

3) 1º Sgt. QBMG-2 FÁBIO ELOI DOURADO, matr. 1403596, lotado no 36º GBM, a contar de 4 mar. 2015, referente ao falecimento de seu progenitor, o Sr. LUIZ ELOY DENIZ, sendo apresentada a certidão de óbito matr. 0092090155 2015 4 00005 315 0001725 50, do Registro Civil das Pessoas Naturais de Ibititá – BA;

4) 1º Sgt. QBMG-2 TARCÍSIO DE MORAIS ARAÚJO, matr. 1403742, lotado no 16º GBM, a contar de 16 abr. 2015, referente ao falecimento de seu progenitor, o Sr. LEONIDAS LOPES DE ARAÚJO, sendo apresentada a certidão de óbito matr. 026153 01 55 2015 4 00012 083 0002283 91, do Registro Civil das Pessoas Naturais de Valparaíso de Goiás – GO;

5) 1º Sgt. QBMG-1 IRINALDO PAULO DOS SANTOS, matr. 1406245, lotado no 7º GBM, a contar de 28 abr. 2015, referente ao falecimento de seu irmão, o Sr. URIAN PAULO DOS SANTOS, sendo apresentada a certidão de óbito matr. 024901 01 55 2015 4 00099 035 0030013 50, do 2º Registro Civil e Tabelionato de Notas de Anápolis – GO;

6) 2º Sgt. QBMG-1 MARCOS VINÍCIUS CORGOSINHO, matr. 1404299, lotado no GAEPH, a contar de 20 abr. 2015, referente ao falecimento de seu genitor, o Sr. JERONIMO ALVES CORGOSINHO FILHO, sendo apresentada a certidão de óbito matr. 021097 01 55 2015 4 00048 278 0014378 61, do 5º Ofício de Registro Civil, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas de Taguatinga – DF;Cb. QBMG-1 RODRIGO FARIA SOUSA, matr. 1910038, lotado no 8º GBM, a contar de 28 abr. 2015, referente ao falecimento de seu progenitor, o Sr. FERNANDO DE FARIA, sendo apresentada a certidão de óbito matr. 028126 01 55 2015 4 00157 197 0058489 11, do 3º Registro Civil e Tabelionato de Notas de Goiânia - GO.

(NB 159/2015 – SUNAP/CBMDF e COMOP/EMOP - 00053-SEI004087/2015)

XXVII – INFORMAÇÃO SOBRE USUFRUTO DE DISPENSA DO SERVIÇO COMO RECOMPENSA

O COMANDANTE OPERACIONAL, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 22 e 23 do Decreto 31.817, 21 jun. 2010, que regulamenta o inciso II, do art. 10-B, da Lei 8.255, de 20 nov. 1991, que dispõe sobre a organização básica do CBMDF, resolve:

TORNAR PÚBLICO o usufruto de dispensa do serviço como recompensa dos seguintes militares:

1) 2º Ten. QOBM/Comb. MÁRIO DE VASCONCELOS PEREIRA DIAS, matr. 1924493, lotado no 45º GBM, 3 (três) dias a contar de 24 jun. 2015, concedida no item LII do BG 166, de 10 set. 2014;

2) 2º Ten. QOBM/Comb. HUGO DA SILVA MELO, matr. 2910732, lotado no GPRAM, 3 (três) dias a contar de 25 maio 2015, concedida no item LII do BG 166, de 10 set. 2014;

3) 1º Sgt. QBMG-1 ARILSON FERREIRA DE CASTRO, matr. 1403823, lotado no COMOP, 2 (dois) dias a contar de 29 abr. 2015 e 1 (um) dia, em 4 maio 2015, concedida no item LII do BG 166, de 10 set. 2014;

4) 3º Sgt. QBMG-1 MARLONS AURÉLIO MARQUES RODRIGUES, matr. 1404966, lotado no COMOP, 3 (três) dias a contar de 29 jul. 2015, concedida no item LII do BG 166, de 10 set. 2014;

5) 3º Sgt. QBMG-1 CLEBER SANTOS MACHADO, matr. 1405372, lotado no COMOP, 3 (três) dias a contar de 4 maio 2015, concedida no item LII do BG 166, de 10 set. 2014;

6) 3º Sgt. QBMG-1 SIMONE FREITAS ROCHA SOUZA, matr. 1405883, lotada no GBS, 2 (dois) dias a contar de 3 jun. 2015, concedida no item XXXVII do BG 021, de 30 jan. 2015;

7) Cb. QBMG-1 MATHEUS LOPES CARNEIRO, matr. 1909417, lotado no 15º GBM, 2 (dois) dias a contar de 19 maio 2015, concedida no item XXXVII do BG 021, de 30 jan. 2015;

8) Sd. QBMG-1 CLAUDIJANIO DA CONCEIÇÃO LIMA, matr. 2099164, lotado no 6º GBM, 3 (três) dias a contar de 30 maio 2015, concedida no item XXXII do BG 052, de 18 mar. 2015.

(NB SUNAP/COMOP/EMOP/00053-SEI004088/2015)

XXVIII – INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5/2015 – COMOP

Estabelece a rotina funcional dos serviços operacionais do CBMDF e dá outras providências.

O COMANDANTE OPERACIONAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 22 do Decreto 31.817, de 21 jun. 2010, que regulamenta o art.10-B, inciso I, da Lei nº 8.255, de 20 nov. 1991(LOB), resolve:

TORNAR PÚBLICO como anexo 8, a Instrução Normativa 5/2015-COMOP.

Em consequência, os envolvidos tomem ciência e procedam conforme estabelecido nesta instrução.

(NB 77/2015 CBMDF_COMOP_ALUJD /00053-SEI005013/2015-0021578)

XXIX – CONCESSÃO DE ABONO ANUAL

O COMANDANTE OPERACIONAL, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 22 e 23 do Decreto 31.817, 21 jun. 2010, que regulamenta o inciso II do art. 10-B, da Lei 8.255, de 20 nov. 1991, que dispõe sobre a organização básica do CBMDF; conforme o art. 82, § 3º, da Portaria 27, de 24 set. 2010, resolve:

CONCEDER abono anual, ano base 2014, aos militares relacionados no [anexo 9](#).

(NB 155/2015 – SUNAP - CBMDF/COMOP/EMOP - 00053-SEI003934/2015)

XXX – REQUERIMENTO SOLICITANDO ABONO ANUAL

O COMANDANTE OPERACIONAL, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 22 e 23 do Decreto 31.817, 21 jun. 2010, que regulamenta o inciso II do art. 10-B, da Lei 8.255, de 20 nov. 1991, que dispõe sobre a organização básica do CBMDF; conforme os arts. 82, § 3º, e 137 da Portaria nº 27, de 24 set. 2010, resolve:

INDEFERIR o requerimento do 1º Sgt. QBMG-1 WENDO SILVA DE OLIVEIRA, matr. 1404941, lotado no 1º ESAV, o qual solicita 5 (cinco) dias de abono anual, ano base 2014, para junho de 2015, por contrariar o inciso VIII do art. 27 da Portaria 27, de 24 set. 2010. Foram concedidos ao militar 10 (dez) dias de DSDF em maio de 2015, conforme fez público o anexo 9 ao BG 073, de 17 abr. 2015.

Em consequência, o secretário do grupamento atente para o controle e conferência dos afastamentos dos militares sob sua responsabilidade, a fim de evitar transtornos administrativos.

