



Regimento dos Serviços Interno e Operacional Bombeiro Militar

Sumário

<i>Capítulo I - Considerações Gerais (art. 1º)</i>	<i>1</i>
<i>Capítulo II - Serviços de Dia (art. 2º e 3º)</i>	<i>1</i>
<i>Capítulo III - Jornada de Trabalho e Escala de Serviço (art. 4º ao 12)</i>	<i>2</i>
<i>Capítulo IV - Funções e Atribuições (art. 13 e 14)</i>	<i>6</i>
<i>Capítulo V – Disposições Finais (art. 15 ao 18)</i>	<i>15</i>

Capítulo I Considerações Gerais

Art. 1º O Regimento dos Serviços Interno e Operacional Bombeiro Militar estabelece as diretrizes básicas para cumprimento dos serviços interno e operacional do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás e os critérios essenciais para elaboração das escalas de serviço.

Parágrafo único. Este regimento também define atribuições gerais de bombeiros militares e demais integrantes da estrutura organizacional da Corporação.

Capítulo II Serviços de Dia

Art. 2º Os tipos de serviço realizados no âmbito da Corporação são os seguintes:

I - ordinário: é ação regular que se destina a suprir as demandas operacionais e administrativas decorrentes da própria atividade bombeiro militar e das necessidades que envolvem a comunidade e demais órgãos e instituições.

II - extraordinário: é a atividade operacional que exige mobilização atípica de efetivo, logística e financeira, inclusive com remuneração específica a cada bombeiro militar em decorrência de escala ou convocação; e

III - extra: é a convocação de pessoal para representação institucional, formaturas, reuniões, desfiles e solenidades cívico-militares, seminários, congressos, fóruns, simpósios e instrução para o aprimoramento técnico-profissional, bem como outras atividades de interesse institucional, sem remuneração extraordinária.

Art. 3º O Comando-Geral, os Comandos Regionais e os comandantes/chefes de unidades poderão convocar militares do respectivo comando para o cumprimento de missões de interesse institucional em horários de descanso.

§ 1º Devido às peculiaridades e circunstâncias de atividades administrativas e/ou operacionais que estejam sendo executadas por bombeiros militares, mas que não podem sofrer descontinuidade de atendimento, aplica-se a disponibilidade permanente, que se define pela permanência ou convocação de bombeiro militar ou guarnição que já se encontrava empenhado ou que necessita ser empenhado em ocorrência ou ações que não podem sofrer descontinuidade de execução, em decorrência do interesse público e necessidade do serviço administrativo e/ou operacional indispensáveis à administração pública, à Corporação e às necessidades da comunidade, bem como para a preservação da vida, do meio ambiente e do patrimônio.

§ 2º A escala de sobreaviso permite ao militar permanecer em local de seu arbítrio, estando pronto para atender a qualquer chamado do serviço, com percebimento de indenização extraordinária a partir do acionamento.

Capítulo III

Jornada de Trabalho e Escala de Serviço

Art. 4º A jornada de trabalho corresponde a toda e qualquer carga horária de trabalho diário, formalizada para fins de execução dos serviços operacionais ou administrativos do CBMGO, dos quais decorrem o período de descanso e a correspondente folga regulamentar.

Art. 5º A escala de serviço é o documento que relaciona nominalmente bombeiros militares de prontidão e sobreaviso e outras informações relativas ao serviço, seja ordinário, extraordinário ou extra, bem como o decorrente de operações ou de convocações.

Parágrafo único. Aplica-se também escalas de serviço com a finalidade de manter a segurança de pessoal e patrimonial dos órgãos que compõem a estrutura organizacional da Corporação, bem como para manutenção, conservação e limpeza de unidades e viaturas.

Art. 6º A escala para o serviço operacional e administrativo será definida pelo Comando-Geral, de acordo com a necessidade e interesse da Corporação, do aprimoramento técnico-profissional e das especificidades de cada setor que compõe a estrutura organizacional do CBMGO, observando a seguinte jornada de trabalho:

I - 6 horas de trabalho por 18 horas de descanso;

II - 12 horas de trabalho por 36 horas de descanso;

III - 24 horas de trabalho por 48 horas de descanso;

IV - 24 horas de trabalho por 72 horas de descanso;

V - médico e dentista: 20 horas de trabalho semanal;

VI - atendimento no Centro Operacional de Bombeiros - COB: 12 horas de trabalho por 48 horas de descanso da escala e de 6 horas de trabalho por 24 horas de descanso da escala;

VII - expediente administrativo: das 8 às 12 horas e das 14 às 18 horas, nos dias úteis; e

VIII - serviço de Busca, Resgate e Salvamento com Cães: das 8h às 18h, às segundas, terças, quintas e sextas-feiras, em regime de revezamento de duas equipes, mais 4 horas, das 8h às 12h, às quartas-feiras, além de escala interna de sobreaviso e manutenção do canil aos sábados, domingos e após o horário previsto em dias de semana, de forma a não haver interrupção do serviço.

