



CÂMARA MUNICIPAL DE TAVIRA

REGULAMENTO INTERNO DO CORPO DE BOMBEIROS MUNICIPAIS DE TAVIRA

PREÂMBULO

Os Bombeiros Municipais de Tavira são bombeiros profissionais, incluindo também no seu corpo, bombeiros voluntários, dado que a origem da corporação começou por ser, em 1888, uma Companhia de Bombeiros Voluntários que evolui para a forma profissional que hoje apresenta, organizando-se de acordo com o princípio da hierarquia e da unidade de comando, com o sentido de se possibilitar a máxima eficiência de coordenação técnico-operacional no desempenho das suas funções.

Neste Regulamento Interno procurou-se dar ênfase especial à disciplina, a qual deve encaminhar todas as vontades para o fim comum e fazê-las obedecer ao mesmo impulso. Coordenando os esforços de cada um, assegura o CBMT a sua principal força e a sua melhor garantia de bom êxito. A disciplina manifesta-se pela subordinação de

categoria, pelo respeito para com os superiores hierárquicos, pela obediência imediata às ordens legítimas, pela vontade inequívoca de se alcançar o fim que se deseja, o cumprimento da missão dos bombeiros.

Além da obediência, que decorre naturalmente do princípio da hierarquia, assumem também particular importância no desempenho das funções do bombeiro, a disponibilidade imediata, a iniciativa individual, o sentido da responsabilidade, a procura da valorização profissional, o zelo pelos valores patrimoniais do concelho, o empenho diário no estrito cumprimento da lei - onde se inclui o Estatuto Disciplinar - dos regulamentos, das ordens de serviço e normas de execução permanente (NEP), bem como o respeito pelas tradições da corporação e respectivas cerimónias historicamente estabelecidas.



O Corpo de Bombeiros Municipais de Tavira (CBMT) não tem autonomia financeira. A Câmara Municipal é a entidade que define as normas de procedimento quanto à escrituração e entrega dos valores recebidos, assim como de toda a sua administração financeira.

O historial do CBMT remonta a Fevereiro de 1888, data em que se reuniu e formou uma comissão organizadora composta pelos Senhores Roque Féria, Jacques Pessoa, Luís José Pedro Vila Lobos Arnedo, António Cristóvão da Conceição, António de Jesus Cabrinha Júnior, Eduardo Franco Antunes, José Viegas de Oliveira Nobre, Teodósio Pires Franco, Estêvão José Sousa Reis, Manuel Ferreira Pessoa Aboim e João José de Matos Parreira, os quais elaboraram um projecto de estatutos e, em 22 de Fevereiro de 1888 reuniram de novo a fim de serem eleitos os corpos gerentes para os respectivos cargos, sendo que em 21 de Março de 1888 se viria a realizar a primeira reunião da Direcção, ficando esta data a marcar o dia do Corpo de Bombeiros Municipais de Tavira (CBMT).

O presente Regulamento Interno é elaborado ao abrigo do disposto no artigo 24º, do Decreto - Lei n.º 295/2000, de 17 de Novembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto - Lei n.º 209/2001, de 28

de Julho, devendo no entanto ser sujeito à apreciação do Serviço Nacional de Bombeiros e Protecção Civil (SNBPC), nos termos do artigo 7º, n.º 3 do mesmo diploma legal.

ASSIM, de acordo com o disposto no artigo 64º, n.º 7, alínea a), da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, republicada em anexo à Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, conjugado com o artigo 25 da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, é da competência exclusiva da Câmara Municipal aprovar o presente Regulamento Interno em virtude do mesmo não ter eficácia externa, sem prejuízo da prévia apreciação a efectuar pelo Serviço Nacional de Bombeiros e Protecção Civil (SNBPC) - respectivo Presidente - nos termos do artigo 6º, n.º 2, alínea i) do Decreto - Lei n.º 49/2003, de 25 de Março.



CAPITULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Secção I Âmbito

Artigo 1º Objecto

O presente Regulamento aplica-se ao Corpo de Bombeiros Municipais de Tavira, de ora em diante também designado por CBMT e estabelece a sua organização e estatuto de pessoal.

Artigo 2º Legislação Aplicável

Os Bombeiros Municipais, a que se refere o artigo anterior, regem-se pela legislação em vigor para o pessoal da administração local e pela demais legislação especial aplicável, em tudo o que não se encontre regulado no Decreto – Lei n.º 106/2002, de 13 de Abril e Decreto – Lei n.º 295/2000, de 17 de Novembro com as alterações introduzidas pelo Decreto - Lei n.º 209/2001, de 28 de Julho, Decreto – Lei n.º 49/2003, de 25 de Março e pelo presente Regulamento.

Artigo 3º Definição e Criação

1. O Corpo de Bombeiros Municipais de Tavira (CBMT), é uma unidade operacional tecnicamente preparada, equipada e organizada para o cabal exercício da missão que lhe é cometida, o qual terá a autonomia que lhe é facultada pelo presente Regulamento, ficando sob a dependência da Câmara Municipal de Tavira, através da função da protecção

civil, e integrado nos seus quadros de pessoal.

2. É considerado o dia 21 de Março de 1888 como data da sua fundação, por ter sido, nesta data, realizada a primeira reunião da Direcção da Companhia de Bombeiros Voluntários de Tavira.

Artigo 4º Corpo de Bombeiros Municipais

1. Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por bombeiros municipais os bombeiros profissionais que desempenham funções com carácter profissionalizado e a tempo inteiro.
2. Entende-se por bombeiros voluntários aqueles que exercem a função de bombeiro em regime de voluntariado, ficando sujeitos às normas legais e regulamentares aplicáveis a esse regime, assumindo particular importância o papel aqui desempenhado pelo Gabinete de Apoio ao Voluntariado.
3. O Corpo de Bombeiros Municipais de Tavira (CBMT) é um corpo especial de funcionários especializados de protecção civil integrados no quadro de pessoal da Câmara Municipal de Tavira que também integra bombeiros em regime de voluntariado.

Artigo 5º Dependência Administrativa

O Corpo de Bombeiros Municipais de Tavira (CBMT) depende, para efeitos funcionais, administrativos e disciplinares, do Presidente da Câmara Municipal de Tavira.



Artigo 6º **Missão**

Ao CBMT incumbe:

- a) O combate a incêndios;
- b) O socorro às populações em caso de incêndios, inundações, desabamentos, abalroamentos e em todos os acidentes, catástrofes ou calamidades;
- c) O socorro a naufragos e buscas subaquáticas, em articulação com a autoridade marítima.
- d) Exercer actividades de socorro e transporte de sinistrados e doentes, incluindo a urgência pré-hospitalar;
- e) Fazer a protecção contra incêndios em edifícios públicos, casas de espectáculos e divertimentos e outros recintos, mediante solicitação e de acordo com as normas em vigor, nomeadamente prestando serviço de vigilância durante a realização de eventos públicos;
- f) Colaborar em actividades de protecção civil, no âmbito do exercício das funções específicas que lhes forem cometidas;
- g) Emitir, nos termos da lei, pareceres técnicos em matéria de protecção contra incêndios e outros sinistros;
- h) Exercer actividades de formação cívica, com especial incidência nos domínios de prevenção contra o risco e outros acidentes domésticos;
- i) Participar noutras acções, para as quais esteja tecnicamente preparado e se enquadrem nos seus fins específicos.

Artigo 7º **Remoção de Cadáveres**

(Alínea a) do art.º 5.º do Decreto-Lei n.º 411/98, de 30 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 5/2000, de 29 de Janeiro e n.º 2 do artigo 52.º do Decreto-Lei n.º 11/98, de 24 de Janeiro)

Ao CBMT incumbe ainda, nos termos da legislação supra referenciada:

1. A remoção de cadáveres, entendendo-se pelo acto de “remoção”, a deslocação do cadáver do local onde este foi encontrado, após a intervenção das autoridades policial e sanitária, para o local apropriado às investigações subseqüentes e procedimentos preparatórios da respectiva inumação.
2. Cabe à autoridade policial promover a remoção de cadáveres, pelos meios mais adequados, podendo solicitar a colaboração do CBMT.
3. Em todas as situações em que o óbito não seja seguro, as entidades policiais ou os bombeiros municipais devem conduzir as pessoas com a brevidade possível aos serviços de urgência hospitalar.

Secção II

Área de Actuação e Acção Tutelar

Artigo 8º

Área Geográfica de Actuação

1. Cada corpo de bombeiros tem a sua área de actuação própria (AAP), pela qual é responsável, que no caso dos bombeiros municipais corresponde à área total do respectivo município.
2. As AAP dos corpos de bombeiros coincidem obrigatoriamente com a divisão administrativa do país.



Artigo 9º

Área de Actuação Própria (AAP)

A área de actuação própria (AAP) do CBMT corresponde à área do Município de Tavira, nos termos da alínea a), do art.º 6º do Decreto-Lei 295/2000, de 17 de Novembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Decreto – Lei n.º 209/2001, de 28 de Julho.

