações militares (estatuto, regulamento disciplinar, remuneração, plano de carreira, promoção de oficiais e praças e seus regulamentos), serão comuns e aplicáveis ao CBMSC e PMSC:

Art. 53. Até que dispositivo legal regule sobre a organização básica, estatuto, regulamento disciplinar e lei de promoção de oficiais e praças, aplica-se ao Corpo de Bombeiros Militar a legislação vigente para a Polícia Militar.

§ 1º A legislação que tratar de assuntos comuns como do estatuto, do regulamento disciplinar, da remuneração, do plano de carreira, da promoção de oficiais e praças e seus regulamentos, será única e aplicável aos militares estaduais.

§ 2º A legislação que abordar assuntos como lei de organização básica, orçamento e fixação de efetivo, será específica e aplicável a cada corporação.

9.2 Lei de Fixação do Efetivo

A Lei Complementar nº 582, de 30 de novembro de 2012 fixa que o efetivo máximo previsto para o Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Santa Catarina (CBMSC) é fixado em 3.815 (três mil, oitocentos e quinze) bombeiros militares, distribuídos nos seguintes Quadros de Bombeiros Militares:

QUADRO 1 - QUANTIDADE DE VAGAS POR POSTOS E GRADUAÇÕES DE CADA QUADRO DE BOMBEIROS MILITARES

Quadro de Oficiais BM (QOBM)	Quadro de Oficiais de Saúde BM (QOSBM)	Quadro de Praças Especiais BM (QPEBM)	Quadro de Praças BM (QPBM)	Quadro de Praças BM Complementar (QPBM C)
Posto (Vagas)	Posto (Vagas)	Graduação (Vagas)	Graduação (Vagas)	Graduação (Vagas)
Coronel (12)			Subtenente (65)	
Tenente-Coronel (40)			1º Sargento (124)	
Major (52)			2º Sargento (200)	
Capitão (77)	Capitão (3)		3º Sargento (235)	3º Sargento (140)
1º Tenente (78)	1º Tenente (3)	Aspirante a Oficial (40)	Cabo (475)	Cabo (252)
2º Tenente (75)	2º Tenente (3)	Cadete (80)	Soldado (1861)	
TOTAL (335)	TOTAL (9)	TOTAL (120)	TOTAL (2960)	TOTAL (392)

Fonte: SANTA CATARINA, 2012.

O efetivo de servidores civis do Corpo de Bombeiros Militar integrantes do Quadro Único de Pessoal da Administração Direta, criado pela Lei Complementar nº 81, de 10 de março de 1993, fica aumentado para 185 (cento e oitenta e cinco) vagas, distribuídas da seguinte forma:

QUADRO 2 - QUANTIDADE DE VAGAS POR OCUPAÇÃO QUADRO DE SERVIDORES CIVIS

Ocupações de Nível Superior (ONS) Cargo (Vagas)	Ocupações de Nível Administrativo e Operacional (ONA) Cargo (Vagas)	Ocupações de Nível Auxiliar (ONA) Cargo (Vagas)
Analista em Informática (01)	Técnico em Atividades Administrativas (40)	Agente de Serviços Gerais (80)
Engenheiro (15)	Técnico em Desenho (02)	
Médico (02)	Técnico em Informática (40)	
Químico (01)	Técnico em Atividades de Engenharia (03)	
Psicólogo (01)		
TOTAL (20)	TOTAL (85)	TOTAL (80)

Fonte: SANTA CATARINA, 2012.

Por fim, a Lei de fixação de efetivo determinou que o Comandante-Geral do CBMSC está autorizado a constituir grupos de estudos e trabalhos destinados a prestar atendimentos eventuais, necessários, emergenciais e especializados, que por sua natureza não se enquadram nas atribuições normais e específicas da Corporação. Esses grupos podem ser compostos por civis contratados por prazo determinado ou colocados à disposição por outros órgãos governamentais.