(NB 155/2015 – SUNAP - CBMDF/COMOP/EMOP - 00053-SEI003934/2015)

XXXI – CONCESSÃO DE LICENÇA PATERNIDADE

O COMANDANTE OPERACIONAL, no uso das atribuições que lhe conferem os arts. 22 e 23 do Decreto 31.817, 21 jun. 2010, que regulamenta o inciso II do art. 10-B, da Lei 8.255, de 20 nov. 1991, que dispõe sobre a organização básica do CBMDF; conforme o art. 81, §2º, da Portaria 27, de 24 set. 2010, resolve:

TORNAR PÚBLICO que foram concedidos 5 (cinco) dias de afastamento, a título de licença paternidade, aos seguintes militares:

1) Cap. QOBM/Comb. HERLANIO LEITE GONÇALVES, matr. 1425133, lotado no 3º GBM, a contar de 11 abr. 2015, referente ao nascimento do seu filho, HARLLEY PESSANHA GONÇALVES, nascido em 10 abr. 2015, sendo apresentada a certidão de nascimento matr. 021253 01 55 2015 1 00549 040 0254694 95, do 2º Ofício de Registro Civil e Casamentos, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas de Brasília – DF;

2) SubTen. QBMG-1 FLÁVIO DOMINGOS DA COSTA, matr. 1405056, lotado no 16º GBM, a contar de 28 abr. 2015, referente ao nascimento de sua filha, LUÍSA MELO DA COSTA, nascida em 27 abr. 2015, sendo apresentada a certidão de nascimento matr. 021253 01 55 2015 1 00549 295 0254949 64, do 2º Ofício de Registro Civil e Casamentos, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas de Brasília – DF;

3) 2º Sgt. QBMG-1 LUIZ JÚNIOR DE OLIVEIRA PENNA, matr. 1406140, lotado no 13º GBM, a contar de 7 abr. 2015, referente ao nascimento de sua filha, LUÍZA ARAÚJO DE OLIVEIRA PENNA, nascida em 6 abr. 2015, sendo apresentada a certidão de nascimento matr. 0280680155 2015 1 00012 247 0012597 22, do Registro Civil de Pessoas Naturais e Tabelionato de Notas de Itapaci – GO.

(NB/SUNAP/CBMDF_COMOP_EMOP / 00053-SEI004092/2015)

XXXII – CONCESSÃO DE AFASTAMENTO POR MOTIVO DE NÚPCIAS

VOLTAR

Estabelece a rotina funcional dos serviços operacionais do CBMDF e dá outras providências.

CAPITULO Ix

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A presente Instrução Normativa tem por finalidade estabelecer a rotina funcional dos serviços operacionais do CBMDF, em cumprimento ao art. 6º da Portaria n.º 17/2015-/CBMDF.

Art. 2º Os Serviços de Superior de Dia, Supervisor de Área, Oficial de Dia e Comandante de Socorro, Fiscal de Dia, Médico Operacional, Piloto de Helicóptero, Co-Piloto de Helicóptero, Piloto de Avião, Co-Piloto de Avião, Dia à Central de Gerenciamento de Desastres, Fiscal de Atendimento Pré-Hospitalar e Fiscal de Frota Operacional serão aquartelados, em regime de 24h (vinte e quatro horas) de serviço.

Art. 3º O Oficial após o cumprimento do serviço operacional de 24h, cumprirá um descanso mínimo de 12h (doze horas), não devendo ser escalado para outras atividades ou serviços nesse período, salvo nos casos de grave comprometimento da ordem, calamidade pública, comoção social ou sinistro que, por sua magnitude, imponha o emprego de grande efetivo, ou nos casos de operações BM de grande vulto.

Art. 4º Os Oficiais de serviço deverão dedicar-se exclusivamente às atividades inerentes as suas funções operacionais, sendo vedado o desempenho de atividades administrativas de forma concorrente aos serviços.

Art. 5º A SEREH/EMOPE adotará as medidas necessárias ao gerenciamento das escalas de serviço, fazendo publicar as respectivas escalas em Boletim Geral com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência ao cumprimento do respectivo serviço.

Art. 6º O regime de cumprimento das escalas será aquartelado e os oficiais cumprirão integralmente as escalas nas unidades operacionais designadas.

Parágrafo Único. As saídas dos Oficiais das unidades designadas dar-se-ão:

I- para ocorrências;

II- fiscalização dentro de suas atribuições;

III- alimentação diária, na forma da Instrução Normativa n.º 03/2015-COMOP;

IV- quando acionados pelas autoridades superiores da cadeia de comando;

V- para atividades operacionais; e

VI- outros casos que justifiquem a saída, em face do pleno desenvolvimento da missão.

Art. 7º Os serviços definidos nesta instrução deverão possuir controle e registros próprios, por meio de livros, fichas e/ou outros documentos formais de controle, devidamente preenchidos pelos militares que desempenham os serviços.

CAPITULO II

DO SUPERIOR DE DIA

Art. 8º O Superior de Dia, subordinar-se-á ao Subcomandante Operacional, terá precedência hierárquica, em razão da função, sobre as demais funções de serviço operacional e atuará em toda a área do Distrito Federal.

Art. 9º A assunção do serviço de Superior de Dia ocorrerá às 08h na Central de Gerenciamento de Desastre – CGD do CBMDF.

§ 1º O Superior de Dia ficará sediado durante o serviço operacional no Quartel do 2º GBM, e o pernoite será no 46º GBM.

§ 2º Na hipótese de Superior de Dia ser do sexo feminino o pernoite será no 2º GBM.

Art. 10 Compete ao Superior de Dia:

I - controlar o Poder Operacional, fazendo os ajustes necessários de viaturas, pessoal e equipamentos, ouvidos sempre que possível os Comandantes de Área diretamente envolvidos;

II - manter-se informado do serviço por meio do Coordenador de Operações da Central de Atendimento e Despacho e Supervisores de Áreas;

III - comparecer aos locais onde o socorro estiver empenhado, quando:

- a. a natureza ou relevância da ocorrência o exigir;
- b. for acionado pela Central de Atendimento e Despacho;
- c. for acionado pelo Supervisor de Área;
- d. assumir o comando no teatro de operações; e
- e. estiver em desenvolvimento eventos previstos em planos de operação e ordens missões ou ainda quando ordenado pelas autoridades competentes da Corporação

IV - adotar e fazer adotar os princípios do Sistema de Comando de Incidentes – SCI;

V - fazer cumprir o desenvolvimento dos eventos previstos em planos de operações e ordens missões emanadas pelo COMOP, salvo determinação em sentido contrário;

VI- representar o Comandante-Geral, o Comandante Operacional, o Subcomandante Operacional ou o Comandante-de-Área nos assuntos pertinentes ao serviço operacional, caso não estejam presentes;

VII- zelar pela segurança da equipe de socorro que estiver sob o seu comando no teatro de operações;

VIII- informar ao Comandante de Área e ao Subcomandante Operacional a ocorrência de eventos de grande magnitude, visando compor o Comando Unificado.

IX- informar ao Subcomandante Operacional alterações do serviço operacional que possam trazer prejuízo a imagem ou ao desempenho operacional do CBMDF, tais como faltas de muitos militares por quaisquer motivos, baixas de viaturas, outros;

X- fiscalizar o serviço dos Oficiais escalados diariamente no serviço operacional;

XI- fazer cumprir o Plano de Emprego Operacional do CBMDF;

XII- providenciar para que nenhuma OBM fique desguarnecida de viatura de combate a incêndio.

CAPITULO III

DO SUPERVISOR DE ÁREA

Art. 11. O Oficial Supervisor de Área subordinar-se-á ao Superior de Dia e terá precedência hierárquica, em razão da função, sobre os demais Oficiais escalados nos serviços operacionais, na forma do que determina o plano de emprego operacional do CBMDF.

§ 1º Serão escalados diariamente 02 (dois) Supervisores de Área, sendo que o Supervisor de Área Leste atuará no âmbito dos Comandos de Área 01 e 03, e o Supervisor de Área Oeste nos Comandos de Área 02 e 04.

§ 2º Os Supervisores de Área subordinam-se diretamente ao Superior de Dia, não havendo relação de subordinação funcional entre ambos.

§ 3º Os Supervisores de Área assumirão e passarão o serviço às 08h no CGD/COMOP, na presença do Superior de Dia.

§ 4º O Supervisor de Área Leste ficará sediado durante o serviço operacional no Quartel do 1º GBM.

§ 5º O Supervisor de Área Oeste ficará sediado durante o serviço operacional no Quartel do 2º GBM.

§ 6º Nos casos de possíveis conflitos sobre a área de atuação caberá ao Supervisor de Área que primeiro chegar ao local do evento a competência para atuar.

