

APROVA A INSTRUÇÃO GERAL DA GSV

Portaria nº 11, de 26 de abril de 2012.

Aprova a Instrução Geral que Estabelece Normas da Gratificação de Serviço Voluntário.

O COMANDANTE-GERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 7º, incisos II, III e VI, do Decreto Federal nº 7.163, de 29 abr. 2010, que regulamenta o art. 10-B, inciso I, da Lei nº 8.255, de 20 nov. 1991, que dispõe sobre a organização básica do CBMDF, resolve:

Art. 1º APROVAR a Instrução Geral que Estabelece Normas da Gratificação de Serviço Voluntário, conforme anexo 2 ao presente boletim.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº10, de 27 abr. 2009.

JÚLIO CESAR CORRÊA FARIA - Cel. QOBM/Comb.
Comandante-Geral em exercício

INSTRUÇÃO GERAL QUE ESTABELECE NORMAS DA GRATIFICAÇÃO DE SERVIÇO VOLUNTÁRIO.

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Os procedimentos para o planejamento, organização, controle, execução e pagamento da Gratificação de Serviço Voluntário (GSV), prevista no inciso VIII do art. 3º da Lei n.º 10.486, de 4 de julho de 2002, regulamentada pelo Decreto n.º 24.619, de 26 de maio de 2004, alterada pelo Decreto nº 30.258, de 06 de abril de 2009, são regulados por esta Instrução Geral, observadas as demais disposições previstas na legislação vigente.

Art. 2º A GSV é a parcela remuneratória devida ao bombeiro militar da ativa que, voluntariamente, durante seu período de folga, desempenhar atividades típicas do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.

§1º As atividades típicas de Bombeiro Militar a que se refere o Decreto n.º 24.619, de 26 de maio de 2004, referenciadas no *caput* do presente artigo, compreendem aquelas descritas no art.2º da Lei n.º 8.255 de 20 de novembro de 1991, bem como as missões realizadas por força da legislação em vigor.

§2º O pagamento da GSV será efetuado juntamente com a remuneração do mês subsequente ao mês em que ocorrer o serviço, em código próprio fornecido pela Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal (SEF), que será devidamente discriminado em contracheque, e em conformidade com as disposições contidas nesta Instrução Geral. Não serão efetuados os respectivos créditos nos seguintes casos:

- a)** quando a realização do serviço voluntário ocorrer nos últimos dias do mês, por falta de tempo hábil para cumprimento dos prazos estipulados na presente portaria;
- b)** quando não houver recurso financeiro disponível para pagamento no prazo previsto.
- c)** quando o devido processo de pagamento não estiver completamente instruído.

Art. 3º A execução do serviço voluntário deverá obedecer aos limites de descanso concedidos na forma de folga, relativos às escalas a que concorrem habitualmente os bombeiros militares da Corporação, bem como os períodos mínimos de descanso prescritos na presente Instrução.

~~§ 1º Justificado, em razão da natureza do serviço ou do interesse institucional, o militar poderá acumular até 3 (três) cotas de serviço voluntário, de forma ininterrupta, observado o disposto no art. 2º do Decreto 24.619, de 26 de maio de 2004, com as alterações promovidas pelo Decreto 30.258, de 06 de abril de 2009.~~

~~§ 2º O militar empregado na forma do § 1º, que acumular 2 (duas) cotas de serviço voluntário deverá, obrigatoriamente, gozar descanso mínimo de 12 horas antes e depois do serviço voluntário, sem prejuízo de sua escala regular.~~

~~§ 3º O militar empregado na forma do § 1º, que acumular 3 (três) cotas de serviço voluntário deverá, obrigatoriamente, gozar descanso mínimo de 24 horas antes e depois do serviço voluntário, sem prejuízo de sua escala regular. (Parágrafos §1º, §2º e §3º acrescentados pela Portaria nº 44, de 13 de novembro de 2015)~~

§ 1º Justificado, em razão da natureza do serviço ou do interesse institucional, o militar poderá acumular até 3 (três) cotas de serviço voluntário, de forma ininterrupta, observado o disposto no art. 2º do Decreto 24.619, de 26 maio 2004, com as alterações promovidas pelo Decreto 30.258, de 6 abr. 2009.