§ 1º O expediente administrativo da Corporação e respectivas atividades serão definidos e divulgados pelo Comando-Geral de acordo com as necessidades e interesses do CBMGO.

§ 2º Para o emprego de militar em escala de serviço de 24 horas ou período superior, deverá ser assegurado ao bombeiro o tempo suficiente para realizar refeições, bem como a disponibilidade de local para higiene pessoal própria, com a coordenação e fiscalização do chefe/comandante imediato.

§ 3º O descumprimento da jornada de trabalho aqui apresentada ensejará ao bombeiro militar a possibilidade de ser escalado, em caráter extraordinário, para o serviço operacional não remunerado, com o escopo de se complementar as horas em *déficit*.

Art. 7º O bombeiro em efetiva atividade de teleatendimento e telefonia cumprirá jornada de no máximo 6 horas diárias, nela incluídas as pausas previstas, sem prejuízo de ser empregado em outras atividades inerentes à carreira militar.

§ 1º As pausas deverão ser concedidas em dois períodos de 10 minutos contínuos, após os primeiros e antes dos últimos 60 minutos de trabalho em atividade.

§ 2º A instituição de pausas não prejudica o direito ao intervalo de 20 minutos para repouso e alimentação.

§ 3º Para os fins do disposto no *caput*, entende-se como serviço de teleatendimento e telefonia aquele canal de atendimento receptivo de emergência ao cidadão que tem por objetivo receber, registrar, classificar e encaminhar, se necessário, os chamados para o serviço de despacho.

Art. 8º O bombeiro militar que deixar de cumprir sua escala de serviço integralmente não fará jus à respectiva folga.

Parágrafo único. O faltoso deverá se apresentar ao chefe/comandante imediato e apresentar as razões pelas quais deixou de comparecer ao serviço, ficando a cargo do chefe/comandante imediato analisar o caso e, se necessário, determinar a apuração dos fatos.

Art. 9º As escalas de serviço serão elaboradas em processos mensais no Sistema Eletrônico de Informações – SEI ou em outro sistema disponibilizado, administrada e divulgada pelos setores pertinentes de cada órgão ou unidade, devendo ser observados os critérios estabelecidos neste regimento e de normas afins em vigor na Corporação.

§ 1º As escalas deverão conter:

I - a classificação da escala;

II - a tipificação do serviço a ser realizado;

III - data e horário de execução;

IV - posto/graduação, RG e nome dos militares escalados;

V - identificação dos recursos logísticos a serem empregados;

VI - identificação do militar que a elaborou;

VII - assinatura eletrônica no SEI do oficial encarregado ou, quando de sua ausência ou afastamento, do graduado mais antigo do setor encarregado pela elaboração;

VIII - informações que facilitem o entendimento da atividade a ser executada; e

IX - outros dados pertinentes ao serviço.

§ 2º As escalas devem ser controladas e mantidas em dia pelos setores que as elabora, sendo nelas convenientemente registradas as devidas alterações, decorrentes de determinações, ordens, afastamentos, impedimentos ou quaisquer outras situações pertinentes.

Art. 10. Quanto à precedência das escalas, serão observados os seguintes critérios:

I - visando a equidade, disponibilidade e distribuição do efetivo, a atividade operacional tem prioridade sobre a administrativa;

II - ordinariamente, a designação dos escalados para compor as escalas ou outras convocações deverá ocorrer de forma continuada, conforme a regência, carga horária de trabalho e descanso;

III - em igualdade de escalas se deve designar para as seguintes ou outras convocações primeiramente o de menor posto ou graduação ou mais moderno entre seus pares e assim sucessivamente;

IV - o período de descanso será contado separadamente para cada tipo de serviço ou atividade;

V - a troca de serviço é uma concessão do comandante/chefe da unidade, que deverá observar a conveniência e oportunidade da solicitação, bem como a equidade e regular participação dos militares nas atividades operacionais;

VI - a troca de serviço não altera o descanso decorrentes das escalas, nem o critério da designação para a composição destas; e

VII – ao militar de serviço operacional que não obtém troca de serviço e apresenta motivos justificados, é permitida a análise e deliberação do respectivo chefe/comandante da unidade para constituir banco de horas, desde que não prejudique formação de guarnições ou seja utilizada indenização de serviço extraordinário, no limite de 24h por mês, devendo ser escalado ordinariamente para pagamento de escala no prazo de 30 dias a contar da solicitação.