Art. 12. Compete ao Supervisor de Área:

I- tomar conhecimento das condições operacionais da Corporação, no que se refere à sua área de atuação, bem como das ordens e alterações vigentes, logo ao assumir o serviço;

II- comparecer aos locais de ocorrências espontaneamente ou quando acionado pelo Superior de Dia;

III- fazer cumprir os eventos previstos em planos de operação e ordens missões e ainda quando ordenadas pelas autoridades competentes da Corporação;

IV- assumir o comando das operações, caso não esteja presente o Superior de Dia;

V- manter o Superior de Dia informado das alterações relevantes;

VI- solicitar reforço ou o apoio ao CGD/COMOP, quando a ocorrência assim o exigir;

VII- adotar e fazer adotar os princípios do Sistema de Comando de Incidentes – SCI;

VIII- fiscalizar as condições de segurança dos Bombeiros Militares empenhados nas atividades operacionais em que comparecer, zelando pelo seu emprego;

IX- cientificar sobre medidas adotadas no SCI, passando o comando da operação ao oficial mais antigo presente, desde que pertencente à cadeia de comando prevista no Plano de Emprego do CBMDF;

X- certificar-se junto ao Coordenador de Operações, quanto ao acionamento da perícia de incêndio e explosão.

XI- fiscalizar e apoiar o serviço de Comandante de Socorro de sua área de atuação;

XII - solicitar ao CGD/CBMDF a presença do Superior de Dia, no teatro de operações, quando se fizer necessário;

XIII- supervisionar o cumprimento da disposição do poder operacional adotado pelo Superior de Dia;

XIV- realizar visita a no mínimo 02 (duas) OBM's durante o serviço, preferencialmente nos períodos matutino e noturno.

CAPITULO IV

DO OFICIAL DE DIA E COMANDANTE DE SOCORRO

Art. 13 A área de atuação do Comandante de Socorro compreenderá a área operacional dos Grupamentos subordinados a 01 (um) Comando de Área;

Art. 14 O Oficial Comandante de Socorro estará diretamente subordinado ao Supervisor de Área responsável pela sua área operacional;

Parágrafo único- Nos casos de possíveis conflitos sobre a área de atuação caberá ao Comandante de Socorro que primeiro chegar ao local do evento a competência para atuar.

Art. 15 A assunção e passagem do serviço de Comandante de Socorro ocorrerá às 08h, nos locais discriminados nas alíneas abaixo, onde preferencialmente também ocorrerá o pernoite:

- a. Comando de Área 01- 1º GBM;
- b. Comando de Área 02- 2º GBM;
- c. Comando de Área 03- 22º GBM;
- d. Comando de Área 04- 16º GBM.

Art. 16 Compete ao Comandante de Socorro:

I- tomar conhecimento de todas as ordens, alterações e missões em vigor;

II- assegurar-se do exato cumprimento das ordens das unidades e das disposições regulamentares relativas ao serviço diário;

III- receber as notificações de conferência dos militares que entram de serviço;

IV- ter ciência de eventuais faltas e atrasos das escalas de GSV;

V- tomar ciência de todas as alterações referentes a material, inclusive dos equipamentos de proteção individuais

VI- fiscalizar a limpeza das instalações e das viaturas nas unidades de sua responsabilidade;

VII- assegurar-se da presença de todos os presos, detidos e impedidos disciplinares nos lugares onde devam permanecer;

VIII- apresentar-se ao respectivo Supervisor de Área logo após a assunção do serviço;

- IX- manter o Supervisor de Área informado sobre efetivo de pessoal e viaturas operacionais disponíveis e serviços operacionais previamente agendados;
- X- tomar as devidas providências quanto aos aspectos disciplinares;
- XI - fazer rondas periódicas nos GBMs;
- XII- fiscalizar o cumprimento da rotina operacional;
- XIII- administrar as ordens junto aos subordinados;
- XIV- tomar ciência do poder operacional da Área;
- XV- acionar recursos adicionais;
- XVI- apresentar-se ao Comandante da Unidade assim que ele chegar ao quartel, a fim de comunicar as ocorrências de vulto na Área e problemas administrativos que necessitem de intervenção;
- XVII- tomar conhecimento dos procedimentos operacionais para ocorrências;
- XVIII- cumprir os planos de operação, ordens de missão e instruções previstas em QTS, afetos aos GBMs de sua área de atuação;
- XIX- acompanhar, pessoalmente, após a passagem de serviço, um teste de prontidão em um dos grupamentos sob sua responsabilidade;
- XX- inspecionar as dependências da unidade;
- XXI- fazer controle dos presos e detidos disciplinares, pondo-os em liberdade, quando autorizado;
- XXII- verificar os registros das ocorrências havidas nos serviços anteriores;
- XXIII- orientar o Dia-à-Prontidão e demais militares sob seu comando sobre os procedimentos operacionais a serem adotados no serviço e fiscalizar as medidas de segurança pessoal;
- XXIV- acompanhar, sempre que possível, presencialmente, a execução das operações de socorro desenvolvidas pelos militares sob seu comando;
- XXV- solicitar reforço operacional para o atendimento às ocorrências, via central de atendimento e despacho, caso necessário;
- XXVI- acionar o respectivo Supervisor de Área, em caso de ocorrências complexas, quando entender necessária a sua presença;
- XXVII- preencher os relatórios, livros ou outros documentos de controle e registro do serviço operacional, repassando-os ao seu sucessor ou à seção competente da unidade em que cumpra o serviço;
- XXVIII- realizar as atividades necessárias ao aprimoramento profissional das equipes sob sua responsabilidade;
- XXIX- passar o serviço com todas as alterações e determinações em vigor;
- XXX- prestar esclarecimentos aos órgãos de comunicação públicos e/ou privados estritamente sobre os fatos ocorridos em ações de socorro, bem como dos procedimentos adotados em ocorrência sob seu comando,

observando a doutrina de comunicação social vigente na Corporação, relatando o feito ao respectivo Supervisor de Área tão logo seja possível.

CAPITULO IV

DO DIA À CENTRAL DE GERENCIAMENTO DE DESASTRES

Art.17 O Oficial Dia à Central de Gerenciamento de Desastres Subordina-se diretamente ao Superior de Dia.

Art.18 Compete ao Dia à Central de Gerenciamento de Desastres:

I- assumir o serviço do seu antecessor com as alterações relacionadas ao serviço administrativo e operacional em vigor;

II- verificar as determinações e ordens de missões para o serviço operacional do dia;

III- consultar as informações enviadas e a serem enviadas para o Centro de Comunicação e Diretoria de Investigação de Incêndio;

IV- fiscalizar a assunção do serviço dos militares escalados na Central de Gerenciamento de Desastres;

V- atentar para alocação dos militares da Central de Gerenciamento de Desastres como chefe de equipe, redes de rádio 1, 2 e 3; levantamento meteorológico;

VI- visualizar o Sistema de Mapeamento e Monitoramento de Área de Risco (SIMMAR) com as áreas de risco para apoio do serviço operacional;

VII- apresentar-se ao superior de dia com as alterações relacionadas no item I à VI;

VIII- providenciar o preenchimento da planilha de levantamento do poder operacional diário;

IX- acompanhar as movimentações de viaturas e militares ao longo do serviço para registro em relatório;

X- apoiar o superior de dia na fiscalização e execução das movimentações de viaturas e militares;

XI- acompanhar as ocorrências com potencial repercussão para o CBMDF acionando a estrutura de Comando Operacional;

XII- preencher o livro de registro do serviço diário;

XIII- dar ciência aos superiores na cadeia de comando sobre a ocorrência relevantes.

