

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002.3/DODC-CRBMM

Publicado em DOE nº 220 de 14 de Novembro de 2023

1. FINALIDADE

Regulamentar o processo seletivo, os procedimentos para contratação e desligamento, as normas gerais de emprego, o padrão de comportamento profissional e a conduta disciplinar dos Guarda-vidas Civis Temporários.

2. OBJETIVOS

Estabelecer parâmetros referentes ao processo seletivo, à contratação e ao desligamento dos Guarda-vidas Civis Temporários, bem como estabelecer o padrão de comportamento profissional, a conduta disciplinar e as normas gerais de emprego dos Guarda-vidas Civis Temporários na execução do Serviço de Prevenção ao Afogamento e Salvamento Aquático realizado em praias marítimas, lacustres ou fluviais do Estado do Rio Grande do Sul.

3. BASE LEGAL

3.1 Lei Complementar nº.14.920/16, dispõe sobre a Organização Básica do CBMRS - LOB;

3.2 Lei Complementar nº.15.008/17, fixa o efetivo do Corpo de Bombeiros Militar do Estado e dá outras providências;

3.3 Lei Complementar nº.15.009/17, Lei de Transição do Corpo de Bombeiros Militar do Estado e dá outras providências;

3.4 Lei Estadual nº.15.897/22, autoriza o Poder Executivo a contratar guarda-vidas civis, em caráter temporário, e dá outras providências;

3.5 Lei Complementar 10.098/1994, dispõe sobre o estatuto e o regime jurídico único dos servidores públicos civis do Estado do Rio Grande do Sul;

3.6 Lei nº 15.612/2021, dispõe sobre o processo administrativo no Estado do Rio Grande do Sul.

3.7 Decreto Estadual nº.53.897/18, regulamenta a Lei nº. 14.920, de 20 de agosto de 2016, que dispõe sobre a organização básica do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio Grande do Sul e estabelece outras providências;

3.8 NORMAM 01/DPC/05, estabelece normas da Autoridade Marítima para embarcações destinadas à operação em mar aberto;

3.9 NORMAM 03/DPC/03, estabelece os procedimentos e competências, no âmbito da Marinha do Brasil, no que se refere aos credenciamentos, registros e controle de embarcações e marinas;

3.10 Diretriz Geral nº 01 CBMRS/AODC/2020, de 02 de julho de 2020 que estabelece as normas gerais relativas à Operação Verão, anualmente desenvolvida pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio Grande do Sul.

4. ATRIBUIÇÃO DO CARGO

4.1 Ao Guarda-vidas Civil, em caráter temporário, sob a supervisão e comando do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio Grande do Sul, cabe a função de executar atividades de prevenção ao afogamento e de salvamento aquático em praias marítimas, lacustres ou fluviais do Estado do Rio Grande do Sul;

4.2 O Guarda-vidas Civil, apesar de não ser militar estadual, presta serviços ao Estado e está subordinado administrativa e funcionalmente ao Corpo de Bombeiros Militar, devendo cumprir as determinações exaradas pelos militares do CBMRS, atentando ao fiel cumprimento das orientações e ordens e primando pela hierarquia e disciplina, que são os pilares básicos de toda instituição militar;

4.3 O Guarda-vidas Civil executará suas funções, relacionadas à atividade de salvamento aquático, sempre supervisionados e sob comando dos bombeiros militares, aos quais estão subordinados administrativa e operacionalmente;

4.4 Deverá o Guarda-vidas Civil manter-se em condições físicas para o exercício da atividade.

5. PROCESSO SELETIVO

5.1 O processo seletivo, a ser regulado em Edital específico, é condição para a contratação temporária de Guarda-vidas Cíveis e observará o resultado dos exames aplicados pelo CBMRS, constando de quatro fases que iniciam após a inscrição;

5.2 Serão designados Militares do CBMRS, sob a coordenação da Divisão de Recursos Humanos, para compor a comissão que organizará o processo seletivo;

5.3 O processo seletivo poderá, conforme interesse da administração ser realizado de forma regionalizada devendo, neste caso, o candidato optar por qual região pretende concorrer;

5.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das condições estabelecidas no Edital de regência e aditamentos que venham a ser publicados, das quais não poderá alegar desconhecimento;

5.4 O prazo para inscrição será de, no mínimo, 15 (dez) dias corridos.

5.5 No momento da inscrição, o(a) candidato(a) fará a opção da modalidade, **CAPACITAÇÃO (NOVOS)** ou **RECERTIFICAÇÃO (ANTIGOS)**, sendo a recertificação válida apenas na modalidade já capacitada. Desta forma, os candidatos que não tiverem participado de Operação Verão anterior deverão se inscrever para o curso de capacitação de Guarda-vidas Cíveis novos;

5.5.1 O candidato que optar pela realização do curso nas águas de mar, embora não atinja suficiência técnica durante o treinamento específico para essa habilidade, poderá ser aproveitado pela Administração na capacitação de águas internas, desde que considerado apto para o emprego nesse local, observado o limite vaga, ocupando a última posição subsequente dos candidatos;

5.5.2 Caso haja mais de um candidato em condições de ser reaproveitado na forma do item 5.5.1, deverá ser obedecida a ordem de antiguidade referente à classificação água de mar;

5.6 São requisitos gerais e obrigatórios para a inscrição:

5.6.1 Ser brasileiro;

5.6.2 Ter no mínimo 18 anos e no máximo 55 anos de idade, no momento da inscrição;

5.6.3 Ter concluído o ensino fundamental;

5.6.4 Estar quite com as obrigações eleitorais;

5.6.5 Estar regularizado com as obrigações do serviço militar obrigatório;

5.6.6 Não ter sido demitido da função de GVCT nos últimos 3 (três) anos, em virtude de cometimento de falta administrativa considerada grave.

5.6.7 Não ter sido desligado do processo seletivo nos últimos 3 (três) anos, em virtude de desrespeito a integrantes de quaisquer das bancas de avaliação e/ou comissões.

5.7 No momento da inscrição, o candidato informará se atende aos pré-requisitos do processo de capacitação e recertificação. Os candidatos que disputem as vagas destinadas à Recertificação deverão estar em condições de comprovar documentalmente, inclusive, sua participação em uma das 2 (duas) Operações Verão anteriores, mediante apresentação do certificado emitido pelo órgão de Ensino do CBMRS, para realização da recertificação, conforme estabelecido em Edital do CBMRS;

5.8 Poderá ser solicitado que o candidato preencha, no ato da inscrição, documento declarando que atende os requisitos gerais e obrigatórios previstos no item 5.6, sendo a documentação exigida conferida posteriormente. Em sendo falsa a declaração, a inscrição do candidato será declarada nula.

5.9 A Divisão de Recursos Humanos do CBMRS deverá publicar, no Diário Oficial do Estado, a relação dos candidatos inscritos e das inscrições que foram deferidas e indeferidas, devendo abrir prazo de, no mínimo, 03 (três) dias úteis para o recurso dos candidatos que tiveram sua inscrição indeferida;

5.9.1 Caberá à comissão organizadora analisar e julgar os recursos;

5.10 O Processo Seletivo será composto por quatro fases: 1ª fase - Habilitação Específica (Exame de Saúde); 2ª fase - Habilitação Específica (Exame de Aptidão Física); 3ª fase – Vida Progressa; e 4ª fase - Capacitação Técnica e Recertificação;

5.10.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de exame e o comparecimento no horário determinado, devendo apresentar-se com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos em todas as fases;

5.10.2 O candidato que não apresentar documento original de identificação oficial com foto, na forma definida em edital, não poderá realizar as provas e será automaticamente eliminado da seleção;

5.10.3 Será submetido à identificação especial o candidato que estiver impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, o documento original de identificação com foto, por motivo de extravio, roubo ou furto, para tanto deverá:

5.10.3.1 Apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data máxima de 30 (trinta) dias anteriores à data de apresentação;

5.10.3.2 Preencher formulário de identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas;

5.10.3.3 Apresentar à Comissão de Recrutamento e Seleção outros documentos oficiais que comprovem a identidade do candidato;

5.10.3.4 O candidato deverá permitir o registro fotográfico de seu rosto pela equipe responsável local, para fins de sua identificação no Processo Seletivo;

5.10.4 - 1ª Fase - Habilitação Específica - Exame de Saúde. O Exame de Saúde será aplicado a todos os candidatos e terá caráter eliminatório, conforme Anexo "A";

5.10.4.1 A Divisão de Recursos Humanos do CBMRS deverá publicar, no Diário Oficial do Estado, a relação dos candidatos aprovados na 1ª FASE - Habilitação Específica - Exame de Saúde, devendo abrir prazo de, no mínimo, 03 (três) dias úteis para a apresentação de recurso pelos candidatos reprovados;

5.10.4.2 Caberá à comissão organizadora analisar e julgar os recursos;

5.10.5 - 2ª Fase - Habilitação Específica - Exame de Aptidão Física. O Exame de Aptidão Física será aplicado aos candidatos considerados APTOS na fase anterior, terá caráter classificatório e eliminatório e será composto de 02 (duas) etapas, conforme Anexo "B";

5.10.5.1 O exercício descrito no item 2.2, do Anexo "B", terá caráter classificatório e eliminatório, possuindo os demais exercícios apenas caráter eliminatório;

5.10.5.2 A Divisão de Recursos Humanos do CBMRS deverá publicar, no Diário Oficial do Estado, a relação dos candidatos aprovados na 2ª FASE - Habilitação Específica - Exame de Aptidão Física e convocados para a capacitação e recertificação técnica, devendo abrir prazo de, no mínimo, 03 (três) dias úteis para a apresentação de recurso pelos candidatos reprovados, conforme previsão em edital;

5.10.5.2.1 Caberá à comissão organizadora analisar e julgar os recursos;

5.10.5.3 No momento do exame de saúde, o candidato deverá confirmar a opção escolhida no ato de inscrição, referente à localidade para a realização do curso, observado o número de vagas definido em edital;

5.10.5.4 A classificação da habilitação específica se dará pelo menor tempo absoluto (líquido - incluindo os segundos), em ordem crescente, e obedecerá, nesta ordem, aos seguintes critérios de desempate: melhor índice técnico na respectiva capacitação; maior número de participações na Operação Verão, de forma ininterrupta, considerando a Operação Verão do ano anterior (recertificados); maior idade; e maior escolaridade, previstos na Lei Estadual nº 15.897, de 24 de novembro de 2022.

5.10.6 3ª Fase – Sindicância da Vida Progressa - Para esta fase, de caráter eliminatório, serão chamados todos os candidatos aprovados na 2ª FASE - Habilitação Específica - Exame de Aptidão Física, os quais deverão apresentar os seguintes documentos:

5.10.6.1 Certidão de Nascimento ou Casamento (original) e 01 (uma) cópia reprográfica (não precisa ser autenticada);

5.10.6.2 Certificado de conclusão do ensino fundamental (antigo 1º Grau) e respectivo histórico (original) – devidamente carimbado pelo Serviço de Controle Escolar (SECOE) ou Coordenadoria Regional de Educação, conforme a região, e 01 (uma) cópia reprográfica (não precisa ser autenticada);

5.10.6.3 CPF (original) e 01 (uma) cópia reprográfica (não precisa ser autenticada);

5.10.6.4 Carteira de Identidade – RG (original), contendo o número do CPF, nesse caso, fica dispensado o item 5.10.6.3, OU Carteira Nacional de Habilitação (original) e 01 (uma) cópia reprográfica (não precisa ser autenticada);

5.10.6.5 PIS ou PASEP, se for cadastrado em um deles, e 01 (uma) cópia reprográfica (não precisa ser autenticada);

5.10.6.6 Título de Eleitor (original) e 01 (uma) cópia reprográfica (não precisa ser autenticada);

5.10.6.7 Certidão de Quitação Eleitoral (www.tre-rs.jus.br);

5.10.6.8 Certidão de Crimes Eleitorais (www.tse.jus.br);

5.10.6.9 Certificado de Reservista - 1ª ou 2ª Categorias (original) ou Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI) (original) ou Certidão de Situação Militar para Oficiais R2 (original), e 01 (uma) cópia reprográfica do certificado, CDI ou certidão (cópias não precisam ser autenticadas);

