



ESTADO DE SANTA CATARINA

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA

13º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR

BOLETIM Nº 12-2026

26 de março de 2026

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
13° BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR
BOLETIM INTERNO N° 12/2026

Quartel em Balneário Camboriú, 26 de março de 2026.

(QUINTA-FEIRA)

Publico para conhecimento do 13° Batalhão de Bombeiros Militar e devida execução o seguinte:

1ª PARTE - SERVIÇOS DIÁRIOS

ESCALA DE SERVIÇO OFICIAIS

Data	Presencial	Sobreaviso	Dia da Semana	Nome
20/03/26	08h - 20h	20h - 08h	Sexta-feira	Capitão BM SANTANA
21/03/26	08h - 20h	20h - 08h	Sábado	1°Ten BM GONÇALVES
22/03/26	08h - 20h	20h - 08h	Domingo	Capitão BM CHRUN
23/03/26	08h - 20h	20h - 08h	Segunda-feira	1° Ten WEGNER
24/03/26	08h - 20h	20h - 08h	Terça-feira	Major BM DIOGO
25/03/26	08h - 20h	20h - 08h	Quarta-feira	Capitão BM MAYKOW
26/03/26	08h - 20h	20h - 08h	Quinta-feira	TC BM SILVA MARTINS

2ª PARTE - INSTRUÇÃO

Sem alteração

3ª PARTE - ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS

I - ALTERAÇÃO DE OFICIAIS

Sem alteração

II - ALTERAÇÃO DE SUBTENENTES E SARGENTOS

VISITA MÉDICA

Compareceu à Formação Sanitária da 3ª RPM, no dia 18/03/2025, o 1º Sgt BM Mtcl 929134-2 CLÁUDIO RAFAEL STADZISZ do 3º/2ª/13ºBBM – Bombinhas, e obteve o seguinte parecer médico: “Incapaz temporariamente para o serviço, necessita de 120 (cento e vinte) dias para o seu tratamento a contar de 04/02/26” Assina: Capitão Médico PM Mtcl 933877-2 VINÍCIUS TASCA MANDU RIBEIRO, CREMESC 13844.

BANCO DE HORAS

Na solicitação contida em Nota N° 235-26-13ºBBM, do 1º Sgt BM Mtcl 929212-8 DEIVIDY EMMANUEL CORREIA, do 3º/2ª/13ºBBM – Bombinhas, o qual solicita 24 (vinte quatro) horas de dispensa do serviço para desconto em banco de horas, a contar das 08:00h do dia 22 de março de 2026, dou o seguinte despacho:

1. autorizo;
2. registre-se;
3. publique-se;

4. archive-se.

1° Tenente BM DANIEL WEGNER SILVA
Comandante do 3°/2ª/13°BBM (Bombinhas)

ADIANTAMENTO DE FÉRIAS

Na solicitação contida em Ofício N° 303-26-13°BBM, da 2° Sgt BM Mtel 929443-0 MICHELE CORRÊA, do 3°/2ª/13°BBM – Bombinhas, onde solicita 04 (quatro) dias de dispensa do serviço para desconto em férias, a contar de 17 de março de 2026, dou o seguinte despacho:

1. Autorizo, sendo 3 (três) dias a título de recompensa, 1 (um) para adiantamento de férias;
2. registre-se;
3. publique-se;
4. archive-se.

1° Tenente BM DANIEL WEGNER SILVA
Comandante do 3°/2ª/13°BBM (Bombinhas)

III - ALTERAÇÃO DE CABOS E SOLDADOS

LICENÇA ESPECIAL - CONVERSÃO EM PECÚNIA

Na solicitação contida no Ofício n° 284/26/13°BBM do Cabo BM Mtel 691777-1 FLÁVIO LUIZ DOS SANTOS JÚNIOR, que requer permanecer no trabalho durante o período de usufruto de Licença Especial, para conversão em pecúnia, dou o seguinte despacho:

I. Defiro o gozo da Licença Especial do Cabo BM Mtel 691777-1 FLÁVIO LUIZ DOS SANTOS JÚNIOR, com permanência no trabalho durante o período de usufruto, a contar de 29 de abril de 2026, conforme o art. 9° da Lei Complementar n° 52, de 29 de maio de 1992, e com fundamento na decisão judicial proferida nos autos do Procedimento do Juizado Especial da Fazenda Pública n° 5001337-09.2026.8.24.0090/SC;