§ 2º O militar da escala regular da prontidão empregado na forma do § 1º, que acumular 2 (duas) cotas de serviço voluntário deverá, obrigatoriamente, gozar descanso mínimo de 12 horas antes e depois do serviço voluntário, sem prejuízo de sua escala regular.

§ 3º O militar da escala regular da prontidão empregado na forma do § 1º, que acumular 3 (três) cotas de serviço voluntário deverá, obrigatoriamente, gozar descanso mínimo de 24 horas antes e depois do serviço voluntário, sem prejuízo de sua escala regular.

§ 4º O militar do expediente empregado na forma do § 1º, que acumular 2 (duas) ou 3 (três) cotas de serviço voluntário deverá, obrigatoriamente, gozar descanso mínimo de 3 (três) horas antes do Serviço Voluntário e 5 (cinco) horas depois do referido serviço, sendo a totalização de horas trabalhadas, de forma ininterruptas, devendo ser no máximo de 24 (vinte e quatro) horas. (Parágrafos §1º, § 2º e § 3º foram alterados, e acrescido o § 4º parágrafo. pela Portaria nº 45. de 20 de novembro de 2015)

CAPÍTULO II

DA HABILITAÇÃO E SELEÇÃO DO BOMBEIRO MILITAR AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO

Seção I

Da Habilitação e Inabilitação

Art. 4º São requisitos para habilitação ao serviço voluntário:

I - pertencer aos Quadros de Oficiais Bombeiros Militares (QOBMs), de Praças Especiais ou ao Quadro Geral de Praças Bombeiros Militares dentro de suas Qualificações de Bombeiros Militares Gerais (QBMGs);

II - estar no exercício de atividade de natureza bombeiro militar;

III - ter sido considerado apto ou ter obtido conceito Regular (R) ou superior, no último Teste de Aptidão Física (TAF), realizado na Corporação; e

~~**IV** - ter participado da capacitação continuada do COMOP, conforme previsto nos projetos nos últimos seis meses, este requisito será cobrado a partir de agosto de 2012.~~

~~**IV** - ter participado, com aproveitamento, do Programa de Treinamento, Desenvolvimento e Avaliação de Desempenho Humano (PTDADH), do Comando Operacional, conforme Instrução Normativa própria do setorial, requisito exigível a partir de 24 abr. 2019." (Nova redação dada através da Portaria 3, de 25 de fevereiro de 2019).~~

~~IV — ter participado, com aproveitamento, do Programa de Treinamento, e Desenvolvimento e Avaliação de Desempenho Humano (PTDADH), do Comando Operacional, conforme Instrução Normativa própria do setorial, requisito exigível a partir de 1º maio 2019." (NR) (Nova redação dada através da Portaria de 22 de abril de 2019).~~

(Revogado pela Portaria 4, de 9 de março de 2020. publicada no Boletim Geral nº 046, de 10 de março de 2020.)

~~Parágrafo único. O inciso IV não se aplica aos militares que realizam o serviço voluntário em setores externos à estrutura do Comando Operacional, devendo o próprio setor demandante do serviço voluntário estabelecer os critérios a serem adotados para fins de capacitação dos militares, de acordo com a especificidade do serviço, conforme Instrução Normativa do próprio setorial."~~

~~Acrescentado através da Portaria nº 10, de 5 de junho de 2019, publicada no Boletim Geral nº 106 de 6 de junho de 2019.~~

(Revogado pela Portaria 4, de 9 de março de 2020. publicada no Boletim Geral nº 046, de 10 de março de 2020.)