5.10.6.9.1 Para qualquer um dos documentos solicitados no item 5.10.6.9, deve conter o REGISTRO DE ALISTAMENTO (RA) no documento, devendo os(as) candidatos(as) solicitarem na Junta de Serviço Militar ou na sua respectiva Região Militar;

5.10.6.9.2 Todas as cópias dos itens, 5.10.6.7, 5.10.6.4, 5.10.6.5, 5.10.6.7 e 5.10.6.9, devem constar em uma mesma página frente ou verso, respeitando seu tamanho original, não sendo necessário uma cópia por folha para cada item;

5.10.6.10 Alvará de Folha Corrida do Poder Judiciário (www.tjrs.jus.br);

5.10.6.10.1 Caso não seja do Estado do RS, trazer também do estado de domicílio;

5.10.6.11 Certidão Negativa Criminal da Justiça Estadual (www.tjrs.jus.br);

- 5.10.6.11.1 Caso não seja do Estado do RS, trazer também do estado de domicílio;
- 5.10.6.12 Certidão Negativa Criminal da Justiça Federal (www.trf4.jus.br);
- 5.10.6.12.1 Caso não seja do Estado do RS, trazer também do Estado de domicílio;
- 5.10.6.13 Certidão Negativa Criminal da Justiça Militar Estadual (www.tjmrs.jus.br);
- 5.10.6.13.1 Caso não seja do Estado do RS, trazer também do estado de domicílio;
- 5.10.6.14 Certidão Negativa Criminal da Justiça Militar Federal (www.stm.jus.br);
- 5.10.6.15 Alvará de Folha Corrida da Polícia Federal (www.pf.gov.br);
- 5.10.6.16 Certidão Negativa de Improbidade Administrativa (www.cnj.jus.br);
- 5.10.6.17 Apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (original) e 01 (uma) cópia reprográfica (não precisa ser autenticada), onde constem os dados pessoais e os dados do 1º emprego (mesmo não assinada ou em branco);
- 5.10.6.17.1 Para os candidatos que possuem somente a Carteira de Trabalho digital, será obrigatória apresentação de impressão das abas “INÍCIO” e “CONTRATOS” da respectiva carteira;
- 5.10.6.18 Todas as cópias dos itens, 5.10.6.7, 5.10.6.8, 5.10.6.10, 5.10.6.11, 5.10.6.12, 5.10.6.13, 5.10.6.14, 5.10.6.15 e 5.10.6.16, devem estar com DATA DE EMISSÃO VALIDA DE NO MÁXIMO ATÉ 30 DIAS da data de apresentação de documentação.
- 5.10.6.19 A Divisão de Recursos Humanos do CBMRS deverá publicar, no Diário Oficial do Estado, a relação dos candidatos aprovados na 3ª Fase – Sindicância da Vida Progressa, devendo abrir prazo de, no mínimo, 03 (três) dias úteis para a apresentação de recurso pelos candidatos reprovados;
- 5.10.6.19.1 Caberá à comissão organizadora analisar e julgar os recursos;
- 5.10.7 - 4ª Fase - Capacitação e Recertificação Técnica. A Capacitação e Recertificação Técnica será organizada pela Academia de Bombeiro Militar, sob a supervisão da Comissão Organizadora;
- 5.10.7.1 Capacitação Técnica de GVCT: considerar-se-á CAPACITADO para executar a função de Guarda-vidas civil temporário e respectiva contratação o candidato que concluir o Curso de Guarda-vidas Civil Temporário ministrado pelo CBMRS, com carga horária de 200 horas-aula;
- 5.10.7.1.1 Será considerado APROVADO nesta fase o candidato que obtiver média final igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero), considerados o teste de habilitação que constará de prova específica de salvamento com tempo e avaliação escrita;
- 5.10.7.1.2 Para os testes de *Duathlon*, será utilizada a tabela de decaimento considerando a idade do candidato *versus* o tempo bruto de prova;
- 5.10.7.1.3 O candidato que não tiver aproveitamento satisfatório na primeira semana de realização da 4ª Fase - Capacitação Técnica em águas de mar - poderá requerer habilitação para salvamento aquático em águas internas/abrigadas (obedecido o critério de classificação e desde que haja vaga);
- 5.10.7.1.4 Após a conclusão da capacitação, o candidato não poderá alterar a área de atuação habilitada de mar para águas internas/abrigadas ou vice-versa.

5.10.7.1.5 A classificação geral do curso, de acordo com a habilitação específica, se dará pela soma de pontos como segue:

I – Resultado das avaliações e médias das provas em ordem do melhor índice técnico (média final), contabilizado da seguinte forma: de 7,0 a 7,99 com peso de 0,50; de 8,0 a 8,99 com peso de 0,50; de 9,0 a 9,49 com peso de 0,50; de 9,50 a 10 com peso de 0,50; com peso total de 2;

II – Somatório do número de participações em Operações Verão, até o máximo de quatro (ininterruptas), com peso de 0,50 por Operação, com peso total de 2;

III – Maior idade;

IV – Maior escolaridade, sendo 0,50 para nível superior (completo) e 0,50 para ensino médio (completo), com peso total de 1.

5.10.7.1.6 A Divisão de Recursos Humanos do CBMRS deverá publicar, no Diário Oficial do Estado, a relação dos candidatos aprovados na capacitação e habilitados para admissão, devendo abrir prazo de, no mínimo, 03 (três) dias úteis para a apresentação de recurso pelos candidatos reprovados;

5.10.7.1.7 Caberá à comissão organizadora analisar e julgar os recursos;

5.10.7.2 Recertificação de GVCT. O Guarda-vidas Civil Temporário habilitado deverá ser recertificado a cada ano, mas, quando deixar de atuar por 02 (duas) Operações consecutivas ou após 05 (cinco) recertificações consecutivas, deverá participar de nova habilitação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração;

5.10.6.2.1 A carga horária da recertificação de Guarda-vidas Civis Temporários será de 50 (cinquenta) horas-aula;

5.10.6.2.2 Será considerado aprovado nesta fase o candidato que obtiver média final igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero);

5.10.6.2.3 A classificação geral da recertificação, de acordo com a habilitação específica, se dará pela soma de pontos como segue:

I – Resultado das avaliações e médias das provas em ordem do melhor índice técnico (média final), contabilizado da seguinte forma: de 7,0 a 7,99 com peso de 0,50; de 8,0 a 8,99 com peso de 0,50; de 9,0 a 9,49 com peso de 0,50; de 9,50 a 10 com peso de 0,50; com peso total de 2;

II – Somatório do número de participações em Operações Verão, até o máximo de quatro (ininterruptas), com peso de 0,50 por Operação, com peso total de 2;

III - Maior idade;

IV – Maior escolaridade, sendo 0,50 para nível superior (completo) e 0,50 para ensino médio (completo), com peso total de 1.

5.10.6.2.4 A Divisão de Recursos Humanos do CBMRS deverá publicar, no Diário Oficial do Estado, a relação dos candidatos aprovados na recertificação e habilitados para admissão, devendo abrir prazo de, no mínimo, 03 (três) dias úteis para a apresentação de recurso pelos candidatos reprovados;

5.10.6.2.5 Caberá à comissão organizadora analisar e julgar os recursos.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1 A admissão dos candidatos aprovados na 4ª Fase - Capacitação Técnica e Recertificação Técnica de Guarda-vidas Civis Temporários, para o preenchimento das vagas disponibilizadas no edital de regência, respeitará a devida classificação obtida na Capacitação Técnica/Recertificação e obedecerá ao ranking com os critérios estabelecidos nos itens 5.10.7.1.5 e 5.10.6.2.3;

6.1.1 A Divisão de Recursos Humanos do CBMRS publicará, no Diário Oficial do Estado, a homologação do resultado final do processo seletivo, contendo a relação dos candidatos aprovados no processo seletivo;

6.1.2 O período de contrato dos Guarda-vidas Civis Temporários para o desempenho das atividades de salvamento aquático respeitará o limite máximo de tempo estabelecido legalmente, de novembro a abril, bem como as dotações orçamentárias e o planejamento de emprego do CBMRS, podendo o respectivo período ser reduzido, conforme a necessidade da Administração;

6.1.2.1 O Comando-Geral do CBMRS, observando a dotação orçamentária, deverá estabelecer o período de emprego, os locais e o quantitativo de GVCT que serão empregados em cada período;

6.1.3 Vencidas todas as fases do certame e conhecidos os candidatos aprovados no processo seletivo, considerando-se o número de vagas disponibilizadas em edital de convocação, serão os aprovados convocados, por ordem de classificação geral, para a posse do cargo em caráter temporário;

6.1.3.1 Caso o número de candidatos aprovados ao final de todas as fases, seja inferior ao número de vagas disponibilizadas, poderão estes, serem empregados de forma provisória, conforme o interesse da administração, em momento anterior a homologação do resultado final, mas seguindo para fins de local de atuação a classificação provisória do curso.

6.1.3.2 No caso o item anterior, após a homologação do resultado final, serão os candidatos convocados para, conforme ordem de classificação, efetuar a escolha definitiva do local de atuação, conforme as vagas disponibilizadas em edital.

6.1.3.3 Poderá a Administração autorizar, após a classificação final e antes da assinatura do termo de posse, a permuta entre Guarda-vidas civis temporários, devendo o pedido ser assinado por ambos os servidores e ser dirigido ao Coordenador Administrativo da Operação Verão, o qual decidirá conforme a conveniência e necessidade do serviço.

6.2 Poderá ser requerido aos candidatos nomeados que apresentem novamente os documentos previstos no item 5.10.6, os quais são necessários para contratação;

6.3 Os contratados serão informados acerca dos seus devidos locais de lotação para entrada em exercício e sobre a data de apresentação. Ademais, deverão ser alertados que a não apresentação na data estabelecida implicará na exoneração *ex officio*;

6.3.1 A Divisão de Recursos Humanos do CBMRS publicará, no Diário Oficial do Estado, a relação com todos os GVCT contratados - empossados - constando o período inicial e final do contrato de cada um, bem como a data na qual o GVCT deverá se apresentar para entrada em exercício de suas funções;

6.4 A Coordenação da Operação Verão manterá controle dos GVCT contratados, seus locais de lotação e data de entrada em exercício, bem como deverá enviar termo para comprovação da entrada em exercício, que deverá ser assinado pelo GVCT contratado, a ser encaminhado ao DRH;

6.4.1 O Comandante de BBM que receber o GVCT para atuação junto a Operação Verão deverá coletar a assinatura do GVCT no termo para comprovação da entrada em exercício, constando a data, hora e local de apresentação do GVCT. Após, deverá encaminhar o respectivo termo à Coordenação da Operação Verão, a qual incumbirá o controle e encaminhamento do documento para arquivamento no DRH;

6.5 Será exonerado *ex officio* o GVCT que, tendo tomado posse, não se apresentar na data apazada para o início do cumprimento da contratação temporária - entrada em exercício - ocasião na qual terá seu vínculo encerrado.

6.6 Será tornada sem efeito a nomeação se a posse não ocorrer no prazo estipulado.

7. DESLIGAMENTO DO GVCT

7.1 A exoneração, demissão ou morte acarretarão o encerramento do vínculo do GVCT do quadro de Guarda-Vidas Civis Temporários do CBMRS;

7.1.1 A exoneração se dará a pedido ou *ex officio*;

7.1.1.1 A exoneração *ex officio* se dará nas hipóteses de encerramento do período de contrato ou quando o GVCT, tendo tomado posse, não entrar em exercício no prazo estabelecido ou, ainda, no interesse da Administração, quando cessada a emergencialidade que ensejou a contratação temporária;

7.1.2 A demissão é ato de caráter punitivo, representando uma penalidade aplicada ao GVCT em razão de infração funcional grave, tem por efeito desligar o GVCT do quadro de guarda-vidas civis temporários, em caráter temporário, do CBMRS.