II. Publicar no Boletim Interno do 13°BBM;

III. Encaminhar à Diretoria de Pessoal, para as providências de conversão em pecúnia.

TC BM THYAGO DA SILVA MARTINS
Comandante do 13°BBM (Balneário Camboriú)

BANCO DE HORAS

Na solicitação contida em Nota N° 266-26-13°BBM, do Sd BM Mtel 609846-0 LUIZ GUSTAVO DE MEDEIROS MANCHEIN, do 3°/2ª/13°BBM – Bombinhas, o qual solicita 12 (doze) horas de dispensa do serviço para desconto em banco de horas, a contar das 07:30h do dia 22 de março de 2026, dou o seguinte despacho:

1. autorizo;
2. registre-se;
3. publique-se;
4. archive-se.

1° Tenente BM DANIEL WEGNER SILVA
Comandante do 3°/2ª/13°BBM (Bombinhas)

BANCO DE HORAS

Na solicitação contida em Nota N° 271-26-13°BBM, do Cb BM Mtel 691737-2 ARTHUR DE AQUINO CONRADI, do 2°/2ª/13°BBM – Porto Belo, o qual solicita 24 (vinte quatro) horas de dispensa do serviço para desconto em banco de horas, a contar das 08:00h do dia 01 de abril de 2026, dou o seguinte despacho:

1. autorizo;
2. registre-se;
3. publique-se;
4. archive-se.

1° Tenente BM DANIEL WEGNER SILVA
Comandante do 2°/2ª/13°BBM (Porto Belo)

BANCO DE HORAS

Na solicitação contida em Nota N° 274-26-13°BBM, do Cb BM Mtcl 676314-6 LEONARDO EDSON SOARES, do 2°/2ª/13°BBM – Porto Belo, o qual solicita 24 (vinte quatro) horas de dispensa do serviço para desconto em banco de horas, a contar das 08:00h do dia 05 de abril de 2026, dou o seguinte despacho:

1. autorizo;
2. registre-se;
3. publique-se;
4. archive-se.

1° Tenente BM DANIEL WEGNER SILVA
Comandante do 2°/2ª/13°BBM (Porto Belo)

ADIANTAMENTO DE FÉRIAS

Na solicitação contida em Ofício N° 314-26-13°BBM (SGPe 7822/2026), da Cb BM Mtcl 929063-0 MARIANA DOS ANJOS DE LIMA, do 2°/2ª/2ª/13°BBM – Porto Belo, onde solicita 03 (três) dias de dispensa do serviço para desconto em férias, a contar de 30 de março de 2026, dou o seguinte despacho:

1. autorizo;
2. registre-se;
3. publique-se;
4. archive-se.

1° Tenente BM DANIEL WEGNER SILVA
Comandante do 2°/2ª/13°BBM (Porto Belo)

ORDEM DE SERVIÇO N° 3-26-13°BBM

Padronização e Execução da Rotina de Limpeza e Conservação das Instalações do 3°/2ª/13°BBM.

1. REFERÊNCIAS

- 1.1. Regulamento Interno e de Serviços Gerais (RISG);
- 1.2. Contrato de Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação vigente;
- 1.3. Rotina Diária de Limpeza do 3° Pelotão de Bombinhas.

2. EXECUÇÃO

A presente Ordem de Serviço tem por finalidade regular a rotina de trabalho do(a) encarregado(a) de limpeza e conservação do quartel, bem como estabelecer as atribuições de fiscalização por parte da guarnição de serviço.

2.1. Do Horário de Expediente:

2.1.1. O horário de trabalho do(a) encarregado(a) de limpeza está estipulado entre 05h00min e 11h00min, de segunda a sexta-feira, devendo ser cumprido em sua totalidade.

2.2. Da Fiscalização e Supervisão:

2.2.1. Compete ao Chefe de Socorro supervisionar a execução do serviço.

2.2.2. Diariamente, às 10h30min, o Chefe de Socorro deverá realizar a conferência do serviço executado, comunicando qualquer possível alteração ou necessidade de refazimento antes da dispensa do(a) encarregado(a).