CAPITULO V

OFICIAIS PILOTOS E COPILOTOS OPERACIONAL

Art. 19 A ser cumprida por pilotos de Asa Fixa e Rotativa, os quais são Oficiais Subalternos, Intermediários ou Superiores do Quadro de Oficiais Bombeiros Militar Combatentes;

Art. 20 A escala de serviço será confeccionada pela própria unidade e submetida pelo Comandante desta ao Comandante Especializado que a encaminhará ao Comando Operacional;

Art. 21 Compete aos Oficiais Pilotos Operacionais:

I- assegurar-se, ao assumir o serviço de que a aeronave encontra-se em plenas condições de voo e que a quantidade de combustível na mesma e no Caminhão Tanque é suficiente para o serviço, repassando ao Comando do Esquadrão quaisquer alterações;

II- assegurar-se de que a equipe de serviço encontra-se sem alterações ou faltas;

III- receber e tomar conhecimento do conteúdo de todas as alterações ocorridas no dia anterior;

IV- checar no início e ao longo do serviço se as condições meteorológicas permitem o voo, visando antecipar-se em relação a mudanças que possam acarretar risco à operação;

V- repassar, sempre que possível, os comandos ao segundo piloto monitorando-o e auxiliando seu desenvolvimento rumo à função de Comandante de Aeronave;

VI- manter contato bilateral com os órgãos de controle de tráfego aéreo;

VII- conferir os dados lançados pelo segundo piloto no diário de bordo e assiná-lo antes de se ausentar do Esquadrão;

VIII- cumprir e fazer cumprir os Regulamentos, Normas e Instruções aeronáuticas aplicáveis aos vôos, assim como, todos os Procedimentos Operacionais e Instruções Normativas estabelecidos pelo Comando da Unidade;

IX- decidir, em última instância, pela decolagem, continuação do vôo ou cancelamento do mesmo, sempre que as condições técnicas e de segurança assim exigirem, mesmo que haja ordem expressa externa à tripulação para a realização do referido vôo;

X- conduzir briefings de emergência durante todo o vôo, principalmente nas fases críticas do mesmo;

XI- delegar ao segundo piloto, quando este estiver atuando nos comandos de voo, as funções de Comandante da Aeronave, exceto aquelas referentes à segurança de vôo;

XII- executar os procedimentos de emergência caso haja pane de qualquer natureza na aeronave, ou se entender necessário reassumir a condução da mesma caso a emergência ocorra quando o segundo piloto estiver nos comandos.

Art. 22 Compete ao Oficial Copiloto Operacional:

I- executar a inspeção pré-vôo da aeronave, independente daquela efetuada pelo mecânico de serviço;

II- alertar o Comandante sobre quaisquer discrepâncias observadas na aeronave;

III- acompanhar o abastecimento de combustível da aeronave;

IV- checar logo que assumir o serviço os NOTAM's aplicáveis ao voo;

V- atender, se possível, ao embarque e desembarque de passageiros na porta da aeronave ou no solo ao lado dos degraus nos casos excepcionais que o vôo não disponha de Tripulante Operacional;

VI- transmitir instruções adequadas de evacuação da aeronave em emergências, e de embarque e desembarque em condições normais, aos passageiros que necessitem de auxílio para tal, nos casos excepcionais em que o vôo não disponha de Tripulante Operacional;

VII- manter contato bilateral com os órgãos de tráfego aéreo quando na condição de P.C.;

VIII- executar a leitura das listas de verificação e navegação;

IX- realizar a coordenação do socorro, estabelecendo os contatos via rádio necessários com o COCB e/ou com as viaturas envolvidas na ocorrência;

X- operar a aeronave nas etapas em que estiver atuando nos comandos;

XI- supervisionar a conferência de todos os materiais, destinados ao emprego do socorro, verificando se estão a bordo e acondicionados adequadamente na aeronave;

XII- se estiver atuando nos comandos no caso de emergência gerada por qualquer tipo de pane, iniciar o procedimento referente ficando a critério do comandante assumir ou não a operação da aeronave para dar continuidade a manobra.

CAPITULO VI

OFICIAL MÉDICO OPERACIONAL

Art. 23 A escala será cumprida por Aspirantes-a-Oficial Médicos e Oficiais Médicos Subalternos, Intermediários ou Superiores do Quadro de Oficiais Bombeiro Militar de Saúde;

Art. 24 Os militares de serviço deverão pernoitar no 1º Esquadrão do GAVOP.

Art. 25 Compete ao Oficial Médico Operacional:

I- prestar serviço de atendimento em suporte avançado nas ocorrências atendidas pelas aeronaves do CBMDF visando a estabilização do paciente;

II- ao tomar conhecimento de ocorrência em andamento, decidir sobre o deslocamento ou não da aeronave em função do estado do paciente mesmo que a aeronave não tenha sido solicitada;

III- cumprir as disposições constantes de protocolos e normatizações do CBMDF.

IV- estudar e propor ações para viabilizar o cumprimento, quando aplicável, das normas e regulamentos do Conselho Federal de Medicina, do Ministério da Saúde e da Secretaria de Estado de Saúde do Distrito Federal;

V- em conjunto com o enfermeiro de serviço, conferir e checar funcionamento dos materiais de suporte avançado de vida existentes na aeronave (ventilador de urgência, monitor multiparamétrico, drogas, etc.);

V- ao receber o comunicado de ocorrências de transporte entre hospitais, coletar junto ao SAMU ou junto ao solicitante, todas as informações necessárias ao atendimento a exemplo de disponibilidade de leito, estado detalhado do paciente, médico responsável no hospital de origem e no local de destino para ao final opinar acerca da viabilidade do transporte ante o estado do paciente e os equipamentos disponíveis no esquadrão;

IV- realizar o atendimento das vítimas, seja de trauma, caso clínico ou outro previsto no protocolo de atendimento aprovado pelo CBMDF, de acordo com o previsto na legislação aplicável e nos manuais do CBMDF;

V- propiciar o treinamento da equipe envolvida no serviço diário do esquadrão, sejam outros médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e tripulantes operacionais, visando mantê-los em condições de proficiência adequadas às suas atribuições apoiando o trabalho de suporte avançado no que lhes couber;

VI- preencher os relatórios próprios de cada ocorrência e documentar memorando ou relatório específico os casos de maior complexidade visando compartilhar com os demais as lições aprendidas com o objetivo de buscar maiores condições de sobrevivência aos pacientes atendidos;

VII- propor e discutir com os demais médicos do Esquadrão, rotinas e procedimentos que padronizem a atuação operacional e administrativa;

VIII- auxiliar os demais membros da tripulação, sempre que as condições do paciente permitirem, durante o voo e principalmente nos pousos e decolagens;

IX- zelar pelo preparo físico, psicológico e técnico, por meio de treinamento constante e observando os parâmetros fixados na legislação aeronáutica competente e nas normas internas do GAVOP;

X- observar, secundariamente, o estado geral dos integrantes da equipe de serviço reportando-se diretamente ao militar afetado ou, se for o caso de identificação de risco para a operação, reportar o fato ao Comandante de Serviço, à Seção de Segurança de Voo ou ao Comandante do Esquadrão;

XI- especificar e elaborar projetos básicos de materiais e serviços relacionados com as atividades de suporte avançado, propondo aquisições de novos equipamentos que visem melhorar a qualidade dos atendimentos.

CAPITULO VII

FISCAL DE DIA AO GAEPH

Art. 26 O Oficial de Dia ao GAEPH será um Oficial Bombeiro militar subalterno ou intermediário, especializado na respectiva área de atuação, que terá por atribuições fiscalizar o serviço de atendimento pré-hospitalar do CBMDF.

Art. 27 Compete ao Fiscal de Dia ao GAEPH:

I- ao assumir o serviço, contactar os Supervisores de Área para se apresentar e repassar quaisquer informações relevantes;

II- verificar determinações, ordens de serviço e missões específicas para o seu turno relativas ao serviço de APH do CBMDF, bem como os materiais sob sua responsabilidade;

III- cobrar dos militares socorristas que tiram serviço na CIADE ou Central de Regulação Médica, informações quanto as restrições hospitalares, assim como outras informações pertinentes ao serviço, a fim de repassá-las aos comandantes do socorro dos GBMs e Chefes de guarnições das Urs;

IV- registrar, em documento próprio, as restrições hospitalares que tiver conhecimento durante seu serviço e encaminhá-lo ao Comandante do GAEPH;