Art. 5º São condições que inabilitam o militar para o serviço voluntário:

I - estar em gozo de qualquer tipo de afastamento, dispensa ou de licença regulamentares;

II - estar agregado, observadas as definições contidas no art. 2º do Decreto nº 88.777, de 30 de setembro de 1983 (R200);

III - estar cumprindo punição disciplinar na data da execução do serviço voluntário;

IV - estar impedido de exercer função ou cargo de bombeiro por decisão administrativa ou judicial, bem como por qualquer legislação ou norma;

V – não ter usufruído, antes da realização do serviço voluntário, o período mínimo de folga, de acordo com o seguinte:

a) para escala de serviço de 24 (vinte e quatro) horas: 12 (doze) horas;

b) para escala de serviço de 12 (doze) horas no período noturno: 6 (seis) horas.

c) para militares do expediente administrativo: 3 (três) horas.

VI - não houver período de 6 horas de descanso entre o serviço voluntário e o serviço operacional.

VII - não possuir a especialização exigida para a execução do serviço voluntário para o qual tenha requerido a inscrição;

VIII - não apresentar o requerimento ou inscrição para a habilitação ao serviço voluntário, conforme Anexo "A" da presente Instrução Geral, devidamente preenchido ao chefe imediato para confecção da planilha da OBM a ser remetida ao Comando Operacional;

IX - fazer constar do requerimento ou inscrição de que trata o Inciso anterior qualquer informação falsa, sem prejuízo das conseqüentes sanções previstas em normas vigentes.

~~Parágrafo Único. As condições estabelecidas no inciso V deste artigo não são aplicadas à acumulação de cotas de serviço voluntário, prevalecendo nesse caso o disposto nos art. 3º, §§ 2º e 3º. (Parágrafo único acrescentado pela Portaria nº 44, de 13 de novembro de 2015)~~

Parágrafo Único. As condições estabelecidas no inciso V deste artigo não são aplicadas à acumulação de cotas de serviço voluntário, prevalecendo nesse caso o disposto nos §§ 2º, 3º e 4º do art. 3º. **(Parágrafo Único nova redação dada pela Portaria nº 45, de 20 de novembro de 2015.)**

Art. 6º Em casos excepcionais o militar do expediente administrativo poderá ser escalado sem ter cumprido o período mínimo de folga, devendo o Chefe do EMOP produzir previamente a justificativa e encaminhá-la ao Comandante Operacional.

Art. 7º O Comandante/Chefe/Diretor do bombeiro militar voluntário se responsabilizará pela confirmação das informações prestadas por ocasião da apresentação do requerimento, em planilha enviada para a Seção de Coordenação da Gratificação do Serviço Voluntário (SEGSV), cabendo ao militar a responsabilidade direta pelas informações prestadas.

Seção II Da Seleção

Art. 8º As inscrições serão realizadas na secretaria da própria Organização Bombeiro Militar (OBM) na qual o militar estiver lotado, observando-se além das prescrições contidas nos dispositivos previstos nesta Instrução Geral (em especial aos artigos 4º e 5º), os seguintes aspectos:

§1º O bombeiro militar interessado em inscrever-se para o serviço voluntário, por meio eletrônico ou não, deverá observar as orientações publicadas em boletim e apresentar o requerimento ou inscrição devidamente preenchido para a sua habilitação, conforme Anexo “A” da presente Instrução Geral.

§2º As secretarias das OBMs onde os militares estão lotados deverão avaliar os requerimentos, habilitando os aprovados de acordo com as especificações constantes na presente Instrução Geral.

CAPÍTULO III DO EMPREGO E DA ROTINA DO BOMBEIRO MILITAR NO SERVIÇO VOLUNTÁRIO Seção I Do Emprego

Art. 9º O bombeiro militar selecionado para o serviço voluntário será empregado, exclusivamente, nas atividades típicas de Bombeiro Militar referenciadas no § 1º do art. 2º da presente Instrução Geral, devendo-se observar que:

I - o bombeiro militar somente será empregado nos projetos de serviço voluntário homologados pelo Comandante Geral ou Comandante Operacional;

II - fica vetado o emprego de bombeiros militares voluntários em atividades, eventos ou operações fora do Distrito Federal, exceto nos casos em que o Comandante Geral ou Comandante Operacional autorizar.

