



ESTADO DE SANTA CATARINA

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA

1º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR

BOLETIM Nr 34/2020

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
1º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR
BOLETIM INTERNO
Nr 34/2020

Quartel em Florianópolis, 19 de agosto de 2020.
(QUARTA-FEIRA)

Publico para conhecimento e devida execução o seguinte:

1ª PARTE – SERVIÇOS DIÁRIOS

Cmt de Área do 1º BBM

12/Ago	0700h às 0700h	quarta-feira	1º Ten BM	DE PAULA
13/Ago	0700h às 0700h	quinta-feira	1º Ten BM	NILTON
14/Ago	0700h às 0700h	sexta-feira	1º Ten BM	ANDRÉ
15/Ago	0700h às 0700h	sábado	1º Ten BM	CARDEAL
16/Ago	0700h às 0700h	domingo	1º Ten BM	VINÍCIUS
17/Ago	0700h às 0700h	segunda-feira	1º Ten BM	MAURÍCIO
18/Ago	0700h às 0700h	terça-feira	2º Ten BM	BRESSAN

Das 08:00 de quarta-feira, 12 de agosto de 2020

Às 08:00 de quinta-feira, 13 de agosto de 2020

1º PELOTÃO BOMBEIRO MILITAR (ESTREITO)							
FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME	FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME
CH DE SOC			MENEZES				
ABTR – 116				ASU – 288			
CGU				SOC1			DE CAMPOS
CLD			MORITZ	SOC2			
OCV			MENEZES	OCV			PEDRO
BOMBEIRO COMUNITÁRIO/ALUNO SOLDADO							
ABTR			CASSIANO (08-20)	ASU			RENATO (24h)
ABTR			SÉRGIO (20-08)	ASU			
1º GRUPO BOMBEIRO MILITAR (RIO TAVARES)							
FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME	FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME
CH DE SOC			SIDNEI				
ABTR – 140							
CLD			SOARES				
OCV			SIDNEI				
BOMBEIRO COMUNITÁRIO/ALUNO SOLDADO							
ABTR			CRUZ (24h)				
ABTR			LUCAS (08-20)				
ABTR			DE OLIVEIRA (20-08)				
2º PELOTÃO BOMBEIRO MILITAR (COBOM) – FUNÇÃO OP. COBOM							
HORÁRIO	Grad	MTCL	NOME				
06 00 ÀS 12 00	3º Sgt	923151-0	BARBOSA				
06 00 ÀS 12 00	3º Sgt	923173-0	CÉSAR				
HORÁRIO	Grad	MTCL	NOME				
12 00 ÀS 18 00	3º Sgt	923174-9	INÁCIO				
12 00 ÀS 18 00	3º Sgt	923169-2	CORDEIRO				
12 00 ÀS 18 00	3º Sgt	923190-0	PESSOTO				
HORÁRIO	Grad	MTCL	NOME				
18 00 ÀS 24 00	2º Sgt RR	912001-7	JOÃO CARLOS				
18 00 ÀS 24 00	3º Sgt RR	923162-5	ROGÉRIO				
HORÁRIO	Grad	MTCL	NOME				
24 00 ÀS 06 00	3º Sgt	923151-0	BARBOSA				
24 00 ÀS 06 00	3º Sgt	923173-0	CÉSAR				
1º PELOTÃO BOMBEIRO MILITAR (GBS)							
FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME	FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME
CH SALVAM			RICARDO BAMPI				
ATM – 85 / RESGATE-05 / BI-GBS				ABTR-133			
CGUM			RICARDO BAMPI	CGU			JEAN
MERG			STEINER	CLD			
OCV			ROCHA	OCV			RAFAEL SANTOS
BOMBEIRO COMUNITÁRIO/ALUNO SOLDADO							
AUX CH SALV			EDUARDO ELIAS	ABTR			SIMONE (08-20)
AUX CH SALV				ABTR			GERSON (20-08)
2º PELOTÃO BOMBEIRO MILITAR (TRINDADE)							
FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME	FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME
CH DE SOC			LUIZ SILVA	AUX CH SOC			
ABTR – 66				ASU – 287			
CGU			LUIZ SILVA	SOC1			AGUIEIRAS
OCV			ZANON	OCV			ELIAS
AT-45							
OCV			TIAGO				
BOMBEIRO COMUNITÁRIO/ALUNO SOLDADO							
ABTR			JOSÉ SOARES	ASU			BARTIRA (08-20)
ABTR				ASU			RAFAELA (20-08)
2º GRUPO BOMBEIRO MILITAR (BARRA DA LAGOA)							
FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME	FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME
CH DE SOC			AIRES GOMES				
ABS – 06				ASU – 422			
CGU			AIRES GOMES	SOC1			BARCELLOS
CLD				SOC2			
OCV			HUMBERTO	OCV			VLADMIR
BOMBEIRO COMUNITÁRIO/ALUNO SOLDADO							
ABTR			LUCAS SILVEIRA	ASU			LEVI
3º GRUPO BOMBEIRO MILITAR (CANASVIEIRAS)							
FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME	FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME
CH DE SOC			RENATO				
ABTR -37				ASU – 433			
CGU				SOC1			FELIPE BENTO
CLD			YURI	SOC2			
OCV			RENATO	OCV			AQUINO
BOMBEIRO COMUNITÁRIO/ALUNO SOLDADO							
ABTR			ANA LUZ (08-20)	ASU			NAGAI
ABTR			MEDINA (20-08)	ASU			

Das 08:00 de quinta-feira, 13 de agosto de 2020

Às 08:00 de sexta-feira, 14 de agosto de 2020

1º PELOTÃO BOMBEIRO MILITAR (ESTREITO)							
FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME	FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME
CH DE SOC			MACHADO				
ABTR – 116				ASU – 288			
CGU			EZEQUIEL	SOC1			EZEQUIEL
CLD			ZIBETTI	SOC2			ZIBETTI
OCV			MACHADO	OCV			MACHADO
BOMBEIRO COMUNITÁRIO/ALUNO SOLDADO							
ABTR			ANDREA (24h)	ASU			JÚLIA (08-20)
ABTR				ASU			NEGRI (20-08)
1º GRUPO BOMBEIRO MILITAR (RIO TAVARES)							
FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME	FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME
CH DE SOC			PASSOS				
ABTR – 140							
CGU			PASSOS				
OCV			DIEGO				
BOMBEIRO COMUNITÁRIO/ALUNO SOLDADO							
ABTR			ALINE SILVEIRA (24h)				
ABTR			NILDO (08-20)				
ABTR			DE OLIVEIRA (20-08)				

2º PELOTÃO BOMBEIRO MILITAR (COBOM) – FUNÇÃO OP. COBOM			
HORÁRIO	Grad	MTCL	NOME
06 00 ÀS 12 00	3º Sgt	923174-9	INÁCIO
06 00 ÀS 12 00	3º Sgt	923169-2	CORDEIRO
06 00 ÀS 12 00	3º Sgt	923190-0	PESSOTO
HORÁRIO	Grad	MTCL	NOME
12 00 ÀS 18 00	2º Sgt RR	912001-7	JOÃO CARLOS
12 00 ÀS 18 00	3º Sgt RR	923162-5	ROGÉRIO
HORÁRIO	Grad	MTCL	NOME
18 00 ÀS 24 00	2º Sgt	919531-9	FÁBIO
18 00 ÀS 24 00	3º Sgt	923169-2	CORDEIRO
HORÁRIO	Grad	MTCL	NOME
24 00 ÀS 06 00	3º Sgt	923174-9	INÁCIO
24 00 ÀS 06 00	3º Sgt	923190-0	PESSOTO

1º PELOTÃO BOMBEIRO MILITAR (GBS)							
FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME	FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME
CH SALVAM			NATANAEL				
ATM – 85 / RESGATE-05 / BI-GBS				ABTR-133			
CGUM			NATANAEL	CGU			MARTINS
MERG			ANDRADE	CLD			
OCV			ACACIO	OCV			GARCEZ
BOMBEIRO COMUNITÁRIO/ALUNO SOLDADO							
AUX CH SALV			RODRIGO MARTINS	ABTR			ALVINO (08-20)
AUX CH SALV				ABTR			ALVINO (20-08)
				ABTR			LOUREIRO (20-08)

2º PELOTÃO BOMBEIRO MILITAR (TRINDADE)							
FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME	FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME
CH DE SOC			PLATEN	AUX CH SOC			
ABTR – 66				ASU – 287			
CGU			ORTIZ	SOC1			SCHMIDT
OCV			COLAÇO	OCV			SODRÉ
AT-45							
OCV			PLATEN				
BOMBEIRO COMUNITÁRIO/ALUNO SOLDADO							
ABTR				ASU			HELOISA

2º GRUPO BOMBEIRO MILITAR (BARRA DA LAGOA)							
FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME	FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME
CH DE SOC			ERENILSON				
ABS – 06				ASU – 422			
CGU			ERENILSON	SOC1			SALES
OCV			PIRES I	OCV			MARCOS (08-20)
BOMBEIRO COMUNITÁRIO/ALUNO SOLDADO							
ABTR			GULIVER	ASU			CINTRA
3º GRUPO BOMBEIRO MILITAR (CANASVIEIRAS)							
FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME	FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME
CH DE SOC			NOÉ				
ABTR -37				ASU – 433			
CGU				SOC1			NOÉ
CLD				SOC2			VINICIUS
OCV				OCV			CARNEIRO
BOMBEIRO COMUNITÁRIO/ALUNO SOLDADO							
ABTR			MEDINA (20-08)	ASU			LAIS

Das 08:00 de sexta-feira, 14 de agosto de 2020

Às 08:00 de sábado, 15 de agosto de 2020

1º PELOTÃO BOMBEIRO MILITAR (ESTREITO)							
FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME	FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME
CH DE SOC			MULLER				
	ABTR – 116				ASU – 288		
CGU			MULLER	SOC1			MULLER
CLD			MELO	SOC2			MELO
OCV			ERNANI	OCV			ERNANI
BOMBEIRO COMUNITÁRIO/ALUNO SOLDADO							
ABTR			KAIO (08-20)	ASU			CASSIANO (08-20)
ABTR			DAMASCENO (20-08)	ASU			ALINE PAZ (20-08)
1º GRUPO BOMBEIRO MILITAR (RIO TAVARES)							
FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME	FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME
CH DE SOC			GENÉZIO				
	ABTR – 140						
CGU			GENÉZIO				
OCV			FARIAS				
BOMBEIRO COMUNITÁRIO/ALUNO SOLDADO							
ABTR			LUCAS (24h)				
ABTR			KELI (08-20)				
ABTR			ASSUNÇÃO (20-08)				

2º PELOTÃO BOMBEIRO MILITAR (COBOM) – FUNÇÃO OP. COBOM			
HORÁRIO	Grad	MTCL	NOME
06 00 ÀS 12 00	2º Sgt RR	912001-7	JOÃO CARLOS
06 00 ÀS 12 00	3º Sgt RR	923162-5	ROGÉRIO
HORÁRIO	Grad	MTCL	NOME
12 00 ÀS 18 00	2º Sgt	919531-9	FÁBIO
12 00 ÀS 18 00	3º Sgt	927725-0	ASSIS
HORÁRIO	Grad	MTCL	NOME
18 00 ÀS 24 00	2º Sgt	920777-5	SARDÁ
18 00 ÀS 24 00	3º Sgt RR	923175-7	KREMER
HORÁRIO	Grad	MTCL	NOME
24 00 ÀS 06 00	2º Sgt RR	912001-7	JOÃO CARLOS
24 00 ÀS 06 00	3º Sgt RR	923162-5	ROGÉRIO

1º PELOTÃO BOMBEIRO MILITAR (GBS)							
FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME	FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME
CH SALVAM			LOURIVALDO				
	ATM – 85 / RESGATE-05 / BI-GBS				ABTR-133		
CGUM			LOURIVALDO	CGU			BONATELLI
MERG			EMERSON	CLD			
OCV			WIESE	OCV			RAFAEL SANTOS
BOMBEIRO COMUNITÁRIO/ALUNO SOLDADO							
AUX CH SALV				ABTR			IGOR
2º PELOTÃO BOMBEIRO MILITAR (TRINDADE)							
FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME	FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME
CH DE SOC			RICARDO	AUX CH SOC			
	ABTR – 66				ASU – 287		
CGU			BENTO	SOC1			OCTAVIO
OCV			RICARDO	OCV			MATTOS
	AT-45						
OCV			VANDERLEIA				
BOMBEIRO COMUNITÁRIO/ALUNO SOLDADO							
ABTR			BOTELHO	ASU			BARTIRA (08-20)
ABTR			RAFAELA (20-08)	ASU			HELLEN (20-08)
2º GRUPO BOMBEIRO MILITAR (BARRA DA LAGOA)							
FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME	FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME
CH DE SOC			EDEVALDO				
	ABS – 06				ASU – 422		
CGU				SOC1			EDEVALDO
CLD				SOC2			RIBEIRO
OCV				OCV			RATEKE
BOMBEIRO COMUNITÁRIO/ALUNO SOLDADO							
ABTR			CINIR (20-08)	ASU			GUSTAVO
3º GRUPO BOMBEIRO MILITAR (CANASVIEIRAS)							
FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME	FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME
CH DE SOC			CLODOALDO				
	ABTR -37				ASU – 433		
CGU			CLODOALDO	SOC1			LIBERATO (08-20)
OCV			FELICIO	OCV			MOREIRA
BOMBEIRO COMUNITÁRIO/ALUNO SOLDADO							
ABTR			MAGALHÃES	ASU			FILIPPE COELHO (08-20)
ABTR				ASU			MEDINA (20-08)

Das 08:00 de sábado, 15 de agosto de 2020
 Às 08:00 de domingo, 16 de agosto de 2020

1º PELOTÃO BOMBEIRO MILITAR (ESTREITO)								
FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME	FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME	
CH DE SOC			MENEZES					
		ABTR - 116				ASU - 288		
CGU			MORITZ	SOC1			MENEZES	
CLD			PEDRO	SOC2			MORITZ	
OCV			MENEZES	OCV			PEDRO	
			BOMBEIRO COMUNITÁRIO/ALUNO SOLDADO					
ABTR			ALINE PAZ (08-20)	ASU			KARINE (24h)	
ABTR			BRUZELLO (20-08)	ASU				
ABTR				ASU				
1º GRUPO BOMBEIRO MILITAR (RIO TAVARES)								
FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME	FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME	
CH DE SOC			HENRIQUE					
		ABTR - 140						
CLD			AYRES					
OCV			HENRIQUE					
			BOMBEIRO COMUNITÁRIO/ALUNO SOLDADO					
ABTR			BRUNO (24h)					
ABTR			IZABELA (24h)					