- V- realizar o levantamento do poder operacional das Unidades de Resgate e Motoresgatas do CBMDF, sugerindo aos Oficiais Superiores de serviço os possíveis remanejamentos de viaturas;
- VI- verificar junto aos oficiais de serviço a necessidade de remanejar militares socorristas de uma unidade para outra, sugerindo aos oficiais superiores de serviço a melhor composição das equipes;
- VII- cobrar dos Adjuntos a verificação das faltas, atrasos e apresentação individual dos militares de serviço no quartel sede do GAEPH;
- VIII- orientar e compor as equipes de serviço do quartel sede do GAEPH, bem como avaliar o acondicionamento e composição dos materiais operacionais, visando uma melhor resposta ao atendimento de múltiplas vítimas;
- IX- preencher seu livro de serviço, registrando a rotina diária e eventuais alterações observadas;
- X- apresentar-se ao Comandante e ao Subcomandante da unidade na primeira oportunidade do dia, para repassar as alterações e despachar o livro de serviço;
- XI- fazer cumprir a rotina diária da unidade;
- XII- dar apoio às unidades operacionais no cumprimento das determinações emitidas pelo comando do GAEPH, como limpeza e conservação de viaturas, apresentação individual dos socorristas, organização de materiais, dentre outras;
- XIII- sempre que solicitado, apoiar os oficiais superiores de serviço nas ocorrências com múltiplas vítimas, empregando as viaturas destinadas a este fim e focando suas ações no controle logístico dos materiais e viaturas, mediante o emprego do Sistema de Comando de Incidentes;
- XIV- quando requisitado, orientar os socorristas quanto às rotinas operacionais normatizadas do serviço de APH, incluindo aquelas relativas às restrições hospitalares;
- XV- fiscalizar as atividades de apoio ao APH nos postos avançados localizados nos hospitais regionais, Parque da Cidade e outros que venham a ser criados, conforme determinações emanadas pelo comando do GAEPH;
- XVI- coordenar a reposição emergencial de materiais de consumo, especialmente fora do horário do expediente;
- XVII- acompanhar as atividades de rotina do quartel que ocorrem fora do horário do expediente, como serviço de limpeza, desinfecção de materiais e viaturas, troca e reabastecimento de cilindros de oxigênio, dentre outras;
- XVIII- gerenciar as situações envolvendo retenção de macas e viaturas nas unidades hospitalares do Distrito Federal.

CAPITULO VIII

FISCAL DE FROTA OPERACIONAL

Art. 28 O Oficial de Frota Operacional será um Oficial Subalterno ou Intermediário do Quadro de Oficiais Bombeiro Militar Condutores (QOBM/Cond.) e subordinar-se-á diretamente ao Superior de Dia.

Art. 29 Compete ao Oficial Gestor de Frota Operacional:

- I- Assumir o serviço no CGD diariamente às 7:45h;
- II- Coordenar todas as atividades inerentes à gestão da frota veicular operacional;
- III- Levantar as informações acerca de toda a frota veicular operacional, verificando viaturas disponíveis e indisponíveis para o socorro do CBMDF;
- IV- Assessorar o Superior de dia e Supervisores de Área nos aspectos relacionados à frota veicular operacional do CBMDF;
- V- Informar aos Oficiais descritos no item anterior, em caso de desconformidade de algum dado a respeito das viaturas do poder operacional;
- VI- Preencher o cadastro diário das viaturas de sua carga no Sistema de Controle de Viaturas e fiscalizar o preenchimento pelos militares das diversas unidades operacionais;
- VII- Fiscalizar o envio de viaturas para o CEMEV em caso de falha que enseje manutenção corretiva, manutenção preventiva previamente agendada ou em caso de solicitação do CEMEV;
- VIII- Controlar o remanejamento de viaturas e condutores que forem determinados pelos Superiores de dia;
- IX- Auxiliar os oficiais de serviço acerca de questões técnicas relativas às viaturas operacionais do CBMDF;
- X- Fiscalizar a manutenção preventiva de 1º escalão das viaturas do poder operacional do CBMDF;
- XI- Fiscalizar em sua área de atuação, o cumprimento da legislação referente à prevenção de acidentes de trânsito;
- XII- Adotar medidas pertinentes, previstas em normas do CBMDF, em caso de acidentes de trânsito envolvendo viaturas operacionais constantes do poder operacional;
- XIII- Registrar em documento próprio qualquer ocorrência relativa à frota operacional ocorrida durante o serviço;
- XIV- Manter contato com os militares de serviço de dia à garagem para tratar os assuntos inerentes ao serviço e gestão da frota;
- XV- Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares, diretrizes, e planos emanados pelo Comando Geral, Subcomando Geral, Departamento de Administração Logística e Financeira, Diretoria de Materiais e Serviços e do Comando Operacional relativo aos serviços inerentes à Condução e emprego das Viaturas do CBMDF;
- XVI- Criar registro dos principais riscos e problemas encontrados durante o serviço em sua área, para desenvolvimento de planos setoriais para prevenção de acidentes envolvendo viaturas e preservação da frota existente;
- XVII- Estabelecer contato com o Centro de Manutenção de Equipamentos e Viaturas do CBMDF para agilizar ações de manutenção e liberação de viaturas para o socorro;
- XVIII- Propor aos Superiores de Dia ações de aprimoramento do serviço;
- XIX- Propor aos Superiores de Dia visitas de fiscalização aos Grupamentos de Bombeiro Militar nos aspectos relativos à gestão da frota;

XX- Fiscalizar junto às Unidades o fiel cumprimento das normas de manutenção;

XXI- Retirar de circulação as viaturas sem condições de uso ou em desacordo com a legislação vigente;

XXII- Exigir de todos os militares condutores e operadores de viaturas o cumprimento das determinações inerentes à manutenção preventiva de viaturas, à legislação de trânsito e à direção defensiva;