9.3 Lei de fixação do subsídio dos Militares

A Lei Complementar nº 614, de 20 de dezembro de 2013 fixa que o sistema remuneratório dos Militares Estaduais fica estabelecido por meio de subsídio, em parcela única:

QUADRO 3 - VALOR DO SUBSÍDIO PARA CADA POSTO E GRADUAÇÃO DOS QUADROS DE BOMBEIROS MILITARES

Quadro de Oficiais BM (QOBM)	Quadro de Praças Especiais BM (QPEB M)	Quadro de Praças BM (QPBM)
Posto (Subsídio R\$)	Graduação (Subsídio R\$)	Graduação (Subsídio R\$)
Coronel (22.601,22)	Aspirante a Oficial (11.300,61)	Subtenente (10.950,28)
Tenente-Coronel (20.341,09)	Cadete 4º CFO (5.650,30)	1º Sargento (8.659,38)
Major (18.080,97)	Cadete 3º CFO (5.198,27)	2º Sargento (7.360,47)
Capitão (15.820,84)	Cadete 2º CFO (4.972,26)	3º Sargento (6.256,40)
1º Tenente (14.464,79)	Cadete 1º CFO (4.746,24)	Cabo (5.317,94)
2º Tenente (12.882,69)		Soldado 1ª Classe (4.520,24)
		Soldado 2ª Classe (4.068,21)
		Soldado 3ª Classe (3.842,20)
Fonte: SANTA CATARINA, 2012.		

Fica vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio ou outra espécie remuneratória, salvo as estabelecidas no art. 3º desta Lei Complementar:

- I - décimo terceiro vencimento;
- II - terço de férias;
- III - diárias e ajuda de custo, na forma da legislação em vigor;
- IV - retribuição financeira transitória pelo exercício de função de comando, direção, chefia ou assessoramento;
- V - vantagem de que trata o § 1º do art. 92 da Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985 (cargo em comissão);
- VI - parcela complementar de subsídio (para quem teve redução salarial);
- VII - Indenização por Regime Especial de Serviço Ativo (IRESA);
- VIII - indenização por aula ministrada, pelo exercício de atividade de docência nos Centros de Ensino das Instituições Militares estaduais;
- IX - retribuição financeira transitória pelo exercício de atividades no Corpo Temporário de Inativos da Segurança Pública (CTISP);
- X - indenização por invalidez permanente;

XI - retribuição financeira transitória pela participação em grupos de trabalho ou estudo, em comissões legais e em órgãos de deliberação coletiva;

XII - retribuição financeira pelo exercício de cargo ou comissão;

XIII - auxílio alimentação; e

XIV - outras parcelas indenizatórias previstas em lei.

9.3.1 Regime Especial de Serviço Ativo (IRESA)

Fica atribuída aos Militares Estaduais que se encontrarem em efetivo serviço Indenização por Regime Especial de Serviço Ativo (IRESA) no percentual de 19,25% dezenove inteiros e vinte e cinco centésimos por cento) do valor do subsídio do respectivo posto ou graduação.

A IRESA visa compensar o desgaste físico e mental a que estão sujeitos os titulares dos cargos de que trata esta Lei Complementar em razão da eventual prestação de serviço em condições adversas de segurança, com risco à vida, disponibilidade para cumprimento de escalas de serviço, horários irregulares, horário noturno e chamados a qualquer hora e dia. Tal indenização constitui-se em verba de natureza indenizatória e não se incorpora ao subsídio, aos proventos nem à pensão por morte, sendo isenta da incidência de contribuição previdenciária. Além disso, não constitui base de cálculo de qualquer vantagem.

Para fins de pagamento da IRESA, não se considera como de efetivo serviço o período em que o militar se encontrar afastado nas seguintes situações:

I - licenciado, no casos previstos no art. 62 da Lei nº 6.745, de 1985;

II - afastado, nos termos do art. 18 da Lei nº 6.745, de 1985;

III - ausente, nos termos do art. 65 da Lei nº 6.218, de 10 de fevereiro de 1983;

IV - afastado, em decorrência das situações previstas na Lei Complementar nº 447, de 7 de julho de 2009;

V - afastado, em decorrência das situações previstas no art. 66 da Lei nº 6.218, de 1983;

VI - licenciado, nos casos previstos nos arts. 68 e 124 da Lei nº 6.218, de 1983;

VII - dispensado, nos casos previstos no art. 156 da Lei nº 6.218, de 1983;

VIII - afastado, na forma do disposto no art. 1º da Lei Complementar nº 470, de 9 de dezembro de 2009;

IX - afastado para o exercício de mandato eletivo federal, estadual ou municipal, ainda que opte pela remuneração do cargo efetivo;

X - afastado para o exercício de mandato classista, observada a proporcionalidade do afastamento;

XI - 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 de exercício de função policial-militar e bombeiro-militar, de natureza policial-militar e bombeiro-militar; e de interesse policial-militar e bombeiro-militar;

XII - afastado preventivamente das funções, até completa apuração dos fatos, por falta ou infração que lhe seja imputada e que por sua natureza aconselhe tal providência;

XIII - preso preventivamente ou em flagrante delito; e

XIV - preso ou afastado em virtude de decisão judicial.