Artigo 10º

Critérios Gerais de Actuação

(Portaria n.º 449/2001, de 05 de Maio e Decreto – Lei n.º 49/2003, de 25 de Março)

1. A legislação supra referenciada regula os critérios gerais de actuação dos corpos de bombeiros em situações de acidente grave, calamidade ou catástrofe.
2. No município de Tavira cabe ao CBMT a responsabilidade prioritária de assegurar em tempo útil, na sua área de actuação própria, a intervenção e comando operacional em todos os serviços que lhes forem solicitados e para os quais esteja apto.
3. Sempre que for requisitado, o CBMT pode actuar em locais exteriores à sua AAP.
4. Para efeitos do número anterior, cabe ao Centro Distrital de Operações de Socorro (CDOS) a coordenação das operações do CBMT e o apoio técnico e logístico necessário em situações de emergência, que pela sua natureza, gravidade, extensão e meios a envolver seja a nível regional. Nos casos em que seja ultrapassado estrito âmbito de actuação do CDOS cabe ao Centro Nacional de Operações de Socorro

(CNOS) a coordenação, orientação e apoio dos CDOS.

5. A actuação do CBMT em locais exteriores à sua área de actuação própria tem lugar nas seguintes situações:
 - a) Em caso de accionamento pelo Centro Distrital de Operações de Socorro (CDOS);
 - b) Em caso de accionamento pelo Coordenador Distrital;
 - c) Quando previsto em acordos de ajuda mútua, no caso de corpos de bombeiros com AAP subjacentes.
6. Quando é atendida uma chamada de socorro com origem em local não pertencente à AAP do CBMT, o operador de comunicações recolhe os dados respectivos e acciona o CBMT para intervir, dando conhecimento ao respectivo CDOS.
7. Quando é atendida uma chamada de socorro com origem em local de uma AAP adjacente do CBMT, do qual esteja mais próximo que o corpo de bombeiros competente, aquele desloca para esse local meios de primeira intervenção, dando conhecimento imediato ao corpo de bombeiros responsável, de acordo com os procedimentos previstos nos acordos de mútua ajuda estabelecidos e ao CDOS.

Artigo 11º

Acção tutelar

1. Sem prejuízo da legislação em vigor, o SNBPC exerce a sua acção tutelar sobre o CBMT nos seguintes termos:
 - a) Orientar, coordenar e fiscalizar as actividades exercidas;



- b) Apoiarem tudo o que for necessário ao desenvolvimento das respectivas actividades, designadamente inventariando e inspeccionando os serviços, meios e recursos de protecção civil e socorro;
 - c) Colaborar em matérias relacionadas com o funcionamento eficaz e coordenado do número nacional de emergência (112);
 - d) Apoiar técnica e financeiramente no que respeita à execução de programas que visem a preservação e divulgação do seu património histórico;
 - e) Assegurar a formação dos bombeiros e o aperfeiçoamento operacional com vista à melhoria contínua de conhecimentos técnicos do pessoal;
 - f) Zelar pela observância das leis e regulamentos em vigor;
 - g) Promover e incentivar todas as formas de auxílio ao cabal exercício da missão do CBMT;
 - h) Promover a vigilância sanitária, higiene e segurança do pessoal e a investigação dos acidentes que ocorram no CBMT;
 - i) Gerir e coordenar a rede de comunicações;
 - j) Definir e normalizar os equipamentos de telecomunicações;
 - k) Dar parecer sobre a legislação e regulamentos em matéria de segurança contra incêndios;
 - l) Ditar os critérios de análise dos estudos, projectos e planos de segurança contra riscos de incêndio e das vistorias;
 - m) Inspeccionar e elaborar relatórios sobre o estado de conservação do material e parque de viaturas, através do CDOS;
 - n) Emitir recomendações e propostas sobre o tipo de equipamento e viaturas com que deve ser dotado o CBMT, através do CDOS;
 - o) Investigar os acidentes com os elementos do CBMT, através do Gabinete de Inspeção.
 - p) Outros casos estabelecidos na legislação em vigor.
2. A Câmara Municipal deve comunicar ao SNBPC os regulamentos internos e os quadros de pessoal do CBMT.

CAPITULO II

Organização do Corpo de Bombeiros Municipais de Tavira (CBMT)

Secção I

Dotações em recursos Humanos e composição das secções

Artigo 12º

Dotação em recursos humanos

1. O Corpo de Bombeiros Municipais de Tavira é do tipo CB2, nos termos do Decreto Regulamentar n.º 41/97, de 7 de Outubro e da Portaria 1062/97, de 17 de Outubro.
2. A dotação em recursos Humanos do Corpo de Bombeiros da Câmara Municipal de Tavira (CBMT) - tipo CB2 / 75 elementos, correspondendo-lhe três secções operacionais.
3. O número de elementos do corpo de bombeiros municipais não pertencente



ao *quadro activo* não releva para efeitos desta tipificação.

Artigo 13º

Composição das secções operacionais

1. As secções operacionais constituem subunidades orgânicas do CBMT.
2. O Corpo de Bombeiros da Câmara Municipal de Tavira tem homologadas no SNBPC três secções operacionais, sendo cada uma delas composta por 25 elementos do quadro activo, distribuídos pelas categorias, da seguinte forma:
 - a) 3 elementos detentores de uma das categorias de Chefe ou Subchefe;
 - b) 22 elementos detentores de uma das categorias de Bombeiro de 1.ª Classe, bombeiro de 2.ª Classe ou Bombeiro de 3.ª Classe.

Artigo 14º

Organização Interna

O CBMT tem a seguinte estrutura interna:

- a) Comando;
- b) Serviços de Apoio;
- c) Piquetes Operacionais;
- d) Piquetes de Recruta.

CAPITULO III DO PESSOAL

Artigo 15º

Quadros de pessoal

Os elementos do CBMT integram os seguintes quadros de pessoal:

- a) Quadro de comando;
- b) Quadro activo.

Artigo 16º

Dotação de pessoal nos quadros

1. O quadro de comando tem a dotação máxima de quatro elementos distribuídos da seguinte forma:
 - 1 Um Comandante;
 - 2 Um 2.º Comandante;
 - 3 Dois Adjuntos técnicos.
2. As dotações de pessoal no quadro activo correspondem ao número de secções homologadas pelo SNBPC.

Artigo 17º

Situação nos quadros

1. Os elementos do quadro de comando e do quadro activo podem encontrar-se na situação de actividade e inactividade nos quadros.
2. Encontram-se na situação de actividade nos quadros os elementos que estão no desempenho activo das missões confiadas ao CBMT, de acordo com as escalas de serviço.
3. Consideram-se ainda na situação de actividade:
 - a) Os que estão no gozo de férias ou de licença por doença ou maternidade;
 - b) As mulheres bombeiros que se encontrem indisponíveis para o desempenho assíduo e activo de funções, por um período até dois anos, por motivos de gravidez, parto e pós-parto;
 - c) Os que se encontram no cumprimento dos deveres militares;
 - d) Os que estão ausentes por tempo não superior a um ano em missão considerada, nos termos da lei, de serviço público.



4. O Comandante do CBMT remeterá anualmente ao SNBPC, em modelo aprovado, a relação dos elementos das suas corporações que se encontrem em actividade no quadro.
5. Consideram-se na situação de inactividade:
 - a) Os que se encontram fora do exercício de funções por tempo não superior a um ano e por motivo diverso ao referido na alínea d) do n.º 3 do presente artigo.
 - b) Aqueles a quem foi aplicada pena de suspensão.
6. O tempo decorrido na situação de inactividade não é considerado para efeitos de contagem de tempo de serviço.

Artigo 18º **Quadro de Comando**

1. O Quadro de Comando é constituído pelos elementos do CBMT a quem foi conferida a autoridade para organizar, comandar e coordenar.
2. As actividades exercidas pelo CBMT, inclui, a nível operacional, a definição estratégica dos objectivos e das missões a desempenhar.
3. O Quadro de Comando é constituído pelos seguintes cargos:
 - a) Comandante;
 - b) 2º Comandante;
 - c) Adjunto técnico.

Artigo 19º **Quadro Activo**

1. O quadro activo é constituído pelos elementos aptos para as funções a que

se refere o art.º 6º, normalmente integrados em equipas, em cumprimento das funções que lhes são cometidas pela hierarquia, bem como das normas e procedimentos estabelecidos.

2. O CBMT está estruturado hierarquicamente, de acordo com as seguintes categorias previstas no n.º 2 do artigo 14º do Decreto - Lei n.º 106/2002, de 13 de Abril:
 - a) Chefe;
 - b) Subchefe;
 - c) Bombeiro de 1ª Classe;
 - d) Bombeiro de 2ª Classe;
 - e) Bombeiro de 3ª Classe.
3. O ingresso na carreira de Bombeiro Municipal faz-se na categoria de bombeiro de 3.ª Classe, de entre bombeiros recrutados com idade não inferior na 18 anos, considerados aprovados com classificação mínima de *Bom*.
4. O acesso às restantes categorias, do quadro activo, faz-se de entre candidatos com, pelo menos, três anos com classificação de *Bom* e aproveitamento em curso de promoção.

Artigo 20º **Comandante**

1. O Comandante dirige o corpo de bombeiros municipais e é o único e exclusivo responsável pela forma como os seus elementos cumprem as funções que lhes são atribuídas.
2. O Comandante exerce a sua autoridade sobre todos os serviços e actividades do CBMT e tem por objectivo principal a preparação



técnica, física e moral do seu pessoal para missões de socorro e outras que competem ao CBMT.