Parágrafo único. O militar poderá ser escalado para qualquer serviço na unidade ou em qualquer órgão ou setor da estrutura organizacional da Corporação após o término de afastamento, transferência, reversão, lotação, nomeação, disposição, conclusão de curso, estágio, sanção disciplinar ou qualquer outro impedimento ou afastamento.

Art. 11. Os alunos de cursos de formação, carreira e qualificação têm a rotina diária estabelecida por Quadro de Trabalho Semanal (QTS) emitido pela unidade de ensino/coordenação, podendo participar de escalas extras para representação institucional, formaturas, reuniões, desfiles e solenidades cívico-militares, seminários, congressos, fóruns, simpósios e outras atividades de interesse educacional e/ou da Corporação.

§ 1º Em observação a planos de estágio, os alunos poderão ser escalados no serviço ordinário, em cenários de operações, ocorrências ou ações que não podem sofrer descontinuidade de execução.

§ 2º Aos alunos não se aplicam os períodos de descanso previstos neste regimento, tendo em vista que a disponibilidade do corpo discente é considerada como aula prática de aprimoramento técnico-profissional.

Art. 12. No caso de operações BM, as quais se diferem do serviço operacional ordinário devido à excepcionalidade da mobilização de pessoal, logística, recursos financeiros, bem como às especificidades de planejamento e execução, os militares serão empregados em regime de disponibilidade permanente, garantidos os intervalos necessários à alimentação, hidratação, recuperação física e outros.

Parágrafo único. Os serviços em operações serão divididos em ordinário e extraordinário, sendo que para o primeiro se aplicam as escalas previstas no art. 4º, conforme o serviço a ser desenvolvido, com a possibilidade de aplicação de escala extraordinária no período de descanso, exceto para alunos.

Art. 13. O Comandante-Geral poderá, conforme os interesses e necessidades da Corporação, do serviço e do aprimoramento técnico-profissional, definir outras escalas e respectivos postos e graduações que as irão compor.

Parágrafo único. Excepcionalmente, nos casos de incremento significativo na demanda de atividades operacionais ou no caso de baixo número de efetivo, os comandantes e chefes poderão, mediante justificativa fundamentada, alterar a jornada de trabalho dos militares da respectiva unidade, de modo a preservar a continuidade e qualidade do serviço prestado.

Capítulo IV Funções e Atribuições

Art. 14. Conforme a peculiaridade do serviço, a necessidade e interesse da Corporação e o aprimoramento técnico-profissional, os militares escalados e convocados concorrem às funções com as respectivas atribuições que seguem:

I - Superior de Dia: tenente-coronel e major QOC ou QOA/Administrativo, responsável pela supervisão geral do serviço operacional da Região Metropolitana de Goiânia, com atribuições especificadas em norma sobre serviços diários;

II - Coordenador(a) de Operações: major e capitão/capitã QOC ou QOA/Administrativo, responsável por coordenar o serviço operacional da Corporação no COB, com atribuições especificadas na norma sobre serviços diários;

III - Supervisor(a) de Dia: oficial intermediário QOC ou QOA/Administrativo, responsável pela supervisão do serviço operacional, com atribuições especificadas na norma sobre serviços diários;

IV - Supervisor(a) de Atendimento: oficial intermediário ou subalterno QOC ou QOA/Administrativo, responsável por fiscalizar e supervisionar ligações de emergência 193 e despacho do serviço operacional no COB, com atribuições especificadas na norma sobre serviços diários;

V - Oficial de Dia/Comando de Área: oficial intermediário e subalterno QOC ou QOA/Administrativo e aspirante-a-oficial, responsável por fiscalizar e comandar *in loco* as ocorrências, com atribuições especificadas na norma sobre serviços diários;

VI - Perito(a) de Incêndio: oficial QOC ou QOA/Administrativo formado(a) no Curso de Investigação e Perícia de Incêndio, com atribuições descritas em norma específica;

VII - Técnico(a) de Investigação de Incêndio: bombeiro militar que tenha concluído com aproveitamento a disciplina de Fundamentos de Investigação e Perícia de Incêndio ou similar, nos cursos de formação ou qualificação no âmbito da Corporação, com atribuições descritas em norma específica;