2º PELOTÃO BOMBEIRO MILITAR (COBOM) - FUNÇÃO OP. COBOM			
HORÁRIO	Grad	MTCL	NOME
06 00 ÀS 12 00	2º Sgt	919531-9	FÁBIO
06 00 ÀS 12 00	3º Sgt	927725-0	ASSIS
HORÁRIO	Grad	MTCL	NOME
12 00 ÀS 18 00	2º Sgt	920777-5	SARDÁ
12 00 ÀS 18 00	3º Sgt RR	923175-7	KREMER
HORÁRIO	Grad	MTCL	NOME
18 00 ÀS 24 00	3º Sgt	922485-8	WAGNER
18 00 ÀS 24 00	3º Sgt	923150-1	SANTOS
18 00 ÀS 24 00	3º Sgt	927760-9	SCHAPPO
HORÁRIO	Grad	MTCL	NOME
24 00 ÀS 06 00	2º Sgt	919531-9	FÁBIO
24 00 ÀS 06 00	3º Sgt	927725-0	ASSIS

1º PELOTÃO BOMBEIRO MILITAR (GBS)								
FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME	FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME	
CH SALVAM			ARCENIO					
		ATM - 85 / RESGATE-05 / BI-GBS				ABTR-133		
CGUM			ARCENIO	CGU			JEAN	
MERG			RICARDO BAMPI	CLD				
OCV			ROCHA	OCV			STEINER	
			BOMBEIRO COMUNITÁRIO/ALUNO SOLDADO					
AUX CH SALV			RODRIGO MARTINS	ABTR			SIMONE	
2º PELOTÃO BOMBEIRO MILITAR (TRINDADE)								
FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME	FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME	
CH DE SOC			AGUIEIRAS	AUX CH SOC				
		ABTR - 66				ASU - 287		
CGU			FORTUNATO	SOC1			AGUIEIRAS	
OCV			MARCOS	OCV			ELIAS	
		AT-45						
OCV			ZANON					
			BOMBEIRO COMUNITÁRIO/ALUNO SOLDADO					
ABTR			CAMOZATTO (20-08)	ASU			JOSÉ SOARES	
2º GRUPO BOMBEIRO MILITAR (BARRA DA LAGOA)								
FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME	FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME	
CH DE SOC			AIRES GOMES					
		ABS - 06				ASU - 422		
CGU			AIRES GOMES	SOC1			BARCELLOS	
OCV			HUMBERTO	OCV			VLADMIR	
			BOMBEIRO COMUNITÁRIO/ALUNO SOLDADO					
ABTR			SCHAFFER	ASU			LUCAS SILVEIRA	
3º GRUPO BOMBEIRO MILITAR (CANASVIEIRAS)								
FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME	FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME	
CH DE SOC			EDILSON					
		ABTR -37				ASU - 433		
CGU				SOC1			FELIPE BENTO (08-20)	
CLD			YURI	SOC2				
OCV			EDILSON	OCV			AQUINO	
			BOMBEIRO COMUNITÁRIO/ALUNO SOLDADO					
ABTR			LAIS	ASU			NAGAI	

Das 08:00 de domingo, 16 de agosto de 2020
 Às 08:00 de segunda-feira, 17 de agosto de 2020

1º PELOTÃO BOMBEIRO MILITAR (ESTREITO)							
FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME	FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME
CH DE SOC			MACHADO				
ABTR – 116				ASU – 288			
CGU			MACHADO	SOC1			MACHADO
CLD			DOS SANTOS	SOC2			DOS SANTOS
OCV			EZEQUIEL	OCV			EZEQUIEL
BOMBEIRO COMUNITÁRIO/ALUNO SOLDADO							
ABTR			CUNHA (08-20)	ASU			MONIQUE (08-20)
ABTR			RENATO (20-08)	ASU			DAMASCENO (20-08)

1º GRUPO BOMBEIRO MILITAR (RIO TAVARES)							
FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME	FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME
CH DE SOC			PASSOS				
ABTR – 140							
CGU			PASSOS				
OCV			DIEGO				
BOMBEIRO COMUNITÁRIO/ALUNO SOLDADO							
ABTR			NILDO (24h)				
ABTR			ASSUNÇÃO (24h)				

2º PELOTÃO BOMBEIRO MILITAR (COBOM) – FUNÇÃO OP. COBOM			
HORÁRIO	Grad	MTCL	NOME
06 00 ÀS 12 00	2º Sgt	920777-5	SARDÁ
06 00 ÀS 12 00	3º Sgt RR	923175-7	KREMER
HORÁRIO	Grad	MTCL	NOME
12 00 ÀS 18 00	3º Sgt	922485-8	WAGNER
12 00 ÀS 18 00	3º Sgt	923150-1	SANTOS
12 00 ÀS 18 00	3º Sgt	927760-9	SCHAPPO
HORÁRIO	Grad	MTCL	NOME
18 00 ÀS 24 00	3º Sgt	923151-0	BARBOSA
18 00 ÀS 24 00	3º Sgt	923173-0	CÉSAR
HORÁRIO	Grad	MTCL	NOME
24 00 ÀS 06 00	2º Sgt	920777-5	SARDÁ
24 00 ÀS 06 00	3º Sgt RR	923175-7	KREMER

1º PELOTÃO BOMBEIRO MILITAR (GBS)							
FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME	FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME
CH SALVAM			NATANAEL				
ATM – 85 / RESGATE-05 / BI-GBS				ABTR-133			
CGUM			NATANAEL	CGU			SILVEIRA JR
MERG			ANDRADE	CLD			
OCV			ACACIO	OCV			GARCEZ
BOMBEIRO COMUNITÁRIO/ALUNO SOLDADO							
AUX CH SALV			EDUARDO ELIAS	ABTR			DAVI HENRIQUE

2º PELOTÃO BOMBEIRO MILITAR (TRINDADE)							
FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME	FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME
CH DE SOC			PLATEN	AUX CH SOC			
ABTR – 66				ASU – 287			
CGU			AMORIM	SOC1			SCHMIDT
OCV			ORTIZ	OCV			COLAÇO
AT-45							
OCV			PLATEN				
BOMBEIRO COMUNITÁRIO/ALUNO SOLDADO							
ABTR			HELOISA	ASU			ZANCANELLI

2º GRUPO BOMBEIRO MILITAR (BARRA DA LAGOA)							
FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME	FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME
CH DE SOC			ERENILSON				
ABS – 06				ASU – 422			
CGU				SOC1			ERENILSON
CLD				SOC2			SALES
OCV				OCV			PIRES I
BOMBEIRO COMUNITÁRIO/ALUNO SOLDADO							
ABTR			GUSTAVO	ASU			GULIVER

3º GRUPO BOMBEIRO MILITAR (CANASVIEIRAS)							
FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME	FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME
CH DE SOC			PEREIRA				
ABTR -37				ASU – 433			
CGU			PEREIRA	SOC1			VINICIUS
OCV			NOÉ	OCV			CARNEIRO
BOMBEIRO COMUNITÁRIO/ALUNO SOLDADO							
ABTR			TCHEZARY	ASU			ANA LUZ

Das 08:00 de segunda-feira, 17 de agosto de 2020

Às 08:00 de terça-feira, 18 de agosto de 2020

1º PELOTÃO BOMBEIRO MILITAR (ESTREITO)							
FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME	FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME
CH DE SOC			MULLER				
ABTR – 116				ASU – 288			
CGU			MULLER	SOC1			ERNANI
OCV			DIOGO	OCV			MELO
BOMBEIRO COMUNITÁRIO/ALUNO SOLDADO							
ABTR			KAIO (08-20)	ASU			BRUZELLO (24h)
ABTR			DAMASCENO (20-08)	ASU			

1º GRUPO BOMBEIRO MILITAR (RIO TAVARES)							
FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME	FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME
CH DE SOC			GENÉZIO				
ABTR – 140							
CGU			GENÉZIO				
OCV			FARIAS				
BOMBEIRO COMUNITÁRIO/ALUNO SOLDADO							
ABTR			VITÓRIA (08-20)				
ABTR			MOREIRA (20-08)				
ABTR			ALINE SILVEIRA (20-08)				

2º PELOTÃO BOMBEIRO MILITAR (COBOM) – FUNÇÃO OP. COBOM			
HORÁRIO	Grad	MTCL	NOME
06 00 ÀS 12 00	3º Sgt	922485-8	WAGNER
06 00 ÀS 12 00	3º Sgt	923150-1	SANTOS
06 00 ÀS 12 00	3º Sgt	927760-9	SCHAPPO
HORÁRIO	Grad	MTCL	NOME
12 00 ÀS 18 00	3º Sgt	923151-0	BARBOSA
12 00 ÀS 18 00	3º Sgt	923173-0	CÉSAR
12 00 ÀS 18 00	3º Sgt	922485-8	WAGNER
HORÁRIO	Grad	MTCL	NOME
18 00 ÀS 24 00	3º Sgt	923174-9	INÁCIO
18 00 ÀS 24 00	3º Sgt	923169-2	CORDEIRO
HORÁRIO	Grad	MTCL	NOME
24 00 ÀS 06 00	3º Sgt	923150-1	SANTOS
24 00 ÀS 06 00	3º Sgt	927760-9	SCHAPPO

1º PELOTÃO BOMBEIRO MILITAR (GBS)							
FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME	FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME
CH SALVAM			LOURIVALDO				
ATM – 85 / RESGATE-05 / BI-GBS				ABTR-133			
CGUM			LOURIVALDO	CGU			BONATELLI
MERG			EMERSON	CLD			
OCV			WIESE	OCV			MARTINS
AUX CH SALV			IGOR	ABTR			MARCO ANTONIO (08-20)
AUX CH SALV				ABTR			GONÇALVES (20-08)

2º PELOTÃO BOMBEIRO MILITAR (TRINDADE)							
FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME	FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME
CH DE SOC			RICARDO	AUX CH SOC			
ABTR – 66				ASU – 287			
CGU			RICARDO	SOC1			EDUARDO GONZALES
OCV			MATTOS	OCV			DAL PONT
AT-45							
OCV			VANDERLEIA				
BOMBEIRO COMUNITÁRIO/ALUNO SOLDADO							
ABTR			BOTELHO	ASU			RAFAELA

2º GRUPO BOMBEIRO MILITAR (BARRA DA LAGOA)							
FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME	FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME
CH DE SOC			EDEVALDO				
ABS – 06				ASU – 422			
CGU				SOC1			EDEVALDO
CLD				SOC2			RIBEIRO
OCV				OCV			PIRES II
BOMBEIRO COMUNITÁRIO/ALUNO SOLDADO							
ABTR			CINTRA	ASU			DEVALDE

3º GRUPO BOMBEIRO MILITAR (CANASVIEIRAS)							
FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME	FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME
CH DE SOC			CLODOALDO				
ABTR -37				ASU – 433			
CGU			CLODOALDO	SOC1			NOÉ
OCV			FELICIO	OCV			MOREIRA
BOMBEIRO COMUNITÁRIO/ALUNO SOLDADO							
ABTR			MAGALHÃES	ASU			FILIPPE COELHO (08-20)
ABTR				ASU			NAGAI (20-08)

Das 08:00 de terça-feira, 18 de agosto de 2020
 Às 08:00 de quarta-feira, 19 de agosto de 2020

1º PELOTÃO BOMBEIRO MILITAR (ESTREITO)							
FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME	FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME
CH DE SOC			SOARES				
		ABTR – 116				ASU – 288	
CGU				SOC1			ZIBETTI
CLD			MORITZ	SOC2			
OCV			MENEZES	OCV			SOARES
BOMBEIRO COMUNITÁRIO/ALUNO SOLDADO							
ABTR			CASSIANO (08-20)	ASU			KAIO (08-20)
ABTR			ALINE PAZ (20-08)	ASU			NEGRI (20-08)
FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME	FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME
CH DE SOC			HENRIQUE				
		ABTR – 140					
CGU			LOPES				
OCV			HENRIQUE				
BOMBEIRO COMUNITÁRIO/ALUNO SOLDADO							
ABTR			BRUNO (24h)				
ABTR			KELI (08-20)				
ABTR			ALEX (20-08)				

2º PELOTÃO BOMBEIRO MILITAR (COBOM) – FUNÇÃO OP. COBOM			
HORÁRIO	Grad	MTCL	NOME
06 00 ÀS 12 00	3º Sgt	923151-0	BARBOSA
06 00 ÀS 12 00	3º Sgt	923173-0	CÉSAR
HORÁRIO	Grad	MTCL	NOME
12 00 ÀS 18 00	3º Sgt	923174-9	INÁCIO
12 00 ÀS 18 00	3º Sgt	923169-2	CORDEIRO
HORÁRIO	Grad	MTCL	NOME
18 00 ÀS 24 00	3º Sgt	923190-0	PESSOTO
18 00 ÀS 24 00	3º Sgt RR	923162-5	ROGÉRIO
HORÁRIO	Grad	MTCL	NOME
24 00 ÀS 06 00	3º Sgt	923151-0	BARBOSA
24 00 ÀS 06 00	3º Sgt	923173-0	CÉSAR

1º PELOTÃO BOMBEIRO MILITAR (GBS)							
FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME	FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME
CH SALVAM			ARCENIO				
		ATM – 85 / RESGATE-05 / BI-GBS				ABTR-133	
CGUM			ARCENIO	CGU			JEAN
OCV			ROCHA	OCV			STEINER
BOMBEIRO COMUNITÁRIO/ALUNO SOLDADO							
AUX CH SALV			EDUARDO ELIAS	ABTR			SIMONE (08-20)
AUX CH SALV				ABTR			GERSON (20-08)
2º PELOTÃO BOMBEIRO MILITAR (TRINDADE)							
FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME	FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME
CH DE SOC			AGUIEIRAS	AUX CH SOC			
		ABTR – 66				ASU – 287	
CGU			FORTUNATO	SOC1			AGUIEIRAS
OCV			MARCOS	OCV			NUNES
		AT-45					
OCV			ZANON				
BOMBEIRO COMUNITÁRIO/ALUNO SOLDADO							
ABTR			GABRIEL SANTOS	ASU			BARTIRA (08-20)
ABTR				ASU			HELLEN (20-08)
2º GRUPO BOMBEIRO MILITAR (BARRA DA LAGOA)							
FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME	FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME
CH DE SOC			AIRES GOMES				
		ABS – 06				ASU – 422	
CGU				SOC1			AIRES GOMES
CLD				SOC2			BARCELLOS
OCV				OCV			VLADMIR
BOMBEIRO COMUNITÁRIO/ALUNO SOLDADO							
ABTR			RAFAEL BARCELOS	ASU			ANDERSON (08-20)
ABTR				ASU			VIGANO (20-08)
3º GRUPO BOMBEIRO MILITAR (CANASVIEIRAS)							
FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME	FUNÇÃO	GRADUAÇÃO	MTCL/CPF	NOME
CH DE SOC			EDILSON				
		ABTR -37				ASU – 433	
CGU			EDILSON	SOC1			YURI
OCV			AQUINO	OCV			HUMBERTO
BOMBEIRO COMUNITÁRIO/ALUNO SOLDADO							
ABTR			ANA LUZ (08-20)	ASU			LAIS

ORDEM ADMINISTRATIVA Nr: 01-2020-BC/1ºBBM
Expediente administrativo no 1ºBBM

ASSUNTO:

Dispõe sobre a regulamentação do agendamento para o cumprimento das escalas de serviço comunitário junto ao 1º BBM.

