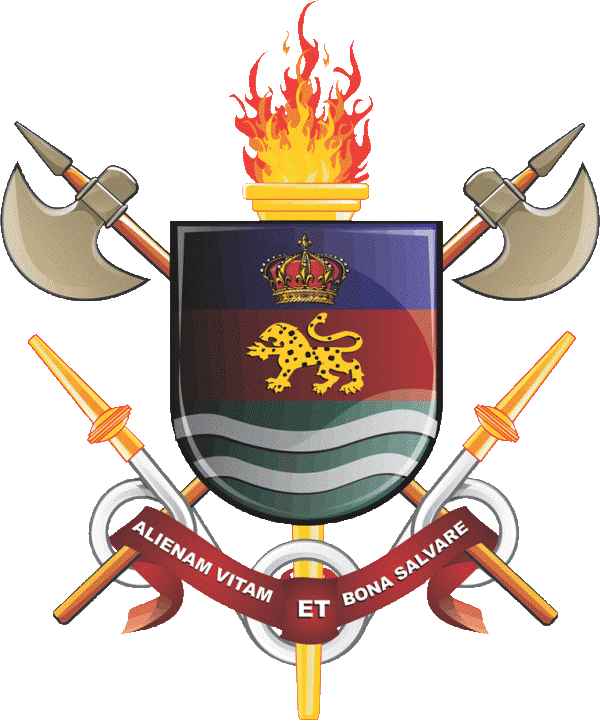
**RELATÓRIO ANUAL**

***OBM/UBM***

***2013***

**EXPOSIÇÃO**

DELETAR APÓS LEITURA

É a parte do relatório que sintetiza as informações contidas nos anexos sobre a OBM/UBM, julgadas mais importantes para apreciação imediata (destaques) do escalão superior.

Neste item devem ser resumidos os assuntos abaixo, cujo desenvolvimento constará de tabelas no arquivo do programa EXCEL e por escrito onde serão inseridos os comentários relevantes a critério do Cmt da OBM:

1 - Pessoal e legislação

2 - Inteligência e segurança

3 - Ensino, instrução e adestramento

4 - Operações, atendimento a ocorrência e estatístia

5 - Atividades técnicas de proteção contra incêndio e pânico

6 - Administração, finanças, logística, suprimento, manutenção e serviço

7 - Patrimônio, bens imóveis e obras

8 - Mapa força de viatura operacional e administrativa

9 - Atividades civis e comunicação social

10 - Visitas e inspeções

11 - Histórico da OBM/UBM

12 - Informática, planejamento e modernização institucional

13 - OBM/UBM subordinada

13 - Outros (julgados pertinentes)

Em todos os assuntos abordados nas tabelas de totalizações, deve ser discriminado com nome, posto/graduação, matrícula, ocorrência (fato gerador), etc. Por exemplo, após a tabela de promoções: especificar *(CB BM José da Silva – matrícula 220.999-1, promovido a 3º Sgt BM em 25 set 12)*.

Todos os órgãos devem se esmerar na confecção do relatório anual, a fim de termos um diagnóstico mais preciso possível, para elaborarmos o planejamento estratégico da Corporação, com máxima exatidão;

Contamos com a colaboração de todos os Oficiais comandantes, chefes e diretores, para que façam uma leitura minuciosa das peças que compõe o referido relatório e preencham corretamente os dados requeridos, mesmo buscando informações em outros órgãos do Estado, município ou cartório, assim teremos êxito no cumprimento da nossa missão;

Qualquer dúvida entrar em contato com a BM-1, para esclarecimentos complementares. (fone: 3357-9415, funcional: 9953-9599 e *e-mail:* [1emg@cbm.ms.gov.br](mailto:1emg@cbm.ms.gov.br));

Todos os relatórios deverão ser encaminhados em arquivos digitalizados (WORD e EXCEL) nos e-*mail*s funcionais dos órgãos superiores e por escrito devidamente assinado pelo Cmt da OBM/UBM;

Salienta-se que as tabelas constantes dos anexos não são fixas, sendo apenas exemplificativas, não necessitando o preenchimento de todos os itens, mas aqueles em conformidade com a realidade de cada órgão;

Por fim, não deve-se usar as expressões “nada a relatar, prejudicado, não observado, sem alteração...”, apenas preencher o relatório com dados consolidados.