Art. 10º ~~Ao realizar a inscrição, o militar poderá ser escalado em qualquer dia da sua folga.~~

Art. 10. Ao realizar a inscrição o militar deverá especificar, além dos afastamentos temporários do serviço, os dias em que estará impossibilitado de realizar o serviço voluntário, observando o ANEXO A. **(NOVA REDAÇÃO DADA PELA PORTARIA Nº 15, DE 08 DE MAIO DE 2012)**

Parágrafo único. Ficam resguardados os afastamentos oficiais previstos na legislação do CBMDF.

Seção II Da Rotina

Art. 11. Os bombeiros militares empregados no serviço voluntário cumprirão as missões previamente estabelecidas no projeto específico da atividade, aprovado pelo Comandante Operacional e/ou Comandante Geral.

Parágrafo único. O Comandante Operacional e/ou Comandante Geral deverá providenciar a publicação, em boletim, de todas as missões a serem realizadas pela Corporação, que envolvam o emprego de bombeiros militares voluntários, conforme previsto no art.14, inciso VI.

Art. 12. Nas ordens de missão ou de serviço elaboradas pelas OBMs responsáveis pelas atividades de Serviço Voluntário, bem como pela Seção de Coordenação das Atividades Operacionais (SECAO), que envolvam o emprego de militares em atividades gratificadas, deverão ser observados os seguintes aspectos:

I - fazer referência ao projeto específico da atividade e à publicação deste em boletim, quando disponível antes do evento;

II - citar os recursos materiais e discriminar os militares escalados com e sem GSV;

III - indicar a OBM responsável pela execução da missão ou serviço, bem como os demais órgãos que irão apoiar no desenvolvimento da atividade gratificada; e

IV - fazer constar: a data do serviço, o horário de apresentação, o local de concentração do efetivo, o uniforme a ser empregado, a(s) atividade(s) a ser(em) desenvolvida(s) e o responsável pelo recebimento da apresentação e conferência dos militares escalados para o serviço gratificado.

Art. 13. Concluída a atividade prevista no projeto desenvolvido com o pagamento de GSV, o oficial ou graduado que for escalado para comandá-la deverá preencher a planilha (Relatório da Operação) que consta como Anexo “B” à presente Instrução Geral.

§1º O Relatório da Operação mencionado no *caput* do presente artigo, deverá ser encaminhado à SEGSV/COMOP até o término do expediente do primeiro dia útil após a realização da atividade, devendo observar o seguinte:

I - a operação que utilizar a GSV e for desenvolvida em tempo superior a um dia ou que tenha o uso de mais de um período de atividade gratificada, deverá sintetizar as informações relativas a cada dia / período, em um único relatório; e

II - o oficial ou graduado que for escalado para comandar a operação deverá registrar no seu relatório a(s) falta(s) e alteração(ões) observada(s), conforme as prescrições constantes no presente parágrafo, a fim de encaminhá-lo ao Comandante / Chefe / Diretor da OBM responsável pelo cumprimento da missão.

§ 2º A OBM responsável pela execução da atividade gratificada ou a SEOPE, quando for responsável pela GSV, após conferência do relatório, deverá encaminhá-lo à Seção responsável pela GSV, acompanhado da seguinte documentação:

I - ordem de missão ou de serviço elaborada pela OBM ou pela SEOPE, em concordância com o previsto no art. 12 desta Instrução Geral; e

II - indicação precisa do objeto motivador do serviço voluntário realizado, constante do projeto homologado pelo Comandante Operacional.

§ 3º A Seção responsável pela GSV deverá autuar em Processo Administrativo o relatório de cada operação que utilize a GSV, observando as prescrições estabelecidas pelo art. 16, da Portaria nº 1, de 12 de janeiro de 2005.

§ 4º O Comandante Operacional fará a homologação do Relatório presente no Processo Administrativo previsto no parágrafo anterior, encaminhando-o em seguida ao Departamento de Recursos Humanos para fins de lançamento dos créditos de cada operação com o uso da GSV, em folha de pagamento.

§5º Nas operações fixas de curso mensal os relatórios deverão ser enviados no 1º dia útil do mês subsequente.