1. FINALIDADE:

Regular os procedimentos gerais, princípios, obrigações quando ao agendamento das escalas de serviço comunitário.

2. REFERÊNCIAS:

- Portaria Nr 409-CBMSC-2018, de 27 de Dezembro de 2018.
- Lei Nº 17.202, de 19 de Julho de 2017.
- Decreto Nº 145 de 13 de Junho de 2019.
- OAdm Nr 4-19-CmdoG
- OAdm Nr 5-19-CmdoG

3. EXECUÇÃO:

São deveres dos Bombeiros Comunitários:

3.1 Cumprir as escalas de serviço comunitário nos dias e horários para as quais se voluntariou;

3.2 Realizar o agendamento do serviço comunitário com antecedência de 72 (setenta e duas) horas;

3.2.1 Os agendamentos devem ser realizados através de sistema informatizado disponibilizado pelo 1º BBM;

3.3 Comunicar, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas a impossibilidade de comparecer a evento ou serviço para o qual tenha se voluntariado, devendo apresentar a Coordenadoria documento que justifique e abone a necessidade da ausência;

3.3.1 A comunicação acima, juntamente com a documentação, deve ser realizada diretamente ao Coordenador de Escalas dos BCs/1ºBBM, através do e-mail: 1bcescalas@cbm.sc.gov.br;

Fl 449 do BI Nr 34, de 19 de Ago de 20

3.3.2 Fica dispensado de apresentar justificativa o Bombeiro Comunitário que realizar o cancelamento do agendamento do serviço voluntário com 72 (setenta e duas) horas de antecedência, através do sistema de agendamento.

3.4 Todo dia 15, os escalantes BMs disponibilizarão as vagas disponíveis nos quartéis, dentro da necessidade existente, para o mês subsequente.

3.5 O Bombeiro Comunitário deve respeitar o limite de 48 horas ressarcidas por semana (iniciando no Domingo e encerrando no Sábado), equivalente a 2 serviços de 24 horas ou 4 serviços de 12 horas.

3.6 Os valores das diárias, conforme legislação, são os seguintes:

- R\$ 75,00 (setenta e cinco reais) para o turno de serviço de 12 horas; e
- R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para o turno de serviço de 24 horas.

3.7 Os Bombeiros Comunitários que agendarem serviços ressarcidos além do limite de 48 horas semanais, terão os serviços que ultrapassam o limite desmarcados pelo escalante BM e serão advertidos. Todos devem realizar seu controle pessoal.

3.8 Com o objetivo de uma melhor distribuição das vagas ressarcidas, está autorizado o agendamento dos serviços ressarcidos conforme segue:

- **Máximo de 05 (cinco) serviços diurnos de 12h (08h às 20h) por OBM;**
- **Máximo de 05 (cinco) serviços noturnos de 12h (20h às 08h) por OBM;**

3.8.1 O Bombeiro Comunitário que realizar agendamento de 24 horas terá descontado do seu limite por OBM um turno de 12h diurno e um turno de 12h noturno;

4. PRESTAÇÃO DO SERVIÇO COMUNITÁRIO SEM RESSARCIMENTO:

4.1 – Os Bombeiros Comunitários que não desejem receber o ressarcimento, ou caso a OBM já tenha alocado todo o valor disponível para o ressarcimento, poderão realizar o serviço comunitário sem ressarcimento mediante assinatura de Termo de Não Ressarcimento previamente a prestação do serviço;

Fl 450 do BI Nr 34, de 19 de Ago de 20

4.2 Caso o Bombeiro Comunitário deseje agendar um serviço SEM RESSARCIMENTO, deve realizar diretamente com o Sargenteante da 1ª Cia (Estreito e Rio Tavares) ou 2ª Cia (GBS, Trindade, Barra da Lagoa e Canasvieiras) através do e-mail 11sgt@cbm.sc.gov.br ou 12sgt@cbm.sc.gov.br, respectivamente.

5. PRESCRIÇÕES DIVERSAS:

5.1 A quantidade máxima de horas prestadas em serviço comunitário ressarcido ou não é de 48 (quarenta e oito) horas semanais, conforme IG 10-03 e autorização do limite estendido pelo Comandante da OBM.

5.2 O turno mínimo para o qual o BC pode se colocar à disposição do serviço comunitário através da escala é de 12 (doze) horas, exceto nos casos de solicitação e autorização do Coordenador Geral dos BCs/1º BBM;

5.3 Os turnos admitidos são de 12 ou 24 horas de serviço. Não podendo ultrapassar 24 horas ininterruptas de serviço. Deve ser respeitado o intervalo de descanso igual ou superior ao turno trabalho.

5.4 O não cumprimento das determinações presentes nesta Ordem Administrativa, acarretará na abertura de Processo Disciplinar, conforme previsão no Art 40º da Portaria Nr 409-CBMSC-2018, de 27 de Dezembro de 2018;

5.5 Eventuais demandas não presentes nesta Ordem Administrativa serão resolvidas pela Coordenadoria dos BCs/1º BBM;

5.6 A presente Ordem Administrativa terá sua vigência a contar de 17 Jan 2020.

5.7 Revoga-se a ORDEM ADMINISTRATIVA Nr: 03-2019-BC/1ºBBM, de 11 de novembro de 2019.

Quartel em Florianópolis- SC, em 17 de Janeiro de 2020.

Ricardo ANGELO Volpato – 2º Sgt BM
Coordenador de Escalas dos BCs do 1ºBBM

ORDEM ADMINISTRATIVA Nr: 02-2020-BC/1ºBBM

Expediente administrativo no 1ºBBM

ASSUNTO:

Dispõe sobre a regulamentação para desmarcação de escalas de serviço dos Bombeiros Comunitários no 1º BBM.

1. FINALIDADE:

Regular os procedimentos gerais, princípios, obrigações quanto ao agendamento das escalas de serviço comunitário.

2. REFERÊNCIAS:

- Portaria Nr 409-CBMSC-2018, de 27 de Dezembro de 2018.
- Lei Nº 17.202, de 19 de Julho de 2017.
- Decreto Nº 145 de 13 de Junho de 2019.
- OAdm Nr 4-19-ComdoG
- OAdm Nr 5-19-ComdoG
- OAdm Nr 01-20-BC/1ºBBM

3. EXECUÇÃO:

3.1 SÃO DEVERES DOS BOMBEIROS COMUNITÁRIOS:

3.1.1 Cumprir as escalas de serviço comunitário nos dias e horários para as quais se voluntariou seguindo a OAdm Nr 01-20-1ºBBM;

3.1.2 Desmarcar o serviço comunitário para qual se voluntariou através de sistema informatizado disponibilizado pelo 1º BBM com no máximo 72 horas de antecedência e preferencialmente publicizar tal ação para que outro bombeiro(a) comunitário(a) possa agendar;

3.1.3 Somente será possível desmarcar o serviço comunitário para qual se voluntariou com antecedência mínima de 72 horas, seguindo o previsto na OAdm Nr 01-20-1ºBBM;

3.1.4 Em caso de descumprimento do exigido nos itens 3.1.2 e 3.1.3 desta OAdm e seus complementares da OAdm Nr 01-20-1ºBBM, ou faltar o serviço para qual se voluntariou, terá o bombeiro(a) comunitário(a) sua escala bloqueada e todos os demais serviços (ressarcidos e não ressarcidos) desmarcados, só sendo possível a remarcação após o desbloqueio da escala.

3.1.5 Para proceder ao desbloqueio da sua escala de serviço, o bombeiro comunitário deverá apresentar justificativa para Coordenação do Serviço Comunitário em até 72 horas após o término do serviço comunitário para qual se voluntariou. Caberá a Coordenação do Serviço Comunitário a avaliação da justificativa.

Fl 452 do BI Nr 34, de 19 de Ago de 20

3.1.6 No caso de não apresentação ou de justificativa não aceita pela coordenação do Serviço Comunitário, será o bombeiro(a) comunitário(a) submetido ao Procedimento de Apuração Disciplinar com punição de suspensão por no mínimo 30 dias e o dobro ou exclusão em caso de reincidência;

3.2 PROCEDIMENTOS PARA CANCELAMENTO DE SERVIÇOS:

3.2.1 Em caso de baixa de viaturas, poderá o Comando do Batalhão, os Sargenteantes e a Coordenação do Serviço Comunitário adotarem as seguintes rotinas, para evitar excesso de contingente, em caso de serviço ressarcido ou não:

a) Se a baixa for percebida com antecedência superior a 72 horas do serviço, o Comando, o Sargenteante ou a Coordenação poderão retirar o Bombeiro comunitário da escala, recebendo o bombeiro(a) comunitário(a) o aviso prévio via e-mail;

b) Se a baixa for percebida com menos de 72 horas de antecedência até o período de 24 horas ao serviço escalado, o Comando, o Sargenteante ou a Coordenação poderão entrar em contato com o bombeiro(a) comunitário(a) com a opção de remanejamento de OBM ou retirada da escala, ficando a cargo do bombeiro(a) comunitário(a) a decisão.

c) Se a baixa for percebida somente após o período de 24 horas que antecede o serviço escalado ou na apresentação do bombeiro(a) comunitário(a) ao serviço, poderá o Comando, o Sargenteante ou a Coordenação dar a opção ao bombeiro(a) comunitário(a) por ser remanejado de OBM, ficando a cargo do CBMSC o remanejamento, ou, somente em caso de serviço ressarcido, ser dispensado e perceber o ressarcimento equivalente ao período de até 06 horas;

3.2.2 Nos casos previstos no item 3.2.1 letra “c”, o Bombeiro Comunitário deverá permanecer no quartel o período mínimo de 04 horas, para perceber a remuneração equivalente ao período, podendo ser considerado o tempo de deslocamento para o cômputo das horas.

4. PRESCRIÇÕES DIVERSAS:

4.1 O não cumprimento das determinações presentes nesta Ordem Administrativa, acarretará na abertura de Processo Disciplinar, conforme previsão no Art 40º da Portaria Nr 409-CBMSC-2018, de 27 de Dezembro de 2018;

Quartel em Florianópolis- SC, em 07 de abril de 2020.

Diogo Bahia LOSSO – Ten Cel BM
Comandante do 1ºBBM

ORDEM ADMINISTRATIVA Nr: 03-2020-1ºBBM

Expediente administrativo no 1ºBBM

Assunto: Regulamentar a atividade de vistoria de funcionamento da Seção de Segurança Contra Incêndio de Florianópolis até a implementação do sistema E-SCI.

I. FINALIDADE

a. Normatizar, com base na legislação vigente, a atividade de vistoria de funcionamento do Serviço de Segurança Contra Incêndio (SSCI) de Florianópolis até a implementação do sistema E-SCI..

II. EXECUÇÃO

a. A atividade de vistoria de funcionamento deverá ser cumprida na forma prevista na Instrução Normativa 1/DSCI/CBMSC, observando-se as seguintes características:

1) A declaração e o termo de responsabilidade (Anexo H da IN 1) devem ser preenchidos pelos responsáveis dos imóveis de **baixa complexidade**. Após recepcionar a solicitação para renovação do atestado, no sistema de gerenciamento de atividade técnica (SIGAT), caberá ao vistoriador fazer o indeferimento sumário e posterior contato com o solicitante por endereço eletrônico, requerendo o envio dos documentos digitalmente através do endereço eletrônico **funcionamentosat@gmail.com** aos cuidados do vistoriador, com a declaração e o termo de responsabilidade em anexo.

Deverá ser incluído o seguinte chavão, nas observações do protocolo:

“Conforme a Instrução Normativa 1 que entrou em vigor em 17.02.20, as edificações de baixa complexidade com atestado de funcionamento no ano anterior terão o novo atestado emitido após encaminhar a declaração e o termo de responsabilidade (Anexo H da IN 1 – disponível em: <https://bit.ly/2VaySm6>) para o e-mail funcionamentosat@gmail.com.

Obs.: Este indeferimento não será contabilizado para efeitos de cobrança de taxa.”

2) **Baixa complexidade com habite-se e RPCI**, será exigido o pagamento da taxa e o preenchimento do anexo H, da IN 1, para fins de emissão do atestado para funcionamento, sem vistoria prévia. O vistoriador deverá incluir nas observações do protocolo o **chavão do item 1**.

3) **Baixa complexidade sem RPCI**, o protocolo será **indeferido**, solicitando o início do trâmite para elaboração Relatório Preventivo Contra Incêndio. Deverá ser incluído o seguinte chavão, nas observações do protocolo:

“O responsável pela edificação deve solicitar o Relatório Preventivo Contra Incêndio (RCPI) através do site do CBMSC na opção “Análise de Projeto” disponível nos serviços ao cidadão, onde deverá preencher as informações da edificação.

Obs.: Não havendo responsável técnico, deve preencher nome “solicitação” e número

“00000000”.

Obs.2: Este indeferimento não será contabilizado para efeitos de cobrança de taxa.”

4) **Baixa complexidade com RPCI**, mas sem vistoria para habite-se, o protocolo será **indeferido**, solicitando vistoria para habite-se.

