



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR  
1ª REGIÃO DE BOMBEIROS MILITAR  
7º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR**

**BOLETIM INTERNO Nr 31/2021**

Itajaí - SC, 05 de agosto de 2021.

(QUINTA-FEIRA)

**PUBLICO PARA CONHECIMENTO DO 7º BATALHÃO E DEVIDA EXECUÇÃO O SEGUINTE:**

**1ª PARTE – SERVIÇOS DIÁRIOS**

**ESCALAS DE SERVIÇO**

Conforme escalas de serviço arquivadas nas OBM's do 7ºBBM.

**2ª PARTE – INSTRUÇÃO:**

Sem Alteração;

**3ª PARTE – ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS**

**ORDEM**

**ORDEM DE SERVIÇO 26-21-7ºBBM**

Regular os procedimentos relativos às escalas, trocas e dispensas de serviço no âmbito do 3º/2ª/7º BBM.

O COMANDANTE DO 3º/2ª/7º BBM, no uso de suas atribuições legais, DETERMINA que:

**1.DAS ESCALAS DE SERVIÇO:**

1.1 O Escalante do 3º/2ª/7º BBM é o militar responsável por elaborar e publicar as Escalas de Serviço do Pelotão, conforme orientações do Comando, realizando os ajustes necessários ao bom andamento do serviço.

1.2. A publicação das Escalas de Serviço é condicionada à ciência e homologação por parte do Comando do Pelotão.

1.3. As Escalas de Serviço deixarão de ser impressas, conforme previsto no Programa "Governo Sem Papel", e passarão a ser gerenciadas e publicadas pelo Escalante do 3º/2ª/7º BBM em formato digital.

1.4. Em caso de alterações referente às escalas (faltas, horas a mais, dispensas, etc), os Chefes de Socorro deverão informar por Nota Eletrônica ao Escalante do 3º/2ª/7º BBM (723sgt@cbm.sc.gov.br), para que este tome as providências cabíveis (cientificar o Cmdo, encaminhar para o SGT e da Cia, ajustar a planilha de Escala e Controle de BH, etc.)

## **2. DAS TROCAS DE SERVIÇO**

2.1. As solicitações de troca de serviço deverão ser formalizadas através de Nota Eletrônica numerada, enviada através do e-mail funcional do solicitante com no mínimo 72h de antecedência à data da troca e endereçada ao Escalante do Pelotão (723sgt@cbm.sc.gov.br) com cópia para o Comandante do Pelotão (723cmt@cbm.sc.gov.br) e para o outro militar interessado.

2.2.A Nota Eletrônica para troca de serviço deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

2.2.1. As datas da troca;

2.2.2. Entre quem será realizada a troca;

2.2.3. O motivo da troca;

2.2.4. A anuência dos envolvidos na troca;

2.2.5. Declaração de não prejuízo das funções desempenhadas pelos envolvidos na troca ( citar quais as funções), e

2.2.6. Quantidade de trocas já realizadas pelos envolvidos no mês corrente.

2.3. As solicitações de troca de serviço serão avaliadas pelo Escalante do 3º/2ª/7º BBM de acordo com os seguintes critérios:

2.3.1. Tempestividade da solicitação (mínimo 72h de antecedência);

2.3.2. Toda solicitação de troca deve ter ambas as datas determinadas já no pedido (não será admitida troca para "pagar" em data a ser definida).

2.3.3. As datas da troca devem estar dentro do mesmo mês.

2.3.4. Os envolvidos na troca devem estar habilitados a assumir as funções mutuamente (motorista, condutor, Chefe de Socorro, etc).

2.3.5. A solicitação deve ser fundamentada com motivo que a justifique.

2.3.6. É vedada a troca de serviço entre Bombeiro Militar e Bombeiro Civil Profissional (BCP) ou Bombeiro Comunitário (BC).

2.3.7. Cada militar poderá ter no máximo uma troca de serviço por mês, contando-se uma troca tanto para o bombeiro que a propõe quanto para o que a aceita.

2.3.8. Não se admite dobrar de serviço.

2.4. As solicitações que não preencherem os requisitos e critérios anteriormente expostos nos serão indeferidas, devendo o Escalante do 3º/2ª/7º BBM responder a Nota Eletrônica com o indeferimento aos interessados.

2.5. Sem o deferimento expresso do Escalante ou de quem o substitua, não há autorização para a troca.

2.6. Uma vez deferida a troca, o Escalante do 3º/2ª/7º BBM realizará as adequações na escala e encaminhará Nota Eletrônica com o deferimento aos interessados e ao Sargenteante da 2ª/7º BBM, a fim de registro e inserção no SIGRH.

## **3. DA DISPENSA DE SERVIÇO PARA DESCONTO EM BANCO DE HORAS**

3.1. As solicitações de dispensa de serviço para desconto em Banco de Horas deverão ser formalizadas através de Nota Eletrônica numerada, enviada através do e-mail funcional do solicitante com no mínimo 72h de antecedência à data da dispensa e endereçada ao Escalante do Pelotão (723sgt@cbm.sc.gov.br) com cópia para o Comandante do Pelotão ([723cmt@cbm.sc.gov.br](mailto:723cmt@cbm.sc.gov.br)).