2.2.3. Devido ao horário de descanso das guarnições, a limpeza dos Alojamentos deve ser priorizada e realizada após às 07h00min, a fim de não perturbar o repouso da tropa após ocorrências noturnas.

2.3. Da Composição da Rotina de Trabalho:

A rotina de trabalho diária é composta, obrigatoriamente, pela execução de dois grupos de tarefas:

1- Atribuições Diárias (Fixas): Tarefas que devem ser realizadas todos os dias, independentemente do dia da semana.

2- Atribuições Específicas (Variáveis): Tarefas de limpeza profunda ou detalhada, determinadas conforme o dia da semana (Cronograma Semanal).

2.4. Atribuições Diárias (Fixas - Todos os dias):

Cozinha: Varrer, passar pano, limpar bancadas, pia e fogão.

Banheiros (Masculino, Feminino e Chefe de Socorro): Limpeza completa (vasos, pias, espelhos), reposição de papel, sabonete e higienização dos pisos.

Alojamentos: Varrer e passar pano; arrumar lixeiras e realizar limpeza básica (respeitando o horário do item 2.2.3).

Salas Administrativas (Comando, B4, SSCI, Assepsia, Aula): Varrer, passar pano e limpeza de superfícies (mesas, bancadas e armários).

Áreas Comuns: Varrição e pano nos corredores e entrada principal; varrição básica diária da garagem.

2.5. Atribuições Específicas (Cronograma Semanal):

2.5.1. Segunda-Feira: Início de semana e reforço em áreas de maior uso.

Limpeza geral da cozinha (incluindo azulejos e armários).

Desinfecção completa dos banheiros (azulejos e lixeiras).

Reforço na limpeza de portas e maçanetas.

Apoio da Guarnição: Cuidar da academia e armários dos alojamentos.

2.5.2. Terça-Feira: Detalhamento de salas administrativas.

Limpeza minuciosa da sala da SSCI, B4 e Comando (móveis, cadeiras, embaixo das mesas).

Limpeza da sala de aula (varredura completa e pano nas cadeiras).

Higienização das janelas internas (salas administrativas).

2.5.3. Quarta-Feira: Academia, Reservas e Garagem.

Academia: Varrição e limpeza de equipamentos com pano úmido.

Reservas: Limpeza geral (varrição e retirada de pó).

Garagem: Varrição reforçada e lavagem de piso (se necessário).

Janelas externas: Limpeza escalonada (2 a 3 seções por vez).

2.5.4. Quinta-Feira: Foco em vidros e revisão de salas.

Limpeza de janelas externas e vidros das salas.

Reforço em portas, interruptores, batentes e ventiladores.

Limpeza detalhada dos banheiros da área operacional (incluindo ralos).

Apoio da Guarnição: Movimentação de móveis para facilitar o trabalho.

2.5.5. Sexta-Feira: Organização geral para o final de semana.

Limpeza leve e checagem geral de todos os ambientes.

Reposição completa de materiais nos banheiros.

Limpeza e organização geral da cozinha (geladeira e micro-ondas).

Revisão da academia e sala de assepsia.

Varrição e retirada de folhas/resíduos da área externa e entrada.

3. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

3.1. O(A) encarregado(a) deve relatar ao Chefe de Socorro qualquer irregularidade ou necessidade de reposição de materiais (produtos de limpeza, lâmpadas queimadas, etc.).

3.2. A guarnição de serviço deverá auxiliar previamente nos dias com tarefas pesadas ou que exijam movimentação de móveis pesados.

3.3. Em caso de atividades emergenciais ou visitas oficiais, a prioridade do dia poderá ser remanejada conforme orientação do Comando do Pelotão.

3.4. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Bombinhas, 23 de março de 2026

1° Tenente BM DANIEL WEGNER SILVA
Comandante do 3°/2ª/13° BBM

4ª PARTE – JUSTIÇA E DISCIPLINA

Sem alteração

ASSINA:

Tenente-Coronel BM THYAGO DA SILVA MARTINS
Comandante do 13°BBM (Balneário Camboriú)
(assinado digitalmente)