7.2 Da documentação para desligamento

7.2.1 O processo de desligamento do Guarda-vidas Civil Temporário (exoneração a pedido, exoneração *ex officio*, demissão) deverá ser instruído obrigatoriamente com a seguinte documentação:

7.2.1.1 Demissão: Publicação contendo nomeação, termo de posse, termo de entrada em exercício, decisão administrativa e certidão de trânsito em julgado do processo administrativo disciplinar que impôs a penalidade de demissão, apto para desligamento, manifestação e encaminhamento do Chefe da Divisão de Recursos Humanos do CBMRS;

7.2.1.2 Exoneração a pedido: Publicação contendo nomeação, termo de posse, termo de entrada em exercício, requerimento de exoneração *ex officio* do Guarda-vidas Civil Temporário, certidão com anuência do Coordenador Administrativo da Operação Verão, apto para desligamento pelo HBM/FSR, manifestação e encaminhamento do Chefe da Divisão de Recursos Humanos do CBMRS;

7.2.1.3 Exoneração *ex officio* por término do contrato: Publicação contendo nomeação, termo de posse, termo de entrada em exercício, termo de encerramento do exercício pela DODC, ofício do Chefe da Divisão de Recursos Humanos comunicando o encerramento do período de contratação temporária, apto para desligamento;

7.2.1.4 Exoneração *ex officio* por não entrada em exercício no prazo estabelecido: Publicação contendo nomeação, termo de posse, ofício do Coordenador Administrativo da Operação Verão ou quem o estiver substituindo informando que o GVCT não entrou em exercício; manifestação e encaminhamento do Chefe da Divisão de Recursos Humanos do CBMRS;

7.2.1.5 Exoneração *ex officio* por interesse da administração devido à cessação da emergencialidade que ensejou a contratação temporária: Publicação contendo nomeação, termo de posse, termo de entrada em exercício, ofício do Oficial QOEM responsável pelas funções da Seção Administrativa da Operação Verão ou quem o estiver substituindo comunicando o retorno da normalidade e data da cessação da emergencialidade que ensejou a contratação, Ofício do Chefe da Divisão de Recursos Humanos, apto para desligamento;

7.2.1.6 Por morte: Publicação contendo nomeação, termo de posse, termo de entrada em exercício, ofício do Coordenador Administrativo da Operação Verão ou quem o estiver substituindo comunicando o falecimento, certidão de óbito;

7.2.2 Os processos de desligamento por motivo de demissão, exoneração a pedido, por não entrada em exercício e por morte, deverão ser abertos pelo Coordenador Administrativo da Operação Verão ou quem o estiver substituindo, ao qual caberá, com a máxima brevidade possível, determinar a abertura do PROA e inserir todas as informações e documentação relativa ao desligamento do Guarda-vidas Civil Temporário, e encaminhar ao Chefe da Divisão de Recursos Humanos que, por sua vez, deverá analisar a documentação, sanar o processo e

inserir minuta do ato para publicação em DOE; em seguida, deverá encaminhá-lo à Assessoria Jurídica do CBMRS para análise e encaminhamentos subsequentes;

7.2.3 O processo de desligamento por motivo de exoneração *ex officio* por encerramento do período de contratação temporária, por interesse da Administração devido à cessação da emergencialidade que ensejou a contratação temporária, será de responsabilidade da Divisão de Recursos Humanos, que receberá as informações do encerramento da Operação Verão, por meio da Divisão de Operações e Defesa Civil. Após, com a máxima brevidade possível, deverá abrir um PROA e inserir todas as informações e documentação relativa ao desligamento do Guarda-vidas Civil Temporário, como também minuta do ato para publicação em DOE; em seguida, deverá encaminhá-lo à Assessoria Jurídica do CBMRS para análise e encaminhamentos subsequentes.

8. DOS AFASTAMENTOS

8.1 POR MOTIVO DE SAÚDE

8.1.1 Nos afastamentos por problema de saúde própria com duração de até 15 dias, a responsabilidade pelos vencimentos do GVCT é do Estado, conforme prescreve o §3º do art. 60, da Lei Federal nº. 8.213/91, estando ainda nesse período regidos pelo Regime Geral de Previdência Social (RGPS);

8.1.2 O afastamento dos GVCT será concedido pelo Hospital da Brigada Militar, por meio de suas FSRs, de forma presencial ou virtual, devendo o mesmo informar à Administração da Operação Verão o afastamento de saúde tão logo se valide;

8.1.3 A Coordenação Administrativa da Operação Verão deverá informar, imediatamente, via mensagem eletrônica, o afastamento à Divisão de Recursos Humanos, ao e-mail da-ssrh@cbm.r.gov.br, remetendo ata de saúde com parecer médico ao final do afastamento de saúde do GVCT;

8.1.4 Para afastamentos que ultrapassem o período de 15 dias, a partir do 16º dia do afastamento total das suas atividades laborativas, a Licença Saúde (LTS), pela mesma doença e de forma consecutiva, é substituída pelo Auxílio-Doença (LSI), regulado pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), deixando o GVCT de receber os vencimentos pelo Estado para receber o referido auxílio, segundo o previsto no caput do art. 60 da Lei Federal nº. 8.213/91;

8.1.5 O GVCT deverá realizar o agendamento da Perícia Médica junto ao INSS automaticamente após o 15º dia de afastamento;

8.1.6 O GVCT deverá informar à Administração da Operação Verão sobre o andamento do procedimento junto ao INSS, bem como os afastamentos concedidos pela Perícia do INSS, e apresentar-se para o serviço ao término dos afastamentos;

8.1.7 A Coordenação Administrativa da Operação Verão deverá informar à Divisão de Recursos Humanos sobre o ingresso e andamento do processo junto ao INSS, para que esta tome as providências administrativas cabíveis;

8.1.8 Em caso de término do período do contrato, o GVCT deverá encaminhar documentação à Divisão de Recursos Humanos, via mensagem eletrônica, ao e-mail da-ssrh@cbm.rs.gov.br, comprovando o cessamento do benefício para finalização do vínculo junto ao Estado;

8.1.9 O Auxílio-doença, a contar do 16º dia, substituirá o vencimento durante o período de afastamento, sendo o valor de, aproximadamente, 91% da média dos Salários de Contribuição;

8.1.10 Em caso de impossibilidade de comparecer presencialmente no Posto do INSS, poderá fazê-lo por procuração;

8.1.11 O GVCT, com afastamento por motivo de saúde própria, permanecerá com vínculo em situação pendente com o Estado nas seguintes situações:

8.1.11.1 Durante o afastamento de até 15 dias, com percepção de vencimentos pelo Estado;

8.1.11.2 Durante o período que compreender o Auxílio-doença, com remuneração regulada pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS).

8.1.11.3 É de exclusiva responsabilidade do Guarda-vidas Civil Temporário comparecer e prestar todas as informações necessárias ao INSS, sob pena de não ter seu benefício concedido.

8.2 PATERNIDADE, ADOÇÃO E GUARDA COMPARTILHADA

8.2.1 Será concedida a licença paternidade ao GVCT por 5 (cinco) dias consecutivos, em caso de nascimento de filho, de adoção ou de guarda compartilhada, conforme Art. 473, III, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

8.3 LUTO

8.3.1 Será concedida a licença luto de até 2 (dois) dias consecutivos, em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que, declarada em sua carteira de trabalho e previdência social, viva sob sua dependência econômica, conforme Art. 473, I, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

8.4 DEMAIS LICENÇAS

8.4.1 As demais licenças e afastamentos não previstos nesta Instrução Normativa não serão concedidas aos referidos Guarda-vidas civis temporários.

9. DOS ACIDENTES DE TRABALHO

9.1 Acidente do trabalho é o fato ocorrido no exercício de suas atividades, a serviço da empresa, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que cause a morte, a perda ou redução, temporária ou permanente, da capacidade para o trabalho;

9.1.1 A Coordenação Administrativa da Operação Verão informar à Divisão de Recursos Humanos, no prazo máximo de 24 horas, o fato ocorrido, com ou sem morte, por meio de Processo Administrativo (PROA) a fim de que sejam realizados os procedimentos administrativos necessários;

9.1.1.1 O procedimento deverá ser instruído obrigatoriamente com os seguintes documentos: Ofício do Coordenador Administrativo da Operação Verão, Parte, Documento de Identificação, com foto do GVCT, Formulário de Comunicação do Acidente de Trabalho;

9.1.2 Cabe à Divisão de Recursos Humanos, por meio da Seção de Sistema de Recursos Humanos, o preenchimento e envio do formulário (CAT) junto ao Sistema E-Social.

9.1.3 A Coordenação Administrativa da Operação Verão deverá encaminhar, imediatamente, o GVCT ao INSS para dar início ao processo de requerimento de benefício por incapacidade, com o Requerimento de Benefício por Incapacidade preenchido e assinado pelo Coordenador Administrativo da Operação Verão ou quem o estiver substituindo.

10. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

10.1 Incumbe aos Comandantes de BBM com balneários cobertos por serviço de GVCT, a divulgação, fiscalização e garantia do fiel cumprimento das determinações contidas neste documento, cujo conteúdo não

poderá ser alegado como desconhecido;

10.2 Não deverá ser instalado serviço de guarda-vidas em balneários privados ou em balneários públicos classificados como impróprios para o banho, devendo ser aberta a possibilidade de movimentação. Caso o contratado não aceite, será rescindido o contrato por encerramento da emergencialidade.

10.3 Esta Instrução Normativa será revisada a cada 02 (dois) anos, por Comissão nomeada em Boletim Interno, composta por oficiais especialistas no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Rio Grande do Sul - CBMRS;

10.4 Doutrinas e técnicas sobre o salvamento aquático, atualizadas ou criadas na lacuna da revisão bianual desta Instrução Normativa, poderão ser utilizadas conforme critérios de conveniência e oportunidade do CBMRS;

10.5 Integram a presente Instrução Normativa os anexos "A" (1ª FASE - HABILITAÇÃO ESPECÍFICA- Exame de Saúde), "B" (2ª FASE - HABILITAÇÃO ESPECÍFICA- Exame de Aptidão Física) e "C" DAS NORMAS GERAIS DE EMPREGO, COMPORTAMENTO PROFISSIONAL E CONDUTA DISCIPLINAR DO GUARDA-VIDAS CIVIL, EM CARÁTER TEMPORÁRIO;

10.6 A presente Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, não esgota o assunto e revoga a IN nº 002.2/AODC-GCG.

ANEXOS:

Anexo "A" – 1ª FASE - HABILITAÇÃO ESPECÍFICA (1ª Etapa - Exame de Saúde);

Anexo "B" – 2ª FASE - HABILITAÇÃO ESPECÍFICA (2ª Etapa - Exame de Aptidão Física);

Anexo "C" – DAS NORMAS GERAIS DE EMPREGO, DO COMPORTAMENTO PROFISSIONAL E DA CONDUTA DISCIPLINAR DO GVC EM CARÁTER TEMPORÁRIO.

ANEXO A

1ª FASE - HABILITAÇÃO ESPECÍFICA

(1ª Etapa - Exame de Saúde)

O Exame de Saúde tem caráter eliminatório e será realizado pela Junta Policial Militar de Saúde - JPMS, que avaliará os candidatos quanto ao seu estado clínico geral e de sanidade mental.

A Junta Policial Militar de Saúde (JPMS) especial utilizará o Código Internacional de Doenças (CID-10) para a identificação das patologias encontradas.

1. A inspeção de saúde avaliará os candidatos conforme segue:

1.1 Avaliação acerca de:

1.1.1 Peso;

1.1.2 Altura;

1.1.3 Pressão Arterial;

1.1.4 Frequência Cardíaca;

1.1.5 Exame Clínico.

1.2 No momento da realização do Exame de Saúde, o candidato deverá apresentar os seguintes exames, que será realizado sob as suas expensas e terá caráter eliminatório:

1.2.1 Ergometria, com interpretação de cardiologista, realizado até 90 (noventa) dias antes do Exame de Saúde;

1.2.2 As candidatas do sexo feminino, além do exame acima, deverão apresentar o Exame HCG por RIE, com o resultado negativo e com validade de até 15 (quinze) dias antes da realização do Exame de Saúde.

