



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR - CBMES  
PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO DO REGIME DE TELETRABALHO

**1. ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Corpo de Bombeiros Militar do Espírito Santo - CBMES

**2. DIRIGENTE MÁXIMO RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO PLANO:**

ALEXANDRE DOS SANTOS CERQUEIRA - Comandante Geral - CEL BM

**3. ATO DE INSTITUIÇÃO DA COMISSÃO LOCAL DE TELETRABALHO - COLT:**

PORTARIA Nº 028-S DE 13 DE OUTUBRO DE 2020.

**3.1 MEMBROS COLT:**

MAJ BM ANDERSON AUGUSTO GUERIN PIMENTA; MAJ BM PEDRO DALVI BOINA; CAP BM RAPHAEL NARDOTO BARBOZA; CAP BM BRUNO MOREIRA BONA; 1º TEN BM RODRIGO CHRIST DINIZ; CB BM ERICK DE ALMEIDA JUVENATO.

**4. DESCRIÇÃO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PASSÍVEIS DE REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO:**

Unidade Administrativa: Comando Geral

Descrição das atividades da área: Planejamento, coordenação, orientação e controle da Corporação; Preparação e acompanhamento de processos de interesse do Comando-Geral, assuntos legislativos relacionados à Corporação, e construção de pareceres em assuntos jurídicos, fazendo interface com a Procuradoria Geral do Estado e com a Secretaria de Governo; Promoção do intercâmbio do CBMES com o público interno e externo, assessorando o Comandante-Geral nos assuntos civis de comunicação social e relações públicas dos quais esteja envolvido a Corporação e seus integrantes; Planejar a inteligência corporativa, gestão do conhecimento, projetos institucionais e assuntos relacionados aos planejamentos administrativo e estratégico; Desenvolver atividades administrativas do Comando-Geral, de protocolo geral, de cerimonial militar do Comando, de sargenteação do efetivo Comando-Geral.

Unidade Administrativa: Diretoria de Apoio Logístico - DAL

Descrição das atividades da área: Controle e manutenção das armas de fogo, munições e equipamentos controlados pertencentes ao Corpo de Bombeiros Militar do Espírito Santo (CBMES) e aos seus integrantes do serviço ativo e da natividade; Controle em assuntos de logística e administração financeira, e também pelo controle orçamentário do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Espírito Santo, por meio das Unidades Gestoras pertencentes ao CBMES, recaindo a responsabilidade da fiscalização e distribuição dos recursos financeiros de acordo com os Programas, Metas e Ações relacionadas diretamente com o Planejamento Estratégico da Corporação e encaminhadas ao Governo do Estado, com o objetivo de serem inseridas no Plano Plurianual (PPA), que ocorre de 04 em 04 anos, concomitante e com o Projeto de Lei orçamentária Anual (PLOA) e Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Realizar as contratações de obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões de permissão de uso e locações no âmbito do CBMES, quando obtidas junto a terceiros, garantindo a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para administração e a promoção do desenvolvimento sustentável; Fornecer suprimento logístico da Corporação, a este incumbindo as atividades de recebimento, estocagem e distribuição de materiais, compreendendo as atividades relacionadas a suprimentos, fluxo de materiais de consumo, controle de carga e descarga de material permanente comum e controlado; Controle, distribuição e manutenção de viaturas e equipamentos especializados, bem como atividades relacionadas a telecomunicações; Gerenciar atividades relacionadas à tecnologia de informação do CBMES.