5) Com exceção do previsto no Anexo I desta Ordem e no Art.102 da IN 1, a **renovação** do atestado de vistoria para funcionamento independe de prévia vistoria, no imóvel de **alta complexidade**, sendo realizada documentalmente e estando condicionada à apresentação do pagamento da taxa devida, a entrega da declaração de manutenção e regularidade dos sistemas e medidas de SCI e a entrega do termo de responsabilidade (Anexo G da IN 1). Compete ao vistoriador fazer contato com o solicitante, por endereço eletrônico, solicitando o envio dos documentos em formato digital, por meio do endereço eletrônico **funcionamentosat@gmail.com**, aos cuidados do vistoriador responsável pelo protocolo. Não se aplica esta regra às edificações com PRE/AF vigentes. Deverá ser incluído o seguinte chavão, nas observações do protocolo:

*“Conforme a Instrução Normativa 1 que entrou em vigor em 17.02.20, as edificações de alta complexidade com atestado de funcionamento no ano anterior terão o novo atestado emitido após encaminhar a declaração de manutenção dos sistemas e medidas de SCI e termo de responsabilidade (Anexo G da IN 1 - disponível em: [https:// bit.ly/2VaySm6](https://bit.ly/2VaySm6)) para o e-mail funcionamentosat@gmail.com.
Obs.: Este indeferimento não será contabilizado para efeitos de cobrança de taxa.”*

6) **Alta complexidade com PPCI deferido, habite-se deferido e com a última vistoria de funcionamento deferida** será exigido o pagamento da taxa e o preenchimento do anexo G da IN 1 para emissão do atestado para funcionamento, sem vistoria prévia. Deverá ser incluído o chavão do **item 5**, nas observações do protocolo.

Excetuam-se a presente regra os casos em que o **deferimento da vistoria ocorreu a mais de 3 anos**, situação em que **deverá ser aplicado o item 7**.

7) **Alta complexidade com PPCI e habite-se deferido**, mas com a última vistoria de funcionamento **indeferida**, será exigido o pagamento da taxa e a realização de **vistoria in loco** para fins de emissão do atestado para funcionamento. Ocorrendo o indeferimento da vistoria in loco, será lavrado AF para regularização dos sistemas ou medidas de segurança irregulares, sendo então liberado o **atestado de edificação em regularização**, observado a execução ou instalação dos sistemas e medidas considerados **vitais** para a edificação (§1 e §2 do art. 102 da IN 1). Nas observações do protocolo deverá ser relatada a situação constatada, *in loco*, em relação aos sistemas considerados vitais.

8) **Alta complexidade com PPCI deferido**, mas sem habite-se ou estando o protocolo indeferido, será indeferido o protocolo para funcionamento, solicitando a tramitação de vistoria para habite-se.

9) **Alta complexidade** sem PPCI ou estando o protocolo de análise indeferido, será indeferido o protocolo solicitando a apresentação/retorno do PPCI.

10) Nos **retornos** de vistoria será admitido o envio de fotos e outros documentos comprobatórios relacionados ao cumprimento das irregularidades constatadas, sendo realizado pelo responsável pelo imóvel mediante envio dos documentos em formato digital, por meio do endereço eletrônico do vistoriador, o qual deverá inserir o seu endereço eletrônico, para contato, no relatório de indeferimento.

11) Constatadas irregularidades em relação às NSCI, deve ser lavrado o auto de fiscalização (AF), para regularização do imóvel, determinando a correção das irregularidades observadas e o prazo para sua regularização, conforme Art. 119. Os AF serão entregues pessoalmente quando da vistoria in loco ou encaminhados por correio com aviso de recebimento.

III. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a. Poderá o setor de protocolo requerer o preenchimento dos Anexos G ou H, da IN 1, quando estiver realizando o atendimento ao solicitante, a fim de evitar o trabalho extra ao vistoriador para solicitar tais documentos conforme citado no item 2 e 6 (seção II) desta ordem administrativa.

b. A triagem dos e-mails recebidos será feito pelo setor de cartório, que ficará responsável em fazer a análise documental e o correto armazenamento na nuvem com a seguinte nomenclatura: nº protocolo-ano-RE da edificação, posteriormente efetuará a inserção no SIGAT e liberação do atestado. Ex. Nomeclatura: 333444-2020-RE5050

c. Enquanto perdurar o problema de baixa automática das taxas, o setor de protocolo orientará o cidadão a encaminhar o comprovante de pagamento para 1satprociadao@cbm.sc.gov.br, com o assunto “baixa taxa protocolo nº...”.

d. Quando a irregularidade não exigir vistoria in loco, e for interesse do solicitante regularizar sua edificação, o auto de fiscalização será lavrado pelo cartório com a presença do responsável pelo imóvel ou seu representante legal, a exemplo de solicitação de regularização de edificação que necessite apresentação de projeto. Para fins de liberação do atestado de edificação em regularização será exigido a execução ou instalação dos sistemas e medidas considerados vitais para a edificação, observado §1 e §2 do art. 102 da IN 1. Para fins de comprovação dos sistemas e medidas vitais admite-se a apresentação dos laudos e ART/RRT destes.

e. Os AF lavrados deverão ser encaminhados para o cartório, que irá digitalizar e salvar o arquivo na nuvem, bem como planilhar para controle de prazo.

f. O bombeiro militar responsável pela triagem fará o deferimento dos protocolos de áreas parciais no interior de edificações regularizadas.

g. Vistorias provenientes de notificação do Ministério Público, Ouvidoria, entre outras solicitações externas, bem como eventos temporários, ficarão sob responsabilidade do vistoriador da região da edificação solicitada.

h. Situações extraordinárias, deverão ser submetidas a aprovação do Chefe do setor de funcionamento da SSCI do 1ºBBM, acompanhada de exposição de motivos.

i. Os casos omissos a esta OAdm serão resolvidos tomando por base a legislação vigente e permanecendo a dúvida, pelo Ch do setor de funcionamento da SSCI do 1ºBBM.

j. A presente Ordem Administrativa terá sua vigência a contar de 26 Fev 20.

WAGNER JANUÁRIO CARDEAL - 1º Ten BM
Comandante do 3ª/1ºBBM

ORDEM ADMINISTRATIVA Nr 08-2020-1º BBM
Expediente administrativo no 1ºBBM

Assunto: Determina inserção de todos os documentos do 1ºBBM no sistema "Documentos CBMSC"

I. Considerando a necessidade de darmos transparência na publicação dos documentos do 1ºBBM, bem como facilitar a busca pelas ordens vigentes no 1ºBBM, determino que todos os documentos produzidos que devam ser de amplo conhecimento do efetivo do 1ºBBM devem ser inseridos e publicados no Sistema Documentos CBMSC (<https://documentoscbsc.cbm.sc.gov.br/dashboard/login>).

II. Sendo assim, **determino o seguinte:**

a) Ao B-1: que publique todos os **Boletins Internos, Portarias, Ordens Administrativas do 1ºBBM ou outros que achar necessários** referentes ao serviço desde o início desse ano (2020). Os boletins internos devem ser publicado no sistema referido todas às sextas-feiras, impreterivelmente.

b) Às demais seções: que publiquem as **Ordens Administrativas ou outras que achar necessárias referentes ao serviço** desde o início desse ano (2020) – Obs.: as Portarias confeccionadas devem ser inseridas pelo B-1 tendo em vista tratar do Batalhão todo.

c) Às sargenteações das Companhias: que publique todos as **Ordens**

Administrativas vigentes ou outras que achar necessárias referentes ao serviço (transformar as Ordens Internas em OAdm).

III. Todos os documentos devem ser numerados com base no sistema de numeração de documentos (<https://numdoc.cbm.sc.gov.br/index.php/>), bem como todos devem estar assinados no SGPe para essa publicação.

IV. Visando uma padronização, para as Ordens Administrativas do Batalhão, Companhias e Pelotões, defino o seguinte (com o intuito de facilitar a busca):

EXEMPLO: Ordem Administrativa Nr 7-20-1ºBBM: **Testa a nova padronização**

Fl 457 do BI Nr 34, de 19 de Ago de 20

a) Quando a Ordem corresponder a todo o 1ºBBM: Ordem Administrativa Nr 7-20-1ºBBM: Testa a nova padronização.

b) Quando a Ordem corresponder a todo o efetivo da 1ªCia: Ordem Administrativa Nr 7-20-1ºBBM: 1ªCia - Testa a nova padronização.

Obs.: para as demais Companhias apenas muda o número. Destaco que é 1ªCia sem espaços entre o Nr e a palavra Cia. Para as demais seções do EM, defino da seguinte forma:

c) Quando a Ordem corresponder a um quartel da 1ªCia: Ordem Administrativa Nr 7-20-1ºBBM: COBOM/1ªCia - Testa a nova padronização

Obs.: para os demais quartéis e seções, basta utilizar o nome da seguinte forma:

Estreito/1ªCia

COBOM/1ªCia

Rio Tavares/1ªCia

GBS/2ªCia

Trindade/2ªCia

Canasvieiras/2ªCia

Barra da Lagoa/2ªCia

Análise/3ªCia

Vistoria/3ªCia

Cartório/3ªCia

FÁBIO COLLODEL – Maj BM
Subcomandante do 1º BBM

ORDEM ADMINISTRATIVA Nr 09-20-1ºBBM
Procedimento para realização de Corte de Árvore

1. FINALIDADE

- Regular os procedimentos a serem aplicados diante de solicitações de corte de árvore na área de abrangência do 1ºBBM – Florianópolis.

2. REFERÊNCIA

- Lei 12.651, de 25 de maio de 2012 - Código Florestal;
- Lei 11.428, de 22 de dezembro de 2006;
- Resolução CONAMA No 237, de 19 de dezembro de 1997;
- Resolução CONAMA No 278, de 24 de maio de 2001;
- Resolução CONAMA No 300, de 20 de março de 2002;
- Resolução CONAMA No 369, de 28 de março de 2006;
- Resolução CONSEMA No 10, de 17 de dezembro de 2010;
- Portaria Intersetorial SDM/FATMA No 01, de 05 de novembro de 2002;
- Instrução Normativa No 57/FATMA - Corte de árvores Isoladas;
- Instrução Normativa No 43/FATMA - Supressão de Vegetação (Espécies Exóticas) em APP.
- Orientações da Defesa Civil Municipal de Florianópolis;
- Orientações da Fundação Municipal do Meio Ambiente de Florianópolis.

3. SITUAÇÃO

a. De acordo com o levantamento estatístico referente ao atendimento de ocorrências envolvendo corte de árvores, mais da metade dessas solicitações eram de árvores que não necessitavam de corte ou eram árvores que não representavam risco iminente;

b. A demanda por solicitações de corte de árvores tem sobrecarregado sobremaneira as guarnições operacionais do 1ºBBM - Florianópolis, acarretando prejuízos ao atendimento de ocorrências de natureza puramente bombeiril, como combate a incêndio, resgate e salvamento;

c. Constantemente as guarnições BM, por falta de conhecimento específico, realizam o corte de árvores que não apresentam risco iminente de queda, além de outras que são consideradas de preservação.

d. Ressalta-se também o risco elevado que esta atividade traz aos bombeiros militares, colocando-os muitas vezes em situação de risco desnecessário.

e. Conforme Art. 8º do Código Florestal Brasileiro (Lei no 12.651/2012) e Art. 4º da Resolução CONAMA 369/2006, somente é dispensada a autorização do órgão ambiental competente para corte de vegetação em caráter de urgência.

4. MISSÃO

a. Geral:

- Prover e manter serviços profissionais e humanitários que garantam a preservação da vida, do patrimônio e do meio ambiente, visando a melhoria da qualidade de vida da sociedade.

b. Específica:

- Padronizar, obedecendo a legislação vigente, os procedimentos utilizados pelas guarnições operacionais do 1ºBBM - Florianópolis, referente às ocorrências de solicitação de corte de árvores.

5. OBJETIVOS

- Regular em quais situações as guarnições operacionais do 1ºBBM – Florianópolis irão proceder o corte de árvore;

- Informar quais os órgãos responsáveis por realizar a vistoria e autorizar o corte de árvore no município de Florianópolis;

6. EXECUÇÃO

a. Ao COBOM:

1) O BM que atua como Operador na Central de Emergências da Grande Florianópolis, ao receber uma solicitação de averiguação ou de corte de árvore, deverá indagar o/a solicitante se a árvore encontra-se em **área particular, área municipal ou área estadual**.

1.1) Se a árvore encontra-se em **área particular**, o cobonista deverá indagar se o/a solicitante possui a documentação de autorização de corte da Defesa Civil Municipal ou do Órgão Ambiental Competente do respectivo município.

1.1.1) Em caso de **resposta negativa para o item 1.1**, instruir o solicitante que para supressão de vegetação há necessidade de licenciamento ambiental ou autorização do órgão ambiental competente. O cobonista deverá orientar o solicitante para que providencie o parecer favorável quanto a necessidade da realização do corte de árvore através de contato com um dos seguintes órgãos:

-Florianópolis:

FLORAM (48) 3251-6500 ou Deslocar em qualquer Unidade Pró-Cidadão;
Defesa Civil Municipal de Florianópolis (48) 3224-0298 ou 199.

1.1.2) Em caso de **resposta positiva ao item 1.1**, informar ao solicitante que o CBMSC **não realiza poda ou corte privado**, sendo de responsabilidade do particular contratar profissional técnico habilitado para efetuar o serviço, **sem realizar indicações de profissionais**.

1.2) Se a árvore encontra-se em **área pública municipal** (calçadas de vias públicas, trevos, canteiros de avenidas, praças, parques, terrenos), o solicitante deverá

fazer contato diretamente com o Setor de Arborização Pública ou Defesa Civil do seu município, uma vez que estes possuem serviço de supressão de vegetação em iminente risco em áreas públicas municipais.

1.3) Caso a árvore esteja em contato ou próxima de **rede elétrica pública** (não é considerada rede elétrica pública a fiação que sai do padrão da CELESC (relógio) até a residência), o solicitante deverá requisitar o corte para a CELESC por meio do número de telefone 0800 48 0196, uma vez que esta instituição é a responsável e oferece o serviço.

1.4) Se a árvore encontra-se em **área pública estadual** (calçadas de vias públicas, trevos, canteiros de avenidas, praças, parques, terrenos), o cobonista deverá requerer ao solicitante para que este envie fotos via aplicativo de mensagens ao telefone celular do COBOM. Deste modo, o cobonista deverá realizar um filtro prévio da situação, analisando quando possível se a demanda compete ao CBMSC ou não.

