

**GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
COMANDO GERAL**



**BOLETIM GERAL
DO
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR**

Nº 079/2025

Macapá – AP, 30 de abril de 2025

BOLETIM GERAL N.º 079/25

**1ª PARTE
LEGISLAÇÃO E ORGANIZAÇÃO**

1. PORTARIANº 301, DE 30 DE BRIL DE 2025.

O COMANDANTE GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO AMAPÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 3º da Lei Complementar nº 0084, de 07 de abril de 2014, e tendo em vista o disposto no Decreto Governamental nº 7490, de 07 de novembro de 2024, publicado no Diário Oficial do Estado – DOE nº 8.285, de 07 de novembro de 2024.

R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar, nos termos do Anexo desta Portaria, a 2ª Edição da Norma Operacional nº 006 – Atribuições Do Serviço Operacional do Oficial Superior de Dia, Oficial de Área, Comandante do Socorro e Oficial de Dia, no âmbito do CBMAP.

Art. 2º - Revogar a Portaria nº 534, de 19 de outubro de 2023 Norma Operacional nº 006, que Regulamenta o Serviço do Oficial Superior de Dia e Oficial Comandante do Socorro publicada no Boletim Geral nº 09, de 15 de novembro de 2023.

Art. 3º - Esta Norma Operacional deverá ser revisada pela Comissão de elaboração, no período de 06 (seis) meses, a conta da data de sua publicação.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Macapá-AP, 30 de abril de 2025.

PELSONDRÉ MARTINS DA SILVA – CEL QOCBM
Comandante Geral do CBMAP



ESTADO DO AMAPÁ
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
COMANDO GERAL



Norma Operacional Nº 006

**ATRIBUIÇÕES DO SERVIÇO OPERACIONAL DO OFICIAL SUPERIOR DE DIA, OFICIAL DE
ÁREA COMANDANTE DO SOCORRO E OFICIAL DE DIA**

**2ª Edição
30/06/2025**

Elaborado por
TEN CEL QOCBM **ORIELSON FERREIRA PANTOJA CAMPOS**
MAJ QOCBM WAGNER ANDERSON IUB DOS **REIS** DO LIVRAMENTO
CAP QOCBM ALDO **NAHUM** CARDOSO
CAP QOCBM FEM **JOSIANE OLIVEIRA DOS SANTOS**
1º TEN QOCBM UELISON **LAZAMÉ** ARAUJO

Revisão:
Gabinete do Comandante Geral
Diretoria de Inteligência e Operações

MACAPÁ – AP
2025

SUMÁRIO

1. Finalidade.....	1
2. Dos Objetivos.....	1
3. Das Políticas Operacionais.....	1
4. Das Funções Operacionais.....	2
5. Das atribuições.....	2
5.1. Do Oficial Superior de Dia	2
5.3 Do Oficial de Área.....	3
5.3. Do Comandante do Socorro	5
5.4. Do Serviço de Oficial de Dia.....	7
6. Das Características das funções do serviço operacional.....	9
7. Do Uniforme.....	10
8. Do Acionamento.....	10
9. Referências Normativas	10

NORMA OPERACIONAL – CBMAP

Nº 006

2ª Edição – 30/05/2025

Atribuições do serviço operacional do Oficial Superior de Dia, Oficial de Área, Comandante do Socorro e Oficial de Dia.

1. Finalidade

1.1 Regular o serviço operacional do Oficial Superior de Dia, Oficial de Área, Comandante do Socorro e do Oficial de Dia no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá, estabelecendo princípios, doutrinas, demonstrando procedimentos e definindo competências para melhorar a eficiência da execução das ações e operações do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá - CBMAP.

2. Dos Objetivos

- 2.1 Apresentar as competências e responsabilidades relativas as funções integrantes do serviço Operacional do Oficial Superior de Dia, Oficial de Dia, Comandante Chefe do Socorro e do Oficial de Dia do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá, orientando-os quanto aos procedimentos a serem adotados na esfera de atuação de cada um;
- 2.2 Definir os limites de competência de cada função, evitando quaisquer conflitos de atribuições que prejudiquem os interesses institucionais voltados ao bem estar coletivo e ao sucesso da operação;
- 2.3 Estabelecer as atribuições funcionais do Oficial Superior de Dia, Oficial de Dia, e Comandante do Socorro e do Oficial de Dia no âmbito do serviço diário operacional do CBMAP.
- 2.4 Proporcionar orientações de caráter geral que possibilitem aos oficiais resolverem as situações de maneira efetiva e satisfatória.

