



**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA
2ª REGIÃO BOMBEIRO MILITAR**

**2º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR
QUARTEL EM CURITIBANOS/SC**

BOLETIM INTERNO Nº 41-2024

10 de outubro de 2024

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA
2ª REGIÃO BOMBEIRO MILITAR
2º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR
BOLETIM INTERNO
Nº 41-2024

Publico para conhecimento do 2º Batalhão de Bombeiros Militar e devida execução, o seguinte:

1ª PARTE – SERVIÇOS DIÁRIOS

Sem alterações.

2ª PARTE – INSTRUÇÃO E ENSINO

Sem alterações.

3ª PARTE – ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS

EDITAL 3/2024/2ºBBM

TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)

O Comandante do 2º Batalhão de Bombeiros Militar, Tenente Coronel BM Marco Antônio Eidt, de acordo com a Lei Complementar nº 801, de 1º de julho de 2022, com o Decreto nº 2.262, de 8 de novembro de 2022 e com a Portaria CBMSC nº 459, de 3 de julho de 2023, torna público que no período de **07/10/2024 a 14/10/2024 (até as 14:00 horas)** encontram-se abertas as inscrições para a realização de Teste de Aptidão Física, para fins de cômputo na ficha individual de pontuação – merecimento.

1 INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1 As praças relacionadas na chamada para a promoção de 25/11/2024, devem seguir a convocação constante da **Nota Nº 602-24-CPP**: *Chamada de Praças para Promoção de 25 de novembro de 2024*.

1.2 As praças bombeiros militares não relacionados na chamada para a promoção citada, poderão aderir voluntariamente ao presente edital, realizando a inscrição para a realização do TAF.

1.3 O bombeiro militar poderá realizar anualmente apenas um TAF por semestre (TAF padrão ou TAF-Alt n alternativo), a fim de atender ao previsto na alínea b), do Capítulo III do Regulamento de Educação Física do CBMSC para a aplicação dos Testes de Aptidão Física, aprovado pela Portaria CBMSC nº 459, de 3 de julho de 2023. A inscrição de bombeiro militar que já tenha realizado TAF no semestre poderá ensejar responsabilização disciplinar.

1.4 O oficial responsável pelos TAF deverá acompanhar as inscrições realizadas, indeferindo inscrições de bombeiro militar que já tenha realizado TAF no semestre, caso venham a ser feitas.

1.5 Caso o bombeiro militar realize os 2 (dois) TAF permitidos por ano civil, padrão e/ou alternativo, somente será computado na ficha individual de merecimento o TAF de maior pontuação.

1.6 Somente serão computados os resultados de TAF ou de TAF-Alt n que tenham obtido Índice Mínimo de Aptidão Geral (IMAG) maior ou igual a 60 pontos, bem como que tenham atingido o Índice Mínimo de Aptidão por Prova (IMAP) igual ou superior a 25 pontos.

1.7 A pontuação anual dos TAF e/ou TAF-Alt n será somada enquanto na mesma graduação, zerando a pontuação a cada promoção.

1.8 A metodologia do cálculo da pontuação encontra-se no Anexo II do Decreto nº 2.262, de 8 de

novembro de 2022.

1.9 Também será considerada a pontuação do TAF para as praças relacionadas na chamada para promoção, desde que seja a maior pontuação do ano, conforme a regra, não sendo impeditivo o fato das referidas praças estarem com TAF anterior válido para a respectiva data de promoção.

2 REQUISITOS

2.1 Ser bombeiro militar da ativa¹.

2.2 Estar apto em inspeção de saúde, válida no mínimo até a data da realização do TAF e devidamente inserida no SIGRH.

3 INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições para a realização do TAF deverão ser realizadas no período de **07/10/2024 a 14/10/2024 (até as 14:00 horas)**, mediante o preenchimento de dados por meio do seguinte link:

<https://forms.gle/7e63zjArbXGfBBwN7>

3.2 No momento da inscrição, o interessado deverá indicar em qual das datas disponíveis pretende realizar o TAF, não podendo indicar data e/ou horário em que esteja escalado em serviço operacional (Guarnição operacional e COBOM).

3.3 A indicação não garante ao bombeiro que o TAF seja realizado na data e horário pretendido, visto necessidade de eventuais ajustes por parte da organização do teste, porém sempre que possível será respeitada.