3. A responsabilidade do Comandante comporta uma autoridade que deve ser exercida plenamente com a firmeza indispensável à conduta de um serviço com as características inerentes à actividade dos bombeiros profissionais, sem embargo de procurar constantemente a adesão e a participação activa dos seus subordinados.
4. O Comandante pode delegar competências, mas nunca responsabilidades.

Artigo 21º **Mudança de Comandante**

1. A mudança de Comandante verifica-se quando aquele que exerce deixa definitivamente esse exercício por quaisquer motivos.
2. A entrega do Comando ao novo Comandante é feita pelo Presidente da Câmara Municipal, que pode delegar a prática deste acto no Comandante cessante.
3. A posse do Comandante é efectuada perante a formatura geral do CBMT, seguida de desfile.
4. Perante a formatura prevista no número anterior, será lido o artigo da Ordem de Serviço que determina o acto.
5. O novo Comandante elaborará, no prazo de 30 dias úteis, um relatório sobre o estado do CBMT, no qual referirá obrigatoriamente:
 - a) Caracterização do ambiente interno e externo;

- b) Recursos humanos e materiais;
- c) Propostas de orientação a curto e médio prazo e respectivas prioridades.

6. O relatório previsto no número anterior será denominado “*Relatório de Posse de Comando*” e enviado ao Presidente da Câmara Municipal e ao Vereador com competências delegadas, se existir.

Artigo 22º **Deveres do Comandante**

1. O Comandante exerce a sua autoridade sobre todos os serviços e actividades do CBMT, tendo por objectivo principal a preparação técnica, física e moral do seu pessoal para missões de socorro e outras a que o CBMT se destina.
2. A responsabilidade do Comandante comporta uma autoridade indiscutível que deve ser exercida plenamente com a firmeza indispensável à conduta de um serviço com as características inerentes à actividade dos bombeiros profissionais, sem embargo de procurar constantemente a adesão e a participação activa dos seus subordinados.
3. O Comandante é o primeiro responsável pela disciplina, educação e instrução de todo o pessoal, pela administração e direcção dos serviços do CBMT e pelo cumprimento das deliberações da Câmara Municipal na parte respeitante aos serviços do CBMT. Tem, para isso, a máxima autoridade sobre os seus subordinados e a máxima responsabilidade perante a Câmara Municipal e perante o Presidente da Câmara ou Vereador



com competências delegadas, se existir.

Artigo 23º

Competências do Comandante

O Comandante tem as competências que a seguir se especificam, além de outras, previstas na lei e neste regulamento:

- a) Instruir ou mandar instruir os seus subordinados, preparando-os para o bom desempenho das suas funções, desenvolvendo-lhes o espírito de solidariedade e de corpo e procurando conservar-lhes, sempre vivos, o sentimento de honra, do dever e a dedicação pelo seu semelhante;
- b) Desenvolver o espírito de iniciativa dos seus subordinados, exigindo-lhes o completo conhecimento e o bom desempenho das suas funções;
- c) Dirigir a organização do serviço, quer interno, quer externo;
- d) Assegurar a gestão do CBMT;
- e) Assegurar a perfeita utilização e conservação dos meios materiais distribuídos ao CBMT;
- f) Propor alterações aos regulamentos e instruções em vigor, desde que as julgue indispensáveis e não contrariem o espírito da lei;
- g) Propor a abertura dos concursos de ingresso e acesso que se mostrem necessários, tendo em vista as disposições regulamentares;
- h) Elaborar o Plano de Actividades e o Relatório anual do CBMT;
- i) Submeter a despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competências delegadas os assuntos que deles dependam;
- j) Estudar e propor as acções necessárias para prevenir os riscos de incêndio ou reduzir as suas consequências e submeter esses estudos ou propostas à apreciação da Câmara Municipal, através da sua hierarquia;
- k) Propor a aquisição do material julgado necessário para o desempenho das missões, de modo a acompanhar as evoluções técnicas e as necessidades de segurança da zona e do pessoal;
- l) Assumir o comando das operações nos locais de sinistro, sempre que, em face da situação, o achar indispensável;
- m) Assinar a correspondência do CBMT, bem como corresponder-se com todas as autoridades civis e militares ou com quaisquer Corporações sobre matéria que diga respeito à boa ordem e desempenho dos serviços confiados ao CBMT;
- n) Efectuar vistorias e exames periciais nas situações previstas na lei ou em caso de nomeação pelo Presidente da Câmara Municipal;
- o) Integrar comissões, grupos de trabalho ou órgão colectivos por inerência legal ou por nomeação da Câmara Municipal ou do seu Presidente;
- p) Participar em reuniões, colóquios, seminários e em todas as actividades ligadas ao serviço de bombeiros e de uma maneira geral à protecção civil;
- q) Propor os louvores e as condecorações do pessoal sob o seu comando;
- r) Promover reuniões, sempre que o achar conveniente, com os graduados



- do CBMT para analisar situações existentes e definir orientações;
- s) O Comandante poderá, a solicitação das organizações representativas do pessoal, reunir com estas, prestar-lhes todos os esclarecimentos e colaboração que não colida com outros deveres ou atribuições;
 - t) Assegurar toda a colaboração com o SNBPC;
 - u) Velar continuamente, junto aos seus subordinados, pela estrita e completa observância das disposições dos regulamentos sobre fardamentos, uniformes, distintivos, honras e continências dos bombeiros, procedendo no sentido de serem corrigidas as infracções que note ou de que tome conhecimento e, quando não o faça, torna-se solidariamente responsável com os infractores;
 - v) Residir na área da cidade de Tavira, donde não poderá ausentar-se por período superior a 24 horas sem conhecimento do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competências delegadas, se existir.

ARTIGO 24º **2º Comandante**

Ao 2º Comandante, compete:

- a) Coadjuvar o Comandante nas suas funções e exercer competências que por este lhe sejam delegadas;
- b) Substituir o Comandante nas suas faltas ou impedimentos;
- c) Zelar pelo bom estado do material, conferindo as respectivas cargas, se for caso disso;
- d) Zelar pela conservação, asseio e arrumo das dependências do quartel,

bem como pelo asseio, aparência e arrumo do pessoal;

- e) Zelar pelo cumprimento da Lei, das Instruções, Ordens de Serviço e das demais disposições regulamentares;
- f) Fiscalizar a observância das escalas de serviço;
- g) Fiscalizar o serviço de instrução e a manutenção da disciplina dentro do quartel;
- h) Informar os documentos para submeter a despacho do Comandante;
- i) Propor ao Comandante as medidas que julgar necessárias para o melhor funcionamento dos serviços;

ARTIGO 25º **Adjunto técnico**

O Adjunto técnico, como essencial colaborador do comando, tem por dever principal coadjuvar o comando, com o maior zelo, dedicação e inteligência, sendo responsável pelo cumprimento exacto das ordens recebidas e desempenhando todas as funções de instrução do pessoal em estrita obediência às directivas superiores.

Artigo 26º **Funções do Adjunto técnico**

O Adjunto técnico tem as funções que se seguem, para além de outras constantes da lei e do presente regulamento:

- a) Auxiliar o comando em todos os actos de serviço e exercer competências que por este lhe sejam delegadas;
- b) Estar sempre apto a assegurar a continuidade do serviço, mantendo-se permanentemente informado acerca dos objectivos fixados para o cumprimento das missões;



- c) Desempenhar tarefas específicas que se revistam carecer de elevada responsabilidade;
- d) Desempenhar as funções que, de modo geral, competem ao 2º Comandante, nas suas faltas ou impedimentos ou, ainda, quando não existir tal cargo no CBMT;
- e) Estabelecer a ligação entre o comando e os vários órgãos de execução;
- f) Propor as medidas que entender necessárias para o correcto funcionamento das diversas actividades do CBMT;
- g) Chefiar a secretaria do CBMT;
- h) Abrir e ler a correspondência dirigida ao CBMT, apresentar a despacho do Comandante, fazer a sua distribuição e dar as instruções necessárias ao seu conveniente tratamento;
- i) Comparecer nos sinistros importantes assumindo a direcção dos trabalhos se for caso disso;
- j) Procurar conhecer o pessoal seu subordinado e apreciar as suas qualidades morais, físicas e intelectuais, afim de poder, a seu respeito, dar as informações que lhe forem solicitadas;
- k) Vigiar a limpeza do material e das instalações do CBMT;
- l) Participar na notação do pessoal;
- m) Dirigir as relações públicas do CBMT;
- n) Residir na área da cidade de Tavira, donde não poderá ausentar-se sem conhecimento do Comandante.

Artigo 27º
Chefes e Subchefes

Aos Chefes e Subchefes compete:

- a) Coadjuvar os seus superiores hierárquicos com o maior zelo, sendo responsáveis pelo exacto cumprimento das ordens por eles emanadas;
- b) Substituir o Adjunto Técnico nos seus impedimentos;
- c) Zelar pela disciplina e boa ordem dentro do Quartel, competindo-lhes a instrução e conservação do material, devendo comunicar superiormente, logo que tenham conhecimento de qualquer ocorrência que possa prejudicar o prestígio e o bom nome do CBMT;
- d) Comparecer prontamente no Quartel em caso de alarme;
- e) Ministras instruções, dirigir exercícios e comandar formaturas;
- f) Coadjuvar o Adjunto Técnico em todos os serviços.