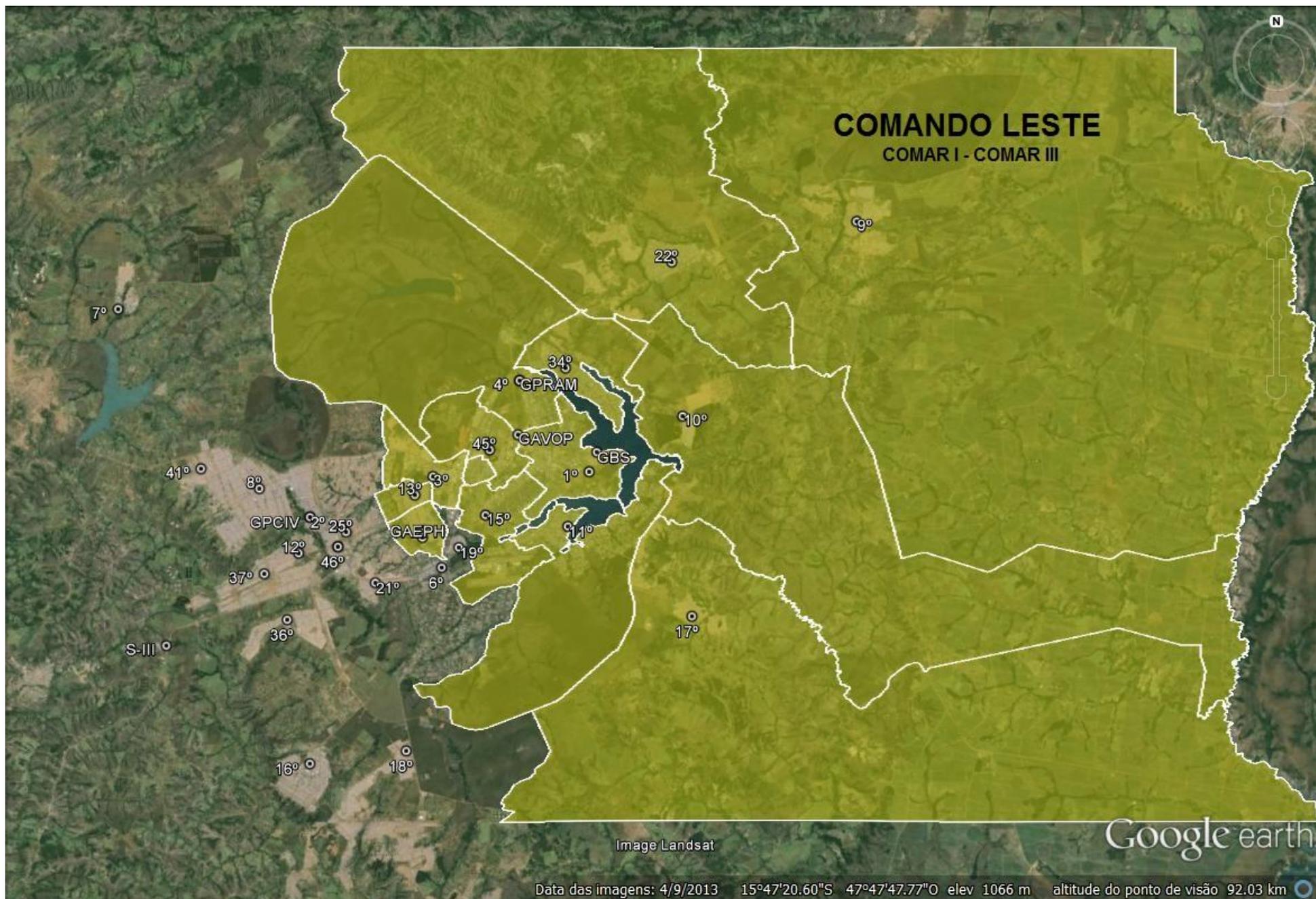
CAPITULO IX

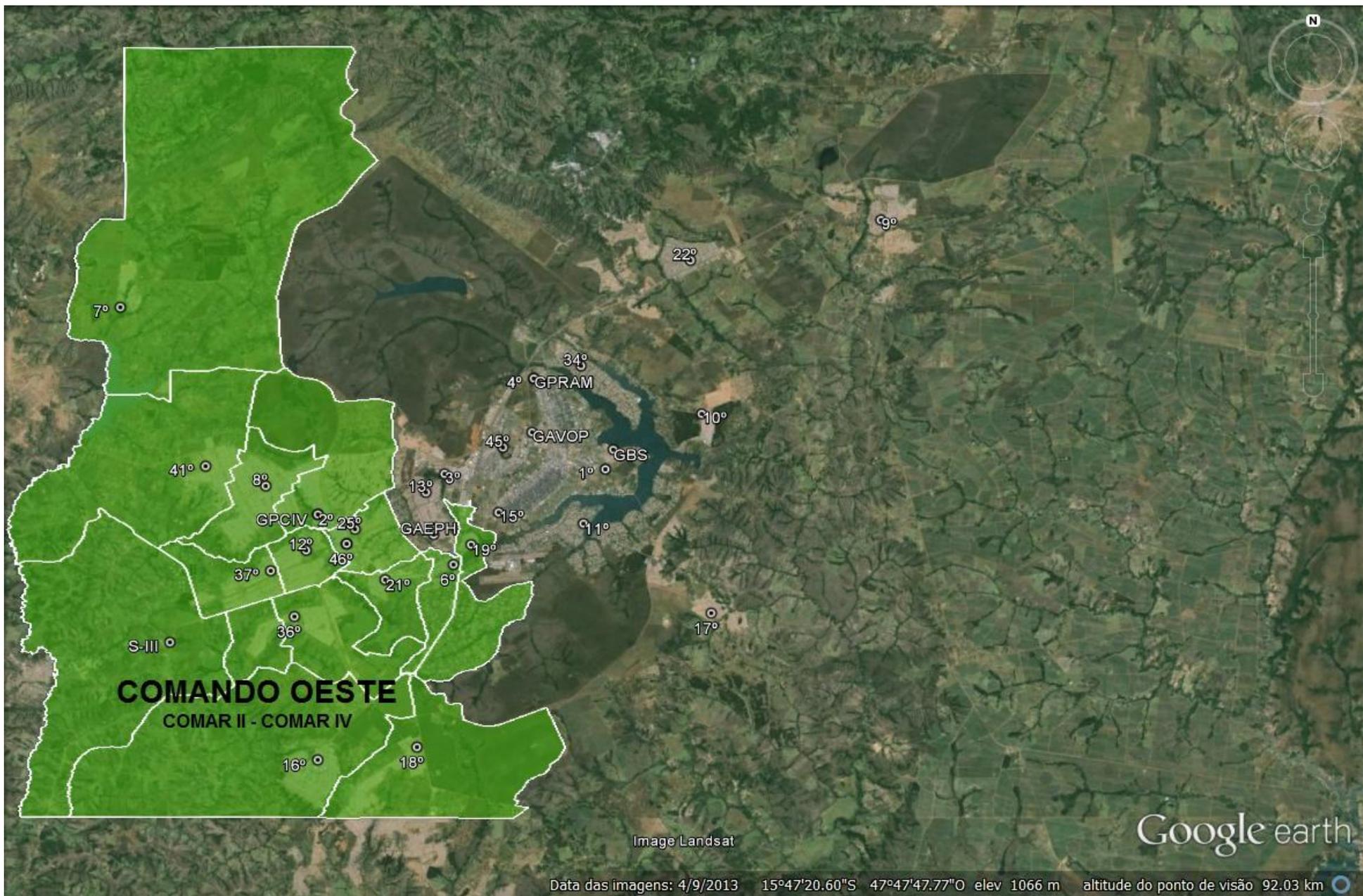
DISPOSIÇÕES FINAIS

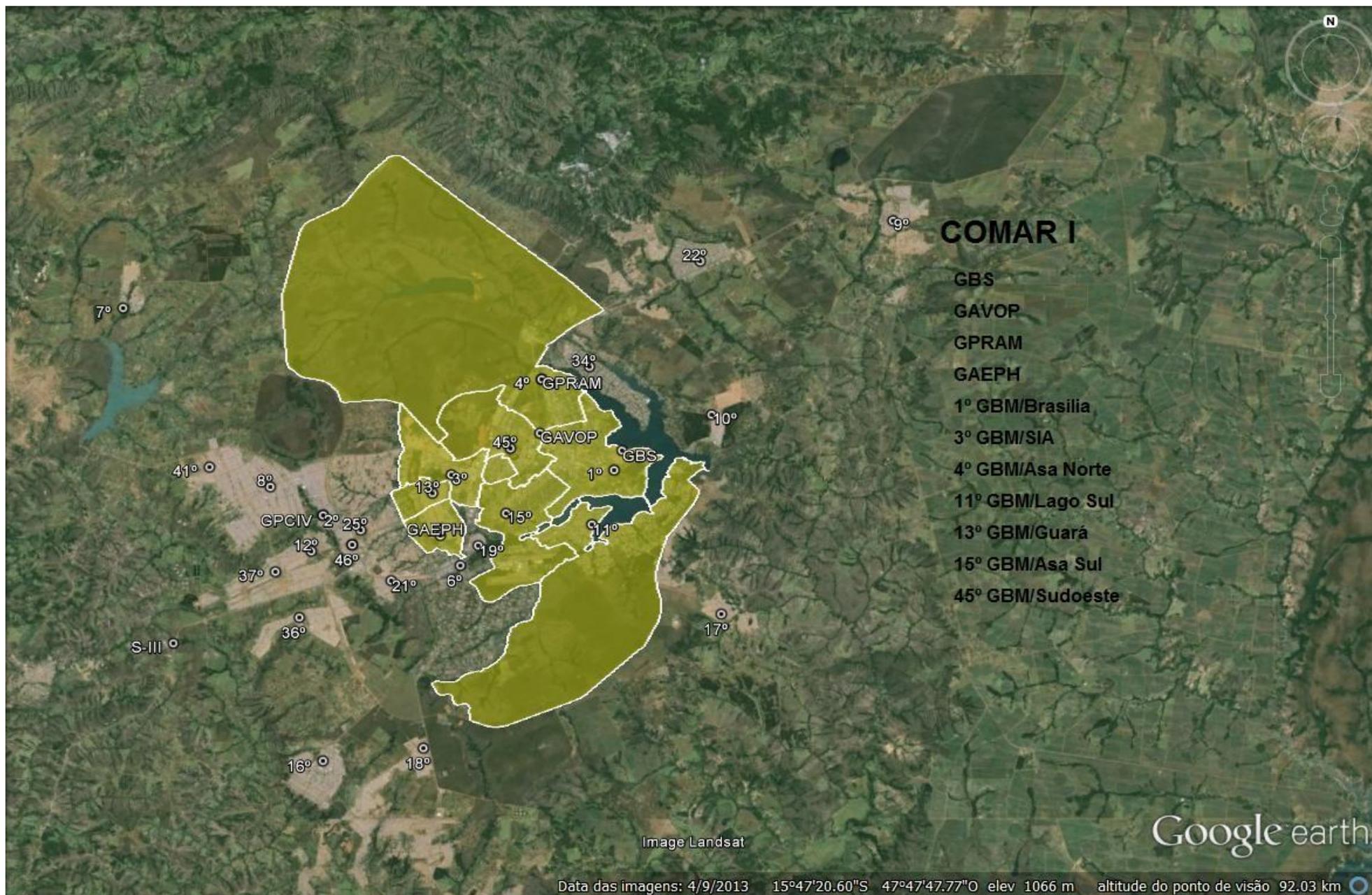
Art. 30 O Serviço de Fiscal de Dia fica regulado pela Portaria n.º 20/2013 CBMDF.