1.3 Deverá ser apresentado atestado médico de cardiologista, com a devida inscrição no CRM para a especialidade;

1.4 Deverá ser apresentado atestado de Sanidade Mental, emitido por médico psiquiatra, com a devida inscrição no CRM para a especialidade;

1.5. Raio-X panorâmico das arcadas dentárias com filme e laudo, realizado até 60 (sessenta) dias antes do Exame de Saúde;

1.6 Os pareceres da JPMS Especial serão resumidos sob as seguintes formas: APTO, INAPTO ou AUSENTE;

1.7 Serão causas de inaptidão as alterações significativas quanto ao estado clínico ou dentário;

1.8 Serão causas de inaptidão na avaliação médica:

1.8.1 Altura inferior a 1,60 m para mulheres e 1,65 m para homens;

1.8.2 Qualquer doença, afecção ou síndrome que seja motivo ou causa de incapacidade ou invalidez para o serviço do Corpo de Bombeiros;

1.8.3 Peso desproporcional à altura, com IMC (Índice de Massa Corporal) abaixo de 18,5 e acima de 29,9, conforme tabela abaixo. O Índice de Massa Corporal (IMC) será realizado pela fórmula: $IMC = \frac{Kg}{m^2}$, na qual o peso, em quilogramas, é dividido pelo quadrado da altura, em metros. Somente serão aprovados os candidatos que se encontrarem nas situações de “Saudável” e “Sobrepeso”. Candidatos que apresentarem índices inferiores ou superiores ao estabelecido serão avaliados individualmente a critério da JPMSE, observando-se outros dados do exame clínico;

IMC Classificação:

<18,5 Magreza

18,5 - 24,9 Saudável

25,0 - 29,9 Sobrepeso

30,0 - 34,9 Obesidade Grau I

35,0 - 39,9 Obesidade Grau II

> 40,0 Obesidade Grau III

1.8.4 Inspeção Geral: Bócios, exoftalmia, anisocorias, alopecias patológicas. Estrabismo manifesto, leucoma corneano significativo (opacidade corneana). Desnutrição e hipovitaminoses. Icterícia. Ausência (congenita ou adquirida, total ou parcial) de dedos das mãos e/ou dos pés, deformidade e/ou cicatriz decorrente do uso de alargador de orelha ou acessório semelhante que impeça e/ou dificulte o exercício da função de Guarda-vidas ou mesmo a execução de qualquer exercício necessário para o aprimoramento físico. Ausência (congenita ou adquirida, total ou parcial) de qualquer parte do corpo humano que impeça ou dificulte o exercício da função de Guarda-vidas ou mesmo a execução de qualquer exercício necessário para o aprimoramento físico. Cicatrizes hipertróficas e quelóides, cicatrizes decorrentes de cirurgias neurológicas, abdominais, vasculares, cardíacas, torácicas, ortopédicas, urológicas, ginecológicas, cabeça e pescoço, cicatrizes decorrentes de acidentes/ferimentos/queimaduras, cicatrizes decorrentes de ferimentos por qualquer arma de fogo, armas brancas ou material explosivo que impeçam e/ou dificultem o exercício da função de Guarda-vidas ou mesmo a execução de qualquer exercício necessário para o aprimoramento físico. Celulites e/ou abscessos ativos em qualquer parte do corpo. Circulação colateral na região cefálica/cervical, no tórax, no abdome ou membros. Eczemas agudos ou crônicos. Erisipela, eritema nodoso. Insuficiência venosa crônica, varizes dos membros inferiores primárias e/ou secundárias, úlceras dos membros inferiores, síndrome pós-flebítica, úlceras de pressão. Linfangites, linfedemas, edemas idiopáticos dos membros, linfoceles. Hemangiomas ou malformações arteriovenosas que impeçam e/ou dificultem o exercício da função de Guarda-vidas ou mesmo a execução de qualquer exercício necessário para o aprimoramento físico;

1.8.5 Deformidades, lesões, sequelas, tumores ou amputações do sistema musculoesquelético que sejam incapacitantes ou que venham a se tornar limitantes ao pleno exercício da atividade de guarda-vidas;

1.8.6 Doenças cardiorrespiratórias que sejam incapacitantes ou que venham a se tornar limitantes ao pleno exercício da atividade de guarda-vidas. Doença hipertensiva (essencial ou secundária). Hipotensão. Alterações da ergometria sugestivas de isquemia miocárdica como: resposta isquêmica, arritmias complexas, resposta hipertensiva severa ou grave;

1.8.7 Tatuagens que representam ideologias criminosas, ilegais, terroristas ou extremistas, contrárias às instituições democráticas ou que preguem a violência e a criminalidade, discriminação ou preconceito de raça, credo, sexo ou origem, ideias ou atos libidinosos;

1.8.8 Diagnóstico de doença mental que seja incapacitante ou que venha a se tornar limitante ao pleno exercício da atividade de guarda-vidas;

1.8.9 Reabilitações bucais existentes que causem prejuízo sob os aspectos funcionais e estéticos;

1.8.10 Transtornos de desenvolvimento da cabeça e pescoço e alterações extraorais que resultem em comprometimento da função, fonação e estética;

1.8.11 Transtornos de repercussão neurológica, que causem alterações que comprometam a forma, a função e/ou a estética;

1.8.12 Alterações de desenvolvimento e erupção dos dentes, quanto à inter-relação, forma, posição, número e/ou síndromes particulares, quando estas comprometerem a função, fonação e estética;

1.8.13 Dentes retidos e/ou impactados, cujo posicionamento acarrete fragilidade da estrutura óssea mandibular e/ou maxilar, com conseqüente risco aumentado de fraturas ósseas em caso de trauma;

1.8.14 Dentes retidos e/ou impactados, associados a imagens radiográficas sugestivas de lesões com potencial

cístico ou neoplásico;

1.8.15 Dentes retidos e/ou impactados, associados a imagens radiográficas sugestivas de reabsorções radiculares em dentes vizinhos;

1.8.16. Alterações de tecidos dentários duros, doenças da polpa, tecidos periapicais e suas repercussões orgânicas e fisiológicas decorrentes;

1.8.17 Alterações dos tecidos de sustentação, doenças periodontais e suas repercussões orgânicas e fisiológicas decorrentes;

1.8.18 Alterações e patologias da língua, e suas repercussões orgânicas e fisiológicas decorrentes;

1.8.19 Alterações dos tecidos de recobrimento bucal: dos lábios, das mucosas e suas repercussões orgânicas e fisiológicas decorrentes;

1.8.20 Alterações nas relações intermaxilares e nas articulações temporomandibulares e suas repercussões orgânicas e fisiológicas decorrentes;

1.8.21 Alterações nas glândulas salivares, suas estruturas anexas e suas repercussões orgânicas e fisiológicas decorrentes;

1.8.22 Presença de neoplasias, lesões cancerizáveis, lesões císticas, anomalias congênitas e nos gânglios linfáticos cervicais e tumores odontogênicos e suas repercussões orgânicas e fisiológicas decorrentes;

1.8.23 Sinais e sintomas na cavidade bucal, relacionados a doenças sistêmicas e suas repercussões orgânicas e fisiológicas decorrentes;

1.8.24 Também serão consideradas causas de inaptidão odontológica qualquer patologia não especificada nos itens anteriores, mas verificada no momento da realização do exame de inspeção, que venham a alterar, temporária ou permanentemente, ainda que como fator causal secundário ou coadjuvante, o correto funcionamento do sistema estomatognático, a estética facial e a condição de saúde em geral, sob o enfoque orgânico e fisiológico;

1.8.25 Apresentar resultado positivo no exame descrito no item 1.2.2 deste anexo para as candidatas do sexo feminino;

1.8.26 A não apresentação dos exames ou o não cumprimento dos prazos.

ANEXO B

1ª FASE - HABILITAÇÃO ESPECÍFICA

Eliminatória/Classificatória

(2ª Etapa - Exame de Aptidão Física)

1. Exame de caráter classificatório e eliminatório a cargo da Academia de Bombeiro Militar, pela EsEF/CBM, por meio da Comissão Permanente de Pesquisa e Avaliação Física do Corpo de Bombeiros Militar (COPPAFI/CBM), e da Escola de Bombeiros Militar (EBM), que avaliará as condições físicas do candidato, com os seguintes exercícios e respectivos índices mínimos exigidos:

2. CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO:

2.1 **Para candidatos de ambos os sexos:** Corrida de 50 (cinquenta) metros, em linha reta, carregando um flutuador de salvamento, em um tempo máximo de 15 (quinze) segundos;

2.2 **Para candidatos de ambos os sexos:** Nadar 200 (duzentos) metros, ininterruptamente, sem tocar os pés no chão, sem equipamentos que favoreçam a flutuação e/ou o deslocamento em meio líquido (ex.: roupa de Neoprene ou similar, lycra ou similar, nadadeira, toca, óculos, palmar) em um tempo máximo de 05 (cinco) minutos, independentemente da idade, no estilo crawl ou similar, em águas de rio ou lagoa.

2.3 Descrição dos exercícios:

2.3.1 Para a prova de corrida, o candidato correrá sob a areia portando o flutuador, percorrendo o trajeto delimitado em linha reta, no tempo máximo de 15 (quinze) segundos. Prova de caráter eliminatório;

2.3.2 Para a prova de natação, o candidato partirá da posição vertical para horizontal, deslocando na superfície em estilo crawl livre, até o limite de 5 (cinco) minutos, sendo contabilizado o tempo de chegada em ordem classificatória, do menor para o maior tempo, dentro do limite estabelecido, considerado o tempo líquido, independentemente da idade do candidato.

3. CRITÉRIO DE INAPTIDÃO:

3.1 O candidato que não realizar o respectivo índice mínimo em qualquer dos exercícios acima descritos será considerado inapto no Exame de Aptidão Física e eliminado do Processo Seletivo;

3.2 Para a realização do Exame de Aptidão Física Específico, o candidato deverá apresentar-se no local, data e horário que lhe forem designados, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, trajando calção e/ou abrigo, camiseta, tênis e trajes de banho (sunga de banho para o masculino e maiô ou sunquíni para o feminino), conforme o tipo de prova a ser realizada.

ANEXO C

DAS NORMAS GERAIS DE EMPREGO, DO COMPORTAMENTO PROFISSIONAL E DA CONDUTA DISCIPLINAR DO GUARDA-VIDAS CIVIL, EM CARÁTER TEMPORÁRIO

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O presente anexo estabelece as normas gerais de emprego, comportamento profissional e conduta disciplinar dos Guarda-vidas Civis, em caráter temporário (GVCT), objetivando guiar o comportamento destes durante a execução do serviço, bem como tipificar transgressões disciplinares, o processo de apuração destas e a aplicação das sanções.

Art. 2º Incumbe ao GVCT a inteira responsabilidade pelos atos dolosos e culposos que praticar e pelas consequências que deles advierem.

§ 1º O GVCT, ao receber uma ordem, poderá solicitar os esclarecimentos necessários para integral compreensão, ficando sujeito à responsabilização quando agir contrariamente às ordens de seu superior hierárquico.

§ 2º Quando a ordem contrariar preceito legal, poderá o executor solicitar a sua confirmação por escrito, cumprindo à autoridade que a emitiu atender à solicitação.

§ 3º Cabe ao executor que exorbitar no cumprimento de ordem recebida a responsabilidade pelos excessos e abusos que cometer.

§ 4º O GVCT poderá ser responsabilizado nas esferas administrativa, civil ou penal, pelos atos ou palavras proferidas durante a execução do serviço.

§ 5º A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que importe em prejuízo à Fazenda Estadual ou a terceiros.

§ 6º A indenização de prejuízo causado ao erário somente será liquidada na forma prevista no artigo 82 da Lei Complementar nº 10.098, de 03 de fevereiro de 1994, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§ 7º Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o GVCT perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§ 8º A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao GVCT nesta qualidade.

§ 9º A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

§ 10 As sanções civis, penais e administrativas poderão acumular-se, sendo umas e outras independentes entre si, assim como as instâncias civil, penal e administrativa.

CAPÍTULO II DA APRESENTAÇÃO PESSOAL

Art. 3º O uniforme e equipamento de proteção individual (EPI) para o serviço será o que for padronizado pelo CBMRS, o qual será de uso obrigatório no serviço.

§ 1º Mediante autorização do fiscal de praia e respeitando a uniformidade do efetivo, o agasalho poderá ser sobreposto ao fardamento em dias frios.

§ 2º Durante os deslocamentos ou atividades fora do posto de serviço, o GVCT deverá vestir calção ou agasalho, restando proibido, nestas situações, a utilização apenas de sunga e camiseta de guarda-vidas.

Art 4º O GVCT deve estar sempre bem apresentável, a fim de inspirar confiança e ser respeitado na sua função, sendo essencial que a apresentação pessoal seja adequada, devendo estar sempre limpo e asseado.