Além disso, não faz jus à IRESA o militar estadual que não tenha concluído o curso de formação profissional para ingresso na carreira (CFO e CFSd).

Considerações Finais

Prezado aluno do CFSd, o conteúdo de Legislação e Regulamentos é amplo. Entendemos que o manual do aluno trata-se da principal referência para os estudos da disciplina, apresenta-se também como material de referência ao longo de sua carreira militar.

A equipe de instrutores colaboradores serão constantes apoiadores para que, com seu constante empenho, alcance o sucesso em sua formação.

Referências

ASSIS, Jorge César de. **Curso de direito disciplinar militar: da simples transgressão ao processo administrativo**. 3. ed. Curitiba: Juruá, 2012.

BRASIL, Presidência da República. **Manual de redação da Presidência da República**: Gilmar Ferreira Mender et al. Brasília, 1991. Revisada e atualizada por Celso Pedro Luft, 2002. 2. ed. Disponível em: <www.planalto.gov.br/Ccivil_03/manual/index.htm>

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA. **Instruções Gerais para a correspondência, as publicações e os atos administrativos no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar (IG 10-01-BM)**. 2007.

. **Instruções Gerais para a correspondência eletrônica e uso da telefonia no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar (IG 10-02-BM)**. 2008.

EXÉRCITO BRASILEIRO. **Manual de Abreviaturas, Símbolos e Convenções Cartográficas do Exército Brasileiro (C 21-30)**. 2002, 4. ed.

MINISTÉRIO DA DEFESA. **Manual de Abreviaturas, Siglas, Símbolos e Convenções Cartográficas das Forças Armadas (MD33-M-02)**. 2008, 3. ed.

SANTA CATARINA. **Estatuto dos Militares Estaduais. Lei Nr 6.218 de 10 de fevereiro de 1983 - Dispõe sobre o Estatuto dos Militares do Estado de Santa Catarina, e dá outras providências**. (www.alesc.sc.gov.br).

. **Lei Complementar Nr 36**, de 18 de abril de 1991. Altera disposições de Estatutos dos Servidores do Estado e dá outras providências.

. **Lei de fixação de efetivo**. Lei Complementar nº 582 de 30 de novembro de 2012. Fixa o efetivo máximo do Corpo de Bombeiros Militar do Estado e estabelece outras providências. 2012.

. **Lei de fixação do subsídio dos Militares Estaduais de Santa Catarina**. Lei Complementar nº 614, de 20 de dezembro de 2013. Fixa que o sistema remuneratório dos Militares Estaduais é estabelecido por meio de subsídio. 2013.

. **Lei de Promoção de Praças**. Lei Complementar Nr 318 de 17 de janeiro de 2006 - Dispõe sobre a carreira e a promoção das praças militares do Estado de Santa Catarina e estabelece outras providências. (www.alesc.sc.gov.br).

. **Lei de Remuneração dos Militares Estaduais.** Lei Nr 5.645 de 30 de novembro de 1979 - Dispõe sobre a remuneração da Polícia Militar do Estado de Santa Catarina e dá outras providências. (www.alesc.sc.gov.br).

. **Licença Maternidade e Paternidade.** Lei Complementar Nr 475, de 22 de dezembro de 2009. Dispõe sobre a regulamentação da licença à maternidade e da licença à paternidade aos militares estaduais e estabelece outras providências.

. **Regulamento disciplinar do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina.** Florianópolis: CBMSC, 2007.

. **Regulamento do Lei de Promoção de Praças.** Decreto Nr 4.633 de 11 de agosto de 2006 - Regulamenta a Lei Complementar no 318, de 17 de janeiro de 2006, que define a Carreira e a Promoção das Praças Militares do Estado de Santa Catarina.

, Secretaria de Estado da Administração. **Padronização e redação dos atos oficiais.** 2013, 3. ed. Revisada e atualizada.