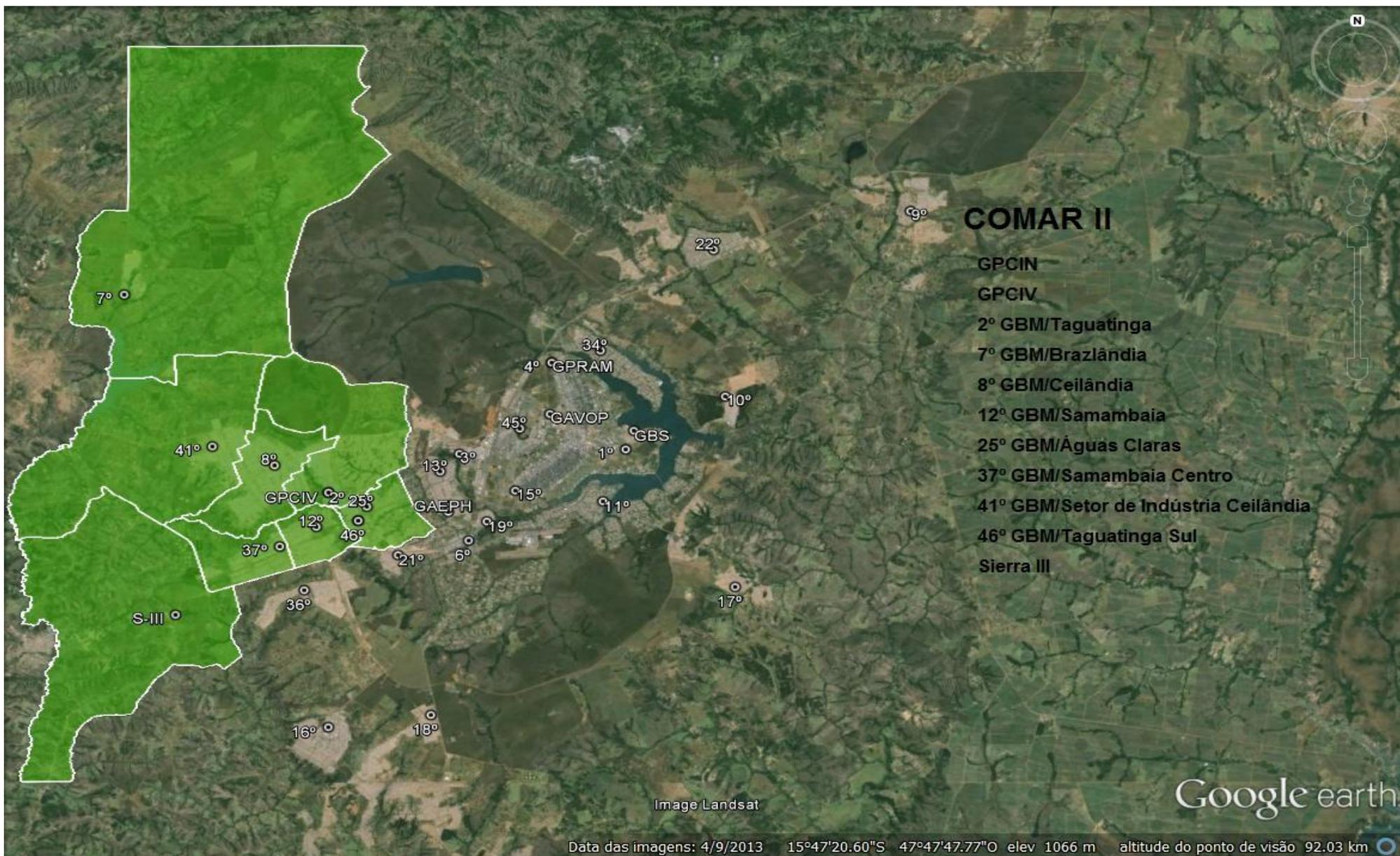
Art. 31 A presente Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

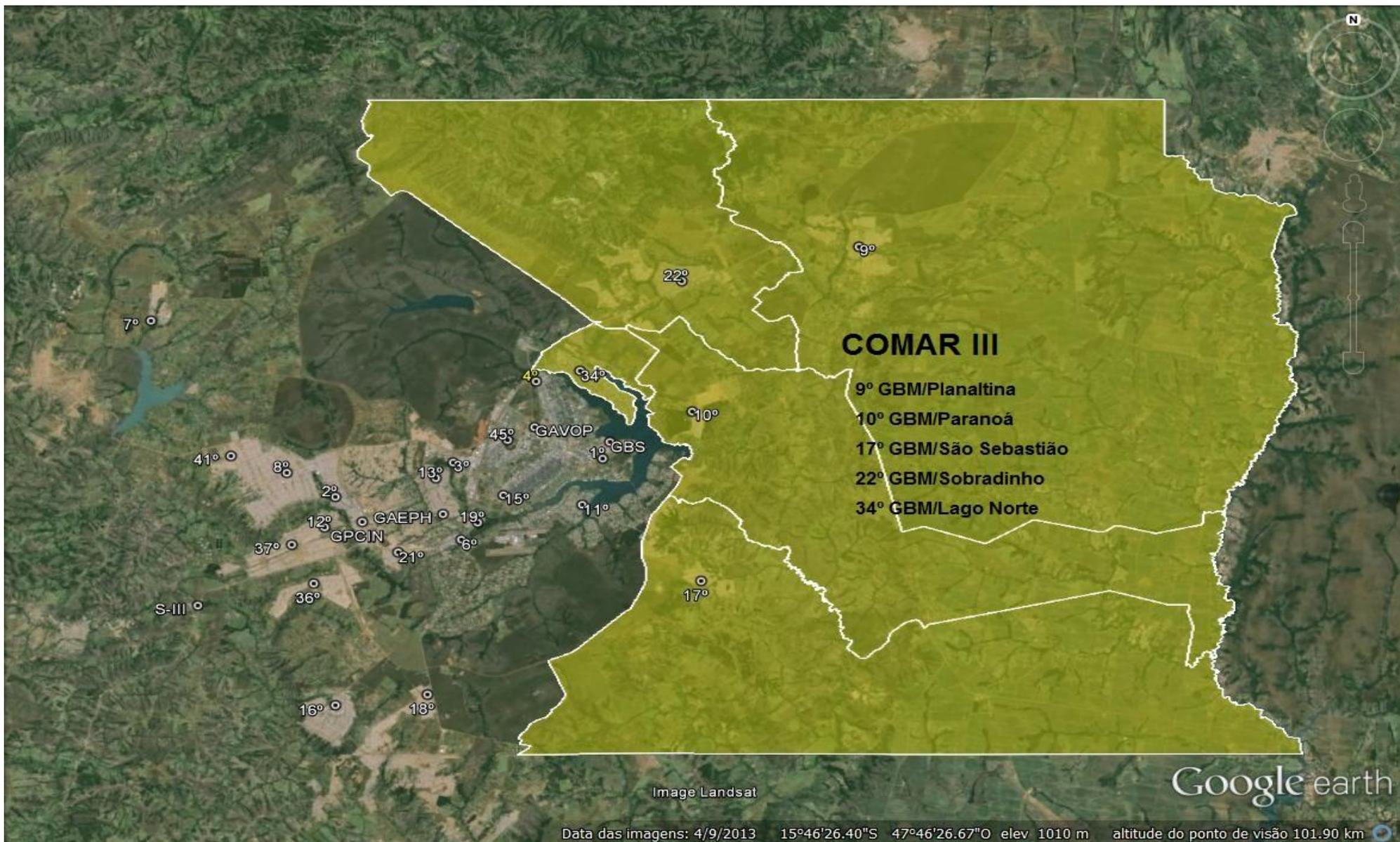
Art. 32 Revogam-se as disposições em contrário.