VIII - Oficial de Sobreaviso: oficial QOC ou QOA/Administrativo constante em escala como

reserva para eventual substituição dos titulares das funções de Superior de Dia, Coordenador de Operações, Supervisor de Dia, Perito de incêndio, Supervisor de Atendimento e Oficial de Dia/Comando de Área;

IX - Analista Jurídico - bombeiro militar graduado em direito, lotado em seção específica do Gabinete do Comando-Geral, com atribuições de:

- a) analisar normas, diretrizes, portarias, determinações, informações e demais documentos emanados do Comando-Geral;
- b) orientar o Comando-Geral quanto ao exato cumprimento de decisões e sentenças judiciais, de acordo com as orientações emanadas da Procuradoria-Geral do Estado; e
- c) coligir elementos de fato e de direito para preparar as informações que devem ser prestadas à Procuradoria-Geral do Estado, para a defesa dos interesses do Estado de Goiás em ações judiciais.

X - Analista de TI: profissional possuidor de cursos na área de tecnologia da informação, com conhecimento de manutenção e suporte de sistemas e redes de computadores e comunicação pertencentes ao órgão de responsabilidade institucional sobre tecnologia da informação e comunicações;

XI - Analista de Inteligência: bombeiro militar possuidor de curso na área de inteligência, com atribuições previstas em doutrina específica da atividade;

XII - Analista Processual: bombeiro militar, responsável pela análise de processos, com atribuições especificadas em norma geral de ação da respectiva unidade ou em norma sobre o serviço;

XIII – Analista de Projetos: oficial QOC ou QOA/Administrativo e aspirante-a-oficial formados em curso da respectiva área, com atribuições especificadas em norma sobre o serviço de atividades técnicas;

XIV – Vistoriador(a): bombeiro militar formado em curso para atuação no serviço de atividades técnicas, com atribuições especificadas em norma pertinente;

XV – Engenheiro(a) Civil - profissional graduado na respectiva área, com atribuições de:

- a) projetar e especificar sistemas estruturais, hidrossanitários e instalações de incêndio;
- b) realizar levantamentos arquitetônicos;
- c) elaborar documentação técnica relativos a obras e serviços;
- d) fiscalizar a execução e gerir contratos de obras;
- e) elaborar relatórios da respectiva área de atuação;
- f) elaborar orçamentos de custos e cronograma físico-financeiro de obra;
- g) executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

XVI - Engenheiro(a) Eletricista - profissional graduado na respectiva área, com atribuições de:

- a) projetar e especificar sistemas e equipamentos elétricos;
- b) elaborar documentação técnica de sistemas e equipamentos elétricos;

- c) fiscalizar, durante a execução de obras, as etapas de instalações e reparo dos equipamentos elétricos;
- d) elaborar relatórios da respectiva área de atuação;
- e) fazer orçamentos de custos relativos à respectiva área de atuação;
- f) executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

XVII - Assessor(a) de Seção/Comando/Gabinete: oficial lotado em seção interna de unidade que desempenha função de assessoramento à respectiva chefia imediata;

XVIII - Auxiliar de Seção/Protocolo/Gabinete - praça lotada em seção interna de unidade que desempenha função de apoio à respectiva chefia imediata, com atribuições de:

- a) manter os instrumentos, equipamentos e outros materiais do respectivo setor limpos e em condições de executar os serviços;
- b) conferir, conservar, manter, limpar e testar os instrumentos, equipamentos e materiais, devendo comunicar ao comandante/chefe imediato qualquer alteração verificada;
- c) conhecer os métodos de manutenção e limpeza, observando o correto uso dos instrumentos, equipamentos e materiais;
- d) solicitar ao comandante/chefe imediato a reposição de materiais de consumo e substituição de materiais, instrumentos ou equipamentos danificados ou inservíveis;
- e) manter as instalações físicas destinadas ao serviço limpas e em condições de uso;
- f) executar os serviços pertinentes à sua função;
- g) receber e encaminhar as documentações pertinentes ao setor;
- h) elaborar os documentos de acordo com as ordens do comandante/chefe imediato, ou de acordo com as necessidades do setor;
- i) comunicar ao comandante/chefe imediato todas as alterações verificadas durante o serviço; e
- j) cumprir outras determinações do comandante/chefe imediato, pertinentes ao serviço;

XIX - Piloto em Comando: oficial QOC detentor da apropriada habilitação de categoria, classe ou tipo (se aplicável), para compor a tripulação mínima para condução de voo, que tem a autoridade final e responsabilidade por essa operação e pela segurança do voo;