Artigo 28º
Bombeiros

1. Todo o bombeiro tem, como dever geral, o exacto e imediato cumprimento das disposições legais e regulamentares e de todas as ordens de serviço de que for encarregado pelos seus legítimos superiores, desempenhando-as com zelo, inteligência e boa vontade.
2. Todo o bombeiro deve manifestar, no serviço ou fora dele, a maior dedicação pelo seu semelhante, competindo-lhe, em todas as circunstâncias, prestar-lhe o seu auxílio, mesmo com risco da própria vida.



3. Todo o bombeiro deve comparecer rapidamente no Quartel em caso de alarme.
4. Todo o bombeiro deve desempenhar o serviço de escala correspondente ao seu posto.
5. Todo o bombeiro deve desempenhar as funções inerentes ao serviço e que lhe sejam determinadas pelos seus superiores.
6. Todo o bombeiro deve desempenhar, com carácter de excepção, as funções previstas no artigo 30º deste regulamento.
7. Todo o bombeiro deve agir, em todas as situações, de forma disciplinada, serena e prudente.

Artigo 29º **Bombeiro Recruta**

1. O bombeiro recruta tem como principal actividade conhecer o funcionamento do CBMT, as suas missões e tradições, bem como assimilar os conhecimentos, métodos de trabalho e técnicas que lhe forem sendo transmitidos e, ainda, integrar-se progressivamente na vida do CBMT.
2. O bombeiro recruta tem como deveres, para além de outros previstos na lei e no presente regulamento:
 - a) Participar, com empenho, em todas as acções de formação e do estágio;
 - b) Executar, correcta e rapidamente, as tarefas que lhe forem confiadas;
 - c) Obter aproveitamento positivo em todos os módulos da formação;
 - d) Promover um bom relacionamento e usar de urbanidade com superiores e camaradas;

- e) Ser assíduo e pontual.

Artigo 30º **Funções Excepcionais**

1. Para além das funções inerentes a cada uma das categorias da carreira de bombeiro municipal, todos os bombeiros podem, sem prejuízo daquelas, ser impedidos transitoriamente ou nomeados ocasionalmente em algumas funções necessárias à actividade do CBMT, desde que estejam para elas habilitados;
2. São funções excepcionais a assegurar pelos elementos que para tal forem designados as seguintes:
 - a) Motorista;
 - b) Operador de Comunicações;
 - c) Encarregado de material;
 - d) Formador;
 - e) Amanuense;
 - f) Mecânico;
 - g) Electricista;
 - h) Pintor;
 - i) Pedreiro;
 - j) Canalizador;
 - k) Mergulhador;
 - l) Nadador Salvador.
3. A nomeação ocasional pode ser feita por qualquer superior hierárquico directo do nomeado, comunicada imediatamente ao chefe de serviço e registada no seu relatório;
4. O impedimento transitório é sempre publicado em Ordem de Serviço.



Artigo 31º **Funções de Motorista**

São funções do motorista:

- a) Conduzir as viaturas oficiais do CBMT e a respectiva guarnição o mais rapidamente possível aos locais de sinistro, observando as regras dispostas no Código da Estrada;
- b) Colocar a viatura em funcionamento accionando a ignição;
- c) Dirigi-la, manobrando o volante, engrenando as mudanças e accionando o travão quando necessário;
- d) Fazer as manobras e os sinais luminosos necessários à circulação, tendo em atenção o estado da via, a potência e o estado da viatura, a legislação em vigor, a circulação de outros veículos, peões e as sinalizações de trânsito e dos agentes de polícia.
- e) Proceder ao transporte de diversos equipamentos tendo em conta o fim a que se destinam e o tipo de missão a cumprir.
- f) Operar no sinistro a bomba da sua viatura;
- g) Manter a viatura em perfeito estado de conservação e limpeza;
- h) Verificar, ao entrar de serviço, os níveis de combustível, óleo, água, óleo de travões, valvulinas e embraiagem e detectar eventuais fugas;
- i) Abastecer a viatura de combustível;
- j) Verificar o equipamento, instrumentos, suspensão, direcção, pressão dos pneus, tensão de correias, baterias e falhas de funcionamento,

se necessário através de uma pequena rodagem;

- k) Executa pequenas reparações, tomando, em caso de avarias maiores ou acidentes, as providências necessárias com vista à regularização dessas situações. Para este efeito apresenta uma participação da ocorrência ao chefe de piquete.
- l) Preencher e entregar, diariamente, ao chefe de piquete, o boletim diário da viatura, mencionando o tipo de missão, quilómetros efectuados e combustível introduzido.

Artigo 32º

Condução de viaturas oficiais

(Decreto-Lei 409/99, de 17 de Dezembro)

1. A condução das viaturas oficiais do CBMT pelos seus funcionários e agentes carece de autorização concedida pelo Presidente da Câmara Municipal.
2. A autorização referida no número anterior pode ser conferida:
 - a) Caso a caso, cujo despacho deverá mencionar o nome e a categoria do funcionário, o percurso da deslocação, seu início e seu termo, fundamentação expressa nas atribuições do serviço e na necessidade de deslocação dos seus funcionários ou agentes para além da área do domicílio profissional, designadamente para a realização de acções de fiscalização, auditorias e acompanhamento de trabalhos no exterior.
 - b) Por permissão genérica de condução aos funcionários e agentes, através de proposta do dirigente do serviço, neste caso pelo



Comandante do CBMT,
devidamente fundamentada.

Artigo 33º

Carta de condução

(Decreto-Lei 409/99, de 17 de Dezembro)

As deslocações a que se refere o número anterior só podem ser autorizadas a funcionários e agentes habilitados com carta de condução válida para a categoria do veículo a utilizar, não sendo, contudo, exigida carta profissional.

Artigo 34º

Responsabilidade

(Decreto-Lei 409/99, de 17 de Dezembro)

Os funcionários e agentes devidamente autorizados à condução de viaturas oficiais, nos termos referidos nos artigos 32.º e seguintes deste Regulamento, respondem civilmente perante terceiros, nos mesmo termos que os funcionários com a mesma categoria.

Artigo 35º

Não atribuição de subsídio, abono ou suplemento

(Decreto-Lei 409/99, de 17 de Dezembro)

A condução de viaturas, nos termos referidos nos artigos 32.º e seguintes deste Regulamento, não constitui fundamento para atribuição de qualquer subsídio ou abono.

Artigo 36º

Operador de Comunicações

O Operador de comunicações tem os seguintes deveres:

- a) Conhecer pormenorizadamente o funcionamento, capacidade e utilização de todos os aparelhos, materiais e equipamentos existentes na Central;
- b) Manusear com destreza e segurança os equipamentos em uso na Central de Comunicações;
- c) Conhecer profundamente as características da zona de intervenção, particularmente as condições de trânsito, condicionamentos eventualmente existentes quanto ao acesso das viaturas de socorro e outros factores que possam prejudicar a rápida intervenção do socorro;
- d) Permanecer vigilante durante o seu turno de serviço;
- e) Receber e registar os pedidos de serviço, procurando colher as informações necessárias para o bom desempenho do serviço;
- f) Accionar a saída do material, através de alarme ou de comunicação interna, em caso de intervenção, indicando imediatamente o local e outras particularidades que facilitem a preparação do plano de acção estabelecido ou a estabelecer pelo chefe de piquete;
- g) Responder a todas as chamadas com clareza e correcção;
- h) Efectuar com rapidez todas as comunicações necessárias e regulamentares;
- i) Manter-se permanentemente em escuta sempre que se encontrem viaturas em serviço exterior, informando o superior hierárquico do evoluir da situação;
- j) Proceder ao registo de todos os movimentos, através dos meios e da documentação estabelecidos;
- k) Não permitir a entrada na Central de qualquer pessoa não autorizada;



- l) Manter em perfeito estado de conservação e limpeza todos os aparelhos, materiais, equipamentos e dependências da Central de Comunicações;
- m) Comunicar ao superior hierárquico todas as deficiências verificadas.

Artigo 37º **Quarteleiro**

1. O quarteleiro é genericamente responsável pelas existências da sua arrecadação e tem os seguintes deveres:
 - a) Manter em perfeito estado de conservação, de limpeza e arrumação todas as instalações e materiais à sua responsabilidade;
 - b) Não utilizar nem permitir que se utilizem os materiais da sua responsabilidade para fins distintos daqueles a que se destinam;
 - c) Não permitir a saída ou utilização de qualquer material da sua arrecadação sem a necessária autorização e registo;
 - d) Proceder com regularidade à conferência e inventariação das existências;
 - e) Registrar em livro próprio todos os movimentos efectuados de forma individual e pormenorizada;
 - f) Comunicar atempadamente ao encarregado do material a previsão das necessidades.
2. Um quarteleiro pode ser responsável por mais do que uma arrecadação.

Artigo 38º **Encarregado do Material**

O encarregado do material é um quarteleiro que, para além dos deveres

previstos no artigo anterior, tem por competência:

- a) Tomar conhecimento das anomalias verificadas em todo o material;
- b) Propor a reparação do material danificado e a sua substituição, se for caso disso;
- c) Verificar frequentemente o estado de conservação, limpeza e funcionamento das ferramentas e viaturas em parque.