Unidade Administrativa: Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP

Descrição das atividades da área: Controle e execução de assuntos relativos à pessoal em geral, legislação e publicações; Assessoramento ao Comando Geral nos assuntos de política de pessoal, estudo e planejamento de efetivo e legislação; Elaborar normas reguladoras do sistema de pessoal; Otimizar recurso humano existente, controlando-o e distribuindo-o em toda a organização a fim de manter a eficácia do serviço prestado; Movimentar militares estaduais em conformidade com o Regulamento de Movimentação; Emissão e controle das carteiras funcionais; Publicação do Boletim Geral do Comando; Elaborar convênios com instituições de ensino profissionalizante e recreativas; Preparação, formatação e revisão dos editais para concursos (CFSD e CFO); Realizar acompanhamento da inscrição de Oficiais e praças em comissão; Apresentação de propostas de cursos necessários para suprimento das necessidades de capacitação apontadas pelos diferentes setores do CBMES; Planejamento, prescrição e orientação de exercício físico dos Bombeiros Militares, bem como pelo assessoramento de atividades desportivas ou científicas relacionados à Educação Física no âmbito do Corpo de Bombeiros; Elaborar e executar o plano de férias anual dos oficiais do CBMES; Elaborar e executar o plano de férias anual dos oficiais do CBMES; Acompanhamento dos dados referentes a evolução do efetivo disponível para emprego, para fins de contabilização das baixas registradas (confeção de mapa de efetivo e lista de antiguidade); Apresentação da projeção do efetivo a ser contratado e cursos de habilitação a serem realizados para o reenchimento das vagas abertas nos diferentes níveis hierárquicos; Acompanhar e registrar a concessão de dispensa recompensa dos Oficiais Superiores e Oficiais da DGP; Analisar, segundo aspectos legais, e editar Instrução de Serviço para concessão das variadas Licenças; Elaboração das Avaliações de Títulos e Desempenho profissional; Confeção das Instruções de Serviço de exclusão de militares das fileiras do Corpo de Bombeiros Militar; Fornecimento de informações para as comissões CPQOA e CPP; Confeccionar os processos de inatividade, agregação, reversão e reforma; Formalizar e acompanhar processos de contratação de servidores civis de designação temporária (DT's); Orientar e acompanhar as avaliações de desempenho dos servidores civis anualmente, conforme orientação e calendário da SEGER; Orientar os sargenteantes e demais militares que desempenham atividades relacionadas aos recursos humanos da unidade; Lançamento das informações para realização da Folha de Pagamento mensal dos militares; Lançamento no SIARHES de designações e dispensas de Funções Gratificadas dos Militares e Cargo/Função; Lançamento das escalas extras dos militares, vale transporte, ISEO; Lançamento das gratificações por Assiduidade, Adicional de Tempo de Serviço, Férias, dentre outras que impactam na folha de pagamento dos militares; Confeccionar escalas de formaturas e representações; Selecionar estagiários para os diversos setores do CBMES; Confeccionar, analisar e arquivar boletim de frequência funcionários civis e militares da reserva readmitidos;

Unidade Administrativa: Diretoria de Apoio Operacional - Dop

Descrição das atividades da área: Supervisionar as atividades operacionais das unidades com objetivo de melhorar a eficiência na prestação de serviços; Levantar as necessidades de instrução, cursos e treinamentos para subsidiar o Centro de Ensino e Instrução de Bombeiros (CEIB) na capacitação dos nossos militares; Gerenciar todos os recursos operacionais do CBMES, inclusive da frota de viaturas, visando o melhor emprego; Coordenar a atuação dos Comitês de Desenvolvimento de Atividades do CBMES; Realizar pesquisas e estudos sobre assuntos que possam influenciar diretamente nas atividades operacionais da corporação.

Unidade Administrativa: Centro Estadual de Proteção e Defesa Civil - CEPDEC

Descrição das atividades da área: Articular e Coordenar as ações de proteção e defesa civil no Estado do Espírito Santo, compreendendo: a) Prevenção e preparação para desastres, b) Assistência e socorro às vítimas das calamidades, c) Restabelecimento de serviços essenciais, d) Reconstrução; e) Realizar estudos e pesquisas sobre riscos e desastres; Elaborar e implementar diretrizes, planos, programas e projetos para prevenção, preparação, mitigação, recuperação e respostas a desastres causados por ação da natureza e/ou do homem no âmbito do Estado; Coordenar a elaboração do plano de contingência estadual de Proteção e Defesa Civil e fomentar a elaboração dos planos de contingência municipais; Mobilizar recursos para prevenção, preparação, mitigação, resposta e recuperação dos desastres; Disseminar a cultura de prevenção por meio da inclusão dos princípios de proteção e defesa civil na sociedade e do fomento, nos municípios; Prestar informações à Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil - SEPDEC ou órgão correspondente sobre as ocorrências de desastres e atividades de proteção e defesa civil no Estado; Propor à autoridade competente a decretação ou a homologação de situação de emergência e de estado de calamidade pública; Apoiar a União quando solicitado, no reconhecimento de situação de emergência e estado de calamidade pública; Providenciar e gerenciar a distribuição e o abastecimento de suprimentos necessários nas ações de proteção e defesa civil; Articular-se com as demais Secretarias de Estado para promoção das ações de proteção e defesa civil na região atingida; Coordenar as ações estaduais de ajuda humanitária nacional e internacional; Coordenar e promover, em articulação com os municípios, a implementação de ações conjuntas dos órgãos integrantes do SIEPDEC-ES. Promover o intercâmbio técnico entre instituições e organizações nacionais e internacionais de proteção e defesa civil; Promover a capacitação de pessoas para as ações de proteção civil, em articulação com órgãos do SIEPDEC-ES; Fomentar o fortalecimento da estrutura de proteção e defesa civil municipal e regional; Determinar a interdição de edificações, construções e áreas em situação considerada por profissional competente como sendo de risco para a vida humana; Identificar e mapear as áreas de risco e realizar estudos de identificação de ameaças, suscetibilidades e vulnerabilidades, em articulação com a União e os Municípios; Realizar o monitoramento meteorológico, hidrológico e geológico das áreas de risco, em articulação com a União e os Municípios; Apoiar, sempre que necessário, os municípios no levantamento das áreas de risco, na elaboração dos Planos de Contingência de Proteção e Defesa Civil e na divulgação de protocolos de prevenção e alerta e de ações emergenciais.