XX - Piloto Segundo em Comando: oficial QOC detentor da apropriada habilitação de categoria, classe ou tipo (se aplicável), para compor a tripulação mínima para condução de voo, que auxilia o Piloto em Comando e que está apto a assumir as responsabilidades deste, em caso de eventual incapacidade temporária;

XXI - Piloto em Comando (de drone): profissional que atua como piloto remoto responsável pela operação e segurança da aeronave remotamente pilotada;

XXII - Piloto Remoto (de drone): profissional que manipula controles e conduz voo de aeronave não tripulada;

XXIII – Operador(a) Aerotático: praça QP/Combatente formado em curso de operações aéreas, que atende os requisitos mínimos e atribuições especificadas em norma sobre o emprego de helicópteros;

XXIV - Operador(a) de Suporte Médico: profissional médico ou enfermeiro que atende os requisitos mínimos e atribuições especificadas em normas pertinentes;

XXV – Operador(a) de Transporte, Apoio e Suprimento Aéreo: profissional possuidor de curso de abastecimento de aeronaves, devendo estar em conformidade com as exigências da legislação peculiar;

XXVI – Mecânico(a) de Manutenção Aeronáutica: bombeiro militar possuidor de curso na área, compatível com o tipo/classe da aeronave a ser utilizada, devendo estar em conformidade com as exigências da legislação peculiar;

XXVII – Mecânico(a): profissional possuidor de curso na área, com atribuições especificadas em norma geral de ação da respectiva unidade;

XXVIII - Médico(a) de Dia/Dentista de Dia - oficial médico(a)/dentista de plantão, com atribuições de;

- a) cumprir a respectiva escala do serviço e, quando fora do horário do expediente, manter-se alcançável para atendimento de urgência e emergência;
- b) fiscalizar o serviço dos auxiliares do serviço;
- c) comunicar, quando for o caso, ao setor de Saúde da Corporação as alterações verificadas no decorrer do serviço, com o devido registro em livro próprio;
- d) fiscalizar a manutenção, limpeza e conservação dos equipamentos, instrumentos e materiais inerentes ao seu serviço;
- e) solicitar ao Serviço de Saúde a reposição de materiais de consumo e substituição de materiais, instrumentos ou equipamentos danificados ou inservíveis; e
- f) cumprir e fazer cumprir as ordens de atendimento, de serviço, diretrizes e outras determinações do Setor de Saúde, do Superior de Dia ou do Comando-Geral.

XXIX - Médico(a) Regulador(a) - profissional graduado na respectiva área atuando na regulação de ocorrências no Centro Operacional de Bombeiros, com atribuições de:

- a) acompanhar, de acordo com as necessidades de cada ocorrência, as saídas das guarnições sob sua regulação, no intuito de otimizar os meios disponíveis;
- b) fiscalizar o atendimento às ocorrências na parte inerente à regulação, para que o serviço seja realizado com presteza e eficiência, desde o acionamento da guarnição até a finalização da ocorrência;
- c) fazer gestão junto às unidades de saúde ou hospitalar quanto ao pronto atendimento às vítimas; e
- d) cumprir e fazer cumprir as diretrizes e outras determinações do setor de Saúde, do Superior de Dia ou do Comando-Geral.

XXX - Médico(a) Operacional - bombeiro militar graduado na respectiva área, possuidor de habilitação para atuar no serviço avançado de emergência, com atribuições de:

- a) fiscalizar a manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais que estão sob sua responsabilidade e se estão em condições de uso;
- b) comunicar qualquer alteração ao Coordenador de Operações ou ao Oficial de Área,

respeitada a hierarquia funcional e disciplinar;

- c) cumprir e fazer cumprir as ordens e outras determinações pertinentes ao serviço;
- d) atender com presteza e eficiência a ocorrência, desde o acionamento da guarnição até à sua finalização;
- e) preencher a ficha de ocorrência e documentos pertinentes ao serviço;
- f) solicitar ao setor pertinente da OBM a reposição medicamentos e/ou outros materiais de consumo e substituição de materiais, instrumentos ou equipamentos danificados ou inservíveis; e
- g) cumprir e fazer cumprir as ordens de atendimento, de serviço, diretrizes e outras determinações do setor de Saúde, do Superior de Dia, Coordenador de Operações ou do Comando-Geral.