1.4.1) Caso não seja possível verificar pelas imagens a gravidade ou não da solicitação de corte de árvore em área pública estadual, o cobonista deverá empenhar uma Guarnição BM para realizar a averiguação in loco. **ANEXO A**

1.4.2) Caso o preenchimento do **ANEXO A** conclua pelo corte da referida árvore em área pública estadual (por estar em iminente risco), a Guarnição BM deverá efetuar o serviço.

1.4.3) Caso o preenchimento do **ANEXO A** conclua que a árvore em área pública estadual não se encontra em risco iminente, a Guarnição BM deverá repassar a informação ao COBOM e entregar ao seu Comandante Imediato o documento preenchido para arquivamento.

2) Caso a árvore esteja caída ou quebrada em cima de residência, veículo, via pública, oferecendo risco a pessoas e/ou patrimônio, o cobonista deverá empenhar uma guarnição BM para realizar o atendimento do corte de árvore.

b. Ao Comandante de Guarnição da VTR ABTR/AR

1) Cabe ao Comandante de Guarnição da VTR ABTR/AR, ao ser acionada via COBOM para realização de averiguação e/ou corte de árvore, questionar ao COBOM se árvore já esta caída/quebrada oferecendo risco a pessoas e/ou patrimônio, ou se o operador do COBOM entendeu tratar-se de uma situação emergencial em área pública estadual.

2) Caso a resposta para o item 1 seja negativa, orientar o COBOM quanto o cumprimento desta Ordem Administrativa;

3) Sendo positiva a resposta para o item 1, a guarnição deverá ir até o local da ocorrência munido do Laudo Técnico de Avaliação de Risco em Árvore (**ANEXO A**) a fim de realizar a verificação da árvore em área pública estadual;

4) Caso o preenchimento do ANEXO A conclua pelo corte da árvore, a guarnição deverá realizar o serviço;

5) Caso o preenchimento do ANEXO A não conclua pelo corte da árvore, a Guarnição BM deverá repassar a referida informação ao COBOM e entregar ao seu Comandante Imediato o documento preenchido para arquivamento.

6) Caso o Comandante da guarnição perceba danos significativos e característicos de ação humana ou de sinais de utilização de produtos que danificam a estrutura natural da árvore, o parecer acerca do corte deverá ser, salvo melhor juízo, desfavorável, devendo relatar o fato no fechamento da ocorrência.

7. PRESCRIÇÕES DIVERSAS:

a. Qualquer solicitação que não esteja enquadrada nesta Ordem Administrativa deverá passar por crivo e autorização do Comandante do 1ºBBM.

b. Casos não descritos nesta ordem serão tratados e decididos pelo Comandante do 1ºBBM.

Florianópolis-SC, 18 de fevereiro de 2020.

DIOGO BAHIA LOSSO – Ten Cel BM
Comandante do 1ºBBM

ANEXO A – FICHA DE AVALIAÇÃO DE RISCO EM ÁRVORES

Nome completo do solicitante: _____

Data em que efetuou a solicitação: _____

1. O solicitante declara que o local onde se encontra a vegetação é de propriedade estadual?

() SIM () NÃO

O solicitante afirma estar de comum acordo com o parecer deste Laudo Técnico, e fica cientificado que, após a vistoria, poderá retirar certidão junto ao Corpo de Bombeiros, bem como assume a responsabilidade por eventuais danos ocorridos durante os trabalhos realizados pelas guarnições do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina.

Assinatura do solicitante:

Rg n°: _____

Endereço da ocorrência: (rua, nº, bairro, município)

2. O solicitante possui autorização do órgão competente para a realização do corte da árvore?

- () Sim, possui autorização da Defesa Civil;
 () Sim, possui autorização do Órgão Ambiental Municipal competente;
 () Não.

3. Classificação da atividade a ser executada:

A) Existem sinais recentes de alteração nas condições de sustentação da(s) árvore(s):

() Sim () Não

B) Em caso afirmativo, indicar qual tipo de problema:

- () Inclinação lateral com projeção de raízes;
 () Desmoronamento de barrancos com exposição de raízes;
 () Rachaduras em estruturas (muros ou paredes próximas);
 () Apodrecimento na base do tronco;
 () Outros. Especificar: _____

C) Existem sinais de danos causados por quedas de galhos ou galhos em risco iminente de cair:

() Sim () Não

D) Existe possibilidade de contato com a rede de energia elétrica?

() Sim* () Não

***Efetuar contato com a Celesc para providenciar o desligamento da rede elétrica: 0800 48 0196**

OBS: Caso a guarnição constate, no momento da vistoria, a existência de risco elevado (iminente), deverá efetuar o corte imediato.

P A R E C E R

A) () Favorável ao corte. Situação de iminente risco a pessoas e/ou patrimônio.

B) () Desfavorável ao corte. A vegetação não apresenta risco iminente a pessoas e/ou patrimônio.*

*** Fazer contato com os órgãos competentes:**

- Florianópolis: FLORAM (48) 3251-6500 ou Unidade Pró-Cidadão; Defesa Civil Municipal (48) 3224-0298 ou 199

4. Em caso de desfavorável ao corte, cite o motivo:

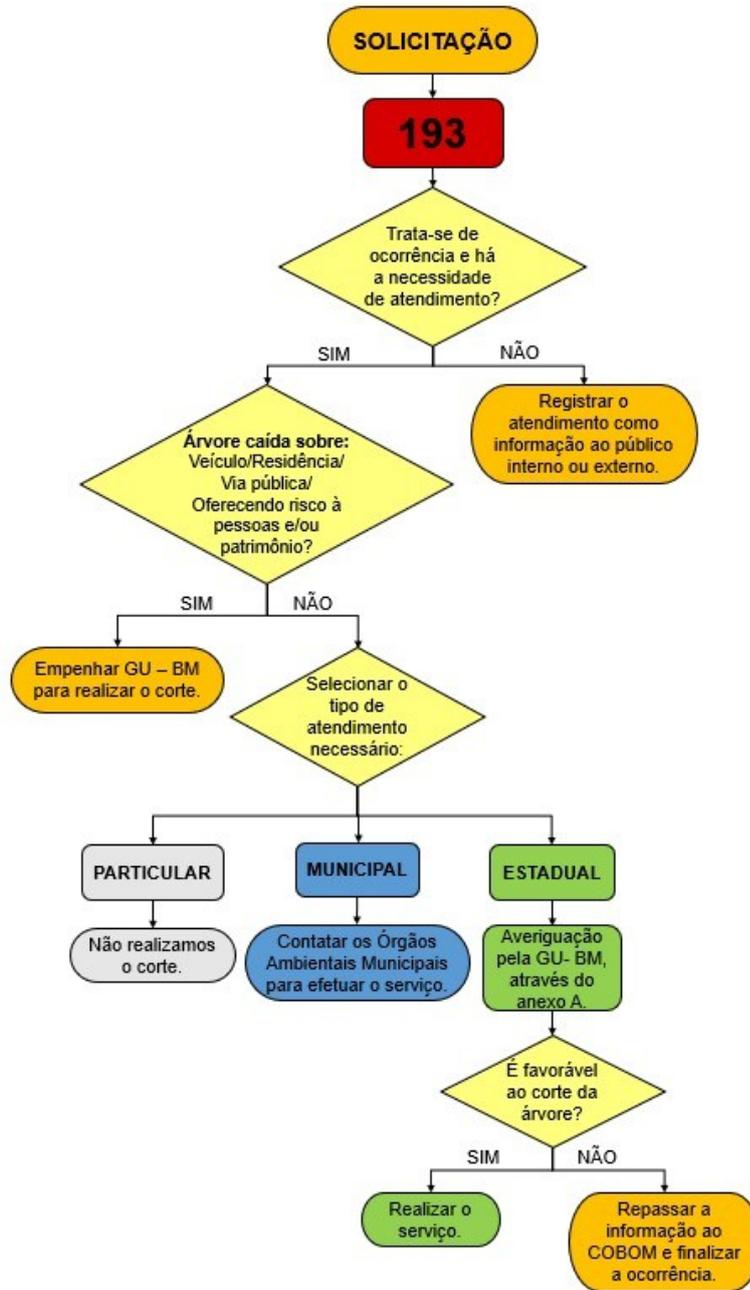
- A) () Apresenta danos significativos e características de ação humana;**
B) () Apresenta característica de aplicação de produtos que danificam a estrutura natural da árvore;
C) () Não preenche os requisitos mínimos do item 3;
D) () Outros. Especificar: _____

IDENTIFICAÇÃO DO ENCARREGADO DA AVALIAÇÃO

Graduação	Matrícula	Nome	Assinatura

Quartel em _____ (SC), _____ de _____ de 20 _____

FLUXOGRAMA DE SOLICITAÇÃO – CORTE DE ÁRVORE



ORDEM ADMINISTRATIVA Nr 10-20-1ºBBM
Expediente administrativo no 1ºBBM

Assunto: Deslocamento Conjunto das Viaturas

Considerando:

- I. O baixo número de efetivo operacional que compõe as guarnições de serviço;
- II. O dinamismo das ocorrências, que podem evoluir a ponto de se tornarem complexas; III. A segurança das guarnições de serviço;
- IV. Uma atuação de forma cooperada no atendimento a ocorrências, integrando e otimizando recursos, visando um atendimento adequado;

V. Determino ao Chefe de Socorro das OBM's e dou ciência ao COBOM que:

-Nos casos em que houver apenas 3 integrantes na guarnição:

a) Nos acionamentos do ABTR para atendimento a ocorrências, **estando tanto o ABTR quanto o ASU no quartel**, compor o ABTR com os **3 integrantes** e deslocar ao local da ocorrência, comunicando ao COBOM da situação e da necessidade de apoio do SAMU ou de ASU de outra OBM caso seja necessário.

b) Nos acionamentos do ASU para atendimento a ocorrências, **estando tanto o ABTR quanto o ASU no quartel**, compor com o ASU com os **3 integrantes** e deslocar ao local da ocorrência, comunicando ao COBOM da situação e da necessidade de apoio de ABTR de outra OBM caso seja necessário.

-Nos casos em que houver apenas 4 integrantes na guarnição (1 no ABTR e 3 no ASU):

a) Nos acionamentos do ABTR para atendimento a ocorrências, **estando tanto o ABTR quanto o ASU no quartel**, compor o ABTR com os **4 integrantes** e deslocar ao local da ocorrência, comunicando ao COBOM da situação e da necessidade de apoio do SAMU ou de ASU de outra OBM caso seja necessário.

b) Nos acionamentos do ABTR para atendimento a ocorrências, **estando o ASU empenhado em outra ocorrência**, deslocar com o ABTR **somente para apoio**, comunicando ao COBOM da situação e da necessidade de acionar um ABTR de outra OBM.

-Nos casos em que houver apenas 5 integrantes na guarnição (2 no ABTR e 3 no ASU):

a) Nos acionamentos do ABTR para incêndio em residência e ocorrências envolvendo resgate veicular, **estando tanto o ABTR quanto o ASU no quartel**, deslocar **tudo o trem de socorro (ASU e ABTR) ao local da ocorrência**.

b) Nos acionamentos do ABTR para incêndio em residência e ocorrências envolvendo resgate veicular, **estando o ASU empenhado em outra ocorrência**, deslocar com o

Fl 465 do BI Nr 34, de 19 de Ago de 20

ABTR para o local da ocorrência e avaliar a situação. Caso seja necessário apoio de ABTR ou ASU de outra OBM, comunicar o COBOM.

- OBS: Confirmada a necessidade de apoio e o ASU estando empenhado em outra ocorrência, no momento em que o ASU der J11, este deslocará obrigatoriamente ao local da ocorrência do ABTR a fim de prestar apoio.

- OBS: Os integrantes do ASU deverão deixar seus EPIs em pronto emprego dentro do ABTR.

- OBS: Nas situações em que os integrantes do ASU tenham que atuar diretamente no Combate ao Incêndio, está autorizado a baixa da viatura por 30 minutos a contar do momento da chegada no quartel, a fim de poderem trocar o fardamento e realizar a assepsia necessária.

- OBS: Em todos os casos, nos acionamentos do ASU para acidentes de trânsito em vias conhecidamente movimentadas ou ocorrências que envolvam riscos adicionais (energia elétrica, produtos perigosos, instabilidade em veículo, etc), o ABTR deverá deslocar em apoio.

VI. Dar-se-á conhecimento desta ordem ao COBOM.

FÁBIO COLLODEL - Maj BM
Subcomandante do 1ºBBM

ORDEM ADMINISTRATIVA Nr 11-20-1ºBBM:Estreito/1ªCia
Expediente administrativo no 1ºBBM

Assunto: Solicitação quinzenal de materiais de APH para o ASU.

I. Considerando determinação do B4 de realizar o pedido quinzenal de materiais de APH a fim de repor e reabastecer o ASU do Estreito;

- Determino que as Guarnições de Serviço solicitem os materiais de APH a serem utilizados nos 15 dias subsequentes, realizando as solicitações no dia 1º e 15 de cada mês.

III. O pedido deverá ser encaminhado ao e-mail

(1b4aph@cbm.sc.gov.br). Segue modelo de e-mail abaixo:

Prezado xxxxx,

Fl 466 do BI Nr 34, de 19 de Ago de 20

Conforme determinação do CMT de Pelotão, envio-lhe pedido de materiais de APH do ASU para os 15 dias subsequentes:

- Caixa de Luva...
- Talas de papelão...