Unidade Administrativa: Corregedoria

Descrição das atividades da área: planejar, coordenar, instaurar, executar, fiscalizar e controlar os trabalhos dos Processos Administrativos Disciplinares de qualquer natureza, das Sindicâncias, dos demais procedimentos de Investigações, bem como das apurações das Infrações Penais Militares, referentes aos atos e fatos envolvendo a participação de Militares Estaduais do CBMES; Auditar Processos Administrativos e Operacionais da Corporação visando aprimorá-los e fazendo a correção onde for necessária.

Unidade Administrativa: Centro de Atividades Técnica - CAT

Descrição das atividades da área: Analisar e aprovar projetos de prevenção e combate a incêndio e pânico no Estado do Espírito Santo; Realizar vistorias para fins de prevenção contra incêndio e pânico nas edificações com base na legislação vigente; Desenvolver e aperfeiçoar normatização relativa à segurança contra incêndio e pânico; Cadastramento e gerenciamento das atividades dos profissionais e empresas cadastradas que prestam serviços de Sistema de Proteção Contra Incêndio e Pânico; Realizar investigações e perícias de incêndios e explosões, bem como confecção do Laudo de Investigação e Incêndio

**5. QUANTITATIVO DE SERVIDORES COM APTIDÃO E QUE ESTEJAM EM ÁREAS PASSÍVEIS DE EXERCÍCIO EM REGIME DE TELETRABALHO:**

179

**6. LIMITE MÁXIMO DE SERVIDORES EM EXERCÍCIO NO REGIME DE TELETRABALHO:**

45

**ELABORAÇÃO**

DATA E ASSINATURAS MEMBROS COLT

**APROVAÇÃO**

DATA E ASSINATURA DIRIGENTE MÁXIMO

<b>CAPTURADO POR</b>	
BRUNO MOREIRA BONA CHEFE SETOR FGBM CBMES - BMGPIC	
<b>DATA DA CAPTURA</b>	30/10/2020 08:26:21 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
<b>VALOR LEGAL</b>	ORIGINAL
<b>NATUREZA</b>	DOCUMENTO NATO-DIGITAL

<b>ASSINARAM O DOCUMENTO</b>	
RODRIGO CHRIST DINIZ 1º TENENTE QOC BM CBMES - BMSPIM Assinado em 29/10/2020 16:50:48  Documento original assinado eletronicamente, conforme art. 6, § 1º, do Decreto 4410-R/2019.	
BRUNO MOREIRA BONA CAPITAO QOC BM CBMES - BMAEST Assinado em 29/10/2020 16:49:47  Documento original assinado eletronicamente, conforme art. 6, § 1º, do Decreto 4410-R/2019.	
ANDERSON AUGUSTO GUERIN PIMENTA MAJOR QOC BM CBMES - BMAJGERAL Assinado em 29/10/2020 16:50:27  Documento original assinado eletronicamente, conforme art. 6, § 1º, do Decreto 4410-R/2019.	
PEDRO DALVI BOINA MAJOR QOC BM CBMES - BMCAT Assinado em 29/10/2020 17:11:23  Documento original assinado eletronicamente, conforme art. 6, § 1º, do Decreto 4410-R/2019.	
RAPHAEL NARDOTO BARBOZA CAPITAO QOC BM CBMES - BMDAL Assinado em 29/10/2020 16:56:16  Documento original assinado eletronicamente, conforme art. 6, § 1º, do Decreto 4410-R/2019.	
ERICK DE ALMEIDA JUVENATO CABO QBMP-0 BM CBMES - BMAJGERAL Assinado em 30/10/2020 08:26:19  Documento original assinado eletronicamente, conforme art. 6, § 1º, do Decreto 4410-R/2019.	
ALEXANDRE DOS SANTOS CERQUEIRA COMANDANTE GERAL BM CBMES - BMCMDGERAL Assinado em 29/10/2020 16:53:37  Documento original assinado eletronicamente, conforme art. 6, § 1º, do Decreto 4410-R/2019.	

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link <https://e-docs.es.gov.br/documento/registro/2020-L8CP81>



Consulta via leitor de QR Code.