DELETAR

**1. ANEXO A – PESSOAL E LEGISLAÇÃO**

**1.1 Situação do Efetivo**

1. **Oficial Bombeiro Militar:**
2. **Praça Bombeiro Militar**
3. **Funcionário civil**
4. **Bombeiros militares que retornaram ao serviço ativo**

**1.2. Dados Estatísticos**

1. **Promoções**
2. **Inclusão de pessoal na Corporação**
3. **Falecimento – Demissão de Oficial - Licenciamento de praça – Exclusão – Reserva Remunerada e Reforma**
4. **Licença**
5. **Punição disciplinar de praça**
6. **Recompensa de praça**
7. **Comportamento de praça**
8. **Recurso disciplinar de praça**
9. **Modificação da aplicação da punição de praça**
10. **Cancelamento de punição disciplinar de praça**
11. **Justiça Militar (pessoal *sub-júdice*) de praça**
12. **Acidentes em serviço ou ferimento recebido na manutenção da ordem pública;**
13. **Documento emitido:**

**1.3. Assistência religiosa**

* 1. **Assistência Social**
  2. **Projeto Social (informar quantas crianças e adolescente são atendidas)**
  3. **Concessão de medalha (Informar quantos BM foram agraciados (as)**
  4. **Banda de Música**

**1.8. Estado Moral e Disciplinar**

Apreciação.

Local e data ..................................

SCmt, Subchefe, Subdiretor ou Adjunto

**2. ANEXO B – INTELIGÊNCIA e SEGURANÇA**

**2.1 Dados estatísticos BM-2**

**2.2 Documentos emitidos B-2 OBM**

**2.3 Atividades de inteligência e contra-inteligência**

**a. Inteligência**

1. **Apreciação sobre o desempenho da OBM**
2. **Deficiências**

**b. Contra-inteligência**

1. **Apreciação sobre o assunto**
2. **Deficiências**
3. **Sugestões**

Local e data,..................................

SCmt, Subchefe, Subdiretor ou Adjunto

**3. ANEXO C – ENSINO, INSTRUÇÃO e ADESTRAMENTO**

* 1. **Ensino**

1. **Cursos de Formação e Habilitação**
2. **Cursos de Aperfeiçoamento**
3. **Curso de especialização militar na Corporação**
4. **Curso de especialização militar em outra Corporação**
5. **Curso de especialização civil mediante convênio**

**f. Estágio militar na Corporação**

1. **Estágio militar em outra Corporação**

**h. Estágio civil**

1. **Eventos Técnicos**

**j. Publicação padronizada**

**k. Publicação não padronizada**

**l. Documento emitido**

**3.2 Instrução**

**a. Instrução de tropa pronta – ITP**

**b. Teste de aptidão física – TAF**

1. **Visita técnica de instrução**

**d. Simulado operacional**

**e. Exercício prático**

1. **Competição desportiva**

**g. Documento expedido**

**3.3 Meios auxiliares e Bibliotecas**

Apreciação

Local e data ......................................

SCmt, Subchefe, Subdiretor ou Adjunto

**4. ANEXO D – OPERAÇÕES, ATENDIMENTO A OCORRÊNCIA E ESTATÍSTICA**

**4.1 Dados estatísticos anual de atendimento operacional pela Corporação/OBM**

**4.2 Número de vitimas atendidas pela Corporação/OBM**

**4.3 Ocorrências de Combate a Incêndio**

a. Principais Atividades

Relatar as ocorrências de maior vulto.

b. Dados Estatísticos

Quadro contendo todas as ocorrências

c. Apreciação Geral referente: desempenho do pessoal – comportamento do material empregado – êxito da missão, e outros dados julgados pertinentes.