3. Das Políticas Operacionais

Denomina-se política do serviço operacional o conjunto de objetivos direcionados às atividades do Corpo de Bombeiros Militar. Desta maneira, são objetivos básicos das políticas operacionais no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar:

- 3.1 Promover a valorização do profissional como fator indispensável ao sucesso das operações de natureza bombeiro militar;
- 3.2 Valorizar o aprimoramento técnico profissional do bombeiro militar, mantendo-lhe completamente apto ao serviço, permitindo-lhes, por sua vez, enfrentar e superar as situações atinentes à missão;
- 3.3 Desenvolver os valores profissionais, fortalecendo os fundamentos da mística e do espírito de corpo;
- 3.4 Reduzir o tempo nos atendimentos e melhorar a eficiência dos socorros;
- 3.5 Melhorar a qualidade de atendimento, proporcionando à sociedade um maior grau de satisfação em relação aos serviços prestados;
- 3.6 Dinamizar o serviço de atendimento ao público, melhorando a capacidade operacional das viaturas e equipamentos através de uma manutenção eficiente;

4. Das Funções Operacionais

4.1 Oficial Superior de Dia - O serviço de Oficial Superior de dia será realizado pelos Majores e Tenentes-Coronéis pertencentes ao Quadro de Oficiais Combatentes do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá, sendo estes responsáveis pela supervisão geral do Serviço Operacional do CBMAP.

4.2 O Oficial de Área - O serviço de Oficial Área será realizado pelos Oficiais intermediários pertencentes ao Quadro de Oficiais Combatentes do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá.

(Continuação do Boletim Geral nº 079 de 30 abril de 25)

4.3 Comandante do Socorro - O serviço de Comandante do Socorro será realizado pelos 1º Sargentos, Subtenentes, Aspirantes a oficial e oficiais subalternos pertencentes ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá.

4.3 Oficial de Dia - O serviço de Oficial de Dia será realizado pelos oficiais subalternos pertencentes ao Quadro de Oficiais administrativos e Especial do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá.

5 Das Atribuições**5.1. Do Oficial Superior de Dia:**

5.1.1 O Oficial Superior de Dia está subordinado diretamente ao Subcomandante Geral do CBMAP.

5.1.2 O Oficial Superior de Dia terá seu serviço ativado às 08h00 da manhã, no regime de 24h, em constante monitoramento no andamento dos serviços das unidades operacionais do CBMAP no âmbito de todo o território do Estado do Amapá.

5.1.3 O número do celular particular do Oficial de Serviço deverá ser adicionado pelo Coordenador de Serviço (OPERAÇÕES) do CIODES, ao aplicativo multiplataforma de mensagens instantâneas e chamadas de voz para smartphones do serviço operacional, previamente na ativação do serviço, sendo o oficial superior o responsável por manter-se disponível para contato durante todo o serviço de 24h.

5.1.4 Deverá ser cientificado pelo Coordenador de Operações do CIODES e pelos Oficiais Chefes do Socorro das unidades operacionais sobre o poder operacional, ocorrências em andamento, ordens de serviço, bem como outras informações relativas ao serviço operacional.

5.1.5 Manter-se informado das condições de todos os equipamentos e da tropa para o serviço, tais informações devem ser informadas pelos Bravos de serviço.

5.1.6 Quaisquer demandas operacionais como ocorrências de médio ou alta complexidade que necessitarão da presença do Superior de Dia, será feito o acionamento pelo Coordenador de Operações do CIODES via rádio ou contato telefônico, sendo as informações gerais repassadas para imediatas decisões de gerência na operação.

5.1.7 Comunicar ao Comandante Geral, ao Subcomandante Geral e aos Comandantes de Unidades as alterações de relevância do serviço operacional, bem como as informações das ocorrências de vulto e/ou repercussão em andamento.

5.1.8 Fiscalizar, participar e tomar decisões operacionais por ocasião dos médios e grandes sinistros ou em quaisquer eventos que fujam a rotina operacional da Corporação, cuja natureza e gravidade requeiram sua presença.

5.1.9 Remanejar, exclusivamente e temporariamente durante seu serviço, Poder Operacional, quando julgar necessário e devidamente justificada a ação. Se possível, dar ciência ao Comandante da OBM da Área.

5.1.10 Comparecer aos locais de sinistro quando acionado ou quando julgar necessário, conforme a gravidade da situação ou repercussão do evento.

5.1.11 Manter os contatos necessários com o comando do Corpo de Bombeiros, com o CIODES, com as unidades operacionais e administrativa do CBMAP e unidades de outras autoridades ou órgãos públicos, dependendo da necessidade do serviço;

5.1.12 Prestar informações à imprensa sobre as operações desenvolvidas pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá.

5.1.13 Efetuar visita de inspeção nas Unidades Operacionais e postos, quando julgar necessário.

5.1.14 Gerenciar a operacionalidade das ações, quando presente, nos locais de emergência, porém, deverá seguir as prerrogativas acerca do Sistema de Comando de Incidente.

5.1.15 Utilizar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual disponíveis nas ocorrências em que for atuar no cenário de operações.