XXXI - Enfermeiro(a) Operacional - bombeiro militar graduado na respectiva área, possuidor de habilitação para atuar no serviço avançado de emergência, com atribuições de:

- a) manter os instrumentos, equipamentos e outros materiais da viatura em condições de executar os serviços;
- b) conferir, conservar, manter, limpar e testar os instrumentos, equipamentos e materiais, devendo comunicar ao comandante da guarnição qualquer alteração verificada;
- c) conhecer os métodos de manutenção, observando o correto uso dos instrumentos, equipamentos e materiais;
- d) solicitar à chefia imediata a reposição de materiais de consumo e substituição de materiais, instrumentos ou equipamentos danificados ou inservíveis;
- e) auxiliar o motorista na limpeza e manutenção da viatura;
- f) executar serviços pertinentes à guarnição;
- g) comunicar à chefia imediata todas as alterações verificadas durante o serviço; e
- h) cumprir outras determinações do Comandante da Guarnição ou quando da ausência deste, de autoridade superior, pertinentes ao serviço.

XXXII – Enfermeiro(a) - profissional graduado na respectiva área, capacitado para desenvolver ações para promoção, proteção e recuperação da saúde nos atendimentos pertinentes aos serviços diários, com atribuições de:

- a) atuar através de gestão, planejamento, execução e avaliação da assistência de enfermagem;
- b) padronizar normas e procedimentos de enfermagem;
- c) aplicar métodos para avaliação de qualidade;
- d) monitorar processos de trabalho;
- e) selecionar materiais e equipamentos; e
- f) realizar ações de educação continuada e permanente para demais membros da equipe de saúde e ações de educação de saúde para usuários do serviço.

XXXIII - Farmacêutico(a): profissional graduado na respectiva área, capacitado para desenvolver ações para a promoção, proteção e recuperação da saúde, com atribuição de atuar na gestão de suprimentos para assegurar melhores resultados em todas as etapas logísticas de seleção, aquisição, recebimento, armazenamento e dispensação de medicação, garantindo a qualidade e segurança para o paciente, promovendo o uso racional de medicamentos e economia no custo final de cada operação;

XXXIV - Psicólogo(a): profissional graduado na respectiva área, capacitado para atuar na área da saúde, colaborando para a compreensão dos processos intra e interpessoais, utilizando enfoque preventivo ou curativo, isoladamente ou em equipe multiprofissional, com atribuição de realizar pesquisas, diagnóstico, psicoeducação, acompanhamento psicológico, e intervenção psicoterápica individual ou em grupo, através de diferentes abordagens teóricas da psicologia;

XXXV - Auxiliar do Serviço Médico/Odontológico - profissional que atende os requisitos mínimos para o desempenho da função, com atribuições de:

- a) manter instrumentos, equipamentos e outros materiais limpos e em condições de executar os serviços;
- b) conferir, conservar, manter, limpar e testar os instrumentos, equipamentos e materiais, devendo comunicar à chefia imediata qualquer alteração verificada;
- c) conhecer os métodos de manutenção, limpeza e esterilização, observando o correto uso dos instrumentos, equipamentos e materiais;
- d) solicitar à chefia imediata a reposição de materiais de consumo e substituição de materiais, instrumentos ou equipamentos danificados ou inservíveis;
- e) manter as instalações físicas destinadas ao serviço limpas e em condições de uso;
- f) executar os serviços pertinentes à função;
- g) comunicar à chefia imediata todas as alterações verificadas durante o serviço; e
- h) cumprir outras determinações à chefia imediata pertinentes ao serviço.

XXXVI - Representante Institucional: oficial designado pelo Comando-Geral/Regional, com atribuições de representar a Corporação em desfiles cívico-militares, formaturas militares, solenidades civis e militares, reuniões ou outros eventos de interesse institucional, e cumprir demais determinações da autoridade escalante pertinentes ao serviço;

XXXVII - Gestor(a) de Fundo Rotativo: oficial designado pelo Comando-Geral para realizar movimentação de recursos do fundo rotativo da respectiva unidade, com atribuições especificadas em norma pertinente;

XXXVIII – Auxiliar de Fundo Rotativo: bombeiro militar designado pela comando da respectiva unidade para auxiliar a gestão de fundo rotativo;

XXXIX - Gestor(a) de contrato/convênio/termo de cooperação/projeto/ajustes: oficial designado pelo Comando-Geral para o desempenho de gestão e atribuições especificadas em documento;

XL – Suplente de contrato/convênio/termo de cooperação/projeto/ajustes: bombeiro militar designado pelo Comando-Geral para o desempenho inerente ao documento firmado, com atribuições especificadas conforme previsão;