CAPITULO IV **DIREITOS, DEVERES E** **INCOMPATIBILIDADES**

Artigo 39º **Direitos e Deveres**

1. Os bombeiros municipais gozam dos direitos e estão sujeitos aos deveres previstos na lei geral para os demais funcionários e agentes da administração central, regional e local.
2. Os bombeiros municipais beneficiam, ainda, dos direitos constantes do Estatuto Social do Bombeiro – Decreto-Lei n.º 297/2000, de 17 de Novembro.
3. Os bombeiros municipais asseguram obrigatoriamente, em qualquer caso, os serviços mínimos indispensáveis para satisfazer as necessidades sociais impreteríveis no âmbito das suas funções de agentes especializados em protecção civil.

Artigo 40º **Aumento do Tempo de serviço para** **efeitos de Aposentação**

(Art.º 22.º do Decreto-Lei n.º 297/2000, de 17 de Novembro e Portaria 396/2002, de 15 de Abril)



1. O tempo de serviço prestado pelos bombeiros municipais a tempo inteiro beneficia do aumento 25% para efeitos de aposentação.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, é considerado o tempo de serviço prestado a tempo inteiro.
3. O cômputo do período de acréscimo à carreira contributiva inclui apenas o número de meses completos, resultante da aplicação da percentagem de 25% ao tempo de serviço prestado cuja contagem seja considerada para a referida bonificação.

Artigo 41º **Regime Disciplinar**

1. O pessoal do CBMT está sujeito ao regime disciplinar previsto no Estatuto Disciplinar dos funcionários e agentes da administração central, regional e local;
2. Está ainda sujeito à demais legislação aplicável aos Corpos de Bombeiros;
3. A decisão final dos processos disciplinares será objecto de publicação em Ordem de Serviço.

Artigo 42º **Férias, Faltas e Licenças**

1. O pessoal do CBMT está sujeito ao regime geral de férias, faltas e licenças, em vigor para a administração local.
2. As licenças dos elementos do Quadro de Comando devem ser comunicadas ao CDOS.

Artigo 43º **Situação do Pessoal**

1. Face às exigências do serviço e às condições de disponibilidade, o pessoal pode ter unicamente uma das seguintes situações:
 - a) Serviço;
 - b) Folga;
 - c) Férias;
 - d) Falta justificada;
 - e) Falta injustificada;
 - f) Licença;
 - g) Formação
 - h) Cumprimento de pena disciplinar.
2. A situação do pessoal constará do regime de ponto.
3. As situações previstas nas alíneas a), d), e), f) e h) serão sempre de divulgação através de Ordem de Serviço.
4. Na situação prevista na alínea g), quando exterior ao CBMT e sem apresentação prevista, o pessoal só pode ser nomeado para serviço 24 horas depois de concluída a acção, desde que superior a 3 dias de ausência.

Artigo 44º **Acumulação de Funções**

A acumulação de funções previstas no n.º 1 do art.º 32.º do Decreto – Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, conjugado com o art.º 8.º do Decreto - Lei n.º 409/91, de 17 de Outubro, só pode ser concedida, sem prejuízo do disposto no n.º 3 daquele artigo, desde que seja assegurada a disponibilidade permanente.



Artigo 45º **Incompatibilidades**

1. O exercício de funções num corpo de bombeiros é incompatível com o exercício, em simultâneo, de funções noutra organização pública ou privada, cuja actividade colida com os fins e interesses das entidades detentoras do corpo de bombeiros, nomeadamente nos domínios do socorro, dos transportes de doentes e da prevenção e segurança contra riscos do incêndio.
2. No exercício das suas funções, os elementos dos corpos de bombeiros não podem tomar parte em actos comerciais ou de outra natureza que colidam com a ética e deontologia inerentes à nobreza da missão.

Artigo 46º **Transferências**

A transferência dos bombeiros do CBMT é regulada pela legislação aplicável aos funcionários da administração local.

Artigo 47º **Residência**

1. Os elementos do CBMT, do quadro de comando e do quadro activo, devem residir em Tavira.
2. Quando especiais circunstâncias o justifiquem e não haja prejuízo para a disponibilidade permanente para o exercício de funções, podem ser autorizados a residir em localidade diferente.
3. A autorização a que se refere o número anterior é concedida pelo Presidente da Câmara Municipal ou pelo Vereador com competências delegadas, se existir.

Artigo 48º **Processos Individuais**

Os elementos do CBMT têm processos individuais dos quais constam os factos relacionados com o tempo e qualidade de serviço prestado, incluindo o seu registo disciplinar.

Artigo 49º **Condecorações**

Ao pessoal do CBMT podem ser atribuídas condecorações pelo mérito e abnegação demonstrados no exercício das suas missões, nos termos da legislação aplicável para este efeito.

Artigo 50º **Limites de idade para a passagem à aposentação**

1. A passagem à aposentação dos bombeiros municipais está sujeita aos seguintes limites de idade:
 - a) Chefe – 60 anos;
 - b) Subchefe – 58 anos;
 - c) Bombeiro de 1.ª Classe – 54 anos;
 - d) Bombeiro de 2.ª Classe e de 3.ª Classe – 50 anos.
2. Os funcionários que atingirem os limites de idade fixados no número anterior sem terem completado 36 anos de serviço, podem requerer a permanência no serviço efectivo até completarem 36 anos de serviço, não podendo, porém, ultrapassar 70 anos de idade.

Artigo 51º **Classificação de Serviço**

1. Ao CBMT aplica-se o sistema de classificação de serviço que vier a ser definido em portaria conjunta a



aprovar pelos membros do Governo responsáveis pelas áreas da administração interna, da administração local e da Administração pública.

2. Até à publicação do diploma legal referido no número anterior, continua a aplicar-se ao CBMT o sistema de classificação de serviço em vigor para a administração local.

CAPITULO V DO MATERIAL

Artigo 52º Classificação das Viaturas

As viaturas do CBMT, atendendo ao fim a que se destinam e à natureza do equipamento que transportam, classificam-se em:

- a) Viaturas de combate a incêndios;
- b) Viaturas de serviço de saúde;
- c) Viaturas de socorro a náufragos;
- d) Viaturas de intervenção especial;
- e) Viaturas de apoio.

Artigo 53º Classificação dos Equipamentos

Tendo em conta o fim a que se destina, o equipamento utilizado pelo CBMT classifica-se em:

- a) Equipamento de combate a incêndios;
- b) Equipamento de serviço de saúde;
- c) Equipamento de socorros a náufragos;
- d) Equipamento de protecção e segurança individual;
- e) Equipamento de intervenção especial;

- f) Equipamento de apoio.

Artigo 54º Normas sobre Viaturas e Equipamentos

1. As viaturas e equipamento do CBMT obedecem, quanto às suas características, às regras específicas de normalização técnica respectivamente aplicáveis.
2. Na homologação de veículos de socorro do CBMT é obrigatório e vinculativo o parecer técnico do SNBPC.
3. Os veículos de socorro do CBMT, de cor base vermelha, são numerados e identificados de acordo com as normas técnicas e operacionais específicas dimanadas do SNBPC.
4. Compete ao CDOS emitir recomendações e propostas sobre o tipo de veículos e restante material de socorro e salvamento de que o CBMT deve ser dotado, atendendo às características dos serviços a que se destinam e à zona em que o mesmo actua.

CAPITULO VI SERVIÇOS E ACTIVIDADES

Artigo 55º Período de Funcionamento

1. O CBMT funciona de modo permanente e total durante 24 horas por dia, todos os dias do ano.
2. O pessoal do CBMT presta serviço de carácter permanente e obrigatório.
3. O pessoal do CBMT assegura, obrigatoriamente, em qualquer caso, os



serviços mínimos indispensáveis para satisfazer as necessidades essenciais e impreteríveis no âmbito das suas funções.

Artigo 56º **Duração do Trabalho**

1. O pessoal do CBMT está sujeito ao regime geral da duração e horário de trabalho em vigor para a administração pública central, regional e local, com a possibilidade de efectuar doze horas de trabalho contínuas.
2. O horário de serviço será estabelecido em Norma de Execução Permanente (NEP).

Artigo 57º **Horário das Actividades**

1. O horário das actividades será proposto pelo comando, mediante despacho do Presidente da Câmara Municipal e dele constará:
 - a) Alvorada;
 - b) Rendição do serviço;
 - c) Período de verificação e revista ao material;
 - d) Período de instrução;
 - e) Horários para as refeições;
 - f) Horários dos Serviços Administrativos e Gerais;
 - g) Içar e arrear das bandeiras;
 - h) Silêncio.
2. O horário das actividades será objecto de Norma de Execução Permanente (NEP).

Artigo 58º **Continuidade de Serviço**

1. O serviço no quartel do CBMT é contínuo e accionado por duas cadeias de responsabilidade distintas:
 - a) A cadeia normal de comando;
 - b) A substituta e delegada da anterior, constituída pelo pessoal nomeado para serviço.
2. A continuidade do serviço é garantida pela apresentação dos graduados substitutos àqueles que são substituídos.
3. Nenhum bombeiro pode abandonar o serviço sem fazer a entrega do mesmo ao seu sucessor.