5.1.16 O Superior de Dia será empregado em situações de ocorrências de grande vulto ou de grande repercussão em que se fizer necessária a implementação do Sistema de Comando de Incidentes – SCI, porém, o SCI deverá ser implementado de imediato pelo militar mais antigo no local e repassado ao Superior de Dia o comando da operação quando este chegar ao local da ocorrência.

5.1.17 Adotar todas as medidas legais acerca dos fatos administrativos e/ou jurídicos verificados durante o serviço.

5.1.18 Conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº 001, DE 27 DE AGOSTO DE 2014/ SEJUSP/AP, PM/AP, PC/AP, BM/AP, IAPEN e POLITEC, quando houver necessidade de condução de militar à unidade policial, o superior de dia, quando informado e sempre que as circunstâncias permitirem, deverá assumir a custódia do flagrante e apresentá-lo ao Delegado de Polícia de plantão, bem como realizar o acompanhamento dos procedimentos legais a serem formalizados.

5.1.19 Autorizar o emprego das equipes de Busca na Selva, Equipe de Mergulhadores e Guarnições das resgates (embarcações) para realização das atividades de busca terrestre, busca subaquática e busca aquática superficial em todo o Estado do Amapá;

5.1.20 Autorizar os deslocamentos de viaturas de Região Metropolitana de Macapá, para atender ocorrências em outros municípios.

5.1.21 Exercer a Presidência da Auto de Prisão em Flagrante em crimes militares, salvo nas unidades do interior, exceto se estiver nelas presente.

5.1.22 Ocorrendo prisão de militar em crime comum, após apresentação a autoridade policial, recolher o preso em unidade militar deixando-o à disposição em casos de requisições, inteligência do parágrafo único, do art. 300 do Código de Processo Penal c/c art. 242 do Código de Processo Penal Militar.

5.1.23 Providenciar o recolhimento do militar preso a unidade militar ou prisão especial.

5.1.24 Se mais moderno que o preso acionar mais antigo para presidir o flagrante.

(Continuação do Boletim Geral nº 079 de 30 abril de 25)

5.1.25 Realizar relatório de comunicação à Corregedoria da ocorrência de crime ou transgressão durante o serviço.

5.1.26 Informar à DIOP sobre problemas no serviço, através de ofício.

5.2. Do Oficial Área:

5.2.1 O Oficial de Área deverá assumir o serviço na OBM da área de atuação em que estiver escalado às 7h45min.

5.2.2 Deverá proceder com o hasteamento do pavilhão nacional com as guarnições que estejam entrando e as que estejam saindo de serviço.

5.2.3 Ao assumir o serviço deverá acompanhar o processo de conferência do efetivo que esteja devidamente escalado para o serviço operacional.

5.2.4 Durante a passagem de serviço, deverá cientificar-se das alterações de pessoal, bem como das permutas de serviço e possíveis limitações de militares.

5.2.5 Na assunção ao serviço, o Oficial de Área deverá conferir o material carga sob sua responsabilidade.

5.2.6 Verificar junto aos comandantes das guarnições da unidade operacional as condições das viaturas, equipamentos e materiais.

5.2.7 Entrar em contato com o Chefe de Operações do CIODES e com o Oficial Superior de Dia, após ter conhecimento da situação e alterações existentes no serviço operacional, a fim de repassar as eventuais alterações, envolvendo efetivo, viaturas disponíveis, material operacional e demais circunstâncias relativas a este.

5.2.8 Apresentar-se aos Comandantes das OBM em que se fizer presente, prestando as informações relativas ao serviço operacional.

5.2.9 Manter-se informado das alterações existentes relativas ao serviço operacional das OBM's da área de atuação, compreendendo pessoal, equipamentos e viaturas.

5.2.10 Remanejar as funções de militares escalados no âmbito de uma mesma OBM, em caso de necessidade do serviço, devendo fazer constar no livro de parte diário.

5.2.11 Zelar pela ordem no serviço operacional.

5.2.12 Fiscalizar a saída das guarnições da OBM quando acionadas para as ocorrências, objetivando a redução do tempo-resposta.

5.2.13 Realizar o teste de prontidão diário com as guarnições de serviço, preferencialmente, logo após o recebimento do serviço ordinário.

5.2.14 Providenciar visitas nos pontos de abastecimento de viaturas existentes na área de responsabilidade da unidade operacional do oficial de serviço, a fim de que seja verificado o estado de funcionamento dos mesmos.

5.2.15 Cientificar-se com o adjunto de oficial das condições e organização de todas as dependências do quartel, materiais e limpeza das viaturas;

5.2.16 Adotar todas as medidas legais acerca dos fatos administrativos e/ou jurídicos verificados durante o serviço.

5.2.17 A liberação, total ou parcial, de qualquer militar durante o serviço ordinário ficará sob inteira responsabilidade do oficial chefe do socorro de serviço, se a liberação partir do mesmo. A exceção será nos casos em que a liberação ocorrerá por decisão do médico de dia envolvendo a saúde do militar em questão e deverá constar em livro de partes diário.