3.2. A Nota Eletrônica para dispensa de serviço para desconto em Banco de Horas deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

3.2.1. As datas e horários da dispensa;

3.2.2. O saldo do Banco de Horas no momento do pedido (obter o extrato pelo portal SIGRH. (<http://sigrhportal.sea.sc.gov.br/SIGRHNovoPortal> > Banco de Horas > Imprimir);

3.2.3. Declaração de não prejuízo ao serviço ordinário do período (mesmo com a dispensa a GU continuará ativa).

3.3. As solicitações de dispensa de serviço para desconto em Banco de Horas serão avaliadas pelo Escalante do 3º/2ª/7º BBM de acordo com os seguintes critérios:

3.3.1. Tempestividade da solicitação (mínimo 72H de antecedência);

3.3.2. Existência de saldo positivo em Banco de Horas;

3.3.3. Indicação completa de data e horários para a dispensa, condizente com o saldo e escala ordinária do solicitante;

3.3.4. O não prejuízo ao serviço ordinário.

3.4. As solicitações que não preencherem os requisitos e critérios anteriormente expostos serão indeferidas, devendo o Escalante do 3º/2ª/7º BBM responder a Nota Eletrônica com o indeferimento aos interessados.

3.5. Sem o deferimento expresso do Escalante ou de quem o substitua, não há autorização para a dispensa.

3.6. Uma vez deferida a dispensa, o Escalante do 3º/2ª/7º BBM realizará as adequações na escala e encaminhará Nota Eletrônica com o deferimento ao interessado e ao Sargenteante da 2º/7º BBM, a fim de registro e inserção no SIGRH.

3.7. As concessões de dispensa de serviço para desconto em Banco de Horas poderão ser realizadas ex-offício (sem solicitação do militar beneficiário), conforme cronograma do Comando, visando a regularização dos saldos nos termos da Lei Nr. 16.773/2015.

1º Tenente BM RAMON PHILLIPY COELHO  
Comandante Interino da 2ª/7ºBBM

### **ORDEM DE SERVIÇO 27-21-7ºBBM**

Estabelecer a rotina diária das guarnições de serviço no âmbito do 3º/2ª/7º BBM.

O COMANDANTE DO 3º/2ª/7º BBM, no uso de suas atribuições legais, DETERMINA que:

Fica estabelecida a rotina diária das guarnições de serviço no âmbito do 3º/2ª/7º BBM, a qual deve ser observada e cumprida por todos os militares e civis, conforme quadro de horários em anexo e definições a seguir.

#### **1. DA PASSAGEM DE SERVIÇO**

1.1 A passagem de serviço, ato formal presidido pelo Chefe de Socorro ou militar mais antigo presente, será realizada diariamente em cada OBM às 08h00min.

1.2. Devem participar do ato todos os militares e civis que estão saindo de serviço, bem como os que tenham de entrar de serviço, devidamente fardados e aseados conforme estabelecido em regulamento.

1.3. Cabe ao Chefe de Socorro organizar a formatura, dispondendo as guarnições em forma e realizando os procedimentos de revista à tropa, com a verificação do asseio pessoal, de eventuais faltas e demais alterações relacionadas ao efetivo.

1.4. Finalizada a revista, o Chefe de Socorro ou militar mais antigo presidirá os atos de hasteamento da bandeira, conforme as disposições legais e regulamentares em vigor, sempre que a OBM dispuser da estrutura para tal.

1.5. Na sequência, será dada a palavra aos integrantes da guarnição de serviço que sai, a quem cabe comunicar todas as alterações e fatos relevantes, bem como prestar eventuais esclarecimentos atinentes ao serviço.

1.6. A seguir, será procedida a passagem formal do serviço, quando a guarnição que entra assume o turno e a guarnição que sai é dispensada, saindo de forma.

1.7. Cabe ainda ao Chefe de Socorro da guarnição que entra definir as funções e repassar as orientações específicas aos militares e civis (ordens do dia, avisos, atividades previstas na rotina diária, etc.) antes de dispensá-los para que procedam a conferência de viaturas e materiais.

1.8. Uma vez dispensadas as guarnições, cabe ao Chefe de Socorro da guarnição que entra realizar o cadastramento do efetivo nos sistemas do CBMSC, bem como assumir o serviço e informar eventuais alterações no grupo do Whatsapp "Ocorrências 7º BBM".

1.9. Já ao Chefe de Socorro da guarnição que sai cabe providenciar o fechamento de ocorrências que porventura ficaram em aberto, bem como a confecção do Relatório de Serviço do Chefe de Socorro, o qual deverá estar disponível no sistema até às 09h30min.

1.10. As alterações constatadas durante a revista ou passagem de serviço deverão ser prontamente corrigidas ou comunicadas para providências.

1.11. Sempre que houver oficiais presentes na OBM, deverá o Chefe de Socorro apresentar as guarnições ao mais antigo, que passará a presidir a passagem de serviço ou delegará esta função.