§ 1º Deverá zelar pela apresentação pessoal, conforme preconizado nesta Instrução Normativa, devendo manter postura adequada e fardamento alinhado e completo.

§ 2º É proibido apresentar-se para o trabalho alcoolizado ou sob efeito de drogas ilícitas.

Art. 5º O padrão de apresentação pessoal dar-se-á com observância dos seguintes parâmetros:

I - estar bem asseado durante o serviço;

II - durante o serviço, não será permitida a utilização de brincos, correntes, piercing, pingentes ou outros objetos presos ao corpo através de perfurações, exceto anéis, não mais que 01 (um) por mão;

III - manter o cabelo limpo e penteado, não sendo permitida a utilização nos cabelos de tintura com cores extravagantes e cortes em formato de desenhos;

IV - as unhas devem estar limpas e bem aparadas;

§ 1º O GVCT do sexo masculino deverá observar ainda:

I - manter o cabelo curto e no corte meia cabeleira baixa;

II - deve apresentar-se barbeado, do início das costeletas até o queixo e abaixo dos lábios; as costeletas devem ser bem aparadas, tendo como limite o superior da cartilagem tragus e o bigode não deve ultrapassar o canto da boca.

§ 2º O GVCT do sexo feminino deverá observar ainda:

I - manter os cabelos presos, caso ultrapassem os ombros, de modo a não cobrir o rosto e atrapalhar a visão durante o resgate, aconselhando-se o uso de tiaras, presilhas e elásticos, com cores discretas;

II - o uso de cosméticos deve dar um aspecto natural, não devendo ser muito brilhante, agindo como um complemento às cores da pele;

III - sombras e delineadores devem ter tons discretos, assim como os batons. As cores dos cosméticos devem estar em consonância com o uniforme;

IV - as unhas não devem ser excessivamente compridas, mantendo um padrão entre si, e o esmalte deve ter uma cor discreta, não sendo permitido o uso de adesivos, brilhos ou unhas artificiais.

CAPÍTULO III DO CONDICIONAMENTO FÍSICO

Art. 6º O condicionamento físico é fator preponderante para o bom desempenho da atividade de salvamento aquático.

Art. 7º O GVCT é responsável pela constante manutenção e aprimoramento de sua condição física e deverá manter seu condicionamento por meio da execução de exercícios específicos e condizentes com a exigência do serviço, podendo variar em função de diversos fatores, tais como: carga horária de trabalho, relevo do local, fluxo de banhistas, dentre outros.

Art. 8º O Corpo de Bombeiros Militar executará um plano de condicionamento físico aos GVCT, tendo como objetivos a preparação física e a adaptação do homem ao meio, procurando a manutenção das condições físicas básicas para o bom desempenho do serviço, devendo ser executado, preferencialmente, exercícios cardiorrespiratórios, corridas, exercícios de resistência muscular localizada, exercícios de alongamento e natação.

CAPÍTULO IV DO SERVIÇO DE GUARDA-VIDAS CIVIL

SEÇÃO I DO SERVIÇO

Art. 9º O objetivo do serviço de Guarda-vidas Civil, em caráter temporário, é realizar a prevenção de ocorrências de afogamento, mediante orientação dos banhistas e intervenção preventiva em situações de risco, como também, em situações de emergência, realizar o salvamento de banhistas.

Parágrafo único. O auxílio nas atividades de salvamento aquático, o apoio no atendimento pré-hospitalar e nas ações de prevenção em eventos públicos diversos, realizados em balneários públicos ou proximidades, deverão ser prestados em conformidade com os protocolos, técnicas e ordens em vigor no Corpo de Bombeiros Militar.

Art. 10 O GVCT executará suas funções, relacionadas à atividade de salvamento aquático, sempre supervisionado e sob o comando de bombeiros militares, aos quais estará administrativa e operacionalmente subordinado.

§ 1º A coordenação, a orientação e a fiscalização do serviço é tarefa do Corpo de Bombeiros Militar e será exercida por seus integrantes, sendo os mesmos competentes para aplicar as disposições contidas nesta Instrução Normativa.

§ 2º O GVCT deve cumprir corretamente as orientações do bombeiro militar da praia na qual estiver prestando serviço, devendo realizar as missões que lhe são determinadas com competência e responsabilidade.

Art. 11 O horário de serviço será o preconizado pela Ordem de Operações que disciplinar a Operação Verão ou, em caso de eventos especiais, a critério do Comandante a que estiver subordinado.

Art. 12 O GVCT deve estar sempre atento ao comportamento dos banhistas, devendo monitorar os locais perigosos, devendo o guarda-vidas civil do posto de observação ter especial atenção nesse sentido.

Art. 13 O GVCT deverá ainda:

I - percorrer toda a extensão do posto pela qual está responsável por guarnecer, observando o comportamento dos banhistas, a fim de localizar vítimas reais ou vítimas potenciais;

II - cumprir com rigor os horários estabelecidos nas escalas de serviço;

III - apresentar-se para o serviço com disposição e em condições de realizar o serviço nos postos;

IV - tomar conhecimento das escalas, bem como de todas as ordens a serem cumpridas;

V - manter-se no posto em atitude expectante durante o serviço;

VI - primar, nas relações interpessoais no ambiente de trabalho, pela cordialidade e respeito para com os colegas;

VII - elaborar boletim de atendimento dos salvamentos que realizar;

VIII - respeitar a legislação ambiental e adotar atitudes ecologicamente corretas no exercício da função;

IX - zelar pela conservação, manutenção e acondicionamento das viaturas, embarcações e dos materiais individuais e coletivos que estejam sob sua responsabilidade;

X - recolher e acondicionar os materiais e equipamentos de serviço após o turno;

XI - apresentar o serviço e informar qualquer alteração ocorrida ao Sargento Auxiliar, Comandante de Pelotão ou Companhia GV. Ao passar o serviço, deve transmitir ao substituto as alterações do posto e as condições do mar.

Art. 14 É proibido fumar durante o turno de serviço.

Art. 15 O GVCT deverá manter o foco no serviço, evitando distrações.

Art. 16 Os assuntos administrativos deverão ser tratados diretamente com o Sargento Auxiliar do Pelotão de seu balneário.

SEÇÃO II DO POSTO DE SERVIÇO

Art. 17 A permanência no posto é restrita às pessoas em atendimento ou autorizadas pelo comando.

Art. 18 É proibido guardar pertences de particulares no interior dos postos de salvamento, excetuados os objetos extraviados que foram encontrados e direcionados ao posto, os quais deverão ser entregues à autoridade policial ou ao sargento fiscal, mediante recibo.

Art. 19 As alterações do posto de observação devem ser imediatamente comunicadas ao Sargento Auxiliar, Comandante de Pelotão ou Companhia GV para que sejam adotadas as providências necessárias.

Art. 20 O afastamento do posto de salvamento é permitido apenas nas situações de prevenção aproximada, salvamento ou, extraordinariamente, mediante determinação/autorização do Sargento Auxiliar, Comandante de Pelotão ou Companhia GV.

Art. 21 As equipes de GVCT deverão preservar os materiais, protegendo-os de danos e do sol ou intempéries, sempre que possível, sob pena de responsabilização.

Art. 22 Deverá o GVCT ainda:

I - hastear a bandeira de sinalização para indicação das condições de balneabilidade, conforme a situação do mar e observando as recomendações e orientações do seu comandante imediato;

II - sinalizar a área balizada para banho, isolando adequadamente o posto de salvamento e realizando a montagem dos montes de areia destinados ao amortecimento do salto de salvamento, dispondo dos equipamentos de forma a otimizar o deslocamento para ocorrência;

III - zelar pela manutenção, limpeza e conservação de seu posto de serviço;

IV - realizar ronda próximo ao posto de observação, deslocando-se a pé pela área protegida, devidamente uniformizado e na posse de equipamentos de uso individual (apito, nadadeiras, flutuador, cobertura e óculos de proteção), atento às áreas de risco e evitando perder o contato visual com o posto de observação.

Art. 23 A duração de cada ronda na faixa de areia será estabelecida pelos comandantes imediatos do GVCT, prevalecendo a ordem do mais antigo.

SEÇÃO III DA AÇÃO PREVENTIVA

Art. 24 A ação preventiva é a função prioritária do GVCT e consiste no conjunto de ações realizadas para evitar ou diminuir a incidência de ocorrências nas áreas protegidas por guarda-vidas.

§ 1º As ações serão realizadas por meio do emprego de pessoal e material adequado, tanto no meio terrestre quanto no meio aquático.

§ 2º O apito é o instrumento de advertência e orientação aos banhistas mais distraídos, sendo de posse obrigatória e uso regular na prevenção reativa.

§ 3º Poderá ser realizada, sempre que possível, por meio da entrega de panfletos.

§ 4º Orientações aos banhistas serão realizadas para evitar comportamentos pessoais que os coloquem em situações de risco.

Art. 25 Os GVCT deverão estar sempre utilizando o uniforme regulamentar, visando serem facilmente localizados pela população e por outros guarda-vidas, durante os turnos de serviço.

Art. 26 O GVCT iniciará suas atividades diárias avaliando as condições do local, os pontos de riscos (correntes e buracos), sinalizando o que for necessário e testando os equipamentos de salvamento, devendo ainda:

I - sinalizar adequadamente os locais de risco e, em caso de infestação de animais marinhos, os que possam comprometer a integridade física dos banhistas;

II - realizar a prevenção de acidentes aquáticos e afogamentos, especialmente com ação proativa com os sinais de apito;

III - exercer a vigilância sobre as pessoas que estejam se banhando na área de cobertura do posto de trabalho. Nessa ação preventiva, o GVCT procura identificar situações emergenciais envolvendo os banhistas. Para facilitar a observação, deverá posicionar-se em local visível no posto, como a plataforma de observação;

IV - orientar os banhistas sobre os cuidados quanto às características marinha da área de cobertura;

V - estar em condições de realizar os procedimentos de suporte básico de vida ao afogado, manter-se atualizado quanto aos assuntos relacionados à prevenção de afogamentos, técnicas de salvamento e ações de resgate aquático, observando e cumprindo os protocolos de atendimento ao afogado previstos nas diretrizes da AHA;

VI - realizar o salvamento de pessoas que estejam em situação de afogamento, resgatando-as para local seguro;

VII - estar em condições de acionar serviço avançado de saúde e de realizar procedimentos de suporte básico de vida em pessoas vítimas de traumas e emergências cardiovasculares, realizando o devido encaminhamento ao serviço especializado;

VIII - estar em condições de apoiar os guarda-vidas de postos próximos, caso haja necessidade;

IX - realizar busca primária em caso de desaparecidos na água;

X - orientar, sinalizar e encaminhar ocorrências de crianças e pessoas encontradas;

XI - orientar as pessoas e, caso necessário, acionar o policiamento ostensivo ou ambiental, nas situações que envolvam a pesca amadora fora dos locais e horários estabelecidos, o trânsito na beira da praia, a presença de animais na beira da praia, a prática desportiva em locais impróprios, condutas impróprias e outras ocorrências policiais;

XII - garantir a proteção recomendada contra os raios solares, preservando a saúde;

XIII - portar apito, nadadeiras e flutuador.

Art. 27 A equipe de Guarda-vidas deverá manter pelo menos um guarda-vidas como observador fixo no posto de observação.

Art. 28 Constatada a necessidade de intervenção, o GVCT iniciará imediatamente os procedimentos necessários e adequados para a realização da atividade de prevenção ou do salvamento propriamente dito, solicitando apoio, se necessário.

Art. 29 No turno da tarde, ao encerrar o serviço, alertar os banhistas, com silvos de apito e sinalização manual, que o local ficará sem GVCT a partir daquele momento.

Art. 30 A ronda na praia deverá ser individual, sendo que o GVCT deve interagir com os banhistas, conscientizando-os sobre os perigos da praia e alertando os que estão em risco de afogamento.

Art. 31 O GVCT deve estar atento aos banhistas e ao outro Guarda-vidas que ficou no posto, para retornar em caso de ocorrência, sendo que não deve ficar sem manter contato visual com o posto de salvamento e não deve se afastar mais do que 200 metros do posto durante a ronda, exceto para atendimento de ocorrência.

