

IN 08 – 2015

(BG 217, 18/11/2015)

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA 8/2015-COMOP**

Art. 1º A presente Instrução Normativa implanta no âmbito do Comando Operacional o uso do Sistema Eletrônico de Informações Operacionais – SEIOP.

Art. 2º O SEIOP é uma ferramenta de gestão onde deverá constar todas as informações do serviço operacional relacionadas a pessoal, viaturas e equipamentos.

Art. 3º As informações do Poder Operacional deverão ser preenchidas diariamente por todas as unidades operacionais no SEIOP até às 9h e atualizadas no momento em que houver alteração.

Art. 4º Os lançamentos no SEIOP deverão refletir com exatidão as escalas de serviço elaborada pela unidade e as informações relativas as viaturas, pessoal e equipamentos.

Art. 5º São atribuições do Comandante Especializado e dos Comandantes de Área:

I- Analisar diariamente, dentro do seu respectivo de comando, o emprego de viaturas, pessoal e equipamento - em especial as baixas e remanejamentos de viaturas, pessoal e seus respectivos motivos.

II- Propor a redistribuição de pessoal, viaturas e equipamentos, dentro da sua respectiva área de comando, com o objetivo de maximizar o emprego dos recursos operacionais, com base na análise diária do SEIOP.

III- Fiscalizar diariamente o correto preenchimento de todas as informações constantes no SEIOP dos Grupamentos pertencentes ao seu Comando.

Art. 6º São atribuições dos Comandantes de Grupamentos:

I- Inserir as escalas de serviço no SEIOP, por meio de sua secretaria, com a antecedência mínima de 1 (um) e máxima de 3 (três) dias.

II - Fiscalizar diariamente o correto preenchimento de todas as informações constantes no SEIOP de seu respectivo Grupamento.

III- Analisar diariamente as baixas e remanejamentos de viaturas e pessoal de sua unidade operacional e seus respectivos motivos.

IV- Analisar os motivos das ausências de pessoal e as necessidades de remanejamento de cada ala.

V- Propor, sempre que necessário, a redistribuição definitiva de viatura e pessoal, ao seu respectivo Comandante de Área.

Art. 7º São atribuições do Superior de Dia:

I - Fiscalizar diariamente se todos os Grupamentos fizeram a atualização do SEIOP até às 9h e a todo momento que ocorrer uma alteração de viatura, pessoal ou equipamento.

II- Analisar as informações constantes do poder operacional e efetuar os remanejamentos de pessoal, viatura e equipamento que se fizerem necessários.

III- Fiscalizar se as informações lançadas no SEIOP refletem com exatidão o poder operacional de pessoal, viatura e equipamento, bem como se as baixas de viaturas e as alterações de pessoal estão informadas corretamente.

Art. 8º São atribuições do Supervisor de Área:

I - Fiscalizar, dentro de sua respectiva área de atuação, se as informações lançadas no SEIOP refletem com exatidão e em tempo real o poder operacional de pessoal, viatura e equipamento, bem como se as baixas de viaturas e as alterações de pessoal estão informadas corretamente, dentro de sua respectiva área de atuação.

II - Propor as movimentações de sua área de atuação ao Superior de Dia relativas a viatura, pessoal e equipamento, a fim de melhor empregar o socorro do CBMDF.

Art. 9º São atribuições do Oficial de Dia/Dia à Prontidão:

I- Conferir a exatidão de todas as informações lançadas no SEIOP, bem como se esses lançamentos ocorreram em tempo real.

II- Fiscalizar o cumprimento do horário de atualização do SEIOP- até as 9h e a todo momento em que ocorrer alteração de pessoal, viatura e equipamento.

Art. 10º É atribuição do Adjunto de Dia:

I- Preencher o SEIOP, impreterivelmente até às 9h, e a todo momento em que ocorrer alterações relativas a pessoal, viaturas e equipamentos ocorridas ao longo do serviço.

Art. 11º São atribuições do Fiscal de dia ao CGD:

I- Analisar o poder operacional e propor ao Superior de dia os remanejamentos necessários para a otimização do socorro das unidades Operacionais.

II- Fiscalizar e informar ao Superior de Dia as OBM que não atualizaram o seu respectivo poder operacional até às 9h.

III- Fiscalizar e demandar o correto preenchimento e a constante atualização do SEIOP de todas as unidades operacionais.

IV- Dar a publicidade do poder operacional às 9h, 16h e 22h nos meios previamente determinados pelo Comandante Operacional.

Art. 12º São atribuições do Fiscal de frota ao CGD:

I- Analisar e propor ao Superior de Dia as movimentações relacionadas às viaturas operacionais a fim de melhor empregar o socorro do CBMDF.

II- Fiscalizar todas as baixas no decorrer do serviço de viaturas operacionais, fazendo a intermediação com o CEMEV, a fim de se obter celeridade no reparo destas.

III- Fiscalizar no SEIOP se todos os motivos de baixas de viaturas foram corretamente informadas, e se ocorreram em tempo real.

IV- Fiscalizar se todas as viaturas operacionais estão corretamente inseridas no SEIOP.

Art.13º São atribuições do Fiscal do GAEPH:

I - Analisar e propor ao Superior de Dia as movimentações relacionadas às viaturas de APH a fim de melhor empregar o socorro do CBMDF.

II- Analisar e propor ao Superior de Dia o remanejamento de socorristas, a fim de melhor gerir o socorro do CBMDF.

Art. 14º Esta presente Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 15º Revogam-se as disposições em contrário.