CAPÍTULO IV

DA FISCALIZAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES PARA O EMPREGO DO BOMBEIRO MILITAR NO SERVIÇO VOLUNTÁRIO

Seção I

Da Fiscalização

Art. 14. A fiscalização e o controle dos bombeiros militares empregados em serviço voluntário ficarão sob a responsabilidade do militar mais antigo de serviço ou do militar escalado para o comando sob vistoria do Comandante/Chefe/Diretor da OBM responsável pelo cumprimento da missão ou pelo local onde ocorre a missão.

§ 1º O militar mais antigo de que trata este artigo deverá conferir e assinar o Relatório previsto no §1º do art. 12, devendo observar o seguinte:

- I** - tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento da missão;
- II** - providenciar o encaminhamento do Relatório à SEGSV/COMOP, no segundo dia útil, após o término da operação; e
- III** - o encaminhamento do(s) Relatório(s) do(s) projetos de curso mensal serão entregues diretamente à SEGSV/COMOP no primeiro dia útil do mês posterior à sua execução e os projetos extraordinários serão entregues no primeiro dia útil após sua realização.

Seção II
Das Atribuições
Subseção I
Do Comandante Operacional

Art. 15. O Comandante Operacional, para o efetivo emprego do bombeiro militar no serviço voluntário, deverá:

- I** - providenciar junto à SECAO/COMOP os meios necessários para a realização dos serviços previstos nesta Instrução Geral;
- II** - estabelecer as medidas administrativas necessárias ao desenvolvimento das missões e serviços com GSV, de acordo com as especificidades destas atividades e realizar a coordenação-geral do planejamento das missões e serviços, com a participação do Estado-Maior do Comando Operacional (EMOPE) e dos Comandantes/Chefes/Diretores das OBMs responsáveis pelo cumprimento das atividades a serem desenvolvidas com pagamento de Gratificação de Serviço Voluntário, relativas à definição de objetivos e ao calendário de atividades gratificadas;
- III** - definir as missões a serem executadas com o emprego de bombeiros militares em serviço voluntário, de acordo com as prescrições contidas no § 1º do art. 2º, da presente Instrução Geral;
- IV** - promover a fiscalização e o controle das atividades desenvolvidas com o emprego de bombeiros militares em serviço voluntário, propondo alterações no texto desta Instrução Geral quando se fizer necessário;
- V** - instituir e publicar em boletim os projetos a serem desenvolvidos com pagamento de GSV e abrir as inscrições para o preenchimento das vagas;
- VI** - publicar em Boletim as escalas de serviço voluntário, devendo constar:
 - a)** local data e hora do serviço voluntário a ser executado; e
 - b)** nome completo e matrícula SIAPE (Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão) dos bombeiros militares voluntários selecionados.
- VII** - remeter à Diretoria de Gestão de Pessoal o Processo Administrativo com vistas ao pagamento dos bombeiros militares que fazem jus ao recebimento da GSV nos termos previstos no § 4º do art. 12 da presente Instrução Geral;
- VIII** - aprovar, em caráter excepcional e mediante ato administrativo devidamente fundamentado, a execução de atividades com GSV que não possam ser antecedidas por projetos de atividades específicas, em virtude da premência do emprego imediato dos bombeiros, publicando em boletim, *a posteriori*, a seleção e escala dos militares empenhados na missão ou serviço;

Subseção II
Seção Responsável pela GSV

Art. 16. O Chefe Seção responsável pela GSV deverá:

- I** - Conferir se todas as missões a serem desenvolvidas com o uso de GSV estão de acordo com a legislação em vigor;

- II** - Opinar sobre mudanças a serem realizadas na Portaria que doutrina as regras para o uso da GSV;
- III** - Autuar em processo administrativo, os documentos exigidos, com vistas ao seu encaminhamento para pagamento da GSV;
- IV** - Confeccionar as planilhas das operações para pagamento, excluindo os militares faltosos ou que não façam jus à gratificação;
- V** - Elaborar a documentação referente ao pagamento da GSV da área do Comando Operacional;
- VI** - Fazer publicar em Boletim todos os atos necessários, referentes à GSV;
- VII** - Escalar os bombeiros militares selecionados conforme especifica o inciso II, do presente artigo, enviando a escala ao Comandante Operacional para homologação e publicação em boletim.