5.2.18 O Oficial de Área deverá ministrar ou designar outro militar da guarnição de serviço para ministrar instrução prevista no Quadro de Instrução Semanal (QTS). Para instruções que não estejam previstas em QTS, deverá ser feito o registro no livro de partes diário a respeito da instrução ministrada durante o serviço.

5.2.19 O Oficial de Área deverá fiscalizar, durante o serviço, a correta ação de cada militar de serviço, dentro de suas prerrogativas operacionais, bem como o correto preenchimento dos relatórios e documentos diversos necessários.

5.2.20 Comandar as atividades operacionais no local da ocorrência, otimizando o emprego dos recursos disponíveis de maneira coordenada, evitando ações isoladas.

5.2.21 Informar o Coordenador de Operações do CIODES acerca da situação do local de atuação no caso de ocorrências de vulto ou o que julgar necessário.

5.2.22 Fiscalizar a desmobilização dos recursos empregados na ocorrência, apurando e sanando as alterações identificadas, e comunicando as irregularidades.

5.2.23 Exigir e fiscalizar a devida utilização dos equipamentos de proteção individual pela guarnição durante o atendimento de todas as ocorrências que requererem seu emprego.

5.2.24 Fazer constar as alterações de pessoal, ocorrências, viaturas e equipamentos no livro de parte diária.

5.2.25 Informar ao Comandante da unidade em que se encontra, via tramitação oficial de documentos, qualquer alteração referente a viaturas, materiais, falta e atraso de militar para o serviço, alterações que afetem o serviço do dia ou qualquer ato que venha ferir a disciplina e o pundonor militar;

5.2.26 O Oficial de Área deverá estabelecer o Sistema de Comando de Incidentes - SCI nos atendimentos das ocorrências em que o mesmo fará parte, devendo passar, seguindo as prerrogativas legais, o comando do incidente ao Oficial Superior de Dia quando o mesmo chegar ao local da ocorrência.

5.2.27 Todas as atribuições descritas, poderão ser repassadas ao militar mais antigo do serviço, caso o Oficial de Área esteja impedido ou ausente do quartel.

5.2.28 O Oficial de Área, em qualquer eventualidade durante o serviço, não prevista nesta norma, deverá previamente comunicar ao Superior de Dia o ocorrido para deliberações.

5.2.29 O Oficial de Área quando comunicado de fato que necessite de condução de bombeiro militar à unidade policial, deverá comunicar imediatamente o Superior de Dia e conduzir o flagrante até a chegada do superior de dia.

(Continuação do Boletim Geral nº 079 de 30 abril de 25)

- 5.2.30 O Oficial de Área quando observar indícios de risco iminente ou risco potencial que julgar necessário alguma intervenção, seja em locais estruturalmente danificados ou ambientes de alto risco para a vida, deverá proceder com a interdição, podendo acionar o engenheiro de dia para respaldo técnico e assinatura conjunta do termo de interdição, porém, cabendo ao bravo a autoridade de interditar o local.
- 5.2.31 Atentar para todas as ordens e determinações prescritas pelo Comandante da OBM;
- 5.2.32 Não sair do serviço até que sejam cumpridos todos os procedimentos e formalidades do serviço, tal como: assinatura dos relatórios de ocorrências, elaboração e envio do Livro de Serviço Diário, esclarecimentos de alterações durante o serviço, etc.
- 5.2.33 Zelar pela disciplina durante o seu serviço;
- 5.2.34 Zelar pela segurança e a integridade física dos militares de serviço, principalmente durante o atendimento das ocorrências;
- 5.2.35 Encaminhar ao CSAU militar com problemas de saúde ou mesmo ao hospital em caso de acidente em serviço;
- 5.2.36 Realizar diligências determinadas pelo Comandante da OBM ou pela Superior de Dia;
- 5.2.37 Atentar para cumprir todas as ordens emanadas pelo Comandante da OBM através do Boletim Interno, como: prevenções, Ponto Base - PB, liberação de militares, cortejos, etc.
- 5.2.38 Encaminhar ofício ao Comandante da OBM em caso de acidente com militares, acidente com viaturas, ou outro evento que necessite maior esclarecimento e comunicação dos fatos.
- 5.2.39 Cabe ao O Oficial de Área, se mais antigo, presidir o auto de prisão em flagrante, bem como as demais atribuições de polícia judiciária na falta do Superior de Dia ou em unidades do interior.
- 5.2.40 Quando o flagranteado for mais antigo que o Oficial de Área, este será o condutor temporário e acionará o Comandante da Organização Bombeiro Militar.
- 5.2.41 Na ausência do Superior de Dia realizar relatório de comunicação à Corregedoria da ocorrência de crime ou transgressão durante o serviço.
- 5.2.42 Na incidência do item 5.2.39, providenciar o recolhimento do militar preso a unidade militar ou prisão especial.
- 5.2.43 O Oficial de Área será responsável, conforme escala de serviço:
- 5.2.43.1 Pela fiscalização do serviço dos quartéis da **Área 1: 1º GBM, 2º GBM, 1º SGBM/2º GBM (Macapaba).**
- 5.2.43.2 Pela fiscalização do serviço dos quartéis da **Área 2: GAPH, 5º GBM e GMAF.**
- 5.2.43.3 Apoio nas ocorrências de maior vulto em sua área de atuação.