Respeitosamente,

Fulano de Tal

JOÃO EDUARDO SCHWABE CARDOZO – 2º Ten BM
Comandante do 1º/1ª/1ºBBM

ORDEM ADMINISTRATIVA Nr 12-20-1ºBBM:Estreito/1ªCia
Expediente administrativo no 1ºBBM

Assunto: Cronograma de manutenção diária de equipamentos

I. Considerando a necessidade de conferir diariamente os materiais e ferramentas utilizados no serviço operacional, a fim de que haja um controle maior de manutenção;

II. Determino que as guarnições de serviço cumpram com o cronograma abaixo:

CRONOGRAMA DE MANUTENÇÃO DIÁRIA

SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA
Cascata: <ul style="list-style-type: none">-Limpeza externa;-Teste das válvulas;-Funcionamento do motor à combustão e elétrico;-Pequenos reparos;-Verificar condição de rolagem;-Realizar pequenas lubrificações;-Verificar parte elétrica;	Auto Socorro de Urgência – ASU 288: <ul style="list-style-type: none">-Limpeza terminal;Realizar desinfecção com Hipoclorito de Sódio na parte interna e passar álcool nos Materiais e utensílios do ASU; (Baixar ASU das 08:00 às 09:30);-Realizar pedido de materiais via email;-Verificar nível de 02;-Realizar manutenção de 1º escalão;-Verificar toda a parte elétrica;-Encerrar a VTR (Cera e politriz no almox B4)	Conjunto desencarcerador: <ul style="list-style-type: none">-Limpeza externa;-Teste das ferramentas;-Funcionamento da Motobomba;-Pequenos reparos;-Verificar nível do óleo;-Verificar nível da gasolina;-Realizar pequenas lubrificações;-Manusear as hastes de estabilização;	Conjunto EPRs: <ul style="list-style-type: none">-Limpeza externa;-Teste das válvulas;-Teste das máscaras;-Limpeza das máscaras;-Verificar pressurização;-Realizar pequenos reparos;-Verificar Cascata ABTR;
SEXTA	SÁBADO	DOMINGO	
Materiais de corte de árvore: <ul style="list-style-type: none">-Teste da motosserra;-Verificar condição da corrente;-Verificar nível do óleo;-Inspeccionar os cabos;-Limpeza da motosserra;-Manutenção de 1º escalão;	Materiais de Salvamento em Altura: <ul style="list-style-type: none">-Verificar as peças metálicas;-Inspeccionar a condição dos cabos;-Verificar as cadeirinhas;-Realizar pequenas lubrificações;-Conferir demais materiais;	Auto Bomba Tanque Resgate – ABTR 116: <ul style="list-style-type: none">-Limpeza externa;-Realizar manutenção de 1º escalão;-Verificar os materiais com base no checklist;-Realizar pequenos reparos;-Verificar toda a parte elétrica;-Acionar a bomba e checar o funcionamento;-Ligar a torre de iluminação;-Testar o gerador;-Encerrar a VTR (Cera e politriz no almox B4)	

JOÃO EDUARDO SCHWABE CARDOZO – 2º Ten BM
Comandante do 1º/1ª/1ºBBM

ORDEM ADMINISTRATIVA Nr 13-20-1ºBBM:Estreito/1ªCia

Assunto: Distribuição entre as guarnições da manutenção do pátio da OBM do Estreito

I. Considerando a necessidade de manutenção diária no pátio da OBM do Estreito;

II. Determino que as guarnições de serviço cumpram com o cronograma abaixo, realizando sua manutenção nos dias de serviço:

1 – GUA

1.1 – Fica dimensionado entre os “fundos do Quartel e a Capela junto ao muro”.

2 – GUB

2.1 – Fica dimensionado a “frente do Quartel (Rua Santos Saraiva), junto ao Cmt e Sub Cmt do BBM”.

3 – GUC

3.1 – Fica dimensionado entre o “lado da Rua Gaspar Dutra, da Central até o portão automático, junto ao hidrante”.

JOÃO EDUARDO SCHWABE CARDOZO – 2º Ten BM
Comandante do 1º/1ª/1ºBBM

ORDEM ADMINISTRATIVA Nr 14-20-1ºBBM:Rio Tavares/1ªCia

Assunto: Fechamento do portão da garagem das viaturas BRAVO e ABTR-140

I. Considerando a ausência de portão na entrada do Quartel do Rio Tavares, a qual prejudica a segurança dos Bombeiros Militares e servidores do SAMU que ali trabalham, além de permitir que pessoas adentrem à OBM sem qualquer identificação prévia;

II. Considerando que durante a semana, no horário comercial, além do efetivo operacional estão presentes também no Quartel do Rio Tavares Bombeiros Militares da Seção de Atividades Técnicas;

III. Determino que o portão da garagem das viaturas BRAVO e ABTR-140 permaneça aberto nos seguintes horários:

a) De segunda à sexta-feira: das 07:00 às 19:00 horas;

IV. Durante a semana no período noturno e aos finais de semana, o portão da garagem das viaturas poderá permanecer fechado, realizando a sua abertura apenas nas saídas para atendimento de ocorrências.

JOÃO EDUARDO SCHWABE CARDOZO – 2º Ten BM
Comandante do 1º/1ª/1ºBBM

ORDEM ADMINISTRATIVA Nr 15-20-1ºBBM:COBOM/1ªCia

Assunto: Orientações a serem seguidas na geração de ocorrências e empenhos de viatura na área de abrangência do 1ºBBM – Florianópolis.

I. Considerando a necessidade de aperfeiçoamento constante e de melhorias no atendimento prestado à sociedade pelo CBMSC, determino que:

a) Nas ocorrências que envolvam **operações de busca terrestre ou marítima**, o cobonista sempre deverá coletar o máximo de informações a fim de subsidiar a atuação do GBS. Para isso, deve-se orientar o solicitante/vítima para que forneça o mais detalhadamente possível sua localização (**ponto de referência; coordenadas GPS via Whatsapp...**) para que o deslocamento da Guarnição até o local seja eficiente e ágil. Além disso, toda e qualquer ocorrência destinada ao GBS (Busca terrestre ou marítima), o cobonista **deverá empenhar** a Guarnição do GBS. A avaliação da possibilidade ou não de deslocamento ficará a critério da Guarnição (Chefe de Salvamento).

b) Nos repasses de ocorrência ou apoio ao SAMU, quando o motivo for as viaturas do SAMU estarem indisponíveis, o cobonista **deverá** efetuar contato com a Guarnição BM responsável pelo atendimento da ocorrência e questionar se a BRAVO do SAMU se encontra ou não na base. Caso a BRAVO do SAMU esteja na base, o cobonista **deverá** informar o operador/regulador do SAMU sobre a situação. Caso a BRAVO do SAMU não esteja na base, o cobonista **deverá** empenhar a Guarnição BM e **informar o solicitante/vítima** que houve um repasse de ocorrência via SAMU e que o CBMSC está deslocando ao local para atendimento.

c) Nos atendimentos de ocorrência em **locais conhecidos criticos/perigosos**, o cobonista **deverá** antecipadamente solicitar apoio de VTR PM para assegurar o atendimento da Guarnição BM. Além disso, o cobonista **deverá** auxiliar a Guarnição durante seu deslocamento, prestando informações quanto ao melhor acesso/rota e a presença de ruas adjacentes ao local da ocorrência. Para isso, deverá utilizar a ferramenta **Google Maps**.

d) Nos atendimentos de ocorrência de **pessoas presas em elevador**, o cobonista **deverá** orientar o solicitante/vítima para que faça primeiramente contato com o número 0800 da empresa responsável pela manutenção do elevador. Caso o solicitante/vítima não consiga contato, ou seja verificado que a pessoa esteja em pânico e que necessite de atendimento pré hospitalar, o cobonista **deverá** empenhar a Guarnição BM para atendimento.

e) Nos atendimentos de ocorrência de **averiguação de abelhas**, o cobonista **deverá** requerer ao solicitante para que este envie fotos via aplicativo Whatsapp ao telefone celular do COBOM. Deste modo, o cobonista **deverá** realizar um filtro prévio da situação, analisando quando possível se a demanda compete ao CBMSC ou não. Caso não seja possível verificar pelas imagens a gravidade ou não da solicitação, o cobonista **deverá** empenhar a Guarnição BM para realizar a averiguação in loco. Caso seja verificado pelas imagens que a solicitação de averiguação de abelhas **não envolve iminente risco a pessoas**, o cobonista **deverá** informar que a demanda não compete ao CBMSC e que o solicitante deve contratar empresa particular para efetuar o serviço.

DIOGO BAHIA LOSSO – Ten Cel BM
Comandante do 1ºBBM

ORDEM ADMINISTRATIVA Nr 16-20-1ºBBM:COBOM/1ªCia

Assunto: Orientações a serem seguidas nas solicitações de apoio à CELESC na área de abrangência do 1ºBBM – Florianópolis.

I. Considerando a necessidade de aperfeiçoamento constante e de melhorias no atendimento prestado à sociedade pelo CBMSC, determino que:

a) Em todas as ocorrências que necessitem do auxílio ou apoio da CELESC no local, o COBOM deverá solicitar às guarnições em atendimento para que procurem o transformador mais próximo localizado no poste e repassem o seu número de identificação. Caso não seja possível visualizar o número, o cobonista deverá solicitar às guarnições para que informem o número da Unidade Consumidora presente no disjuntor. Se por algum motivo não for possível encontrar a caixa de disjuntores e o respectivo número da unidade consumidora, o cobonista deverá solicitar às guarnições para que repassem o endereço do local da ocorrência o mais detalhado possível. De posse dos números de identificação do transformador ou da Unidade Consumidora, ou até mesmo do endereço detalhado da ocorrência, o cobonista, ao informar à CELESC da necessidade de apoio para corte de energia, possibilitará ao operador da central elétrica para que realize o desligamento da rede de forma remota, garantindo assim uma maior celeridade no atendimento.



Número de identificação do transformador: **20928**

Fl 470 do BI Nr 34, de 19 de Ago de 20

b) Em todas as ocorrências que necessitem do auxílio ou apoio da CELESC no local para garantir a salvaguarda de vidas (Ex: abalroamento de veículo em poste com rede energizada e vítima presa em ferragens), **o cobonista deverá informar à CELESC da urgência do apoio para que seja possível resgatar vítimas.** É extremamente importante frisar ao atendente da CELESC que a solicitação de apoio se faz necessária para proceder o salvamento de pessoas, haja vista este tipo de solicitação ser encaminhada para outro canal de atendimento específico para emergências envolvendo vidas.

DIOGO BAHIA LOSSO – Ten Cel BM
Comandante do 1ºBBM

**ORDEM ADMINISTRATIVA Nr 17-20-1ºBBM:COBOM/1ªCia
GRANDE FLORIANÓPOLIS**

Assunto: Orientações a ser seguidas pelos operadores do COBOM nas solicitações de apoio a outros Órgãos ou Instituições

I. Considerando haver na região da Grande Florianópolis um Tenente BM Comandante de Área, bem como um Capitão BM Supervisor Operacional, determino que:

a) Em todas as ocorrências que fujam da normalidade e que haja a necessidade de um dado recurso adicional, auxílio ou apoio de outros Órgãos ou Instituições, Estaduais, Federais ou particulares, o Operador do COBOM, obrigatoriamente, deverá consultar previamente o Oficial BM Comandante de Área para que este gerencie a necessidade desses recursos adicionais e oriente o COBOM dos procedimentos a serem adotados para a comunicação e pedido de auxílio.

b. Esta ordem não se aplica as demandas cotidianas do SAMU, CELESC, do serviço de policiamento ostensivo da PMSC e da Guarda Municipal, ou apoio terrestre da PRF.

CEŠAR DE ASSUMPÇÃO NUNES – Cel BM
Comandante da 1ºRBM

ORDEM ADMINISTRATIVA Nr 18-20-1ºBBM:COBOM/1ªCia
Fluxo de atendimentos via COBOM-193

1. FINALIDADE

- Regular os procedimentos a serem aplicados nos atendimentos a chamadas de emergência via COBOM-193 na área de abrangência do 1ºBBM – Florianópolis.

2. REFERÊNCIA

- Portaria nº 2048 do Ministério da Saúde;
- Portaria nº 1010 do Ministério da Saúde;
- Termo de Cooperação Técnica 006/2018;
- Instrução Provisória 01/2019;
- Lei 17.700, de 16 de janeiro de 2019;
- Orientações do Ten Cel BM Diogo Bahia Losso, CMT do 1ºBBM;
- Orientações do Dr. Vinícius Stringari, Coordenador Médico da Mesorregião da Grande Florianópolis;

3. MISSÃO

a. Geral:

- Prover e manter serviços profissionais e humanitários que garantam a preservação da vida, do patrimônio e do meio ambiente, visando a melhoria da qualidade de vida da sociedade.

b. Específica:

- Padronizar, obedecendo a legislação vigente, os procedimentos a serem aplicados nos atendimentos a chamadas de emergência via COBOM-193 na área de abrangência do 1ºBBM – Florianópolis.

4. OBJETIVOS

- Definir o fluxo de atendimento a ocorrências via 193, conforme fluxograma do COBOM;

- Definir as situações que permitirão repasses de ocorrência ao CBMSC e/ou SAMU;

- Definir a forma de repasse de ocorrências: Sistema e Ramal;

- Definir procedimentos para condução de pacientes a Hospitais Privados;

- Definir as situações onde o ASU pode solicitar apoio de uma avançada do SAMU, de forma rápida e facilitada;

- Definir os procedimentos em caso de baixa de VTR USB ou USA do SAMU;

5. EXECUÇÃO

a. Ao COBOM:

1) O BM que atua como Operador na Central de Emergências da Grande Florianópolis, ao receber uma ligação via 193, deverá realizar triagem prévia e verificar se trata-se de uma ocorrência classificada como **TIPO 1 (Traumas em geral)** ou **TIPO 2 (Casos clínicos em geral)**.

1.1) Se for verificado que a ocorrência enquadra-se na classificação de **TIPO 1** (Ex: Traumas leves; fraturas; entorses; luxações; quedas de nível; ferimentos corto contusos; lacerantes...), o Operador do COBOM deverá empenhar preferencialmente um ASU para atendimento. Em caso de **emergências ou traumas graves** (Ex: Parada Cárdio-Respiratória; Parto emergencial; vítimas inconscientes; afogamento...), o Operador do COBOM deverá solicitar ao Rádio-Operador do SAMU o empenho de uma unidade avançada – USA para deslocar em apoio ao ASU.

1.2) Se for verificado que a ocorrência enquadra-se na classificação de **TIPO 2** (Ex: Casos clínicos; cólica renal; lombalgia; hipoglicemia; intoxicação; crise hipertensiva; AVC; Convulsão; falta de ar; dor torácica; lesões por arma branca ou de fogo...), o Operador do COBOM deverá informar o solicitante que trata-se de uma ocorrência de responsabilidade do SAMU, que irá transferir a ligação e repassará a ocorrência via sistema para que essa instituição realize o atendimento.

OBS: Procedimento para repasses de ocorrência ao SAMU:

1.2.1) Havendo a necessidade de repasse da ocorrência, o Operador do COBOM irá cadastrar a ocorrência no sistema E-Bombeiro WEB, registrando o maior número de informações possíveis, telefones de contato do solicitante e endereço completo, e acionará o botão de repasse de ocorrência ao SAMU no sistema. Além disso, irá transferir a ligação telefônica ao atendente do SAMU via ramal **6194**.

OBS: EM HIPÓTESE NENHUMA O ATENDENTE DO COBOM DETERMINARÁ AO SOLICITANTE DISCAR 192!

1.3) Somente nos casos em que o SAMU não possua viaturas disponíveis para atendimento, o Operador do COBOM empenhará o ASU nas ocorrências classificadas como **TIPO 2**.