**4.4 Ocorrências de Busca e Salvamento**

a. Principais Atividades

Relatar as ocorrências de maior vulto

b. Dados Estatísticos

Quadro contendo todas as ocorrências

c. Apreciação Geral referente: desempenho do pessoal – comportamento do material empregado – êxito da missão, e outros dados julgados pertinentes.

**4.5 Ocorrências de Resgate e Atendimento pré-hospitalar**

a. Principais Atividades

Relatar as ocorrências de maior vulto

b. Dados Estatísticos

Quadro contendo todas as ocorrências

c. Apreciação Geral referente: desempenho do pessoal – comportamento do material empregado – êxito da missão, e outros dados julgados pertinentes.

**4.6 Ocorrências de Prevenção**

a. Principais Atividades

Relatar as ocorrências de maior vulto

b. Dados Estatísticos

Quadro contendo todas as ocorrências

c. Apreciação Geral referente: desempenho do pessoal – comportamento do material empregado – êxito da missão, e outros dados julgados pertinentes.

**4.7 Ocorrências de Defesa Civil**

a. Principais Atividades

Relatar as ocorrências de maior vulto

b. Dados Estatísticos

Quadro contendo todas as ocorrências

c. Apreciação Geral referente: desempenho do pessoal – comportamento do material empregado – êxito da missão, e outros dados julgados pertinentes.

**4.8 Outras ocorrências.**

Local e data,......................................

SCmt, Subchefe, Subdiretor ou Adjunto

**5. ANEXO E – ATIVIDADES TÉCNICAS DE SEGURANÇA E PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO**

**5.1 Serviço realizado**

**5.2 Taxa arrecadada**

**5.3 Rede de hidrante urbano**

**5.4 Sugestões**

Local e data,......................................

SCmt, Subchefe, Subdiretor ou Adjunto

**6. ANEXO F – ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, LOGÍSTICA, SUPRIMENTO, MANUTENÇÃO E SERVIÇO**

**6.1. Administração Financeira**

1. **Pessoal**
2. **Recurso Orçamentário**
3. **Outros Recursos**

**6.2. Inclusão de Material (Investimento) Aquisição, Doação, Recebimento, etc. (1 - Relacionar conforme Termo de Recebimento emitido pelo Almox/DAL 2 – A DAL deverá emitir o relatório em valores (R$) e as demais unidades em quantidade)**

**a. Material Bélico: Amamento e Munição**

**b. Material Bélico Comunicação**

**c. Material Bélico - Motomecanização**

**d. Material de Permanente: (geral, processamento de dados e mobiliário)**

**e. Material Operacional (Combate a incêndio, Salvamento, APH)**

**f. Material de Consumo:**

1. **Material de Consumo: Fardamento**
   1. **Manutenção (Custeio)**
2. **Manutenção do material**
3. **Água, energia elétrica, telefone e imposto (IPTU)**
4. **Emplacamento e Seguro Obrigatório DPVAT**
5. **Locação de imóveis**
6. **Limpeza, conservação e jardinagem**

**6.4. Combustíveis e Lubrificantes**

**6.5. Concessão de suprimento de fundos**

**6.6. Cadeia de Suprimento**

Funcionamento, deficiência, sugestões, etc.

Local e data,.....................................

SCmt, Subchefe, Subdiretor ou Adjunto

**7. ANEXO G – PATRIMÔNIO, BENS IMÓVEIS E OBRAS**

|  |
| --- |
| Estado conservação: Legenda EXCELENTE - E  MUITO BOM - MB  BOM – B  REGULAR – R  PRECÁRIO – PRC  INSERVÍVEL - INS |

* 1. **Localização (Preencher endereço e medidas em metro quadrado)**
  2. **Área construída OBM/UBM (Preencher medida aproximada em metro quadrado)**

**7.3 Benfeitorias (Preencher tamanho aproximado por metro quadrado ou comprimento x largura)**

* 1. **Aquartelamento (Informar estado de conservação conforme legenda)**
  2. **Obras (Informar necessidade ou não e complementar dados após a tabela)**
  3. **Titularidade (Informar o proprietário do imóvel em posse da OBM/UBM, complementar dados após a tabela)**
  4. **Documento emitido**

Local e data ....................................