4 LOCAIS, DATAS E HORÁRIOS DA REALIZAÇÃO DO TAF

4.1 O TAF será realizado no(s) seguinte(s) local(is), datas e horários:

Local	Data	Horário
2ºBBM – Curitibaanos	25/10/2024	09h00min
2ºPBM/2ªCBM/2ºBBM – Fraiburgo	25/10/2024	14h00min

4.2 As datas de realização do TAF coincidem com o período previsto na nota de chamada para promoção.

4.3 O oficial responsável pelos TAF definirá e divulgará com antecedência em quais locais, datas e horários os bombeiros militares realizarão o TAF, buscando sempre que possível respeitar os locais e datas indicados pelos mesmos no momento da inscrição.

4.4 Os bombeiros militares deverão se apresentar no local, data e horário estipulado, sob pena de não realizarem o TAF.

5 UNIFORME

5.1 Os bombeiros militares deverão apresentar-se para o TAF com uniforme de educação física, sendo regata branca, short padrão bombeiro militar, meias brancas e tênis para corrida.

5.2. Para a natação será exigida sunga ou maiô na cor preta, touca e óculos (opcional).

1 A oportunidade da adesão para a realização do TAF é voltada somente para as praças, a fim de pontuação na ficha de merecimento.

6 APLICAÇÃO DO TAF

6.1 O TAF será aplicado conforme o Regulamento de Educação Física do CBMSC para aplicação dos Testes de Aptidão Física.

6.2 O responsável pela aplicação do TAF será o oficial formalmente designado mediante portaria publicada em Boletim Interno do Batalhão, podendo ser auxiliado por praças graduados em educação física.

7. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

7.1 Em sendo necessário poderão ser utilizadas viaturas BM para o deslocamento ao local de realização da inspeção de saúde e do TAF, observando-se sempre a racionalização na modalidade de transporte solidário.

7.2 Não serão pagas diárias militares, bem como, não será gerado banco de horas, visto o caráter facultativo da participação no TAF.

7.3 O efetivo de praças vinculado à 2ª Região Bombeiro Militar (mergulhadores, cinotécnico e auxiliar da RBM), que trabalhe em município da área territorial do 2ºBBM, por autorização do Cmt regional, poderá aderir ao presente edital.

Quartel em Curitiba, 7 de outubro de 2024.

Tenente Coronel BM MARCO ANTÔNIO EIDT
Comandante do 2º Batalhão de Bombeiros Militar

ORDEM DE SERVIÇO Nº 01-24-2ª/2º BBM

1. FINALIDADE

Regular a distribuição de funções, atribuições e responsabilidades no setor de logística e finanças no âmbito da OBM Videira.

2. REFERÊNCIAS

Orientações do Cmdo do 1º/2ª/2ºBBM.

3. OBJETIVO

a. Distribuir as funções no setor de logística e finanças gerais de forma a facilitar a organização e o cumprimento das missões inerentes ao setor na OBM Videira;

b. Estabelecer o fluxo das rotinas e prioridades do setor de logística e finanças proporcionando clareza nos processos do setor logística e finanças da OBM de Videira;

c. Estabelecer os procedimentos de reposição de consumíveis e estoques da guarnição.

4. EXECUÇÃO

O setor de logística e finanças é responsável pelo controle de receitas e gastos, aquisição de equipamentos, alimentação, materiais e produtos de consumo para as diversas áreas operacionais administrativas e de manutenção, aquisição de EPIs e fardamentos, manutenção de viaturas e equipamentos, manter contato com o setor de licitação e compras do municípios que possui convênio, encaminhar documentação para participar de processos licitatórios, controle de patrimônio dos bens

adquiridos e na carga da OBM, confecção de balancetes, prestação de contas, empenho e liquidação de aquisições, controle de estoque e demais demandas afetas ao esse setor.

As aquisições para a OBM são feitas com recursos do convênio com o município de Videira e Iomerê ou por adiantamento.

4.1 Fluxo de aquisições via convênio:

O uso dos recursos do convênio é feito mediante licitação, excepcionalmente pode ser realizado via compra direta, seguindo os mesmos trâmites documentais da licitação. Após licitado e a empresa estando habilitada, é solicitado à prefeitura a autorização de fornecimento que pode ser global ou parcelada. Vale salientar que dependendo do item a ser adquirido para cada compra deve ser feito uma nova solicitação de compra.