§ 1º Deverá haver no mínimo 01 (um) GVCT no patamar superior do posto, em local visível, devidamente uniformizado, atentando para a postura e para a constante observação dos banhistas.

§ 2º O mesmo comportamento deverá ser observado pelos demais integrantes da guarnição que permanecerem no patamar inferior.

§ 3º Nenhum GVCT poderá permanecer no patamar superior do posto sem estar devidamente uniformizado.

§ 4º Não poderá permanecer no posto a totalidade do efetivo, devendo sempre haver alguém em ronda na faixa de areia ou em prevenção em locais de perigo.

§ 5º Nos dias de chuva, a critério do Comandante de Pelotão e considerando a segurança, será permitida a concentração do efetivo no posto de salvamento, se assim o movimento da praia permitir.

Art. 32 Durante o serviço é vedado:

I - utilização notebook, tablets ou celulares para fins particulares;

II - utilização de fones de ouvido;

III - qualquer equipamento que distraia ou reduza a capacidade de audição e visualização dos acontecimentos do perímetro.

SEÇÃO IV DECLARAÇÕES À IMPRENSA

Art. 33 É vedada a manifestação sobre assuntos relacionados à administração da Operação Verão ou que não estejam ligados a atendimento realizado pelo posto de observação, devendo o GVCT direcionar a demanda ao comandante da praia.

Art. 34 Utilizando linguagem técnico e formal, poderão ser prestadas informações restritas à área técnica ou sobre o atendimento de ocorrências realizado pelo posto de observação.

SEÇÃO V ATENDIMENTO AO PÚBLICO

Art. 35 As atividades preventivas e alertas aos banhistas devem ser estritamente educativas e orientadoras, primando pela visão prevencionista, norteadora do trabalho dos GVCT.

Art. 36 Durante o atendimento ao público, o GVCT deverá:

I - ser educado e cordial no exercício da função;

II - atender às pessoas com presteza;

III - prestar os esclarecimentos solicitados com correção, objetividade e respeito às diversidades sociais;

IV - utilizar linguagem simples, abstendo-se da utilização de gírias e palavras ofensivas;

V - evitar envolver-se em ocorrências policiais, se possível, acionando uma guarnição do Policiamento Ostensivo para o atendimento da ocorrência.

SEÇÃO VI DAS QUEIXAS

Art. 37 Caso ocorra alguma inconformidade/irresignação do Guarda-Vidas Civil Temporário em relação ao serviço, este deverá encaminhar documento, designado queixa, a seu chefe imediato ou ao superior imediato da autoridade militar, quando a queixa envolver o chefe imediato ou outra autoridade superior a este.

§ 1º A autoridade que receber a queixa deverá, no prazo de 48 horas, analisar a situação e adotar providências, cujas soluções deverão ser comunicadas, por escrito, ao GVCT queixoso, ou, caso não possua competência para avaliar e solucionar a situação, deverá remeter a queixa à autoridade com competência para tal fim.

§ 2º Assuntos referentes ao contrato ou condições de trabalho devem ser dirimidos diretamente com o comandante de pelotão.

CAPÍTULO V

DA CONDUTA DISCIPLINAR

Art. 38 Não haverá tolerância de qualquer fato que incida na inobservância do disposto nesta Instrução Normativa.

Art. 39 A disciplina é a rigorosa observância e o acatamento integral das leis, normas e regulamentos, traduzindo-se pelo perfeito cumprimento das funções de Guarda-vidas Civil, em caráter temporário.

Art. 40 A conduta disciplinar do GVCT é relevante, com reflexos na sua atividade profissional e poderá, dependendo da natureza e da gravidade, resultar na imposição de sanções.

§ 1º A conduta disciplinar do GVCT será monitorada dentro e fora do local de trabalho, uma vez que determinados procedimentos comprometem sua condição física e moral, bem como refletem negativamente sobre a imagem do Corpo de Bombeiros Militar do Rio Grande do Sul.

§ 2º As condutas reprováveis que comprometam as condições física e moral do GVCT poderão ocasionar a incompatibilidade do exercício de função pública pelo GVCT infrator.

§ 3º As faltas disciplinares serão apuradas nos termos deste Anexo.

SEÇÃO I DOS DEVERES

Art. 41 São manifestações essenciais de disciplina do GVCT:

- I - correção de atitudes;
- II - observância das prescrições legais e regulamentares;
- III - obediência às ordens legais emanadas;
- IV - dedicação e engajamento ao serviço;
- V - colaboração proativa;
- VI - consciência das responsabilidades;
- VII - preservação dos padrões de qualidade profissional, objetivando a melhoria e a credibilidade perante a opinião pública;
- VIII - acatamento dos valores e deveres morais e éticos.

Art. 42 São deveres do GVCT:

- I - ser assíduo e pontual ao serviço;
- II - tratar com urbanidade as partes, atendendo-as sem preferências pessoais;
- III - desempenhar com zelo e presteza os encargos que lhe forem incumbidos, dentro de suas atribuições;
- IV - ser leal à instituição a que serve;
- V - observar as normas legais e regulamentares;
- VI - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- VII - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- VIII - atender com presteza o público em geral, prestando as informações requeridas que estiverem a seu alcance, ressalvadas as protegidas por sigilo;
- IX - representar ou levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver conhecimento, no órgão em que servir, em razão das atribuições do seu cargo;
- X - zelar pela manutenção do material que lhe for confiado e pela conservação do patrimônio público;
- XI - observar as normas de segurança e medicina do trabalho estabelecidas, bem como o uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual (EPI) que lhe forem confiados;

XII - manter espírito de cooperação com os colegas de trabalho;

XIII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

§ 1º A representação de que trata o inciso XIII será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando ampla defesa.

§ 2º Será considerado como coautor o superior hierárquico que, recebendo denúncia ou representação a respeito de irregularidades no serviço ou de falta cometida por servidor, seu subordinado, deixar de tomar as providências necessárias a sua apuração.

SEÇÃO II DAS TRANSGRESSÕES DISCIPLINARES

Art. 43 Transgressão disciplinar é toda ação ou omissão que viole os preceitos da ética do serviço público, disposições de leis, regulamentos ou normas internas, ou que contrarie os deveres e obrigações a que está submetido.

§ 1º A responsabilidade criminal e civil não elide a incidência de transgressão disciplinar e, conseqüentemente, da aplicação de sanção disciplinar, caso a conduta não seja devidamente justificada.

§ 2º A transgressão disciplinar será classificada em:

I - transgressão disciplinar de natureza leve;

II - transgressão disciplinar de natureza média;

III - transgressão disciplinar de natureza grave.

§ 3º A classificação das transgressões disciplinares, obedecidos os preceitos desta Instrução Normativa, cabe a quem tem competência para aplicar as punições.

Art. 44 Configuram o cometimento de transgressão disciplinar de natureza grave as seguintes condutas:

I - praticar ato de improbidade, que revele desonestidade, abuso de confiança, fraude ou má-fé, visando vantagem para si ou para outrem;

II - cometimento de crime, contravenção penal ou envolvimento em ocorrência policial na condição de investigado/acusado, ocorrido durante o período de contratação;

III - desídia no desempenho das respectivas funções;

IV - faltar a qualquer ato de serviço;

V - simular doença ou fato impeditivo para esquivar-se do serviço;

VI - deixar de prestar auxílio, quando necessário ou solicitado, para atuação de socorro;

VII - intencionalmente desempenhar de forma inadequada suas funções;

VIII - desrespeitar, ofender, provocar, discutir ou desafiar superiores ou seus pares;

IX - não cumprir ordem legal recebida;

X - desrespeitar regras de navegação marítima com embarcação pública;

XI - desrespeitar, desconsiderar ou ofender civis ou militares por meio de palavras, atos ou gestos, durante o serviço;

XII - frequentar uniformizado lugares incompatíveis com a função, ou sem relação com o serviço;

XIII - retirar, manter em seu poder, extraviar, modificar ou substituir, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto existente na repartição;

XIV - ausentar-se do serviço, sem prévia autorização do chefe imediato;

XV - ingerir bebidas alcoólicas durante o horário de trabalho ou se drogar, bem como se apresentar em estado de

embriaguez ou drogado ao serviço;

XVI - participar de atos de sabotagem contra o serviço público;

XVII - entregar-se a atividades político-partidárias nas horas e locais de trabalho;

XVIII - valer-se do cargo ou função para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade do serviço público;

XIX - receber propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XX - valer-se da condição de GVCT para desempenhar atividades estranhas às suas funções ou para lograr, direta ou indiretamente, qualquer proveito;

XXI - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XXII - desrespeitar normas do serviço de salvamento aquático, regulamentadas pelo Corpo de Bombeiros Militar.

Art. 45 Configuram o cometimento de transgressão disciplinar de natureza média as seguintes condutas:

I - afastar-se de qualquer lugar em que deva estar;

II - danificar, inutilizar ou não ter o devido zelo com os bens pertencentes ao patrimônio público que estejam sob sua responsabilidade, seja por ação ou omissão;

III - proferir gracejos ou demonstrar intimidade, mediante atos ou gestos comprometedores, a usuário do serviço público durante o serviço;

IV - frequentar lugares incompatíveis com a função;

V - não fazer uso de equipamentos de proteção individual e coletivo fornecidos;

VI - permitir que pessoas desautorizadas façam uso dos materiais da Fazenda Pública sob sua guarda;

VII - atender pessoas na repartição para tratar de interesses particulares;

VIII - opor resistência injustificada ao andamento de documento ou execução de serviço;

IX - proceder de forma desidiosa;

X - cometer ato de indisciplina ou desrespeito;

XI - dormir durante o horário de serviço.

Parágrafo único. As transgressões disciplinares previstas nos incisos serão classificadas e processadas como transgressão de natureza grave sempre que houver reincidência no cometimento de transgressão de natureza média.

Art. 46 Configuram o cometimento de transgressão disciplinar de natureza leve as seguintes condutas:

I - chegar atrasado a qualquer ato de serviço;

II - apresentação pessoal fora dos padrões estabelecidos neste anexo;

III - portar-se de modo inconveniente e sem compostura, faltando aos preceitos da boa educação;

IV - utilizar indevidamente o rádio comunicador;

V - permitir que pessoas desautorizadas penetrem ou permaneçam em local que esteja guarneecendo;

VI - adentrar, sem permissão ou ordem, em área cuja entrada lhe seja vedada;

VII - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição militar ou fora dela, trajando ou utilizando fardamento da corporação.

VIII - fumar em público durante horário de serviço;

IX - quando em serviço, realizar deslocamentos trajando-se de forma inadequada.

Parágrafo único. As transgressões disciplinares previstas nos incisos serão classificadas e processadas como transgressão de natureza média sempre que houver reincidência no cometimento de transgressão de natureza leve.

SEÇÃO III DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 47 Na aplicação das sanções disciplinares, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para a Administração Pública, as circunstâncias agravantes e atenuantes, os antecedentes e a personalidade do agente, bem como a intensidade do dolo ou o grau da culpa e as sanções anteriores aplicadas ao GVCT.

Art. 48 A aplicação da punição será feita com justiça, serenidade e imparcialidade, para que o punido fique consciente e convicto de que a mesma se inspira no cumprimento exclusivo de um dever.

§ 1º A aplicação da sanção disciplinar será proporcional à gravidade da transgressão cometida, sendo impostas as seguintes sanções, dentro dos seguintes limites:

I - advertência ou repreensão para as transgressões classificadas como de natureza leve e média;

II - repreensão ou demissão para as transgressões classificadas como de natureza grave.

§ 2º A punição não poderá atingir o máximo previsto no parágrafo anterior quando ocorrerem apenas circunstâncias atenuantes.

§ 3º Em caso de reincidência, a aplicação da pena deverá ser com maior severidade.

§ 4º Na ocorrência de mais de uma transgressão, sem conexão entre elas, serão aplicadas as sanções correspondentes isoladamente.

§ 5º Quando se tratar de falta funcional que, por sua natureza e reduzida gravidade, não demande aplicação das penas previstas neste artigo, será o servidor advertido particular e verbalmente.

§ 6º A sanção de advertência será aplicada por escrito, informada ao comando, registrada na ficha pessoal do GVCT e publicada no Boletim Geral.