SCmt, Subchefe, Subdiretor ou Adjunto

1. **ANEXO H – MAPA FORÇA DE VIATURA OPERACIONAL E ADMINISTRATIVA**

**8.1 Viatura operacional e administrativa**

|  |
| --- |
| Estado conservação: Legenda EXCELENTE - E  MUITO BOM - MB  BOM – B  REGULAR – R  PRECÁRIO – PRC  INSERVÍVEL - INS |

**8.2 Informações complementares**

Local e data,......................................

SCmt, Subchefe, Subdiretor ou Adjunto

**9. ANEXO I - ATIVIDADES CIVIS E COMUNICAÇÃO SOCIAL**

* 1. **Atividades desenvolvidas (Informar quantidade, complementar dados no relatório anual por escrito)**

**9.2 Comunicação social**

a. Apreciação

b. Outros

**9.3 Ação Comunitária**

a. Principais Atividades

b. Apreciação

**9.4 Meios auxiliares e auditório**

Local e data ....................................

SCmt, Subchefe, Subdiretor ou Adjunto

* + 1. **ANEXO J - VISITAS E INSPEÇÕES**
  1. **Visita a OBM/UBM**
  2. **Inspeção a OBM/UBM**
  3. **Visita ou inspeção realizada em Unidade/Subunidade subordinada OBM/UBM**
  4. **Relacionar as autoridades ou comitivas civis e militares que visitaram a OBM/UBM durante o período considerando, citando data, duração, finalidade e fazendo apreciação sintética, quando for o caso, de seus resultados.**
  5. **Relatar as inspeções realizadas na OBM/UBM, citando órgãos ou escalão e autoridade(s) inspecionante(s), data, duração, área(s) inspecionada(s) e apreciação dos resultados.**

**10.6 Relatar as visitas e inspeções realizadas pelo comandante da Unidade, citando local, data, OBM/UBM visitada ou inspecionada, finalidade e resultados.**

Local e data ...................

SCmt, Subchefe, Subdiretor ou Adjunto

1. **ANEXO K – HISTÓRICO DA OBM/UBM**

Relatar o histórico da OBM/UBM, com data e local criação da nova unidade ou desdobramento de outra unidade, autoridades presentes (Comandante-Geral, Governador, Secretario de Estado, etc.) a época, primeiro comandante, efetivo, viaturas, primeira ocorrência atendida, etc. Pontuando as datas relevantes para a história da OBM até a presente data.

Local e data,......................................

SCmt, Subchefe, Subdiretor ou Adjunto

1. **ANEXO L - INFORMÁTICA, PLANEJAMENTO E MODERNIZAÇÃO INSTITUCIONAL**
   1. **Documentos e sistemas de informática (informar a quantidade e após a tabela detalhar a informação)**
   2. **Material de informática e processamento de dados instalados (meios de administração e acesso a rede/internet e telefonia)**
   3. **Gerenciamento de rede, computadores e periféricos (serviço de manutenção)**

Informar como ocorre a manutenção, se por intermédio de pessoal interno, outros órgãos ou por terceiros mediante pagamento.

Local e data,......................................

SCmt, Subchefe, Subdiretor ou Adjunto

1. **ANEXO M – OBM/UBM SUBORDINADA**

Relatar de forma sumária o funcionamento das OBM/UBM subordinadas (orgânicas) à autoridade que relata.

Local e data,......................................

SCmt, Subchefe, Subdiretor ou Adjunto

1. **ANEXO N - OUTROS DADOS (JULGADOS PERTINENTES)**

Local e data ......................................

SCmt, Subchefe, Subdiretor ou Adjunto