Com o empenho em mãos é feito o pedido do item ao fornecedor, que normalmente tem 30 dias ou mais para entregar o pedido. Após entrega do pedido, estando conferido conforme termo de referência é realizado os procedimentos de encaminhamento da NF para a prefeitura que realiza os pagamentos.

Tempo para aquisições: Indeterminada devido variantes como a licitação “deserta”, fornecedor desiste de entregar o produto, ajuste de preços, atraso na transportadora, falta do item no mercado, etc.

4.2 Fluxo para compras pelo adiantamento:

As compras pelo adiantamento só podem ser feitas de itens que a prefeitura não tenha licitação ou itens emergências que não é possível aguardar a compra pela licitação. As compras também só podem ser feitas após o recurso ter sido depositado na conta. O uso do recurso do adiantamento começa com o planejamento dos gastos, dividindo entre custeio e manutenção. Após planejado a divisão é realizado o pedido via sistema da própria prefeitura de Videira. Após recurso liberado, é depositado na conta, mediante lista de itens e serviços já elencados ou necessidade, é feito pesquisa de preços para escolher dentre a mesma qualidade o local com o menor preço. Feito a seleção do menor preço, inicia o processo de solicitação de serviços e aquisição dos itens emissão de notas. Gasto todo o recurso e recebido as notas fiscais, é iniciado o processo de prestação de contas com as devidas justificativas e juntada de documentos.

Tempo para aquisições: Até 30 dias caso haja disponibilidade financeira.

4.3 Fluxo para solicitações de compra, conserto e outros pedidos ao setor de logística e finanças :

4.3.1 Pedidos Emergenciais: é tudo aquilo que deve ser adquirido imediatamente pois caso não seja resolvido o serviço emergencial será prejudicado ou paralisado, ou haverá prejuízo financeiro ou material para OBM. Exemplos: Viatura quebrou, furou um pneu, pá do DEA chegou abaixo ao limite mínimo na viatura, estourou um cano de água, etc.

As solicitações emergenciais devem ser informadas no grupo de whatsapp que está o “Ch Soc e Comandante” e também deverá ser entrado em contato com o “Responsável pela seção de logística”, via whatsapp, podendo ligar para o número particular do responsável se a demanda for urgente.

O setor de logística e finanças verificará o que pode ser feito e orientará o chefe do socorro no que fazer.

4.3.2 Pedido não emergencial: São demandas que surgem no dia dia, não relacionadas ao atendimento de emergência, ou que esteja relacionado ao serviço de emergência, porém não afete o atendimento. Também se refere aquilo que não vai causar prejuízo financeiro ou material para a OBM. Exemplos: Pintura, troca de uma lâmpada da garagem, ampliação elétrica, aquisição de

equipamento/acessórios/materiais para melhoria ou substituição dos em processo de final de vida, móveis, cercas, etc.

As solicitações não caracterizadas como emergenciais devem ser feitas pelo chefe do socorro da seguinte maneira:

- Reparos e manutenções: Constar em livro o problema e informar no whatsapp do responsável pela logística o que é necessário para solucionar o problema. Se o problema for constatado durante o expediente, pode ser feito o contato do chefe do socorro diretamente com o responsável pela logística, também via whatsapp. Exemplo de como informar ao responsável pela logística: *Máquina de lavar quebrou. Foi constatado que as molas estabilizadoras quebraram. Comprar peça que o solicitante faz a troca. São 4 molas para a máquina de lavar "XY" conforme foto anexo.*

Os reparos e ou aquisição de itens para o reparo serão realizados conforme disponibilidade de recursos (adiantamento ou convênio) e ordem de prioridade e complexidade da aquisição.

- Itens para melhorias: as solicitações devem ser tratadas entre chefe do socorro e comandante imediato. Para a solicitação, deve ser apresentada justificativa da aquisição, prévia ideia de valor para aquisição e a especificação do item. Após ser delegado ao setor de Logística e Finanças e constatado que não existe nos processos licitatórios para o item, o setor de logística e finanças realizará a coleta de orçamentos conforme padrões aceitos pelos órgãos públicos, podendo solicitar ajuda do BM que teve a ideia inicial.

4.4 Prioridade das aquisições:

- 1 – Itens Emergenciais;
- 2 – Itens não emergenciais.