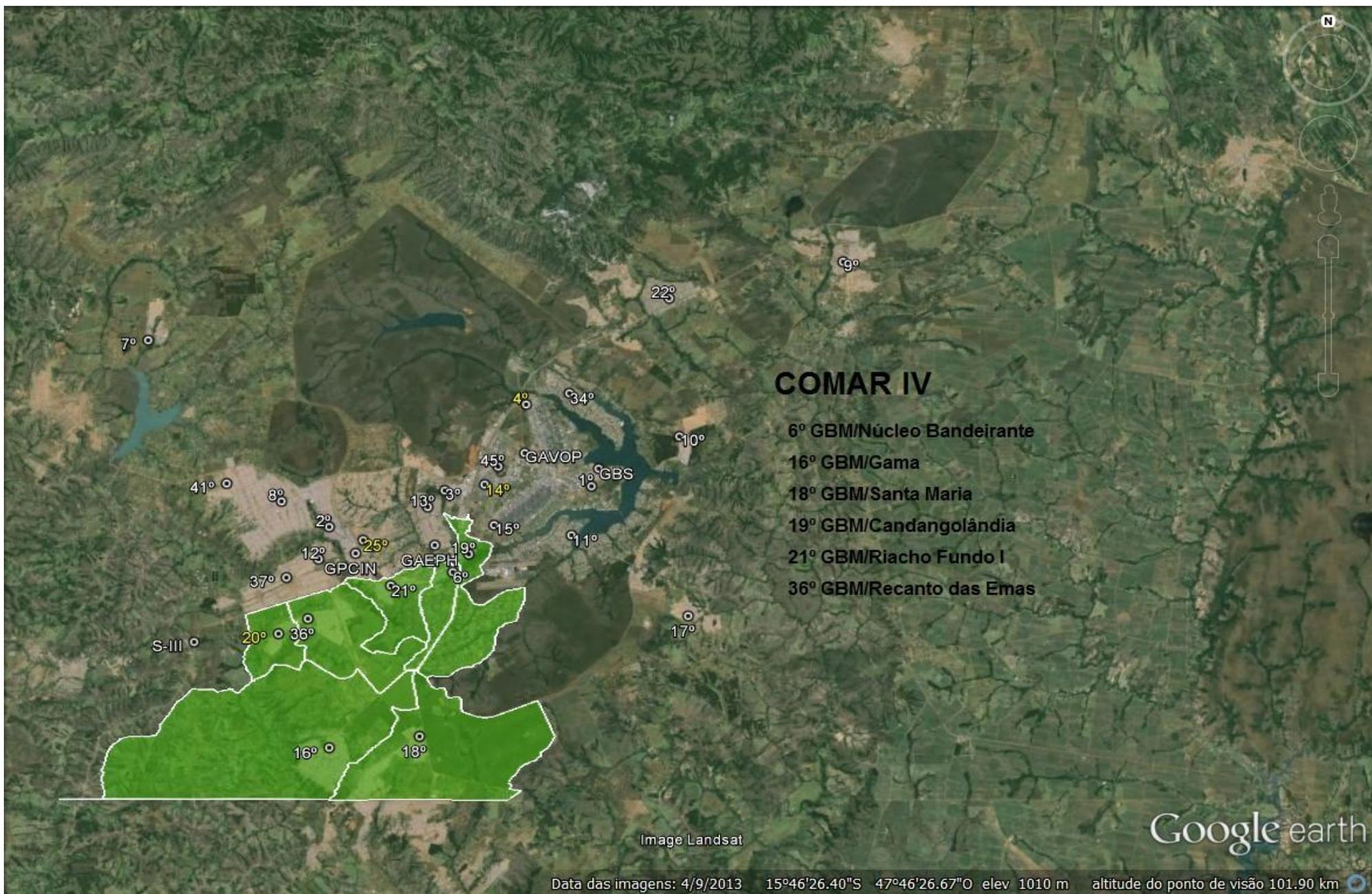


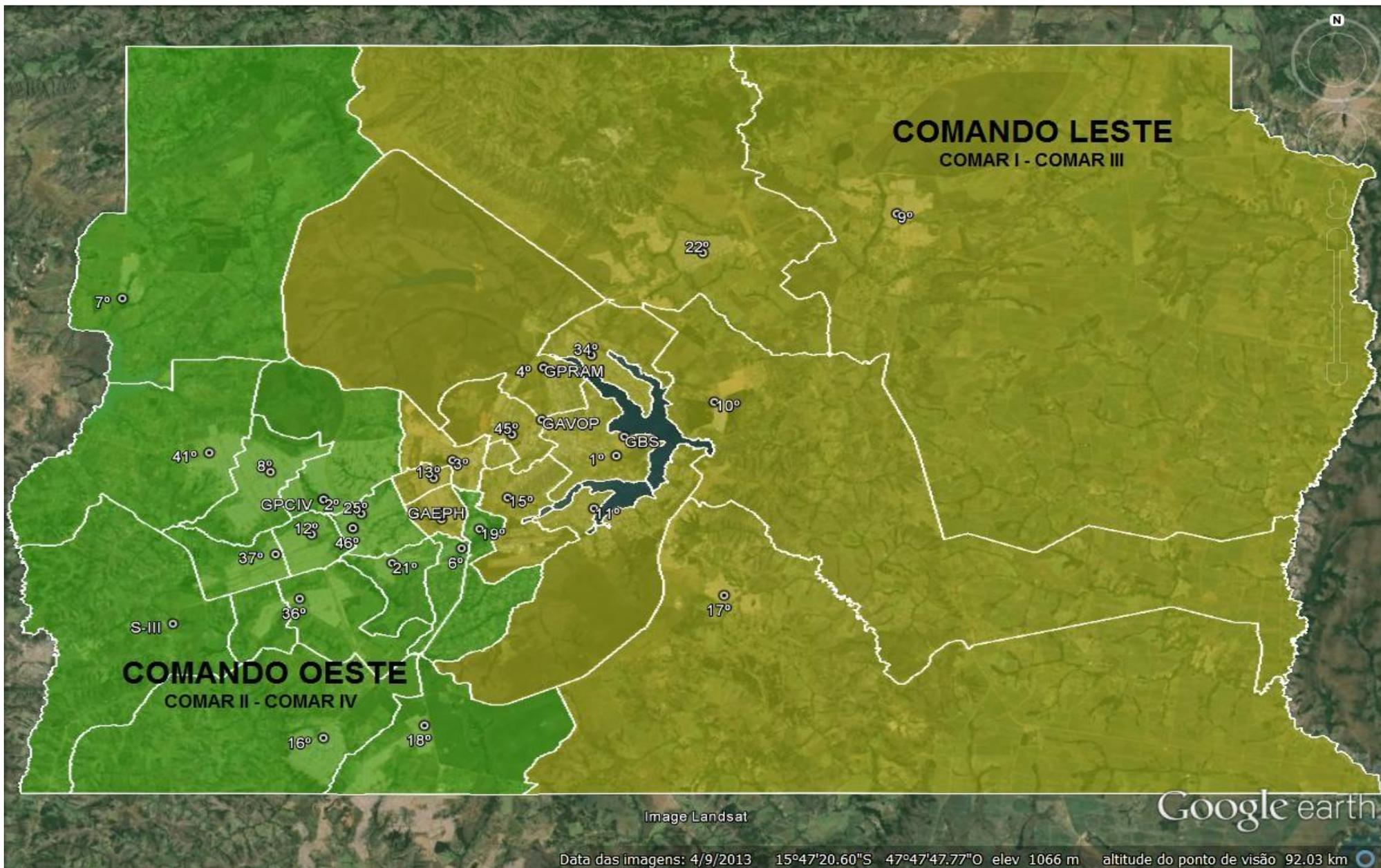












[VOLTAR](#)