5.3. Do Comandante do Socorro:

- 5.3.1 O Comandante do Socorro deverá assumir o serviço na OBM da área de atuação em que estiver escalado às 7h45min.
- 5.3.2 Deverá proceder com o hasteamento do pavilhão nacional com as guarnições que estejam entrando e as que estejam saindo de serviço.
- 5.3.3 Ao assumir o serviço deverá acompanhar o processo de conferência do efetivo que esteja devidamente escalado para o serviço operacional.
- 5.3.4 Durante a passagem de serviço, deverá cientificar-se das alterações de pessoal, bem como das permutas de serviço e possíveis limitações de militares.
- 5.3.5 Na assunção ao serviço, Comandante do Socorro deverá conferir o material carga sob sua responsabilidade.
- 5.3.6 Verificar junto aos comandantes das guarnições da unidade operacional as condições das viaturas, equipamentos e materiais.
- 5.3.7 Entrar em contato com o Chefe de Operações do CIODES, Oficial de Área e com o Oficial Superior de Dia, após ter conhecimento da situação e alterações existentes no serviço operacional, a fim de repassar as eventuais alterações, envolvendo efetivo, viaturas disponíveis, material operacional e demais circunstâncias relativas a este.
- 5.3.8 Apresentar-se aos Comandantes das OBM em que se fizer presente, prestando as informações relativas ao serviço operacional.
- 5.3.9 Manter-se informado das alterações existentes relativas ao serviço operacional das OBM's da área de atuação, compreendendo pessoal, equipamentos e viaturas.
- 5.3.10 Remanejar as funções de militares escalados no âmbito de uma mesma OBM, em caso de necessidade do serviço, devendo fazer constar no livro de parte diário.
- 5.3.11 Zelar pela ordem no serviço operacional.
- 5.3.12 Fiscalizar a saída das guarnições da OBM quando acionadas para as ocorrências, objetivando a redução do tempo-resposta.
- 5.3.13 Realizar o teste de prontidão diário com as guarnições de serviço, preferencialmente, logo após o recebimento do serviço ordinário.
- 5.3.14 Providenciar visitas nos pontos de abastecimento de viaturas existentes na área de responsabilidade da unidade operacional do oficial de serviço, a fim de que seja verificado o estado de funcionamento dos mesmos.
- 5.3.15 Cientificar-se com o adjunto de oficial das condições e organização de todas as dependências do quartel, materiais e limpeza das viaturas;
- 5.3.16 Adotar todas as medidas legais acerca dos fatos administrativos e/ou jurídicos verificados durante o serviço.
- 5.3.17 A liberação, total ou parcial, de qualquer militar durante o serviço ordinário ficará sob inteira responsabilidade do oficial chefe do socorro de serviço, se a liberação partir do mesmo. A exceção será nos casos em que a liberação

(Continuação do Boletim Geral nº 079 de 30 abril de 25)

ocorrerá por decisão do médico de dia envolvendo a saúde do militar em questão e deverá constar em livro de partes diário.

5.3.18 O Comandante do Socorro deverá ministrar ou designar outro militar da guarnição de serviço para ministrar instrução prevista no Quadro de Instrução Semanal (QTS). Para instruções que não estejam previstas em QTS, deverá ser feito o registro no livro de partes diário a respeito da instrução ministrada durante o serviço.

5.3.19 O Comandante do Socorro deverá fiscalizar, durante o serviço, a correta ação de cada militar de serviço, dentro de suas prerrogativas operacionais, bem como o correto preenchimento dos relatórios e documentos diversos necessários.

5.3.20 Comandar as atividades operacionais no local da ocorrência, otimizando o emprego dos recursos disponíveis de maneira coordenada, evitando ações isoladas.

5.3.21 Informar o Coordenador de Operações do CIODES acerca da situação do local de atuação no caso de ocorrências de vulto ou o que julgar necessário.

5.3.22 Fiscalizar a desmobilização dos recursos empregados na ocorrência, apurando e sanando as alterações identificadas, e comunicando as irregularidades.

5.3.23 Exigir e fiscalizar a devida utilização dos equipamentos de proteção individual pela guarnição durante o atendimento de todas as ocorrências que requererem seu emprego.