4.5. Prioridade de uso dos recursos:

- 1 – Licitação;
- 2 – Adiantamento;
- 4 – Novo processo licitatório ou compra direta.

4.6 Nomeação das funções:

Responsável pela Seção: 3º Sgt BM Júlio Carlos de Oliveira Reisdorfer;
Auxiliar da Seção: Sd BM Marcos Roberto Duarte Junior;
Auxiliar da Seção: BCP Naine Dambrós;
Auxiliar da Seção: Nicolas Ribeiro (Menor Aprendiz).

4.7 Procedimento de reposição semanal de consumíveis e estoque na guarnição:

Para facilitar a logística de fornecimento e controle de consumíveis entregue semanalmente para a guarnição acessar no site da OBM de Videira <https://sites.google.com/view/linksguvideira/in%C3%ADcio> acessar "Pedido de Material ao setor de logística e finanças.

A planilha deve ser preenchida toda sexta-feira de cada semana até as 12h pelo Ch do Socorro ou por quem ele delegou, mas a responsabilidade é do Ch do Socorro pelas informações prestadas. (Excepcionalmente será solicitado pelo pelo setor de logística e finanças que a lista seja preenchida em dia diferente da sexta-feira).

Para preencher a planilha adotar a seguinte rotina:

- Iniciar por uma das abas referente a alimentos e/ou materiais em geral (ambas devem ser preenchidas);

- Antes de iniciar o preenchimento, reabastecer banheiros, viaturas, “potes” para produtos e alimentos e outros locais onde os produtos/materiais/alimentos devam ficar em uso constante. Esse não deve ser contabilizados no estoque;

- Se atentar a unidade de medida do produto (kg, litro, unidade);

- Preencher a quantidade de produto existente nos estoques, conforme a unidade de medida. Itens abertos ou já em uso desconsiderar do preenchimento;

- Caso algum material/produto/alimento que não conste na lista e seja necessário ter em estoque na GU, incluir no campo observação. Setor de logística e finanças quando ocorrer isso deve acompanhar e caso se torne rotineiro incluir no item de conferência na planilha;

- Preencher nome e data de quem preencheu e informar no whatsapp do Auxiliar do setor de logística a conclusão da lista.

Atenção ao preenchimento, pois quantidades existentes informadas de forma incorreta acarretam necessidade de pedidos antes do prazo semanal ou excesso nos estoques da guarnição.

Os casos de demandas em que serão necessárias cotas a mais para a próxima semana devem ser informados via whatsapp ao Auxiliar de Logística e Finanças.

Se houver a necessidade de materiais que faltem durante a semana por situações não previstas, poderão retirar no setor de logística de finanças durante o expediente da tarde.

4.8 Descrição das funções:

Responsável pela Seção: Bombeiro Militar mais antigo na seção. Tem como atribuições gerenciar as demandas da seção distribuindo as missões entre os demais membros, sendo, controlar os gastos da OBM dentro dos recursos disponíveis, fazer planilhas e controlar os bens adquiridos, manter controle rigoroso dos gastos e das receitas mantendo planilha específica devidamente alimentada, alimentar ferramentas corporativas com dados relativos às receitas, despesas, previsão e execução dos planos de aplicação, manter registro de todas as aquisições e materiais a carga da OBM, realizar os procedimentos de baixa patrimonial de itens inservíveis, gerenciar a participação em licitações nos municípios conveniados e estado, estabelecer estoque de itens dentro das suas validades para evitar faltas, realizar compras dentro dos planos de aplicação, cumprir outras demandas repassadas pelo comando relacionadas à área de logística e finanças, organizar os horários da equipe, zelar e exigir de seus subordinados zelo pelos equipamentos, viaturas, materiais e instalações físicas, bem como uso racional de consumíveis, eletricidade e viaturas.

Auxiliares: Cumprir as determinações do responsável pela seção e solicitadas pelo comando. Zelar pelos equipamentos, viaturas, materiais e instalações físicas, bem como uso racional de consumíveis, eletricidade e viaturas. Cumprir seus horários.

5. ORDEM AOS ESCALÕES SUBORDINADOS

a. BBMM do 1º/2ª/2ºBBM - Cumprir a presente Ordem.

b. B-1 do 1º/2ª/2ºBBM;

1) Encaminhar para publicação em BI do 2ºBBM;

2) Acrescentar a esta Ordem o número do Boletim em que foi publicada; Inserir na pasta de ordens da OBM.

6. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a) Casos omissos serão sanados pelo Cmt da OBM;

b) A presente Ordem entra em vigor na data de sua assinatura.

Quartel em Videira, 08 de outubro de 2024.

Capitão BM NICOLE FERREIRA MARTINS
Comandante da 2ª/2ºBBM
(Transcrito do NB Nº 41 da 2ª/2ºBBM, de 10/10/24)

ORDEM DE SERVIÇO Nº 02-24-2ª/2º BBM

1. FINALIDADE

Regular a participação dos bombeiros militares e comunitários da 2ª/2ºBBM no 1º Desafio de Resgate Veicular da 2ª Cia do 2ºBBM.

2. REFERÊNCIAS

Orientações do Comando da 2ª Companhia.

3. SITUAÇÃO

Nos dias 22, 23 e 24 de novembro de 2024 será realizado em Videira o Primeiro Desafio de Resgate Veicular sediado pela 2ª Companhia do 2º Batalhão. O Desafio de RVE constitui um evento de treinamento com competição técnica entre equipes de cada o quartel de bombeiros da Cia, equipes essas compostas por bombeiros militares, comunitários e servidores municipais (agentes de defesa civil ou BCP). A competição simula atividade específica realizada pelos bombeiros em serviço e será organizada e executada pelo o efetivo da 2ª/2ºBBM.

O evento contará com mais de 60 competidores, 02 dias de prova e serão realizadas 02 manobras de cenários por equipe, simulando ocorrências reais.

4. MISSÃO

1. Geral:

Prover e manter serviços profissionais e humanitários que garantam a proteção da vida, do patrimônio e do meio ambiente, visando proporcionar qualidade de vida à sociedade.

2. Específica:

Definir a forma de atuação dos bombeiros militares e comunitários da 2ª/2ºBBM na preparação e execução do 1º Desafio de Resgate Veicular;

5. EXECUÇÃO

Nome da Operação	<ul style="list-style-type: none"> 1º Desafio de Resgate Veicular da 2ª/2ºBBM
Data	<ul style="list-style-type: none"> 22, 23 e 24 Nov 2024 – Sexta, Sábado e Domingo.
Local	<ul style="list-style-type: none"> Parque Linear do Rio do Peixe – Praça do Lazer, espaço do estacionamento - Farroupilha.
Efetivo escalado	<ul style="list-style-type: none"> Bombeiros Militares e Comunitários listados na relação do Anexo A.
Uniforme	<ul style="list-style-type: none"> 5ºA (Operacional), com a camiseta do evento e boné do 1º Desafio de Resgate Veicular de Bombeiros.
	22/11/2024 (sexta-feira)
	<ul style="list-style-type: none"> 10h00min às 22h30min: Preparação do local do evento com

Programação para o efetivo do Staff	<p>caracterização de faixas e bandeirolas; Posicionamento dos veículos que serão usados no desafio; Organização dos estandes e praça de alimentação; Entrega dos kits de competidores, organização e visitantes; Cerimonial de abertura; Execução de um simulado de resgate após a abertura; Desmobilização do cenário.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 18h30min às 20h: Abertura do evento. • 20h30min às 22h30min: Congresso técnico entre organização e competidores na Associação Empresarial de Videira (ACIAV).
	23/11/2024 (sábado)
	<ul style="list-style-type: none"> • 07h00min ao término: Preparação da montagem e desmontagem dos cenários NÍVEL I para a competição; Gerenciamento do estacionamento do quartel; Preparo do local de refeição durante a competição; Preparação do jantar de confraternização. O efetivo ficará até o término.
	24/11/2024 (domingo)
	<ul style="list-style-type: none"> • 07h00min ao término: Preparação da montagem e desmontagem dos cenários NÍVEL II para a competição; Gerenciamento do estacionamento do quartel; Preparo do local de refeição durante a competição; Cerimônia de premiação e encerramento do evento. O efetivo ficará até o término.