§ 7º A sanção de repreensão será aplicada, por escrito, na falta do cumprimento do dever funcional ou quando ocorrerem atitudes que já tenham sido reprimidas por meio da sanção de advertência. Será informada ao comando, registrada na ficha pessoal do GVCT e publicada no Boletim Geral.

§ 8º A suspensão para investigação, que não poderá exceder 30 (trinta) dias, poderá ser imposta nas hipóteses de transgressões disciplinares graves, quando a manutenção do GVCT nas funções possa gerar risco ao serviço público ou à imagem da corporação, oportunidade na qual será instaurada uma sindicância ou, havendo subsídios suficientes, processo administrativo disciplinar e o GVCT será suspenso de suas funções até decisão final.

§ 9º A suspensão para investigação implicará a perda de todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo no período, caso seja imposta a sanção de demissão ao GVCT.

§ 10 A demissão poderá ser aplicada diante de transgressões de natureza grave e implicará o desligamento definitivo do GVCT, em razão da conduta praticada tornar impossível o prosseguimento da relação de emprego.

§ 11 A demissão será aplicada também ao servidor cuja condenação judicial transitada em julgado imponha a perda da função pública na forma da lei penal.

§ 12 O ato que demitir o GVCT mencionará sempre o dispositivo legal em que se fundamentar.

§ 13 Uma vez submetido a processo administrativo disciplinar, o GVCT só poderá ser exonerado a pedido depois da conclusão do processo, no qual tenha sido reconhecida sua inocência.

Art. 49 São circunstâncias agravantes:

I - a existência de sanção disciplinar anterior, na mesma operação ou em operações de anos anteriores;

II - a reincidência específica da transgressão, na mesma operação ou em operações de anos anteriores;

- III – a prática simultânea de duas ou mais transgressões;
- IV - o conluio de duas ou mais pessoas para a prática da transgressão;
- V - ter sido praticada a transgressão em presença de público.

Art. 50 São circunstâncias atenuantes:

- I – a inexistência de punição anterior;
- II - a relevância de serviços prestados, comprovados por meio de elogios publicados;
- III - ter cometido a transgressão para evitar mal maior;
- IV - ter o transgressor colaborado para o esclarecimento dos fatos.

CAPÍTULO VI DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 51 A comunicação da infração disciplinar (parte disciplinar) deverá ser clara, concisa e precisa, devendo conter os dados capazes de identificar as pessoas ou coisas envolvidas, bem como as testemunhas, o local, a data e a hora da ocorrência e caracterizar objetivamente as circunstâncias que a envolverem, sem quaisquer tipos de comentários ou opiniões pessoais.

Art. 52 A autoridade militar que tiver ciência de irregularidade no serviço de GVCT ou prática de infração funcional é obrigada a promover sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de se tornar corresponsável, assegurada ampla defesa ao acusado.

Art. 53 As denúncias sobre irregularidades serão objeto de averiguação.

Parágrafo único. Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia deverá ser arquivada por falta de objeto material passível de ensejar qualquer punição consignada na legislação.

Art. 54 As irregularidades e as infrações funcionais serão apuradas por meio de sindicância quando os dados forem insuficientes para sua determinação ou para apontar o servidor faltoso ou, sendo este determinado, não for a falta confessada, documentalmente provada ou manifestamente evidente.

Art. 55 O processo administrativo disciplinar é o instrumento utilizado para apurar e responsabilizar GVCT por irregularidade ou infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação direta com o exercício do cargo em que se encontre efetivamente investido.

Art. 56 É vedada a instauração de processo disciplinar à falta de qualquer indício de transgressão.

Art. 57 Desde que devidamente motivada e com amparo em investigação preliminar ou sindicância, é permitida a instauração de processo administrativo disciplinar com base em denúncia anônima, em face do poder-dever de autotutela imposto à administração.

Art. 58 A numeração das sindicâncias e processos administrativos disciplinares instaurados para Guarda-vidas Civil Temporário será fornecida, mediante solicitação da autoridade instauradora, pela Divisão de Recursos Humanos do DA/CBMRS, que também fará o controle das demandas desta natureza.

Art. 59 O Coordenador Administrativo da Operação Verão, fará remessa de relatórios das sindicâncias e processos administrativos disciplinares concluídos à Divisão de Recursos Humanos do DA/CBMRS, ao final de cada mês, para controle e anotação nos registros funcionais do contratado.

Art. 60 A instauração da sindicância e do processo administrativo disciplinar dar-se-á por meio da Portaria prevista nos arts. 63,§1º e 79, respectivamente, desta Instrução Normativa, cujo número será fornecido pela

Divisão de Recursos Humanos do DA/CBMRS, que deverá formatá-la, assim como a respectiva nota para publicação em boletim, e encaminhá-las ao Gabinete do Subcomandante-Geral para publicação no Diário Oficial.

Art. 61 A sindicância e o processo administrativo disciplinar deverão tramitar, preferencialmente, por processo eletrônico, com resguardo do sigilo e garantia da ampla defesa.

·

Art. 62 São autoridades competentes para instauração da sindicância e do processo administrativo disciplinar os Comandantes do 3º BBM, 4º BBM, 6º BBM, 7º BBM, 8º BBM, 10º BBM, 11º BBM e CEBS, o Coordenador Administrativo, o Coordenador de Operações e o Coordenador-Geral da Operação Verão para os Guarda-vidas civis temporários que estiverem prestando serviço sob suas ordens.

SEÇÃO II DA SINDICÂNCIA

Art. 63 Toda autoridade militar estadual é competente para, no âmbito da circunscrição do órgão sob sua chefia, determinar a realização de sindicância, a qual deverá ser concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias, improrrogável.

§ 1º A portaria de instauração da sindicância deve conter a referência ao documento de origem, que deve seguir anexo, a descrição do fato, a hora e local em que ocorreu, o nome do sindicado, a designação do Oficial sindicante, que será, no mínimo, Oficial QTBM da área de atuação do Sindicado, desde que não tenha assinado a Parte Disciplinar ou documento de origem, caso em que deverá ser nomeado Oficial de igual Posto.

§ 2º O Oficial sindicante deverá apresentar relatório final, no prazo estabelecido neste artigo, expondo as diligências realizadas, as provas colhidas, se foi constatada a materialidade da infração e/ou crime, as transgressões e/ou crimes identificados e se restou comprovada a autoria.

Art. 64 O Sindicante efetuará diligências necessárias ao esclarecimento da ocorrência e indicação do responsável, ouvido, preliminarmente, o autor da representação.

§ 1º Reunidos os elementos coletados, o sindicante traduzirá no relatório as suas conclusões gerais, indicando, se possível, o provável culpado, qual a irregularidade ou transgressão praticada e o seu enquadramento nas disposições da norma reguladora da matéria.

§ 2º No relatório do sindicante, somente poderá ser sugerida a instauração de Processo Administrativo Disciplinar quando, comprovadamente, os fatos apurados na sindicância configurarem transgressão disciplinar ou crime, o qual será remetido ao Coordenador Administrativo ou ao respectivo Comandante do Batalhão para a determinação de instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 65 Em seu relatório, o Sindicante, acompanhado dos elementos que instruírem o processo e, de maneira fundamentada, poderá decidir pelo arquivamento da sindicância quando ausentes indícios de autoria e materialidade.

Parágrafo único. A decisão fundamentada do Sindicante deverá ser comunicada no prazo de 03 (três) dias úteis ao Coordenador Administrativo ou ao Comandante do Batalhão respectivo.

SEÇÃO III DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR NÃO DEMISSIONAL

Subseção I Da Portaria de Instauração

Art. 66 A Portaria de instauração do processo administrativo disciplinar deve conter a referência ao documento de origem, que deve seguir em anexo, a descrição do fato, a hora e o local em que ocorreu, o nome do justificante, a data e hora da audiência de instrução, bem como a designação de encarregado.

§ 1º – O encarregado deverá ser, no mínimo, Tenente QTBM, da área de atuação do justificante, desde que não tenha assinado a Parte Disciplinar, caso em que deverá ser nomeado outro Oficial de igual Posto.

Art. 67 Observando-se o direito ao contraditório e à ampla defesa ao acusado, o Encarregado julgará os fatos, ponderando todo o conjunto argumentativo e probatório produzido, lançando uma decisão terminativa, da qual caberá recurso ao Coordenador Administrativo Operação Verão ou, ao Comandante do respectivo Batalhão, a depender da área em que ocorreu a falta disciplinar.

Subseção II

Das fases do Processo Administrativo Disciplinar não Demissional

Art. 68 O processo administrativo disciplinar não demissional se desenvolverá, necessariamente, nas seguintes fases:

I - instauração, ocorrendo a partir do ato que nomear o encarregado;

II - processo administrativo disciplinar, propriamente dito, compreendendo a instrução, defesa e solução da autoridade instauradora.

Art. 69 O prazo para conclusão do processo administrativo disciplinar não poderá exceder a 30 (trinta) dias, contados da data do ato que nomear o encarregado, salvo se houver motivo previamente justificado.

Subseção III

Da Citação do Justificante

Art. 70 A citação do acusado será feita pessoalmente ou por qualquer outro meio idôneo, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data marcada para audiência de instrução, e conterà dia, hora, local, sua qualificação e a tipificação da infração que lhe é imputada.

§ 1º O GVCT acusado deverá ser cientificado sobre a acusação que lhe é imputada, sobre a possibilidade de constituição de advogado para lhe assistir, sobre o direito de contestar, produzir provas e apresentar até 8 (oito) testemunhas, ser cientificado de todas as oitivas que serão realizadas, podendo participar destas, se assim desejar, sendo-lhe garantido o direito de recorrer da decisão imposta pela autoridade instauradora.

§ 2º Feita a citação e não comparecendo o acusado, o processo prosseguirá à revelia procedendo-se da mesma forma com relação ao que se encontra em lugar incerto e não sabido ou afastado da localidade de seu domicílio.

Subseção IV

Da Audiência de Instrução

Art. 71 A Audiência de Instrução, convocada previamente pelo encarregado, em local, dia e hora designados com antecedência, presente o justificante, iniciará com a determinação de que se faça a leitura e a autuação dos documentos que constituíram o ato de nomeação do encarregado e, em seguida, serão ouvidos o ofendido/denunciante, as testemunhas e, ao final, o justificante.

§ 1º O encarregado fará perguntas ao ofendido/denunciante, às testemunhas e ao justificante, sendo-lhe permitido propor a realização de diligências para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º Sempre que possível, o ofendido será qualificado e perguntado sobre as circunstâncias da infração, quem seja ou presuma ser o seu autor, as provas que possa indicar, tomando-se por termo as suas declarações.

§ 3º O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito, sendo-lhe, porém, facultada breve consulta a apontamentos.

§ 4º As testemunhas serão inquiridas separadamente, se possível no mesmo dia, ouvindo-se previamente, as apresentadas pelo ofendido/denunciante; a seguir, as indicadas pelo encarregado ou pela comissão e, por último, as arroladas pelo justificante.

§ 5º Na hipótese de depoimentos contraditórios ou divergentes entre si, proceder-se-á à acareação dos depoentes.

§ 6º Antes de depor, a testemunha será qualificada, declarando o nome, estado civil, profissão, se é parente, e em que grau, de alguma das partes ou quais suas relações com qualquer delas.

§ 7º Ao ser inquirida uma testemunha, as demais não poderão estar presentes, a fim de evitar-se que uma ouça o depoimento da outra.

§ 8º A testemunha somente poderá eximir-se de depor nos casos previstos em lei penal.

§ 9º É assegurado ao justificante o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador habilitado, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de provas periciais.

§ 10 Compete ao encarregado tomar conhecimento de novas imputações que surgirem, durante o curso do processo, contra o justificante, situação na qual este poderá produzir novas provas objetivando sua defesa.

Subseção V Das Alegações Finais

Art. 72 Ultimada a instrução do processo, o justificante ou seu defensor legalmente constituído será intimado para apresentar alegações finais por escrito, no prazo de 3 (três) dias, contados da data da intimação, sendo-lhe facultada vista dos autos.

§ 1º Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 5 (cinco) dias.

§ 2º O prazo de defesa, excepcionalmente, poderá ser suprimido, a critério do encarregado, quando este o julgar desnecessário, face à incontestada comprovação da inocência do justificante.