5.3.24 Fazer constar as alterações de pessoal, ocorrências, viaturas e equipamentos no livro de parte diário.

5.3.25 Informar ao Comandante da unidade em que se encontra, via tramitação oficial de documentos, qualquer alteração referente a viaturas, materiais, falta e atraso de militar para o serviço, alterações que afetem o serviço do dia ou qualquer ato que venha ferir a disciplina e o pundonor militar;

5.3.26 O Comandante do Socorro deverá estabelecer o Sistema de Comando de Incidentes - SCI nos atendimentos das ocorrências em que o mesmo fará parte, devendo passar, seguindo as prerrogativas legais, o comando do incidente ao Oficial de Área ou Oficial Superior de Dia quando o mesmo chegar ao local da ocorrência.

5.3.27 Todas as atribuições descritas, poderão ser repassadas ao militar mais antigo do serviço, caso o Comandante do Socorro esteja impedido ou ausente do quartel.

5.3.28 O Comandante do Socorro, em qualquer eventualidade durante o serviço, não prevista nesta norma, deverá previamente comunicar ao Superior de Dia o ocorrido para deliberações.

5.3.29 O Comandante do Socorro quando comunicado de fato que necessite de condução de bombeiro militar à unidade policial, deverá comunicar imediatamente o Superior de Dia e conduzir o flagrante até a chegada do superior de dia.

5.3.30 O Comandante do Socorro quando observar indícios de risco iminente ou risco potencial que julgar necessário alguma intervenção, seja em locais estruturalmente danificados ou ambientes de alto risco para a vida, deverá proceder com a interdição, podendo acionar o engenheiro de dia para respaldo técnico e assinatura conjunta do termo de interdição, porém, cabendo ao bravo a autoridade de interditar o local.

5.3.31 Atentar para todas as ordens e determinações prescritas pelo Comandante da OBM;

5.3.32 Não sair do serviço até que sejam cumpridos todos os procedimentos e formalidades do serviço, tal como: assinatura dos relatórios de ocorrências, elaboração e envio do Livro de Serviço Diário, esclarecimentos de alterações durante o serviço, etc.

5.3.33 Zelar pela disciplina durante o seu serviço;

5.3.34 Zelar pela segurança e a integridade física dos militares de serviço, principalmente durante o atendimento das ocorrências;

5.3.35 Encaminhar ao CSAU militar com problemas de saúde ou mesmo ao hospital em caso de acidente em serviço;

5.3.36 Realizar diligências determinadas pelo Comandante da OBM ou pela Superior de Dia;

5.3.37 Atentar para cumprir todas as ordens emanadas pelo Comandante da OBM através do Boletim Interno, como: prevenções, Ponto Base - PB, liberação de militares, cortejos, etc.

5.3.38 Encaminhar ofício ao Comandante da OBM em caso de acidente com militares, acidente com viaturas, ou outro evento que necessite maior esclarecimento e comunicação dos fatos.

5.3.39 Cabe ao Comandante do Socorro, se mais antigo, presidir o auto de prisão em flagrante, bem como as demais atribuições de polícia judiciária na falta do Superior de Dia ou em unidades do interior.

5.3.40 Quando o flagranteado for mais antigo que o Comandante do Socorro, este será o condutor temporário e acionará o Comandante da Organização Bombeiro Militar.

5.3.41 Na ausência do Superior de Dia realizar relatório de comunicação à Corregedoria da ocorrência de crime ou transgressão durante o serviço.

5.3.42 Na incidência do item 5.3.39, providenciar o recolhimento do militar preso a unidade militar ou prisão especial.

5.3.43 Solicitar apoio do Oficial de Área e/ou do Superior de Dia durante as ocorrências que estiver atendo, quando observada a gravidade, e/ou complexidade e/ou evolução da ocorrência.

5.4 Do Serviço de Oficial de Dia

5.4.1 Assegurar, durante o seu serviço, o exato cumprimento de ordens da OBM e das disposições regulamentares relativas ao serviço diário.

5.4.2 Estar inteiramente familiarizado com os com todas as ordens da OBM, como: Plano de Chamada, Planos de Operações, Escalas de Serviços, Boletins, Internos, Ordens de Serviço, Determinações e Diretrizes do Comandante da OBM;

5.4.3 Cumprir todas as ordens em vigor estabelecidas para a OBM.

(Continuação do Boletim Geral nº 079 de 30 abril de 25)