Art. 17. Caberá ainda à Seção responsável pela GSV a autuação do devido Processo Administrativo com vistas ao seu encaminhamento para pagamento da GSV, observada a rotina estabelecida pelo art. 16, da Portaria n.º 1, de 12 de janeiro de 2005, observando-se ainda as Orientações para Confecção dos Processos Administrativos de Pagamentos, constante no Anexo “C” a presente Instrução Geral.

Subseção III

Seção de Emprego Operacional e Estatística do Comando Operacional (SEOPE)

Art. 18. O Chefe da SEOPE deverá:

- I** - analisar os projetos propostos pelas diversas OBMs para serem desenvolvidos com o pagamento de GSV e no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da entrada no protocolo do Comando Operacional, emitir parecer conclusivo:
 - a)** favorável à homologação das atividades especificadas, quando houver conformidade com a presente Instrução Geral, encaminhando-o para o Comandante Operacional para este fim; ou
 - b)** rejeitando, quando não atender às normas constantes da presente Instrução Geral e, neste caso, apontando os aspectos incompatíveis e as possíveis soluções, encaminhando-o para a OBM proponente.
- II** - acompanhar a execução das missões envolvendo bombeiros militares voluntários, de modo a retroalimentar o sistema, corrigindo as distorções que eventualmente venham a surgir, mantendo o Comandante Operacional devidamente informado sobre o desenvolvimento das ações em que sejam empregados bombeiros militares voluntários;
- III** - dar cumprimento ao § 2º do art. 12 da presente Instrução Geral; e
- IV** - analisar e publicar em boletim, para fins estatísticos e com vistas a dar cumprimento ao Inciso II do presente artigo, os relatórios de que trata o Inciso II do art. 21, da presente Instrução Geral.

Subseção IV

Dos Departamentos

~~**Art. 19.** O Departamento de Administração Logística e Financeira (DEALF) deverá, mensalmente, informar ao Diretor de Gestão de Pessoal e ao Comandante Operacional a disponibilidade orçamentária e financeira para pagamento da GSV.~~

Art. 19 O Departamento de Administração Logística e Financeira (DEALF) deverá, anualmente, informar ao Diretor de Gestão de Pessoal e ao Comandante Operacional a disponibilidade orçamentária e financeira para o pagamento de GSV, tudo de acordo com a proposta Orçamentária confeccionada pela Seção de Logística, Orçamento e Finanças (SELOF) do CBMDF, enviada à Subsecretaria do Tesouro do Governo do Distrito Federal (SUTES) e aprovada pelo Congresso Nacional.

Parágrafo Único - Todas as alterações orçamentárias realizadas pela Subsecretaria do Tesouro do Governo do Distrito Federal deverão ser imediatamente informadas ao Diretor de Gestão de Pessoal e ao Comandante Operacional. **(NR dada pela Portaria nº 10, de 20 de março de 2013)**

Art. 20. O DERHU deverá:

~~I - Informar ao Comando Operacional a quantidade de cotas disponibilizadas pela Secretaria de Estado de Fazenda do Distrito Federal (SEF) a serem utilizadas para o mês em questão;~~ **(Inciso revogado pela Portaria nº 10, de 20 de março de 2013)**

II - Lançar em folha de pagamento, segundo informação recebida do Comandante Operacional, o valor a ser percebido pelos bombeiros militares executantes de serviço voluntário;

III - Controlar e fiscalizar o pagamento da GSV; e

IV - Disponibilizar à Seção responsável pela GSV uma planilha informatizada contendo os dados necessários ao lançamento das informações relativas ao pagamento da GSV.

V - O Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (DITIC) deverá desenvolver e disponibilizar solução de tecnologia para melhor operacionalizar o gerenciamento do pessoal e o método de marcação de GSV, bem como dar todo o suporte necessário às OBMs e à Subseção de GSV, com o treinamento necessário para plena utilização da solução disponibilizada.