6. ORDEM AOS ESCALÕES SUBORDINADOS

6.1. Aos Comandantes de OBM da 2ª/2ºBBM:

1. Realizar os ajustes necessários nas escalas de serviço para que o efetivo do Staff e competidores estejam à disposição da organização do evento nas datas e horários especificados no item 5;
2. Nos casos em que for necessário, alterar o horários das rendições de serviço dos dias 22, 23 e 24/11/2024 (sexta, sábado e domingo), para que o efetivo do Staff e competidores que estiverem saindo de serviço possam se apresentar no local do evento nos horários especificados no item 5;
3. Inserir as horas trabalhadas pelo efetivo do Staff e competidores e efetuar as devidas compensações em banco de horas;
4. Autorizar o uso de viaturas para os deslocamentos decorrentes do evento.

7. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

1. O efetivo do Staff e competidores receberão kits com Camiseta, Necktube, Sacochila, Garrafa Térmica e Boné;
2. Os kits para o efetivo do Staff e competidores serão entregues na sexta-feira, dia 22/11/2024, antes do cerimonial de abertura;
3. Não haverá pagamento de Diárias Militares, uma vez que os bombeiros envolvidos receberão transporte e alimentação durante o evento, e não há necessidade de pernoite; Com exceção da equipe de avaliadores que serão cedidos de OBMs que não fazem parte da 2ª Companhia.
4. Os BBMM e BBCC inicialmente escalados para uma função podem ser empregados em outra atividade, conforme necessário;
5. Dúvidas sobre a presente Ordem de Serviço deverão ser sanadas pelo Cmdo da 2ª/2ºBBM.

Quartel em Videira/SC, 08 de outubro de 2024.

Capitão BM NICOLE FERREIRA MARTINS
Comandante da 2ª/2ºBBM

ANEXO A

FINANCEIRO, ALIMENTAÇÃO E KITS		
RESPONSÁVEL 3º SGT BM PESSIN		
Nr	Nome Completo	OBM Lotação
1	3º Sgt BM Pessin	Videira
2	BC Gaio	Videira
3	BC Mingues	Videira
4	BC Proença	Videira
5	BC Benetti	Videira
6	BC Tamara	Videira
7	BC Cherubin	Videira
8	Bc Francio	Videira

AVALIADORES E EQUIPES DE COMPETIÇÃO		
RESPONSÁVEL 2º SGT BM JOANIR		
Nr	Nome Completo	OBM Lotação
1	Cap BM Lazzarin	Florianópolis
2	2º Sgt BM Joanir	Campos Novos
3	Cb BM Giovani	Chapecó
4	Sgt BM Alberto	Chapecó
5	Sd BM Scalco	Videira
6	Sgt BM Somensi	Chapecó
7	Cb BM Pinheiro	Chapecó
8	Sgt BM Gheller	Chapecó

CERIMONIAL		
RESPONSÁVEL 2º SGT BM GIOMAR		
Nr	Nome Completo	OBM Lotação
1	2º Sgt BM Giomar	Videira

2	BC Stoekle	Videira
3	BC Moresco	Videira
4	Bc Gonçalves	Videira

FISCAIS DE PROVA E ESTACIONAMENTO		
RESPONSÁVEL 1º SGT BM PETERS		
Nr	Nome Completo	OBM Lotação
1	1º Sgt BM Peters	Rio das Antas
2	Sd BM Moacir	Videira
3	Sd BM Konflanz	Videira
4	Bc Andreia	Videira

SOM		
RESPONSÁVEL 3º SGT BM JULIO		
Nr	Nome Completo	OBM Lotação
1	3º Sgt BM Julio	Videira
2	Sd BM Duarte	Videira
3	BCP Naiane	Videira
4	BCP Edson	Salto Veloso

CENÁRIOS (Montagem, desmontagem e vítimas)		
RESPONSÁVEL 3º SGT BM EGON		
Nr	Nome Completo	OBM Lotação
1	3º Sgt BM Egon	Videira
2	Cb BM Devilla	Chapecó
3	Cb BM Giandro	Rio das Antas
4	Al BC De Goes	Videira
5	Al BC D'Aquino	Videira
6	Al BC Alseni	Videira
7	Al BC Augusto	Videira

ESTRUTURA DO EVENTO		
RESPONSÁVEL CB ROSA		
Nr	Nome Completo	OBM Lotação
1	Cb BM Isabiele	Videira
2	Cb BM Rosa	Videira

RECURSO E RESULTADOS		
RESPONSÁVEL 1º TEN BM AGUIRRE		
Nr	Nome Completo	OBM Lotação
1	1º Ten BM Aguirre	Fraiburgo

PRESIDENTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA		
RESPONSÁVEL CAPITÃO BM NICOLE		
Nr	Nome Completo	OBM Lotação
1	Cap BM Nicole	Videira

(Transcrito do NB Nº 41 da 2ª/2ºBBM, de 10/10/24)

FÉRIAS**GOZO DE FÉRIAS – INÍCIO**

INÍCIO DE GOZO					
Data	Posto/Grad.	Mtcl	Nome	Término	OBM
01/10/2024	Sd BM	719939-2	Leonardo Miguel Linhares	30/10/2024	2º/2º/2ª/2ºBBM – Lebon Régis

LUTO

DESPACHO DECISÓRIO Nº 243/2024

Referência: [SGPe CBMSC 00024601/2024]

1. Concedo licença à título de luto ao Cb BM Mtcl 930.139-9 PAULO CESAR FRANÇA PEREIRA JUNIOR, do 1º/1ª/2ºBBM – Curitiba, pelo período legal de 8 (oito) dias, a contar de 08/10/2024, em virtude do falecimento de sua filha, conforme Declaração de Óbito apensada ao processo.
2. Fundamenta-se o ato no inciso II do Art. 66 da Lei estadual nº 6.218/1983, no Art. 3º da Portaria CBMSC nº 310/2024/CBMSC, de 8 de julho de 2024, e no inciso VII do Art. 3º da Portaria nº 242/CBMSC, de 18 de maio de 2022.
3. Providenciar a publicação em BI do 2ºBBM.
4. Inserir SIGRH.
5. Arquivar.

Curitiba, 09 de outubro de 2024.

DESPACHO DECISÓRIO Nº 242/2024

Referência: [SGPe CBMSC 00023939/2024]

1. Concedo licença à título de luto ao Sd BM Mtcl 610052-0 LUÍS CARLOS FISTAROL FILHO, do 2º/2ª/2ºBBM – Lebon Régis, pelo período legal de 8 (oito) dias, a contar de 1º/10/2024, em virtude do falecimento de sua avó, conforme Certidão de Óbito apensada ao processo.
2. Fundamenta-se o ato no inciso II do Art. 66 da Lei estadual nº 6.218/1983 e no Art. 3º da Portaria nº 310/2024/CBMSC, de 8 de julho de 2024.
3. Providenciar a publicação em BI do 2ºBBM.
4. Inserir SIGRH.
5. Arquivar.

Curitibanos, 04 de outubro de 2024.

Tenente Coronel BM MARCO ANTÔNIO EIDT
Comandante do 2ºBBM

4ª PARTE – JUSTIÇA E DISCIPLINA

REFERÊNCIA ELOGIOSA

Elogio ao 1º Sgt BM Mtcl 927905-9 ANDRE PETTERS ZIEMANN pelo período em que esteve no comando do 6º/1º/2ª/2ºBBM GBM de Videira. O Sgt Petters conduziu a tropa de Videira na função de Sargenteante desde início de 2024, tendo assumido efetivamente o comando do quartel de Videira de 09 de abril de 2024 a 14 de maio de 2024. Nesse período de transição de comando de oficiais, conseguiu resgatar o espírito da tropa, trazendo mudanças necessárias para o melhoramento do clima de trabalho em ambos quartéis. Soube, ainda, conduzir a equipe com responsabilidade, com foco no serviço prestado à comunidade, mantendo a tropa comprometida e disciplinada com as necessidades do serviço. Nesse momento, em especial, que deixa Videira para assumir o comando de Rio das Antas, desejamos sucesso na missão. Sua liderança foi realizada aqui com tamanho brilhantismo, competência e êxito que merece ser enaltecida para que sirva de exemplo aos demais, e certamente trilhará o mesmo caminho no comando que assume.
Individual. Averde-se.

Capitão BM NICOLE FERREIRA MARTINS
Comandante da 2ª/2ºBBM
(Transcrito do NB Nº 41 da 2ª/2ºBBM, de 10/10/24)

Quartel do 2º Batalhão de Bombeiros Militar, Curitibanos/SC, 10 de outubro de 2024.

Tenente Coronel BM MARCO ANTÔNIO EIDT
Comandante do 2º Batalhão de Bombeiros Militar
(assinado digitalmente)