Subseção VI Da Solução

Art. 73 Esgotado o prazo de defesa, o encarregado apresentará minucioso relatório, no prazo de 3 (três) dias úteis, resumindo as peças essenciais dos autos e mencionando as provas principais em que se baseou para formular sua convicção.

Art. 74 O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do justificante.

§ 1º No relatório, o encarregado apreciará, em relação a cada acusado, separadamente, as irregularidades, objeto de acusação, as provas que instruírem o processo e as razões de defesa, propondo, justificadamente, a absolvição ou a punição, aplicando, nesse caso, a pena que couber.

§ 2º Deverá também o encarregado, em seu relatório, sugerir providências tendentes a evitar a reprodução de fatos semelhantes ao que originou o processo, bem como quaisquer outras que lhe pareçam de interesse do serviço público estadual.

Art. 75 Elaborado o relatório, o encarregado deverá encaminhar os autos do processo administrativo disciplinar ao Coordenador Administrativo ou ao respectivo Comandante de Batalhão, com a respectiva decisão, devendo,

intimar o justificante sobre a decisão, abrindo-lhe o prazo para interposição de recurso.

§ 1º Encerrado o prazo sem a interposição de recurso, deverá o Encarregado certificar o trânsito em julgado da decisão administrativa e remeter o Processo Administrativo Disciplinar ao Coordenador Administrativo da Operação Verão ou ao Comandante do respectivo Batalhão, a depender da área em que ocorreu a falta disciplinar, para a adoção das medidas administrativas cabíveis.

Art. 76 Da decisão proferida pelo Encarregado, caberá recurso na forma do Art. 77.

Subseção VII Dos Recursos

Art. 77 Em face da decisão proferida, a contar da data da intimação, o justificante poderá interpor recurso no prazo de 3 (três) dias ao Coordenador Administrativo, ou ao Comandante do respectivo Batalhão, a depender da área em que ocorreu a falta disciplinar, sob pena de preclusão e trânsito em julgado da decisão administrativa.

Art. 78 O referido recurso deverá ser julgado pelo Coordenador Administrativo ou ao Comandante do respectivo Batalhão no prazo de 3 (três) dias úteis, devendo intimar o justificante sobre sua decisão.

Art. 79 Da decisão recursal do Coordenador Administrativo da Operação Verão ou do respectivo Comandante não caberá recurso, podendo o Coordenador-Geral avocar o processo e dar solução diversa.

Subseção VIII Das Decisões

Art. 80 As decisões decorrentes dos Processos Administrativo serão transcritas no Boletim Geral do CBMRS, sendo mantida a cópia do processo disciplinar em poder do Coordenador Administrativo de Operação Verão ou do Comandante do respectivo Batalhão.

Art. 81 A autoridade militar de onde se der o trânsito em julgado expedirá os atos decorrentes do julgamento e determinará as providências necessárias a sua execução, bem como, aos encaminhamentos subsequentes para o deslinde administrativo do caso, devendo manter informada a Coordenação Administrativa da Operação Verão.

Parágrafo único. Cumprido o disposto no caput, dar-se-á ciência da solução do processo ao autor da representação, procedendo-se, após, ao seu arquivamento.

SEÇÃO IV DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR DEMISSSIONAL

Subseção I Da Portaria de Instauração e da Comissão Processante

Art. 82 A Portaria de instauração do processo administrativo disciplinar deve conter a referência ao documento de origem, que deve seguir em anexo, a descrição do fato, a hora e o local em que ocorreu, o nome do justificante, a data e hora da audiência de instrução, bem como a designação da Comissão Processante.

Parágrafo único. A Comissão Processante terá como presidente um Oficial QOEM. A função de relator e a de escrivão serão exercidas por, no mínimo, Oficiais QTBM, todos da área de atuação do justificante, desde que não tenham assinado a Parte Disciplinar, caso em que deverá ser nomeado outro Oficial de igual Posto.

Art. 83 Observando-se o direito ao contraditório e à ampla defesa ao justificante, a Comissão Processante julgará os fatos, ponderando todo o conjunto argumentativo e probatório produzido, lançando uma decisão terminativa, da qual caberá recurso ao Coordenador Administrativo da Operação Verão ou ao Comandante do respectivo Batalhão, a depender da área em que tenha ocorrido a falta disciplinar.

Subseção II
Das fases do Processo Administrativo Disciplinar Demissional

Art. 84 O processo administrativo disciplinar demissional se desenvolverá, necessariamente, nas seguintes fases:

I - instauração, ocorrendo a partir do ato que constituir Comissão;

II - processo administrativo disciplinar, propriamente dito, compreendendo a instrução, defesa e decisão da Comissão Processante.

Art. 85 O prazo para conclusão do processo administrativo disciplinar demissional não poderá exceder 30 (trinta) dias, contados do ato que constituir a Comissão Processante, podendo, excepcionalmente e devidamente fundamentado, ser prorrogado tal período.

Subseção III
Da Citação do Justificante

Art. 86 A citação do justificante será feita pessoalmente ou por qualquer outro meio idôneo, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data marcada para audiência de instrução, e conterà dia, hora, local, sua qualificação e a tipificação da infração que lhe é imputada.

§ 1º O GVCT justificante deverá ser cientificado sobre a acusação que lhe é imputada, sobre a possibilidade de constituição de advogado para lhe assistir, sobre o direito de contestar, produzir provas e apresentar até 8 (oito) testemunhas, ser cientificado de todas as oitivas que serão realizadas, podendo participar destas, se assim desejar, sendo-lhe garantido o direito de recorrer da decisão imposta pela Comissão.

§ 2º Feita a citação e não comparecendo o justificante, o processo prosseguirá à revelia, procedendo-se da mesma forma com relação ao que se encontre em lugar incerto e não sabido ou afastado da localidade de seu domicílio.

Subseção IV
Da Audiência de Instrução

Art. 87 A Audiência de Instrução, convocada previamente pelo presidente da Comissão Processante, em local, dia e hora designados com antecedência, presente o justificante, iniciará com a determinação do presidente de que se faça a leitura e a autuação dos documentos que constituíram o ato de nomeação da Comissão, e, em seguida, serão ouvidos o ofendido/denunciante, as testemunhas e, ao final, o justificante.

§ 1º Os membros da Comissão farão perguntas ao ofendido/denunciante, às testemunhas e ao justificante, sendo-lhes permitido propor a realização de diligências para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º Sempre que possível, o ofendido será qualificado e perguntado sobre as circunstâncias da infração, quem seja ou presuma ser o seu autor, as provas que possa indicar, tomando-se por termo as suas declarações.

§ 3º O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito, sendo-lhe, porém, facultada breve consulta a apontamentos.

§ 4º As testemunhas serão inquiridas separadamente, se possível no mesmo dia, ouvindo-se previamente, as apresentadas pelo ofendido/denunciante; a seguir as indicadas pela comissão e, por último, as arroladas pelo justificante.

§ 5º Na hipótese de depoimentos contraditórios ou divergentes entre si, proceder-se-á à acareação dos depoentes.

§ 6º Antes de depor, a testemunha será qualificada, declarando o nome, estado civil, profissão, se é parente, e em que grau, de alguma das partes ou quais suas relações com qualquer delas.

§ 7º Ao ser inquirida uma testemunha, as demais não poderão estar presentes, a fim de evitar-se que uma ouça o depoimento da outra.

§ 8º A testemunha somente poderá eximir-se de depor nos casos previstos em lei penal.

§ 9º É assegurado ao justificante o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador habilitado, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de provas periciais.

§ 10 Compete à Comissão tomar conhecimento de novas imputações que surgirem, durante o curso do processo, contra o justificante, situação na qual este poderá produzir novas provas objetivando sua defesa.

Subseção V Das Alegações Finais

Art. 88 Ultimada a instrução do processo, o justificante ou seu defensor legalmente constituído, será intimado para apresentar alegações finais por escrito no prazo de 3 (três) dias, contados da data da intimação, sendo-lhe facultada vista dos autos.

§ 1º Havendo 2 (dois) ou mais justificantes, o prazo será comum e de 5 (cinco) dias.

§ 2º O prazo de defesa, excepcionalmente, poderá ser suprimido, a critério da Comissão, quando esta a julgar desnecessário, face à incontestada comprovação da inocência do justificante.

Subseção VI Da Decisão da Comissão Processante

Art. 89 Esgotado o prazo de defesa, a Comissão apresentará minucioso relatório, no prazo de 3 (três) dias úteis, resumindo as peças essenciais dos autos e mencionando as provas principais em que se baseou para formular sua convicção.

Art. 90 O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do justificante.

§ 1º No relatório, a Comissão apreciará, em relação a cada justificante, separadamente, as irregularidades, objeto de acusação, as provas que instruírem o processo e as razões de defesa, propondo, justificadamente, a absolvição ou a punição, aplicando, no último caso, a pena que couber.

§ 2º Deverá também a comissão, em seu relatório, sugerir providências tendentes a evitar a reprodução de fatos semelhantes ao que originou o processo, bem como quaisquer outras que lhe pareçam de interesse do serviço público estadual.

Art. 91 A decisão da Comissão é tomada pela maioria dos votos de seus membros e, quando houver voto vencido, é facultada sua justificação, por escrito.

Art. 92 Elaborado o relatório e tomada a decisão, a Comissão Processante deverá intimar o justificante sobre a decisão da Comissão Processante, abrindo-lhe o prazo para interposição de recurso.

Parágrafo único. Serão remetidos os autos do processo administrativo disciplinar ao Coordenador Administrativo ou ao respectivo Comandante de Batalhão, com a apresentação de eventual recurso administrativo interposto na forma do Art. 94 ou com certificação do trânsito em julgado administrativo.

Art. 93 Caberá ao Coordenador ou ao respectivo Comandante, no prazo de 3 (dois) dias úteis, decidir acerca do recurso interposto, devendo, ao final, cientificar o justificante acerca da decisão tomada, inclusive quanto à penalidade de demissão, se for o caso.

Subseção VII

Dos Recursos

Art. 94 Em face da decisão final da Comissão Processante, a contar da data da intimação, o justificante poderá interpor recurso, no prazo de 3 (três) dias, ao Coordenador Administrativo ou ao respectivo Comandante de Batalhão, sob pena de preclusão e trânsito em julgado da decisão administrativa.

Art. 95 O Coordenador Administrativo ou o respectivo Comandante de Batalhão terá 3 (três) dias úteis para manifestar-se, de forma fundamentada, podendo manter a decisão da Comissão Processante ou reformá-la em parte ou em todo.

Art. 96 Da decisão recursal do Coordenador Administrativo da Operação Verão ou do respectivo Comandante não caberá recurso, podendo o Coordenador-Geral avocar o processo e dar solução diversa.

Subseção VIII Das Decisões

Art. 97 As decisões relativas aos Processos Administrativos Disciplinares Demissionais serão transcritas no Boletim Geral do CBMRS e nos assentamentos do GVCT, mantida a cópia do processo disciplinar em poder do Coordenador Administrativo de Operação Verão ou do Comandante do respectivo Batalhão.

Art. 98 A autoridade militar de onde se der o trânsito em julgado expedirá os atos decorrentes do julgamento e determinará as providências necessárias a sua execução, bem como procederá aos encaminhamentos subsequentes para o deslinde administrativo do caso, devendo manter informada a Coordenação Administrativa da Operação Verão.

Parágrafo único. Cumprido o disposto no caput, dar-se-á ciência da solução do processo ao autor da representação, procedendo-se, após, ao seu arquivamento.

CAPÍTULO V PRESCRIÇÕES DIVERSAS

Art. 99 As informações contidas neste documento não poderão ser alegadas como desconhecidas, cabendo a todos os Oficiais envolvidos na Operação Verão a divulgação, fiscalização e exigência do cumprimento das mesmas.

Art. 100 Aplicam-se subsidiariamente ao disposto neste anexo, no que couber, as disposições da Lei Complementar nº 10.098, de 03 de fevereiro de 1994, e da Lei Estadual nº 15.612, de 6 de maio de 2021.

Art. 101 Os casos não previstos nesta Instrução Normativa poderão ser sanados por decisão do Coordenador Administrativo, Coordenador de Operações e pelo Coordenador-Geral da Operação Verão, conforme a peculiaridade da matéria.

EDUARDO ESTÊVAM CAMARGO RODRIGUES – Cel QOEM

Comandante-Geral do CBMRS