Subseção V

Das OBMs Responsáveis pela Execução da Missão

Art. 21. O Comandante/Chefe/Diretor da OBM responsável pelo cumprimento da missão que empregar bombeiros militares voluntários deverá:

I - Coordenar, controlar e fiscalizar as missões que empregarem bombeiros militares voluntários na área de sua responsabilidade;

II - Realizar a conferência do Relatório de que trata o § 1º do art. 12 e encaminhá-lo à Seção responsável pela GSV até o primeiro dia útil subsequente à realização do serviço, por meio físico e eletrônico;

III - Confeccionar, mensalmente, relatórios circunstanciados sobre a execução das missões que empregarem efetivos de bombeiros militares voluntários e encaminhá-los, até o primeiro dia útil do mês subsequente à execução do serviço, ao Chefe da Seção responsável pela GSV.

IV - Identificar as faltas e encaminhá-las a SEGSV/COMOP.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. ~~As atividades com o pagamento de GSV são consideradas, para todos os fins, como ato de serviço, estando o bombeiro militar voluntário sujeito às normas legais que regem a Administração Militar.~~

~~§1º Fará jus ao pagamento da GSV o bombeiro militar escalado para estas atividades, que cumprir a cota mínima para o recebimento da gratificação em lide, observando-se as seguintes prescrições que inviabilizam o pagamento da cota de GSV, observando-se ainda as situações previstas no art. 2º, parágrafo 2º:~~

~~a) a falta ao serviço; e~~

~~b) o não cumprimento do mínimo de 08 (oito) horas, por qualquer razão.~~

~~§2º O bombeiro militar selecionado para o serviço voluntário que faltar à operação, evento ou serviço no qual estiver empregado, deverá apresentar no prazo de 02 (dois) dias úteis~~

~~por escrito a sua justificativa de falta ao SEGSV/COMOP. O militar que não justificar a falta será retirado do banco de dados de voluntários do mês subsequente ao da falta até a finalização do procedimento administrativo de apuração.~~

~~§3º Para fins de emprego em serviço voluntário é vedada a permuta de bombeiros militares ou a troca de serviço.~~

~~§4º O militar que apresentar dispensa médica para os mesmos dias em que estiver escalado para o serviço voluntário, deverá tirar o serviço no primeiro final de semana disponível após o término da dispensa. Com prejuízo da cota referente ao serviço não cumprido conforme escala. (§ REVEGADO PELA PORTARIA Nº 14, DE 02 DE MAIO DE 2012)~~

~~§5º O cumprimento do serviço voluntário não cessará com o prazo mínimo, devendo o militar voluntário permanecer na atividade enquanto houver necessidade, conforme determinação do Comandante da operação.~~

Art. 22 As atividades com o pagamento de GSV são consideradas, para todos os fins, como ato de serviço, estando o bombeiro militar voluntário sujeito às normas legais que regem a Administração Militar.

§1º Fará jus ao pagamento da GSV o bombeiro militar escalado para estas atividades, que cumprir a cota mínima para o recebimento da gratificação em lide, observando-se as seguintes prescrições que inviabilizam o pagamento da cota de GSV, observando-se ainda as situações previstas no art. 2º, parágrafo 2º:

I a falta ao serviço; e

II o não cumprimento do mínimo de 08 (oito) horas, por qualquer razão.

§2º O bombeiro militar selecionado para o serviço voluntário que faltar à operação, evento ou serviço no qual estiver empregado, deverá apresentar no prazo de 02 (dois) dias úteis por escrito a sua justificativa de falta ao SEGSV/COMOP.

§3º Apenas o militar que não apresentar justificativa será retirado do banco de dados de voluntários do mês subsequente ao da falta até a finalização do procedimento administrativo de apuração.

§4º (Revogado pela Portaria nº 14, de 12 de maio de 2012 – BG nº 83/2012).

§5º O militar cuja justificativa não seja acatada terá sua falta apurada em Processo Administrativo.