Artigo 59º **Substituições**

As substituições na cadeia de comando são sempre asseguradas, automaticamente, pelo titular da categoria imediatamente inferior e, dentro desta, pelo elemento de maior antiguidade.

Artigo 60º **Disponibilidade Permanente**

1. O serviço do pessoal do CBMT é de carácter permanente e obrigatório, devendo os funcionários assegurar o serviço quando convocados pela hierarquia ou pelas entidades competentes.
2. Para efeitos do número anterior, a disponibilidade permanente reporta-se às funções decorrentes do exercício da missão dos corpos de bombeiros, enunciadas nas alíneas a) a d) do art.º 6.º do presente regulamento.



Artigo 61º **Apresentações**

1. Nenhum bombeiro inicia funções antes de se inserir na cadeia de comando, o que faz mediante apresentação aos superiores.
2. É dever de todo o bombeiro apresentar-se após o cumprimento das missões em que participou, bem assim nas situações previstas no artigo 43º, n.º 1, alíneas c), d), f), g e h) do presente regulamento.
3. A apresentação é obrigatória nos seguintes casos:
 - a) Regresso ao CBM depois de diligência ou serviço de duração superior a 48 horas;
 - b) Promoção.
4. Devem apresentar-se:
 - a) O Comandante – ao Presidente da Câmara Municipal;
 - b) O 2º Comandante, Adjunto técnico e Chefes - ao Comandante;
 - c) Restante Pessoal – ao superior hierárquico presente.
5. A apresentação deve efectuar-se logo que se dê a causa que a motiva.
6. O disposto neste artigo não prejudica outras apresentações previstas na lei ou no presente regulamento.

Artigo 62º **Serviços**

1. Os serviços prestados pelo pessoal do CBMT podem revestir natureza interna ou externa.
2. Serviços internos são os prestados no interior das instalações do corpo de bombeiros (Quartel).

3. Serviços externos são os prestados fora das instalações, designadamente os que se integram no âmbito das acções de prevenção e socorro previstas no art.º 6º do presente regulamento.

Artigo 63º **Classificação dos Serviços**

1. O serviço a cometer aos bombeiros que constituem o efectivo do CBMT classifica-se por uma das seguintes formas:
 - a) Serviço Operacional;
 - b) Serviço Interno;
 - c) Serviço Eventual.
2. O serviço operacional e o serviço eventual são objecto de nomeação através de escala de serviço.
3. O serviço interno pode ser objecto de nomeação para impedimento feita em Ordem de Serviço.
4. O serviço eventual é objecto de nomeação directa, caso a caso, pelos órgãos do comando.

Artigo 64º **Requisição de Serviços**

1. Os serviços de socorro podem ser requisitados por qualquer meio e são canalizados de imediato para a Central de Comunicações.
2. Os serviços diversos poderão ser requisitados por escrito através de ofício ou em impresso adequado.
3. Em caso de urgência poderão os serviços diversos ser executados somente por pedido telefónico do interessado, sem prejuízo da posterior confirmação por escrito.



4. Os serviços de prevenção são requisitados pelos interessados, por ofício ou em impresso adequado, com uma antecedência mínima de 5 dias.
5. Os serviços de Guarda de Honra são determinados pela Câmara Municipal, através de ofício ou comunicação interna, com uma antecedência mínima de 5 dias.
6. As Guardas de Honra poderão, ainda, ser determinadas excepcionalmente pelo Presidente da Câmara Municipal, com antecedência razoável e suficiente para a convocação do pessoal.

Artigo 65º **Áreas Reservadas**

1. São consideradas áreas reservadas no quartel do CBMT aquelas que, pelas suas características, apenas devam ser frequentadas pelo pessoal que ali presta serviço.
2. As áreas reservadas são identificadas com um dístico adequado, facilmente compreensível, afim de evitar infrações inadvertidas.
3. São áreas reservadas:
 - a) Gabinete do Comandante;
 - b) Secretaria;
 - c) Central de Comunicações;
 - d) As arrecadações e parques de material;
 - e) Os arquivos.
4. O comando poderá definir novas áreas reservadas através de Norma de Execução Permanente (NEP).

Artigo 66º **Secretaria**

1. A secretaria do CBMT depende directamente do comando e tem como funções principais, as seguintes:
 - a) Assegurar atempadamente o expediente geral do CBMT;
 - b) Proceder ao registo de assiduidade e escriturar toda a documentação relativa ao pessoal;
 - c) Efectuar o recebimento e a escrituração das verbas provenientes de serviços prestados pelo CBMT;
 - d) Escriturar a documentação relativa ao fundo de maneo;
 - e) Garantir a ligação administrativa entre o CBMT e os restantes serviços municipais.
2. A secretaria do CBMT é chefiada pelo Adjunto Técnico.
3. O pessoal que presta serviço na secretaria, ainda que integrado em carreiras distintas da de bombeiro municipal, faz parte do quadro de pessoal do CBMT e fica sujeito, na parte aplicável, à sua disciplina, bem como ao disposto na lei e neste e noutros regulamentos.

Artigo 67º **Central de Alerta e Comunicações**

1. A Central de Alerta e Comunicações é um serviço de elevada responsabilidade cujo correcto funcionamento tem uma importância fundamental na pronta e eficaz prestação de socorros, razão pela qual se torna imprescindível na cabal prestação do serviço público a cargo do CBMT.



2. Dada a sua importância, a Central de Alerta e Comunicações depende directamente do Comando e é dirigida por um Chefe ou Subchefe nomeado pelo comando.
3. A Central de Alerta e Comunicações tem por missão genérica assegurar as telecomunicações entre os diversos intervenientes nas missões do CBMT, iniciar o reconhecimento de todas as solicitações, competindo-lhe ainda as comunicações de coordenação operacional.
4. O serviço prestado na Central de Alerta e Comunicações é de rendição individual não podendo, em caso algum, ser permitida a saída do operador cessante sem a passagem do serviço ao operador que o rende.
5. A Central de Alerta e Comunicações é uma área reservada à qual só é permitido exclusivamente o acesso ao pessoal que ali se encontra em serviço.
6. É ainda permitido o acesso à Central de Alerta e Comunicações a:
 - a) Elementos do comando;
 - b) Chefe do piquete de serviço;
 - c) Pessoal técnico, para a manutenção ou instalação de equipamentos;
 - d) Auxiliar de serviços gerais, pelo período indispensável à limpeza.
7. Em caso de chamada para socorro o procedimento - tipo dos operadores de comunicações deve ser o seguinte:
 - a) Recolher o nome e a morada do interlocutor, localização e natureza do sinistro, bem como todos os elementos que habilitem a julgar da sua importância;
 - b) Accionar a saída do pessoal e do material de acordo com o plano estabelecido ou a estabelecer pelo chefe do piquete de serviço;
 - c) Comunicar ao piquete de electricidade, do gás ou da água, se for caso disso, e à autoridade policial interveniente o local do sinistro;
 - d) Informar o superior hierárquico de todas as actividades desenvolvidas;
 - e) Informar o Comandante no caso de se tratar de sinistro de importância ou em “ponto sensível”;
 - f) Aguardar a informação do chefe de piquete sobre a necessidade, ou não, de mais meios e transmiti-la, de imediato, ao superior hierárquico, se não estiver presente na Central;
 - g) Accionar a sirene no caso de ser necessário reforçar o pessoal;
 - h) Registrar pormenorizadamente todas as comunicações.

Artigo 68º **Ordem de Serviço**

1. A Ordem de Serviço é um documento que tem por objectivo a transmissão de ordens e directivas de aplicação a todo o pessoal, assim como nomeações e a divulgação de factos e ocorrências com interesse geral.
2. A periodicidade de publicação das Ordens de Serviço efectuar-se-á de acordo com as necessidades e as alterações de serviço.
3. A Ordem de Serviço é elaborada na Secretaria sob a direcção do Adjunto Técnico ou de quem o substitui e, dela far-se-ão as cópias necessárias à sua adequada divulgação.



4. A cópia da Ordem de Serviço será de imediato afixada em local próprio e de fácil acesso a todos os bombeiros, enquanto o original ficará arquivado na secretaria.
5. Nenhuma falta é desculpável com o pretexto de não se ter conhecimento do disposto na Ordem de Serviço, se cometida mais de 12 horas depois da sua publicação.
6. A Ordem de Serviço é assinada pelo Comandante do CBMT.

Artigo 69º **Trocas de Serviço**

1. São permitidas trocas de serviço entre bombeiros da mesma categoria, quando não importem prejuízo para o serviço ou para terceiros.
2. Os pedidos de troca de serviço devem ser feitos com 24 horas de antecedência, através de impresso próprio.
3. A coordenação e verificação do prejuízo ou não da troca é da competência do superior hierárquico que apresentará a pretensão a despacho do Comandante.
4. A responsabilidade da execução do serviço é do bombeiro nomeado por escala.

Artigo 70º **Normas de Execução Permanente**

1. As Normas de Execução Permanente (NEP) são documentos de tipo regulamentar que têm por finalidade a divulgação de directivas de aplicação restrita e concreta, de carácter duradouro, consequência e necessidade

da prática do CBMT e da aplicação da lei e do presente regulamento.