- 5.4.4 Responsável pela coordenação, supervisão e controle da Guarda do Quartel;
- 5.4.5 Responsável por todo o material destinado a atender Panos de Operações, Notas de Serviços e Ordens de Serviço do comandante da OBM;
- 5.4.6 Responsável pela escrituração do Livro do Serviço Diário;
- 5.4.7 Verificar, ao assumir o serviço, de seu antecessor, se todas as dependências do quartel estão em ordem e assegurar-se da presença de todos os presos e detidos nos lugares onde devam permanecer.
- 5.4.8 Zelar pela segurança das instalações e materiais da OBM.
- 5.4.9 Organizar a parada diária respeitando o horário previsto pela OBM;
- 5.4.10 Zelar pela boa apresentação de suas praças e pela correção e asseio nos uniformes, reprimindo qualquer transgressão nessa matéria;
- 5.4.11 No caso de falta de militar, repassar a seção de Pessoal da OBM, ou verificar a possibilidade de acionar o Sobreaviso;
- 5.4.12 - Fiscalizar durante o recebimento do serviço diário as condições de todas as dependências do quartel, a organização dos materiais e limpeza das viaturas;
- 5.4.13 Solicitar dos Comandantes de Equipe as alterações relativas a pessoal, material, veículos e documentos, procurando sanar as mesmas, junto ao Oficial Chefe de Socorro:
- a) Determinar que as guarnições façam os devidos testes nos materiais utilizados no serviço, a fim de detectar danos ou mau funcionamento dos mesmos.
 - b) Verificar se os equipamentos das Viaturas estão prontos e em condições de serviço, cobrando o teste dos mesmos (como os motomecanizados, elétricos e Equipamentos de Respiração Autônoma) e caso não estejam, comunicar ao oficial, ou setor responsável do Grupamento, para que tome ciência e resolva a alteração do equipamento;
 - c) Verificar se as Viaturas estão com problemas mecânicos, e no caso dos Caminhões de Combate a Incêndio, ABT (Auto Bomba Tanques), se estão com a bomba hidráulica em pleno funcionamento;
- 5.4.14 determinar que os condutores das viaturas do serviço operacional diário realizem testes de estrada afim de detectarem possíveis alterações em seu funcionamento e operação.
- 5.4.15 Os condutores da VTR ABT e AT (Auto Tanque) deverão realizar o teste de bomba e providenciar o abastecimento completo da viatura.
- 5.4.16 Qualquer alteração de funcionamento das viaturas do serviço operacional diário deverá ser informado com brevidade ao mecânico de dia e ao superior de dia.
- 5.4.17 Ao receber o serviço, repassar ao Chefe Oficial do Socorro todas as alterações de pessoal, equipamentos, veículos, documentos, dentre outros, de que tiver notícias;
- 5.4.18 Zelar pelos seus comandados, quando enfermos, verificando se necessitam de assistência do médico de dia ou assistência médica local.
- VIII - Orientar seus comandados quanto a evitarem o desperdício de energia elétrica, bem como orientá-los quanto à utilização de equipamentos elétricos e eletrônicos.
- 5.4.19 Orientar a confecção do relatório de ocorrência, para que seja feito com letra legível, utilizando termos técnicos e usar palavras que não permitam dúvida interpretação. Observar para que o fato seja especificado com clareza, não utilizar gíria ou similares;
- 5.4.20 Providenciar para que o plano de chamada seja acionado no caso de ocorrências de grandes proporções;
- 5.4.21 Substituir eventualmente o Oficial Chefe de Socorro na sua ausência ou outros impedimentos dentro das dependências do aquartelamento;
- 5.4.22 Manter a ordem e a disciplina das equipes sob seu comando, assegurando permanente serviço de sentinela nas dependências;
- 5.4.23 Zelar pela segurança da OBM e de seus militares;
- 5.4.24 Zelar pelo bom andamento do serviço;
- 5.4.25 Cuidar da segurança e do patrimônio público da unidade, atentando para regras de controle de entrada de pessoas, especialmente de civis, nas dependências do quartel durante e após o expediente, bem como manter controle dos bens permanentes e de consumo que estejam diretamente sob sua responsabilidade, evitando extravios, furtos e/ou dilapidação do patrimônio durante o serviço;
- 5.4.26 Compete ao Oficial de Dial repassar as orientações sobre porte de arma particular por militares escalados no plantão, orientando sobre as restrições legais e recomendações de segurança;

5.5 Nas Organizações Bombeiro Militares (OBMs) que não houver o Oficial de Área ou Comandante do Socorro escalado no serviço operacional, o Oficial de Dia, deverá repassar todas as alterações do serviço para o Comandante da OBM, na ausência deste, o oficial mais antigo presente na unidade, receberá as alterações.

6. Das características das funções do serviço operacional

6.1 Oficial Superior de Dia:

Será realizado em regime de 24 horas diárias, devendo o oficial escalado não se ausentar da área de sua jurisdição funcional e permanecer comunicável durante todo o dia em que estiver de serviço. O regime da escala de serviço operacional diário do Superior de Dia obedecerá ao critério definido pela Diretoria de Inteligência e Operações – DIOP, podendo ser alterado conforme determinação de autoridade competente.