1.3.1) Nos casos em que o COBOM empenha o ASU para atendimento de ocorrência **TIPO 2** repassada pelo SAMU, por não ter VTR USB disponível para atendimento, o BM Operador do COBOM deverá efetuar ligação ao solicitante (se já não tiver sido feita pela regulação do SAMU) no intuito de informá-lo(a) que o CBMSC assumirá a ocorrência e que a ambulância está iniciando o deslocamento.

1.3.2) Nos casos em que o SAMU repassa ocorrência **TIPO 2** ao CBMSC, sob a alegação de não ter VTR USB disponível para atendimento, e a guarnição BM verifica que a USB encontra-se na base, a guarnição BM do ASU relatará ao COBOM a situação, o qual informará ao Rádio Operador do SAMU para que empenhe a USB na ocorrência.

2) As ocorrências classificadas como **TIPO 1** e que entrarem via SAMU/192, serão repassadas ao CBMSC para atendimento.

3) Haja vista a inexistência de Unidade Básica do SAMU no Quartel da Barra da Lagoa e a inexistência de ASU no Quartel do Rio Tavares, bem como para garantir um melhor tempo resposta de atendimento ao cidadão, as ocorrências TIPO 1 e TIPO 2 naquelas localidades poderão ser encaminhadas ao ASU ou USB presentes no quartel.

4) Nos casos em que a guarnição BM do ASU avalia a necessidade da presença de uma Unidade Avançada do SAMU – USA no local da ocorrência, os socorristas do ASU deverão comunicar o COBOM via rádio, o qual solicitará diretamente ao Rádio Operador do SAMU para que empenhe a USA em apoio ao CBMSC.

OBS: Assim que possível, os socorristas do ASU deverão efetuar ligação ao 192 a fim de passar maiores detalhes da ocorrência ao médico regulador enquanto a USA está em deslocamento.

5) Nos casos em que houver guarnição mista (ASU composto por integrantes do SAMU e CBMSC), tanto o ASU quando a USB ficarão ativas. Em ocorrência do SAMU, o Rádio Operador do SAMU avisará o COBOM para empenhar o ASU (Gerar ocorrência no Firecast). Em ocorrência do CBMSC, o COBOM empenha o ASU para atendimento e passa as informações para o Médico Regulador do SAMU.

b. Ao Comandante de Guarnição da VTR ASU:

1) Cabe ao Comandante de Guarnição da VTR ASU:

1.1) Informar ao COBOM se a VTR USB do SAMU encontra-se no quartel, nos casos de repasse de ocorrência **TIPO 2**;

1.2) Informar ao COBOM da necessidade da presença de uma Unidade Avançada do SAMU – USA no local da ocorrência, bem como efetuar assim que possível ligação ao Médico Regulador do SAMU a fim de passar melhores informações da situação enquanto a USA está em deslocamento.

2) Nos casos em que a vítima solicite sua condução para algum hospital privado, o Comandante de Guarnição do ASU deverá executar os seguintes procedimentos:

2.1) Coletar a assinatura do paciente ou responsável legal no Termo de Responsabilidade;

2.2) Efetuar ligação ao Médico Regulador via 192, a fim de verificar a validade do plano de saúde da vítima;

2.3) Encaminhar a vítima ao Hospital UNIMED, Ultralitho ou Clínica Santa Helena, conforme capacidade de atendimento e orientação do médico regulador do SAMU.

c) Ao Comandante de Área:

1) Em caso de baixa de VTR USB do SAMU, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

1.1) Ativar VTR USB do SAMU reserva;

1.2) Não havendo VTR USB do SAMU reserva, ativar guarnição mista BM e SAMU na VTR ASU do 1ºBBM;

2) Em caso de baixa de VTR USA do SAMU, deverão ser adotados os seguintes procedimentos, em ordem de prioridade:

2.1) Ativar guarnição mista com a VTR USB do SAMU da Trindade;

2.2) Ativar guarnição mista com a VTR USB do SAMU do Estreito;

2.3) Ativar guarnição mista com a VTR USB do SAMU do Rio Tavares;

2.4) Ativar guarnição mista com a VTR USB do SAMU da Canasvieiras;

6. PRESCRIÇÕES DIVERSAS:

a. Qualquer solicitação que não esteja enquadrada nesta Ordem Administrativa deverá passar por crivo e autorização do Oficial BM Comandante de Área.

b. Casos não descritos nesta ordem serão tratados e decididos pelo Comandante do 1ºBBM.

Florianópolis-SC, 04 de março de 2020.

DIOGO BAHIA LOSSO – Ten Cel BM
Comandante do 1ºBBM

ORDEM ADMINISTRATIVA Nr 19-20-1ºBBM:1ªCia

Expediente administrativo no 1ºBBM

Assunto: Regular as trocas de serviço entre os militares da 1ª/1º BBM

As trocas de serviço no âmbito da 1ª Cia seguirão as determinações emanadas pela **ORDEM Nr7-CMDOG-15, de 16 de junho de 2015**, com adaptações para o cumprimento do Programa "Governo Sem Papel".

- Toda solicitação de troca de serviço deve ser formal, mediante Nota Eletrônica enviada pelo solicitante, do seu e-mail pessoal@cbm (fulano@cbm.sc.gov.br) para o Comandante do 1º/1ª/1º BBM (111cmt@cbm.sc.gov.br), e para o Sargenteante da 1ª/1º BBM (11sgt@cbm.sc.gov.br), com cópia para o Bombeiro Militar indicado para a permuta (ciclano@cbm.sc.gov.br);
- O Bombeiro Militar indicado para a permuta, ao receber a Nota Eletrônica do militar que solicita a troca, deverá conferir as informações e utilizar a opção RESPONDER A TODOS, confirmando ou não a troca de serviço;
- A solicitação de troca somente será analisada após o recebimento da Nota Eletrônica por parte do solicitante e da resposta da Nota por parte do militar indicado para a permuta;
- É de responsabilidade dos Bombeiros Militares que solicitaram a troca de serviço verificar se o despacho do responsável autorizou ou não a troca. **Somente após o recebimento da resposta positiva do Comandante do Pelotão ou do Sargenteante a troca estará autorizada;**
- O Comandante de Pelotão e o Sargenteante são as autoridades responsáveis pelo deferimento ou indeferimento da solicitação;
- A solicitação deve ser feita com **antecedência mínima de 48 horas**;
- O Bombeiro Militar indicado como substituto deverá estar habilitado para exercer as mesmas funções do bombeiro que solicitou a troca;
- Serão autorizadas **no máximo três trocas de serviço por mês** por Bombeiro Militar, de modo que se conta uma troca tanto para o bombeiro que a propõe quanto para o que a aceita;
- Os casos omissos serão analisados particularmente pelo comando do pelotão.

FÁBIO COLLODEL - Maj BM
Comandante da 1ª/1ºBBM

ORDEM ADMINISTRATIVA Nr 20-20-1ºBBM:1ªCia
Expediente administrativo no 1ºBBM

Assunto: Rodízio de Funções nas Guarnições

Considerando:

- I. A necessidade de ter profissionais com habilidade e aptidão nas mais diversas funções executadas pelas guarnições de serviço;
- II. Possibilitar que o bombeiro militar possa adquirir novos conhecimentos através da vivência em setores diferentes e acumular experiências, desenvolvendo competências e agregando valores;
- III. Possibilitar que os bombeiros militares atuem em outras funções nas guarnições de serviço com o intuito de conhecerem as rotinas, equipamentos, viaturas e o desenvolvimento dos diversos trabalhos operacionais;
- IV. A integração do efetivo e valorização de cada um dos integrantes que compõe o 1º/1ª/1º BBM;
- V. **Determino** ao Sargenteante da 1ª/1º BBM que faça rodízio de funções entre os componentes das guarnições (alternância entre socorristas e combatentes, bem como entre funções dentro do ABTR e ASU), respeitando os impedimentos legais.
- VI. Fica impedido o Chefe de Socorro de alterar as funções previstas na Escala de Serviço, salvo por necessidade devidamente justificada ao Cmt do 1º/1ª/1º BBM.

FÁBIO COLLODEL - Maj BM
Comandante da 1ª/1ºBBM

ORDEM ADMINISTRATIVA Nr 21-20-1ºBBM:1ªCia
Expediente administrativo no 1ºBBM

Assunto: Procedimento no atraso na passagem de serviço do SAMU (quando houver GU mista no ASU)

- I. Determino que nos casos de a viatura ASU estiver tripulada com servidores do SAMU (GU mista BM + SAMU) e caso ocorra atraso na passagem de serviço do SAMU, a viatura ASU deve ser novamente tripulada por BM para atendimento de ocorrências via telefone 193 os quais devem se deslocar para o atendimento da ocorrência, sem prejuízo ao tempo resposta.
- II. Quando os servidores do SAMU apresentarem no quartel, volta a situação de Gu Mista.

FÁBIO COLLODEL - Maj BM
Comandante da 1ª/1ºBBM

ORDEM ADMINISTRATIVA Nr 22-20-1ºBBM:1ªCia

Expediente administrativo no 1ºBBM

Assunto: Determinação saída para ocorrência Viatura ASU tripulada por servidores do SAMU

- I. Quando nossas viaturas ASU estiverem tripuladas pelos servidores do SAMU com motorista BM, determino que o ASU só saia para a ocorrência do SAMU se estiver registrada e empenhada no sistema E-193, ou seja, quando a ocorrência estiver no firecast da VTR ASU.
- II. Isso se faz necessário para que possamos justificar as multas registradas em nossas VTRs ASU, as quais estão ocorrendo nos deslocamentos à ocorrências do SAMU não registradas no E193.
- III. Determinar ao efetivo COBOM que todo empenho de ocorrência do SAMU (quando VTR ASU estiver tripulada por servidores SAMU) seja registrado no E-193.

FÁBIO COLLODEL - Maj BM
Comandante da 1ª/1ºBBM

ORDEM ADMINISTRATIVA Nr 23-20-1ºBBM
Serviço do Oficial na Guarnição de Serviço 24h

1. FINALIDADE

- Regular os procedimentos a serem aplicados para a realização do serviço do Oficial na Guarnição de Serviço 24h no 1ºBBM – Florianópolis.

2. REFERÊNCIA

- Procedimentos definidos em consenso dos oficiais do 1º BBM orientados pelo Maj BM Fábio.

3. MISSÃO

a. Geral:

- Prover e manter serviços profissionais e humanitários que garantam a preservação da vida, do patrimônio e do meio ambiente, visando a melhoria da qualidade de vida da sociedade.

b. Específica:

- Padronizar os procedimentos adotados para a realização do serviço operacional do oficial na guarnição de serviço nas OBM/GBMs do 1ºBBM – Florianópolis.

4. OBJETIVOS

- Definir frequência do serviço, período de serviço e de folga após serviço;
- Definir procedimentos quando à marcação do serviço, bem como o registro dele na escala de serviço na GU Sv;

Fl 478 do BI Nr 34, de 19 de Ago de 20

- Definir procedimentos de inserção do oficial no sistema E-193;

- Definir procedimentos para a passagem e recepção do serviço com a presença do oficial na GU e sua função;

5. EXECUÇÃO

a. Frequência e Período do serviço:

a.1) O serviço do oficial na guarnição tem como característica principal a voluntariedade, visando conhecer mais a realidade das nossas guarnições de serviço, bem como fortalecer o espírito de corpo com todos integrantes do 1ºBBM. Dessa forma, não haverá obrigatoriedade em realizar o serviço, mas sim a possibilidade em realizá-lo, sendo **orientado** que os oficiais realizem no mínimo **1 (um) serviço por mês**.

a.2) Seguindo as justificativas apresentadas no item acima, o **período definido de serviço será de 24 horas** na guarnição de serviço, devendo iniciar às 08h00 de um dia e terminar às 08h00 do dia seguinte.

b. Marcação do serviço e registro na Escala da GU

b.1) A marcação do serviço deve ser feita direto com o sargenteantes da 1ªCia e da 2ªCia nas **segundas-feiras até as 13h00** (para os serviços de terça a quinta) e nas **quintas-feiras até as 13h00** (para os serviços de sexta à segunda). A marcação do serviço é dessa forma pois os sargenteantes fazem as escalas nesses dias (segundas e quintas). Ressalto que é possível na segunda-feira ser marcado um serviço para o domingo seguinte, por exemplo.

b.2) Na escala, será registrado o nome do Oficial acima do nome do Ch de Soc. A função escrita na escala será de **Oficial-de-Dia**. (Ver ANEXO A) O nome do oficial não necessariamente ficará registrado na escala como pertencente à guarnição do ABTR, ASU ou da VTR de Busca e Mergulho. Na assunção do serviço, fica facultado ao oficial realizar seu serviço em uma viatura ou outra, ou ainda em ambas, informando sua escolha aos membros da guarnição de serviço do dia.

b.3) Para a consulta das escalas confeccionadas e para planejamento do oficial, informo que as escalas das guarnições de serviço ficam disponíveis nos quadros do Trello das respectivas OBMs/GBMs do 1ºBBM.

b.4) Não há impedimento de ter mais de um oficial no mesmo dia e na mesma guarnição, porém é **preferível** que tenha apenas um oficial por dia por guarnição de serviço.

c. Inserção do Oficial no E-193

c.1) O registro do oficial que está acompanhando a guarnição de serviço no sistema E-193 deverá ser feito no período das 08h00 às 08h00 (24h) com a função **Comandante**.

d. Função do Oficial na GU Sv

d.1) A função do Oficial na Guarnição de Serviço é acompanhar a rotina dos seus integrantes, visando conhecer ainda melhor nossa tropa, gerar maior vínculo dos integrantes do

1ºBBM e também no intuito participar das ocorrências de modo a manter ativo o vínculo operacional dos gestores do 1ºBBM.

d.2) Funções específicas dentro da guarnição poderão ser definidas em conversa com a própria guarnição do dia.

e. Rotina Operacional

e.1) Chegar na OBM antes das 08h00 com tempo suficiente para se preparar para o início do serviço.

e.2) Avisar Cmt Área através de ligação;

e.3) Conferir se está no sistema E-193 como comandante;

e.4) Participar da formatura matinal de hasteamento à bandeira (preferencialmente que ocorra antes das 08h00) na função de Comandante, momento em que se receberá a apresentação de ambos os Ch de Socorro para proceder o ato.

e.5) Após a bandeira feita, comandar “Fora de forma” de modo que todos façam um círculo para a passagem de serviço.

e.6) A passagem do serviço deve ser feita na presença de todos (os que saem e os que assumem o serviço). Durante ela, devem ser repassadas as informações importantes, tais como: alterações no quartel, alterações em viaturas, agendamentos com oficina, ordens de serviço para o dia, ocorrências pendentes, ocorrência de vulto de cada VTR, entre outros assuntos.

e.7) Durante o serviço do oficial na GU Sv incentivamos que haja a execução das atividades a seguir:

- Conferência das viaturas e equipamentos;
- *Briefing* das ações e definições de função a serem tomadas em cada tipo de ocorrência;
- *Debriefing* de cada ocorrência que julgar pertinente para melhorar ações futuras;
- Visitas técnicas em edificações;
- Treinamentos operacionais;
- Treinamentos físicos;
- Etc.