§6º A mera apuração da falta em Processo Administrativo não impõe a exclusão do militar do banco de dados de voluntários.

§7º Para fins de emprego em serviço voluntário é vedada a permuta de bombeiros militares ou a troca de serviço.

§8º O cumprimento do serviço voluntário não cessará com o prazo mínimo, devendo o militar voluntário permanecer na atividade enquanto houver necessidade, conforme determinação do Comandante da operação. **(NR dada pela Portaria nº 03, de 09 de janeiro de 2013)**

Art. 23. O Comandante Geral deverá aprovar e homologar os projetos de emprego para a execução das atividades propostas desenvolvidas com a utilização de bombeiros militares em serviço voluntário, publicando em Boletim, no caso das atividades de inteligência em Boletim Reservado, em forma de extrato, obedecendo aos prazos previstos nesta portaria.

Art. 24. Caberá aos órgãos externos ao COMOP que utilizarem projetos com uso de GSV a condução de todo o tramite processual, e:

I - estabelecer, por meio do projeto de atividade específica, as normas referentes aos serviços gratificados voltados às atividades proposta, no qual deverão constar os aspectos referentes à inscrição, seleção, habilitação, execução, coordenação geral, à fiscalização e ao controle destas atividades executadas pelos bombeiros militares voluntários;

II - apresentar ao Comandante Geral, para fins de homologação, os projetos de emprego para as atividades propostas na forma de Ordem de Missão ou Ordem de Serviço; e

III - o Comandante ou Chefe da OBM envolvida confeccionará a planilha constante do Anexo “D”, relativa às atividades propostas, e a encaminhará ao Subcomandante-Geral para homologação, que a remeterá ao Departamento de Recursos Humanos (DERHU) para fins de lançamento da GSV em folha de pagamento.

Art. 25. As questões não abordadas nesta norma e demais pontos pertinentes serão resolvidos primeiramente pelo Comandante Operacional, podendo ser revista a decisão pelo Comandante-Geral da Corporação.

ANEXO ALTERADO PELA PORTARIA Nº 15, DE 08 DE MAIO DE 2012.

ANEXO A

ANEXO A À PORTARIA Nº 15, DE 8 DE MAIO DE 2012 QUE DÁ NOVA REDAÇÃO AO ART. 10 DA INSTRUÇÃO GERAL QUE ESTABELECE NORMAS PARA GRATIFICAÇÃO DE SERVIÇO VOLUNTÁRIO.
Art. 5º, inciso VIII

(CABEÇALHO DA OBM)

REQUERIMENTO PARA HABILITAÇÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO

Sr. POSTO QOBM/Comb. – Chefe / Comandante / Diretor da OBM DE ORIGEM.

POSTO/GRAD: _____ NOME: _____ SIAPE.: _____

OBM: _____ ALA _____ DATA DE INCLUSÃO: ____/____/____ TELEFONE DA OBM: _____

Requer autorização para habilitação ao Serviço Voluntário (SV) referente ao mês de _____ de 20____.

Está apto para o serviço do CBMDF e sem restrições médicas para todas as atividades operacionais?	Férias anuais marcadas a contar de:
() SIM () NÃO	_____/_____/20____
Está isento do cumprimento de alguma escala de serviço operacional?	Dispensa recompensa anual a contar de:
() SIM () NÃO	_____/_____/20____
Recebe Gratificação de Função de Natureza Especial no período do SV?	Licença Especial a contar de:
() SIM () NÃO	_____/_____/20____
Está em gozo de Regime Especial de Trabalho e o S.V. interferirá na reposição de horas?	Outros afastamentos:
() SIM () NÃO	
Realizou o Programa de Capacitação Continuada – PCC	Observações diversas:
() SIM () NÃO	
Teste de Aptidão Física?	
() APTO () INAPTO	
Outros dias que estarei impossibilitado:	

NESTES TERMOS, PEDE DEFERIMENTO.

Brasília, ____ de ____ de 20____

Requerente

Autorização do Chefe Imediato