XLI - Comandante de Guarnição Terrestre/de Resgate/Náutica – oficial QOC ou QOA/Administrativo e praça QP/Combatente escalados na função, com atribuições de:

- a) responsabilizar-se pela segurança dos militares da respectiva guarnição;
- b) fiscalizar o serviço de conservação, limpeza, manutenção da viatura e/ou embarcação, equipamentos, instrumentos e materiais da própria responsabilidade;

- c) comunicar à chefia imediata todas as alterações verificadas com o pessoal, viatura, equipamentos e material de sua guarnição, respeitada a hierarquia funcional;
- d) manter sempre em condições de serem operados os equipamentos, instrumentos, materiais ou semoventes sob sua responsabilidade;
- e) comandar com presteza e eficiência a sua guarnição, desde o acionamento para ocorrência até a sua finalização;
- f) preencher a ficha de ocorrência ou documentos pertinentes, bem como realizar a finalização da ocorrência até a passagem do serviço;
- g) manter comunicação permanente com o COB, preferencialmente via rádio, informando a quilometragem do hodômetro em todos os deslocamentos para atendimento de ocorrências;
- h) solicitar ao setor pertinente da unidade a reposição de materiais de consumo e substituição de materiais, instrumentos ou equipamentos danificados ou inservíveis; e
- i) cumprir outras determinações do Superior de Dia, Coordenador de Operações ou Comandante de Área pertinentes ao serviço.

XLII - Auxiliar de Guarnição Terrestre/de Resgate/Náutica: praças QP/Combatente escalados na função, com atribuições de:

- a) responder, quando for o caso, pelo comando da guarnição na ausência de seu Comandante;
- b) manter os instrumentos, equipamentos e outros materiais da viatura/embarcação/aeronave em condições de executar os serviços;
- c) conferir, conservar, manter, limpar e testar os instrumentos, equipamentos e materiais, devendo comunicar ao comandante da guarnição qualquer alteração verificada;
- d) conhecer os métodos de manutenção, observando o correto uso dos instrumentos, equipamentos e materiais;
- e) solicitar ao comandante da guarnição a reposição de materiais de consumo e substituição de materiais, instrumentos ou equipamentos danificados ou inservíveis;
- f) auxiliar o piloto/motorista na limpeza e manutenção da viatura/embarcação/aeronave;
- g) executar as atividades pertinentes à guarnição e ao serviço; e
- h) cumprir outras determinações do Comandante da Guarnição ou quando da ausência deste, de autoridade superior, pertinentes ao serviço.

XLIII - Motorista de Guarnição Terrestre/de Resgate: bombeiro militar possuidor de curso específico de condução de viaturas, devendo estar em conformidade com as exigências da legislação peculiar, com atribuições especificadas em normas sobre gestão de frota e manutenção e conservação de viaturas;

XLIV - Piloto de Guarnição Náutica: bombeiro militar possuidor de curso específico de condução de embarcações, devendo estar em conformidade com as exigências da legislação peculiar, com atribuições especificadas em normativa específica sobre o serviço;

XLV - Motociclista Emergencista: bombeiro militar formado em curso para atuação no serviço de motorresgate;

XLVI - Chefe de Ala: subtenente ou sargento QP/Combatente mais antigo ou com precedência funcional sobre as demais praças do serviço de dia da OBM, com atribuições

especificadas em norma do serviço diário e em norma geral de ação da respectiva unidade;

XLVII – Instrutor(a)/Professor(a): profissional com conhecimento específico designado para ministrar instrução conforme estabelecido em plano de curso e ementas de disciplinas, e previsto em Quadro de Trabalho Semanal, com atribuições especificadas em norma de ensino;

XLVIII - Tutor(a): profissional com conhecimento específico designado para gestão dos recursos e promover a padronização de conteúdo de determinada área do conhecimento, conforme estabelecido em plano de curso e ementas de disciplinas;

XLIX – Coordenador(a) de curso/estágio: oficial designado para responder por gestão e execução de curso, possuindo especialização na respectiva área, com atribuições especificadas em norma de ensino;

L – Monitor(a) de curso/estágio: bombeiro militar designado pela respectiva coordenação para auxiliar na gestão e execução de curso, possuidor de especialização na área pertinente;

LI - Despachante: profissional capacitado para despachar guarnições ou equipes para o atendimento das ocorrências ou outras atividades de acordo com as ordens do Coordenador de Operações ou Chefe de Ala, com atribuições especificadas em norma geral de ação do COB;