6. PRESCRIÇÕES DIVERSAS:

a. O Oficial de serviço terá direito à folga de 24hrs, preferencialmente no dia após o serviço, porém ficando a critério do Cmt imediato.

b. Casos não descritos nesta ordem serão tratados e decididos pelo Subcomandante do 1ºBBM.

Florianópolis-SC, 18 de agosto de 2020.

FÁBIO COLLODEL - Maj BM
Comandante da 1ª/1ºBBM

ORDEM ADMINISTRATIVA Nr: 24-2020/1ºBBM
Expediente administrativo no 1ºBBM

ASSUNTO: Dispõe sobre a regulamentação mínima de efetivo para ativamente das viaturas operacionais (ASU + ABTR) do 1º BBM.

1. FINALIDADE:

- Regular os procedimentos gerais, princípios, obrigações quanto ao efetivo mínimo para ativação das viaturas operacionais (ASU + ABTR) do 1º BBM, guarnição completa ou sistema “pula-pula”.

2. REFERÊNCIAS:

- Procedimentos definidos em consenso dos oficiais do 1ºBBM;
- Orientações do Senhor Major BM Fábio ColloDEL, respondendo pelo Comando do 1ºBBM.

3. MISSÃO

a. Geral:

- Prover e manter serviços profissionais e humanitários que garantam a preservação da vida, do patrimônio e do meio ambiente, visando a melhoria da qualidade de vida da sociedade.

b. Específica:

- Padronizar os procedimentos a serem adotados pelas guarnições de serviço, acerca do ativamente das viaturas operacionais, a depender do quantitativo de efetivo disponível.

4. EXECUÇÃO:

4.1 São deveres do chefe de socorro manter as viaturas operacionais (ASU + ABTR) ativadas, conforme preconizado abaixo, de acordo com o efetivo disponível para o serviço:

4.1.1 GU composta por 02 BBMM + 1 ou 2 BBCC → Ativam as duas viaturas e em caso de ocorrência para qualquer uma delas, baixa a outra viatura (sistema pula-pula);

4.1.2 GU composta por 03 BBMM + 1 ou 2 BBCC → Ativa as duas viaturas e em caso de ocorrência para qualquer uma delas, baixa a outra viatura (sistema pula-pula);

4.1.3 GU composta por 04 BBMM + 1 BC → Ativa as duas viaturas e em caso de ocorrência para qualquer uma delas, baixa a outra viatura (sistema pula-pula);

4.1.4 GU composta por 04 BBMM + 2 BBCC → Ativa as duas viaturas distribuindo o efetivo fixo em cada viatura.

4.2 Não se aplica o disposto no item 4.1, aos quartéis que possuem apenas uma viatura no trem de socorro.

5. PRESCRIÇÕES DIVERSAS:

5.1 Casos omissos a essa ordem administrativa serão tratados e decididos pelo Subcomandante do 1ºBBM.

Florianópolis-SC, 18 de agosto de 2020.

FÁBIO COLLODEL - Maj BM
Comandante da 1ª/1ºBBM

ORDEM ADMINISTRATIVA Nr: 25-2020/1ºBBM
Expediente administrativo no 1ºBBM

1. FINALIDADE

- A presente Ordem Administrativa tem, por fim, normatizar, com base na legislação vigente, a jornada de trabalho dos bombeiros militares na forma de expediente administrativo no 1ºBBM.

2. REFERÊNCIA

- Portaria do CmdoG CBM Nr 300, de 05 Ago15;
- Ordem Nr 03-16 CmdoG;
- O Adm Nr 2020-01-CmdoG (BCBM Nr 11 de 12 Mar 20);

3. MISSÃO

a. Geral:

- Prover e manter serviços profissionais e humanitários que garantam a preservação da vida, do patrimônio e do meio ambiente, visando a melhoria da qualidade de vida da sociedade.

b. Específica:

- Definir o horário e período de expediente administrativo no 1ºBBM.

4. OBJETIVOS

- Definir expediente administrativo;
- Definir a jornada de trabalho ao expediente administrativo no 1ºBBM.

5. EXECUÇÃO

a. Expediente administrativo:

a.1) O expediente administrativo é definido em ato do CmtG e aplica-se para a atividade meio, atividade de segurança contra incêndio e pânico e ao atendimento ao público externo, seja praça ou oficial.

a.2) O expediente administrativo no 1ºBBM será realizado dentro do intervalo compreendido entre 07:00h e 19:00h, de segunda a sexta-feira.

a.3) O expediente no 1ºBBM será cumprido em **turno ininterrupto de seis horas, das 13:00h às 19:00h**, ensejando a compensação de duas horas diárias preferencialmente na escala da guarnição de serviço de 24h.

a.4) O cumprimento de expediente diverso do previsto será feito de maneira excepcional à critério do Cmt ou Ch imediato, desde que sejam jornadas de 6 horas ininterruptas.

6. PRESCRIÇÕES DIVERSAS:

- a. Essa OAdm entra em vigor a partir do dia 1º de setembro de 2020.
- b. O objetivo da mudança da jornada de trabalho para período de 06 horas justifica-se pela necessidade de que a compensação do banco de horas ocorra nas GU Sv 24h, de modo a melhorar a qualidade e segurança do trem de socorro.
- c. Casos não descritos nesta ordem serão tratados e decididos pelo Subcomandante do 1ºBBM.

Florianópolis-SC, 24 de agosto de 2020.

FÁBIO COLLODEL - Maj BM
Respondendo pelo Comando do 1ºBBM

2ª PARTE – INSTRUÇÃO

Sem alterações

3ª PARTE – ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS

I – ALTERAÇÃO DE OFICIAIS

Férias Regulamentares– Concessão:

Foi concedido ao TC BM Mtcl 922323-1 Diogo Bahia Losso, do 1º BBM, 30 (trinta) dias de férias regulamentares, a contar de 10 de agosto de 2020.

Foi concedido ao Cap BM Mtcl 392208-1 Fábio Fregapani Silva, da 2ª/1º BBM (GBS), 30 (trinta) dias de férias regulamentares, a contar de 03 de agosto de 2020.

Férias Regulamentares – Adiantamento:

Foi concedido ao Maj BM Mtcl 928361-7 Fábio Collodel, do 1º BBM, 10 (dez) dias de adiantamento de férias, a contar de 27 de julho de 2020.

Férias Regulamentares– Apresentação:

Apresentou-se no dia 31 de julho de 2020 o 1º Ten BM Mtcl 650547-3 José César da Silva Neto, da 2ª/1º BBM , por término de gozo de férias regulamentares.

Apresentou-se no dia 05 de agosto de 2020 o Maj BM Mtcl 928361-7 Fábio Collodel, do 1º BBM , por término de gozo de adiantamento de férias.

Fl 483 do BI Nr 34, de 19 de Ago de 20

Apresentou-se no dia 11 de agosto de 2020 o 1º Ten BM Mtel 933469-6 Wagner Januário Cardeal, da 3ª/1º BBM, por término de gozo de férias regulamentares.

II – ALTERAÇÃO DE SUBTENENTES E SARGENTOS

Férias Regulamentares – (Gozo)

Foi concedido ao Sgt BM Mtel 929108-3 ALAN da Silva Felisbino, do 1º/3ª/1º BBM (SSCI), 30 (trinta) dias de férias regulamentares, a contar de 17 de agosto de 2020.

Férias Regulamentares– Concessão:

Foi concedido ao 3º Sgt BM Mtel 922822-5 Marcus VINICIUS Dias de Oliveira Alves, da 2ª/1º BBM (GBS), 27 (vinte e sete) dias de férias regulamentares, a contar de 15 de agosto de 2020. Ass. Fábio Fregapani Silva, Cap BM Cmt da 2ª/1º BBM.

Foi concedido ao 3º Sgt BM Mtel 922848-9 Carlos Renato BENTO, do 2º/2ª/1º BBM (Trindade), 30 (trinta) dias de férias regulamentares, a contar de 17 de agosto de 2020. Ass. Fábio Fregapani Silva, Cap BM Cmt da 2ª/1º BBM.

Férias Regulamentares– Apresentação:

Apresentou-se no dia 06 de agosto de 2020 o 2º Sgt BM Mtel 917697-7 Saulo NATANAEL da Silva, do 1º/2ª/1º BBM (GBS), por término de gozo de férias regulamentares.

Apresentou-se no dia 15 de agosto de 2020 o 3º Sgt BM Mtel 921548/4 EDILSON João Franceschina, do 3º/2º/2ª/1º BBM (Canasvieiras), por término de gozo de férias regulamentares.

Licença Especial – Concessão:

Foi concedido ao 3º Sgt BM Mtel 920463-6 Sandro LUIZ SILVA, do 2º/2ª/1ºBBM (Trindade) 30 (trinta) dias de licença especial, referente ao 3º mês do 4º quinquênio, a contar de 15 de agosto de 2020. Assina José César da Silva Neto, 1º Ten BM Resp. pelo Cmd 2ª/1ºBBM. (Inserido no SIGRH em 18/08/2020)

Dispensa do serviço – Luto:

Foi concedido ao 2º Sgt BM Mtel 918981-5 RENATO Rodrigues da Silva, do 3º/2º/2ª/1ºBBM (Canasvieiras), 8 (oito) dias de dispensa do serviço de luto pelo falecimento da sua sogra Arlete Inacio Nascimento, à contar do dia 12 de agosto de 2020. Assina: José César da Silva Neto, 1º Ten BM Cmt Interino da 2ª/1º BBM.

III – ALTERAÇÃO DE CABOS E SOLDADOS

Apresentação de Praças:

Apresentou-se no dia 12 de agosto de 2020, na 3ª/1ºBBM(SSCI), o Sd BM Mtcl 930587-4 Felipe ROSA, por ter sido transferido do 2º/2ª/1ºBBM.

Férias Regulamentares – (apresentação)

A 12 de agosto, o Sd BM Mtcl 931842-9 Roberto Almeida de Mello AYRES, do 2º/3ª/1ºBBM(SSCI), por término do período de 30 dias de gozo de férias regulamentares.

Férias Regulamentares – (apresentação)

A 14 de agosto, o Sd BM Mtcl 930615-3 Everton de PÁDUA Costa da 3ª/1ºBBM(SSCI), por término do período de 30 dias de gozo de férias regulamentares.

Férias Regulamentares – (Gozo)

Foi concedido ao Cb BM Mtcl 927193-7 Enedino NACK Nunes, do 2º/3ª/1ºBBM(SSCI), 30 (trinta) dias de férias regulamentares, a contar de 16 de agosto de 2020.

Férias Regulamentares– Concessão:

Foi concedido ao Cb BM Mtcl 930124-0 TIAGO Fernandes, do 2º/2ª/1ºBBM(Trindade), 30 (trinta) dias de férias regulamentares, a contar de 15 de agosto de 2020. Ass. Fábio Fregapani Silva, Cap BM Cmt da 2ª/1ºBBM.

Foi concedido ao Cb BM Mtcl 930582-3 MARCOS Vinicius Oliveira da Cunha, do 2º/2ª/1ºBBM(Trindade), 30 (trinta) dias de férias regulamentares, a contar de 15 de agosto de 2020. Ass. Fábio Fregapani Silva, Cap BM Cmt da 2ª/1ºBBM.

Foi concedido ao Sd BM Mtcl 930137-2 Felipe MADUREIRA, do 1º/2ª/1ºBBM(GBS), 30 (trinta) dias de férias regulamentares, a contar de 17 de agosto de 2020. Ass. Fábio Fregapani Silva, Cap BM Cmt da 2ª/1ºBBM.

Foi concedido ao Sd BM Mtcl 930126-7 RAFAEL dos Santos, do 1º/2ª/1ºBBM(GBS), 30 (trinta) dias de férias regulamentares, a contar de 15 de agosto de 2020. Ass. Fábio Fregapani Silva, Cap BM Cmt da 2ª/1ºBBM.

Foi concedido ao Sd BM Mtcl 930136-4 João Samuel Flores SODRÉ, do 2º/2ª/1ºBBM(Trindade), 30 (trinta) dias de férias regulamentares, a contar de 16 de agosto de 2020. Ass. Fábio Fregapani Silva, Cap BM Cmt da 2ª/1ºBBM.

Foi concedido ao Sd BM Mtcl 931744-9 Matheus dos Santos RATEKE, do 2º/2º/2ª/1ºBBM(Barra da Lagoa), 30 (trinta) dias de férias regulamentares, a contar de 17 de agosto de 2020. Ass. Fábio Fregapani Silva, Cap BM Cmt da 2ª/1ºBBM.

Fl 485 do BI Nr 34, de 19 de Ago de 20

Licença Especial – Apresentação:

Apresentou-se no dia 15 de agosto de 2020 o Cb BM Mtcl 927784-6 Jairo Valdenesio FORTUNATO, do 2º/2ª/1ºBBM (Trindade), por término de gozo de licença especial.

Férias Regulamentares– Apresentação:

Apresentou-se no dia 16 de agosto de 2020 o Cb BM Mtcl 926584-8 Daniel Vieira AMORIM, do 2º/2ª/1º BBM (Trindade), por término de gozo de férias regulamentares.

Apresentou-se no dia 14 de agosto de 2020 o Sd BM Mtcl 932439-9 Wilian Marcelino PIRES, do 2º/2º/2ª/1º BBM (Barra da Lagoa), por término de gozo de férias regulamentares.

Apresentou-se no dia 14 de agosto de 2020 o Sd BM Mtcl 931033-9 Pedro Antonio da SILVEIRA Junior, do 1º/2ª/1º BBM (GBS), por término de gozo de férias regulamentares.

4ª PARTE – JUSTIÇA DISCIPLINA

Sem alterações

ASSINA E CONFERE:

(ASSINADO DIGITALMENTE)

FÁBIO COLLODEL – Maj BM
Resp. pelo Comando do 1º Batalhão de Bombeiros Militar