2. As Normas de Execução Permanente são, ao longo deste regulamento, designadas por NEP.
3. As NEP são documentos autónomos e não necessitam de publicação em Ordem de Serviço, embora nela possam ser referenciadas.
4. As NEP são escrituradas em impresso especialmente concebido para esse fim e delas far-se-ão as cópias necessárias à sua adequada divulgação.
5. As NEP são divulgadas principalmente através da sua afixação no quartel, em lugar próprio e de fácil acesso a todos os bombeiros, durante um período de tempo não inferior a duas semanas, sem prejuízo de outras formas de divulgação que venham a ser adoptadas.
6. As NEP não têm periodicidade estabelecida podendo ser publicadas sempre que o comando entenda necessário.
7. As NEP são obrigatoriamente numeradas e datadas, sem o que não entram em vigor, devendo também ser assinadas pelo Comandante.
8. No CBMT existirá uma pasta com cópias da totalidade das NEP em vigor, que se destina a consulta pelos interessados.
9. Nenhuma falta é desculpável com o pretexto de não se ter conhecimento do disposto numa NEP, se cometida mais de 24 horas depois da data da sua publicação.



CAPITULO VII INSTRUÇÃO, FORMAÇÃO E DISCIPLINA

Artigo 71º Instrução

1. A instrução do pessoal do CBMT será sempre acompanhada pelos graduados designados para o efeito, e tem por objectivo a sua formação e motivação para os objectivos prosseguidos pelos bombeiros em geral e pelo CBMT em particular.
2. A instrução do pessoal é ministrada sob a direcção do Comandante e de acordo com os programas estabelecidos e aprovados pelo SNBPC.
3. O Comandante elabora anualmente um plano de instrução que estabelece as actividades mínimas a desenvolver, submetendo-o a parecer do CDOS, dando disso conhecimento à Câmara Municipal.

Artigo 72º Formação Profissional

1. É obrigatoriamente assegurada aos bombeiros do CBMT a adequada formação profissional contínua com vista à eficácia do desempenho da sua acção, bem como ao seu desenvolvimento e promoção na carreira.
2. Ao CDOS compete propor as medidas necessárias a uma maior eficácia dos corpos de bombeiros em matéria de formação.
3. A formação profissional nas vertentes técnicas é assegurada pela Câmara

Municipal de Tavira, bem como pelas seguintes entidades:

- a) Serviço Nacional de Bombeiros e Protecção Civil (SNBPC);
 - b) Escola Nacional de Bombeiros;
 - c) O Instituto Nacional de Emergência Médica;
 - d) O Instituto de Socorros a Náufragos.
4. A formação profissional pode, também, ser assegurada por entidades devidamente acreditadas para a formação profissional em matéria de protecção e socorro.
 5. Para efeitos do disposto nos números anteriores, será elaborado, anualmente, pelo comando, um plano de formação profissional com base nas necessidades dos serviços e nas expectativas profissionais dos seus efectivos o qual deve ser submetido a parecer do CDOS, após aprovação pela CMT.

Artigo 73º Formaturas

1. Para controlo do pessoal e equipamento, transmitir ordens, iniciar actividades ou comemorar tradições, far-se-ão as formaturas previstas no presente regulamento.
2. São formaturas normais:
 - a) A formatura da rendição de serviço;
 - b) A formatura de revista semanal;
 - c) A formatura do dia do CBMT.
3. São formaturas eventuais:
 - a) Formatura do Compromisso de Honra;
 - b) Formatura para Guardas de Honra;
 - c) Formatura para serviço exterior;



- d) Outras quando determinadas.
4. O enquadramento das formaturas será sempre claramente definido e a sua duração o mais curta possível, de forma a favorecer a necessária compostura.
 5. O pessoal em formatura deve manter uma atitude firme e correcta.
 6. A deslocação de um grupo de homens a pé para qualquer serviço exterior deve fazer-se sob formatura, desde que o efectivo seja igual ou superior a uma secção.
 7. Para que o Comandante possa inteirar-se do equipamento e outro material, atavio do pessoal e estado do quartel, deve passar as revistas que julgue necessárias e pode ordenar as formaturas necessárias e convenientes.
 8. O local da realização das diversas formaturas, bem como o uniforme a envergar, será determinado em NEP ou directiva apropriada.

Artigo 74º

Formatura da Rendição de Serviço

1. A formatura da rendição de serviço tem como objectivo sensibilizar o pessoal que nela toma parte para a responsabilidade do serviço que vai desempenhar, distribuir tarefas, fazer substituições e, de uma maneira geral, dar as primeiras ordens relativas ao turno de serviço que vai ter início.
 2. Comparece à formatura todo o pessoal que integra o piquete de serviço que vai entrar e todo o pessoal do piquete que sai de serviço com excepção dos que estão empenhados em serviços que não possam ser desguarnecidos.
3. Todo o pessoal formará em uniforme de trabalho, devendo o piquete que inicia o serviço envergar capacete de combate, cinturão e fato de protecção.
 4. O pessoal presente na formatura da rendição do serviço deve apresentar-se de forma digna:
 - a) Farda e restante material irrepreensivelmente limpos;
 - b) Botas bem engraxadas;
 - c) Rosto bem barbeado;
 - d) Cabelo com corte apropriado e penteado.

Artigo 75º

Revistas

1. Sempre que for feita uma formatura ser-lhe-á passada revista pelo graduado que fez a chamada e depois pelo que assume o comando.
2. Nas revistas gerais serão observados os seguintes procedimentos:
 - a) Todas as dependências deverão estar, à hora determinada, abertas e em perfeito estado de arrumação e limpeza;
 - b) Os responsáveis pelas dependências estarão presentes;
 - c) As viaturas, em perfeito estado de limpeza, estando o motorista presente;
 - d) Na revista, o Comandante é acompanhado pelo Adjunto Técnico e Encarregado dos Materiais;
 - e) O dia e hora da revista geral serão objecto de publicação em Ordem de Serviço.
3. A revista a uma formatura tem por objectivo verificar:
 - a) A correcção do uso do uniforme;



b) O estado de higiene e atavio do pessoal.

Artigo 76º **Uniformes e distintivos**

1. Os elementos do CBMT prestam os seus serviços fardados.
2. O plano de uniformes e distintivos em uso no CBMT é o constante da Portaria n.º 1166/90, de 30 de Novembro.
3. É dever de todos os graduados fazer com que o plano de uniformes não sofra qualquer alteração e se cumpram estritamente todas as funções a ele relativas.
4. O uniforme a ser usado nas diversas situações de serviço é determinado em Ordem de Serviço.
5. Os uniformes e as peças que o constituem têm um período de duração e distribuição determinado em NEP.

Artigo 77º **Cartões de Identidade**

Para identificação do pessoal do CBMT é fornecido a cada um dos elementos um cartão de identidade de modelo aprovado na Portaria 963/2001, de 13 de Agosto.

Artigo 78º **Continências**

1. A continência é a saudação tradicional prestada pelo pessoal do CBMT.
2. Simboliza entendimento, respeito mútuo e disciplina.
3. O direito à continência consta do Regulamento de Honras e Continências do SNBPC.

4. A entrada no quartel do Comandante, Presidente da Câmara Municipal e Vereadores deve ser assinalada com procedimento a determinar em NEP.

Artigo 79º **Recolher**

1. À hora determinada para o recolher, observar-se-ão os seguintes procedimentos:
 - a) São fechados os portões;
 - b) Encerra a Sala do Bombeiro;
 - c) Far-se-á uma formatura caso o chefe de piquete tenha instruções a transmitir.
2. A hora do recolher constará do horário dos serviços a determinar pelo comando.

Artigo 80º **Silêncio**

1. O silêncio é um período durante o qual está proibido qualquer barulho, conversa ou actividade que possa alterar o sossego do quartel.
2. O início do silêncio é assinalado meia hora depois do recolher.
3. Durante o período de silêncio é reduzida a iluminação do quartel e apenas funciona a Central de Comunicações.
4. Em condições excepcionais e por autorização expressa do chefe de serviço, pode ser prolongada a hora do recolher, devendo tal autorização e motivos constarem do relatório de serviço.
5. O silêncio é interrompido em caso de sinistro que implique a saída de pessoal e material.



6. No caso da ocorrência prevista no número anterior, o silêncio voltará a ser observado apenas após o regresso das viaturas, reposição de cargas, abastecimento de tanques e limpeza de material.

Artigo 81º **Alvorada**

1. A alvorada é o momento a partir do qual se reinicia a actividade normal do CBMT.
2. À hora da alvorada todo o pessoal que pernoite no quartel levanta-se, dando início ao arejamento e arrumo das camaratas e aos cuidados de higiene pessoal.
3. Far-se-á uma formatura, 15 minutos após a alvorada, caso o chefe de serviço, tenha informações a transmitir.
4. A hora da alvorada constará do horário dos serviços a determinar pelo comando.

Artigo 82º **Compromisso de Honra**

1. O compromisso de Honra é um acto público através do qual os novos bombeiros municipais se inserem de forma solene, na vida, tradições e espírito de corpo do CBMT.
2. O compromisso de Honra é feito em formatura, perante o estandarte do CBMT e tem a seguinte forma:

“JURO !
COMO BOMBEIRO MUNICIPAL,
CUMPRIR COM LEALDADE E
DEDICAÇÃO,
AS MISSÕES QUE ME FOREM
CONFIADAS.