LII - Sentinela: praça QP/Combatente, responsável por permanecer na guarda de OBM, com atribuições especificadas em norma geral de ação da respectiva unidade;

LIII - Telefonista/Recepcionista: profissional capacitado para atender chamados via telefone das linhas diretas ou outras linhas de emergência, com atribuições especificadas em norma geral de ação da respectiva unidade;

LIV - Plantonista de Comunicação Social: bombeiro militar do referido setor, com atribuições especificadas em norma geral de ação da respectiva unidade;

LV – Plantonista de Assistência Social: bombeiro militar do referido setor, com atribuições especificadas em norma geral de ação da respectiva unidade;

LVI – Plantonista do Serviço de Tecnologia da Informação: bombeiro militar do referido setor, possuidor de curso da respectiva área, com atribuições especificadas em norma geral de ação da respectiva unidade;

LVII – Plantonista dos Serviços de Telecomunicações: bombeiro militar do referido setor, possuidor de curso da respectiva área, com atribuições especificadas em norma geral de ação da respectiva unidade;

LVIII – Plantonista dos Serviços de Manutenção e Reparos de Viaturas/Embarcações: bombeiro militar do referido setor, possuidor de curso da respectiva área, com atribuições especificadas em norma geral de ação da respectiva unidade;

LIX - Pregoeiro(a): bombeiro militar possuidor de curso na área de certame licitatório, com atribuições especificadas em legislação pertinente;

LX - Ouvidor(a): bombeiro militar do referido setor, com atribuições especificadas em regulamento estadual sobre o serviço;

LXI - Condutor(a) de Cães de Busca: profissional formado em curso para atuação no serviço de busca, resgate e salvamento com cães, com atribuições especificadas em norma pertinente;

LXII – Regente: oficial QOA/Músico, com atribuições especificadas em norma geral de ação pertinente;

LXIII – Acervista Musicográfico: praça QP/Músico, com atribuições especificadas em norma geral de ação pertinente;

LXIV – Instrumentista: praça QP/Músico, com atribuições especificadas em norma geral de ação pertinente; e

LXV – Dia à Banda: praça QP/Músico, com atribuições especificadas em norma geral de ação pertinente.

Art. 15. A manutenção, conservação e limpeza das instalações físicas das OBM e dos setores que compõem a estrutura organizacional da Corporação será realizada pelas praças, podendo ser executadas por civis contratados pela Administração Pública.

Capítulo V Disposições Finais

Art. 16. Compete a todos que concorrem às escalas de serviço:

I - cuidar de seu preparo físico e profissional;

II - utilizar os equipamentos de proteção individual;

III - cuidar pela disciplina de comunicação via rádio, informática e outros meios de telecomunicações;

IV - primar pelo bom atendimento às vítimas, público em geral, autoridades e profissionais que participam direta ou indiretamente das ocorrências, serviços ou qualquer outra atividade;

V - atender com presteza as ocorrências;

VI - atuar de acordo com os procedimentos operacionais da Corporação;

VII - operar com eficiência os equipamentos e instrumentos pertinentes ao serviço; e

VIII - quando autorizado, prestar informações técnicas à imprensa, sem emitir opiniões pessoais.

Art. 17. As guarnições são designadas da seguinte forma:

I - de incêndio: bombeiros militares escalados para o serviço de prevenção e combate a incêndio;

II - de salvamento: bombeiros militares escalados para o serviço de busca e salvamento;

III - de resgate: bombeiros militares escalados para o serviço de atendimento pré-hospitalar;

IV - náutica: bombeiros militares mergulhadores e guarda-vidas escalados para o serviço de prevenção e salvamento aquático; e

V - aérea: bombeiros militares escalados para o serviço de combate a incêndio, resgate e salvamento; e

VI - de busca, resgate e salvamento com cães: os bombeiros militares formados em curso específico da área e os auxiliares escalados para a atividade.

Parágrafo único. De acordo com as necessidades das unidades e da Corporação, poderão ser formadas guarnições mistas, em que bombeiros militares escalados exercerão, concomitantemente, atividades relacionadas ao serviço operacional de incêndio, salvamento, de resgate, náutico e aéreo, devendo manter os protocolos e outros procedimentos de segurança indispensáveis ao atendimento das ocorrências.

Art. 18. Os comandantes e subcomandantes de operações BM serão designados e/ou escalados conforme regência controlada e fiscalizada pelo Comando-Geral.

Art. 19. Os casos omissos serão resolvidos pelo Comando-Geral da Corporação.