(Continuação do Boletim Geral nº 079 de 30 abril de 25)

- 6.1.1 A passagem de serviço do Superior de Dia será sempre presencial no Comando Geral do CBMAP ou OBM especificada na escala de serviço, no horário definido em escala.
- 6.1.2 Os oficiais superiores que concorrem à escala deverão informar formalmente à DIOP, na semana anterior à publicação da escala de serviço de Superior de Dia, qualquer afastamento regular.
- 6.1.3 Quando houver a impossibilidade de cumprimento da escala ou continuidade do serviço do dia, o CIODES e a DIOP deverão ser informados, devendo ser acionado o militar que esteja escalado subsequente na escala de serviço.
- 6.1.4 Se por motivo de saúde ou de força maior, não houver tempo hábil para informar conforme descrito no item 6.1.3, o oficial escalado deverá informar à DIOP e ao Subcomandante Geral, imediatamente da impossibilidade de comparecer ao serviço e apresentar posteriormente atestados médicos ou provas que justifiquem sua falta no prazo de 48 horas.
- 6.1.5 As permutas de serviço serão solicitadas para a DIOP e autorizadas pelo Diretor da DIOP.
- 6.1.6 Quando o Superior de Dia tiver que se afastar da Região Metropolitana de Macapá para atender uma ocorrência em município do interior do Estado, a DIOP terá que gerenciar qualquer outra ocorrência que necessite da presença de um oficial superior.
- 6.1.7 A viatura do Superior de Dia será de uso exclusivo para o mesmo e será entregue diretamente pelo Superior de Dia que largou o serviço, com todas as alterações vigentes e relatórios de rodagem preenchidos.

6.2 Oficial de Área e Comandante do Socorro e Oficial de Dia:

Concorrem atualmente a escala, os subtenentes, aspirantes a oficial, oficiais subalternos e intermediários do Quadro de Oficiais do CBMAP, conforme definido nesta Norma, em regime de trabalho de 24 horas diárias, cujo serviço será realizado em cada OBM de acordo com a abrangência em toda sua área jurisdicional.

- 6.2.1 Os 1º Sargentos, Subtenentes, aspirantes a oficial e os oficiais subalternos e intermediários que concorrem à escala de Oficial de Área, Comandante do Socorro e Oficial de Dia, conforme estabelecido nesta Portaria deverão informar formalmente à DIOP e à OBM a que estejam escalados, na semana anterior à publicação da escala da unidade, qualquer afastamento regular;
- 6.2.2 Se por motivo de saúde ou de força maior, não houver tempo hábil para informar conforme item 6.2.1, o subtenente, o aspirante a oficial e os oficiais escalados deverão informar à OBM, imediatamente da impossibilidade de comparecer ao serviço e apresentar posteriormente atestados médicos ou provas que justifiquem sua falta no prazo de 48 horas.

7. Do uniforme operacional

O uniforme destinado à execução do serviço operacional diário das unidades é o de prontidão (3ºA) ou (3ºG), salvo, disposição em contrário previsto em escala operacional.

8. Do acionamento e das escalas

- 8.1 O acionamento para o deslocamento externo da viatura para atendimento a ocorrência deverá ser realizado através do CIODES via rádio, ou na impossibilidade do acionamento via rádio, este deverá ser executado através de ligação telefônica, sendo procedido pelo toque de alerta referente ao emprego da guarnição em conformidade com a natureza da ocorrência a ser atendida.
- 8.2 A escala de Oficial de Dia será feita pela DIOP para a Região Metropolitana de Macapá/Santana.

9 Referências normativas

- 9.1 CBMAP. Coletânea de Legislação Estadual aplicável ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amapá – Norma Geral de Ação 004, 2003. Regulamenta o Serviço do Oficial Chefe do Socorro e do Adjunto do Oficial.
- 9.2 CBMDF. Portaria nº 26, de 04 de novembro de 2019. Portaria de Regulamentação da Escala de Serviço Operacional de Superior de dia.
- 9.3 CBMES. Normas Gerais de Ação, 2017.
- 9.4 CBMGO. Norma Operacional n. 05, de 11 de fevereiro de 2019. Serviços Diários: Superior de dia, Coordenador de Operações, Supervisor de Dia/Comando de Área e Supervisor de Atendimento.
- 9.5 CBMTO. Portaria nº 003, de 10 de maio de 2019. Atualiza a Diretriz Geral do Comando Operacional, para estabelecer as normativas às chamadas gerais, pontos base, instruções, trocas de serviço, atestados médicos, serviço operacional e Norma Geral de Ação para Sistema Integrado de Operações – SIOP, e, Centrais de Operações do CBMTO – COCB.
- 9.6 Regulamento Interno e dos Serviços Gerais - R-1 (RISG) do Exército Brasileiro.
- 9.10 Portaria nº 534: Norma Operacional Nº 006 - Atribuições do Serviço Operacional do Oficial Superior de Dia e Oficial Chefe do Socorro (Bravo).
- (Cód. verificador: 468114486. Cód. CRC: 71F48C1 em 30/04/2025)