JURO !
COMO BOMBEIRO MUNICIPAL
ESTAR SEMPRE PRONTO A
SERVIR
E SOCORRER O MEU
SEMELHANTE,
SEM QUAISQUER DISTINÇÕES,
MESMO COM O SACRIFÍCIO DA
PRÓPRIA VIDA”

Artigo 83º **Atavio de Cabelo e Barba**

1. O pessoal do CBMT está sujeito a restrições e limites quanto ao uso de barba e ao corte de cabelo.
2. Estes limites e restrições são independentes de qualquer valoração subjectiva sobre tradição, moda ou gosto e visam exclusivamente:
 - a) Permitir a utilização correcta dos equipamentos de trabalho, em especial os aparelhos respiratórios;
 - b) Garantir a segurança e a prevenção dos acidentes;
 - c) Dar uma imagem o mais uniforme possível nas formaturas do CBMT.
3. Os limites e restrições previstos serão fixados pelo Comando através de NEP.
4. As alterações ao talhe de barba apenas podem ser feitas com autorização do Comandante em casos de requerimento justificado e nunca antes de decorridos 6 meses, pelo menos, sobre a situação anterior.
5. Em caso de alteração autorizada, o bombeiro deve, no prazo máximo de 30 dias, entregar na secretaria fotografias para a substituição do cartão de identificação de Bombeiro.
6. Quando a alteração do talhe de barba necessitar de um período de transição,



esta deve coincidir com a situação de férias do bombeiro.

Artigo 84° Uso de Adornos

1. O uso de adornos é incompatível com os uniformes usados e com a segurança individual, sendo por isso vedado ostentá-los com qualquer farda.
2. Para efeitos deste artigo, são considerados adornos:
 - a) Brincos;
 - b) Fios ou colares;
 - c) Pregadeiras ou emblemas.
3. O Comando poderá autorizar o uso de emblemas, em casos especiais, se existir relação directa ou indirecta entre o emblema, a farda ou o serviço.

Artigo 85° Álcool e Drogas

1. É proibido a qualquer bombeiro apresentar-se ou permanecer ao serviço sob o efeito do álcool ou drogas proibidas.
2. Os limites, forma de avaliação, processo e cominação serão estabelecidos em NEP.

Artigo 86° Tradições

1. O CBMT tem a sua identidade histórica e as suas tradições.
2. É considerado o dia 21 de Março de 1888 conforme disposto no artigo 3°, n.º 2 do presente regulamento.
3. Ficou esta data a constituir o dia do aniversário e festivo do CBMT.

Artigo 87° História do CBM

1. O culto das tradições não pode ser limitado à admissão e ao conhecimento dos factos passados; deve ser activo e procurar contribuir para a história futura, pelo que será feito um registo das ocorrências importantes.
2. Anualmente será feito um extracto desse registo, que servirá de base à elaboração do anuário do CBMT.
3. Para esta tarefa será nomeado, pelo Comandante, um graduado do CBMT, que também terá a seu cargo cuidar do espólio de museu.

Artigo 88° Sala de Honra

1. Os símbolos, trofeus, menções honrosas, documentos históricos, fotografias e outros, que se relacionem ou tenham interesse para a história ou tradições do CBMT, são devidamente arrolados, guardados e expostos na Sala de Honra.
2. Os trofeus respeitantes a actividades desportivas não têm lugar na Sala de Honra.

Artigo 89° Símbolos

1. Os símbolos têm largas implicações, tanto no vincular das tradições, como na execução das cerimónias.
2. Devem ser guardados com absoluto respeito pelo que está preceituado sobre heráldica, simbologia e Regulamento de Honras e Continências.
3. São símbolos do CBMT:
 - a) Estandarte;



b) Guião.

Artigo 90º **Dia do CBMT**

1. O Dia do CBMT é festejado no dia 21 de Março.
2. O Dia do CBMT é um dia festivo. O programa a realizar deve dar realce ao dia histórico que se comemora e evidenciar figuras e feitos que prestigiem o CBMT.
3. Nas cerimónias do Dia do CBM será observado, no mínimo, o seguinte programa:
 - a) Içar da Bandeira à hora estabelecida;
 - b) Formatura geral com estandarte ou guião;
 - c) Imposição de condecorações;
 - d) Exposição do quartel e do material;
 - e) Arriar da Bandeira à hora estabelecida.

Artigo 91º **Dia Nacional do Bombeiro**

1. Nas cerimónias do Dia Nacional do Bombeiro segue-se o preceituado para o Dia do CBMT.
2. Poderá, contudo, ser desenvolvida uma actividade demonstrativa da capacidade operacional do CBMT.

Artigo 92º **Actividades Culturais e Desportivas**

1. O comando promoverá e apoiará o desenvolvimento de actividades recreativas e desportivas, com vista à valorização do pessoal.
2. Essas actividades serão desenvolvidas de modo a que:

- a) Aproveitem as aptidões do pessoal;
- b) Contribuam para o desenvolvimento físico, com interesse para o serviço;
- c) Elevem a cultura geral, sobretudo o conhecimento de valores históricos e sociais da região;
- d) Promovam a ocupação de tempos livres;
- e) Estreitem os laços de camaradagem.

3. As equipas e respectivos responsáveis serão constituídas de acordo com a capacidade do CBMT e a disponibilidade dos meios.
4. O pessoal desempenhará as actividades em acumulação e sem prejuízo para o serviço.
5. As actividades desportivas são, para efeitos do cumprimento, consideradas actividades de serviço e poderão ser programadas de acordo com a instrução.

Artigo 93º **Apoio Social Especial**

1. Em caso de falecimento de bombeiro municipal será imediatamente nomeado pelo comando um graduado ao qual incumbe:
 - a) Prestar apoio à família do falecido na organização do funeral;
 - b) Orientar a família do falecido na habilitação à pensão a que eventualmente tenha direito.
2. Serão ainda cumpridas as Normas do Regulamento de Continências e Honras, no respeitante a funerais.



Artigo 94º **Sala do Bombeiro**

1. A Sala do Bombeiro é o local de confraternização do pessoal do CBMT e deve ser encarada como um elemento indispensável para o espírito de corpo e no ambiente social do CBMT.
2. A regulamentação das actividades, funcionamento e administração interna, será feita pelo comando, através de NEP.

CAPITULO VIII **ESTATUTO** **REMUNERATÓRIO**

Artigo 95º **Escalas salariais**

1. As escalas salariais das categorias que integram as carreiras dos bombeiros municipais são as constantes do anexo II ao Decreto-Lei n.º 106/2002, de 13 de Abril.
2. As escalas salariais dos bombeiros municipais integram uma componente correspondente ao suplemento pelo ónus específico da prestação de trabalho, risco e disponibilidade permanente.
3. A remuneração base mensal corresponde ao índice 100 dos bombeiros municipais, após integração do valor correspondente ao adicional de 2%, sendo fixada em € 433,37, com efeitos a 1 de Maio de 2002.
4. As alterações dos índices 100 são introduzidas por Portaria conjunta do Primeiro-Ministro e do Ministro das Finanças.

Artigo 96º **Promoção**

A promoção na carreira dos bombeiros municipais faz-se de acordo com as seguintes regras:

1. Para o escalão 1 da categoria para a qual se faz a promoção;
2. Para o escalão a que, na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda o índice superior mais aproximado, se o funcionário vier já auferindo remuneração igual ou superior à do escalão 1, ou para o escalão seguinte, sempre que a remuneração que caberia em caso de progressão na categoria fosse superior.

Artigo 97º **Progressão**

1. A progressão na categoria faz-se por mudança de escalão.
2. A mudança de escalão depende, sem prejuízo das disposições sobre a avaliação do desempenho, da permanência no escalão imediatamente anterior durante os seguintes períodos de tempo:
 - a) Dois anos, no escalão 1;
 - b) Três anos, nos restantes.

CAPITULO IX **DISPOSIÇÕES FINAIS E** **TRANSITÓRIAS**



Artigo 98º
Regime transitório de passagem à
aposentação

A passagem à aposentação dos bombeiros municipais, nos limites estabelecidos no n.º 2 do artigo 28º do Decreto – Lei n.º 106/2002, de 13 de Abril, está sujeita às fases de transição previstas no artigo 35º do mesmo diploma.

Artigo 99º
Salvaguarda das expectativas
decorrentes de requisitos
habilitacionais

A fixação de habilitações literárias mais exigentes para o ingresso nas carreiras nos termos do Decreto – Lei n.º 106/2002, de 13 de Abril, não prejudica o acesso de funcionários já integrados na mesma.

Artigo 100º
Suplementos

Não poderá ser atribuído aos bombeiros municipais qualquer suplemento com a mesma natureza do disposto no artigo 29º do Decreto – Lei n.º 106/2002, de 13 de Abril, designadamente relativo ao ónus específico da prestação de trabalho, risco, penosidade, insalubridade e disponibilidade permanente.

Artigo 101º
Entrada em vigor

O presente Regulamento Interno entra em vigor, após aprovação pela CMT e no dia seguinte à comunicação da respectiva aprovação pelo Presidente do SNBPC, nos termos do disposto no artigo 6º, n.º 2, alínea i) do Decreto – Lei n.º 49/2003, de 25 de Março.