## **2. DA CONFERÊNCIA DOS MATERIAIS E VIATURAS**

2.1. É de responsabilidade de cada militar a garantia das condições de operacionalidade das viaturas, dos equipamentos e dos materiais relacionados à função atribuída a si pelo Chefe de Socorro, devendo realizar uma conferência minuciosa de tais itens no início de seu turno de trabalho.

2.2. As viaturas, os materiais e os equipamentos deverão ser inspecionados, no que couber, quanto ao que segue:

- 2.2.1. Limpeza e integridade (sem danos).
- 2.2.2. Funcionamento e operabilidade.
- 2.2.3. Abastecimento e lubrificação.
- 2.2.4. Manutenção de primeiro escalão em dia.
- 2.2.5. Quantidade existente conforme previsto.
- 2.2.6. Acondicionamento adequado.

2.3. Para realizar a conferência, deverão utilizar-se do aplicativo “GU CBMSC”, instalado nos celulares da guarnição de serviço, onde está disponível a relação de materiais, equipamentos e viaturas existentes.

2.4. Alterações identificadas durante a conferência deverão ser sanadas de pronto, e quando isso não for possível, deverão ser registradas no aplicativo “GU CBMSC” e comunicadas ao Chefe de Socorro para conhecimento, encaminhamento e providências. 2.5. Finalizada a conferência, cabe aos militares verificar as pendências cadastradas anteriormente no aplicativo “GU CBMSC” e dirigidas à guarnição para resolução, tomando todas as providências necessárias para saná-las.

2.6. Cabe ao Chefe de Socorro a fiscalização e acompanhamento da rotina de conferência, bem como o auxílio na resolução e encaminhamento das alterações encontradas.

2.7. É de responsabilidade dos militares da guarnição a resolução das alterações que porventura ocorrerem durante seu turno ou, quando isso não for possível, o registro completo dos fatos para encaminhamento e posterior resolução (cadastro da pendência no aplicativo “GU CBMSC”).

2.8. O militar que assumir viaturas, materiais e/ou equipamentos com alterações preexistentes e que não foram previamente registradas, assume também as responsabilidades sobre tais alterações.

## **3. DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS**

3.1. Período destinado ao desenvolvimento das diversas atividades administrativas delegadas pelo Comando do Pelotão aos militares e civis que compõem as guarnições de serviço, conforme Instrução Reguladora das Funções e Atribuições da OBM.

3.2. A organização e realização das atividades administrativas no período previsto ficam a cargo de cada militar/civil, de acordo com suas responsabilidades e demandas.

## **4. DO HORÁRIO DE DESCANSO**

4.1. Fica autorizado aos militares e civis recolherem-se aos alojamentos ao final do almoço para descanso, no período compreendido entre às 12h00min e às 13h00min.

4.2. Não é admitida a permanência de militares ou civis nas camas dos alojamentos fora do horário definido para descanso e pernoite.

## **5. DO TREINAMENTO SEMANAL**

5.1. Período destinado ao desenvolvimento de atividades de instrução e ensino, no qual devem tomar parte todos os militares e civis de serviço, sob coordenação do Chefe de Socorro.

5.2. O(s) Auxiliar(es) de Instrução e Ensino do Pelotão deverão elaborar e publicar cronograma de treinamentos, definindo assuntos e atividades que serão desenvolvidas pelos integrantes das guarnições de serviço a cada semana.

5.3. Cabe ao Chefe de Socorro, ou a quem este delegar, providenciar as condições técnicas e materiais para a realização das atividades de instrução e ensino programadas para o dia, dentro do período previsto.

5.4. A realização do treinamento semanal deverá ser registrada pelo Chefe de Socorro, bem como o eventual não cumprimento, para fins de reagendamento da tarefa.

5.5. O não cumprimento do treinamento semanal programado para o dia será admitido somente quando devidamente justificado.

## **6. DAS MANUTENÇÕES PROGRAMADAS**

6.1. Período destinado ao desenvolvimento de atividades de conservação, higienização, manutenção, limpeza e organização das instalações físicas, viaturas, equipamentos e materiais da OBM, no qual devem tomar parte todos os militares e civis de serviço, sob coordenação do Chefe de Socorro.

6.2. Os Auxiliares de Viaturas e Equipamentos, de Obras e Instalações, o Almojarife e o Aproveitador do Pelotão deverão elaborar e publicar cronograma de manutenções periódicas, definindo as atividades que serão desenvolvidas pelos integrantes das guarnições de serviço durante a semana nos horários previstos.

6.3. Cabe ao Chefe de Socorro, ou a quem este delegar, providenciar as condições técnicas e materiais para a realização das atividades de manutenção programadas para o dia, dentro do período previsto.

6.4. A realização das manutenções programadas deverá ser registrada pelo Chefe de Socorro, bem como o eventual não cumprimento, para fins de reagendamento da tarefa.

6.5. O não cumprimento das manutenções programadas para o dia será admitido somente quando devidamente justificado.

## **7. DA ATIVIDADE FÍSICA**

7.1. Fica autorizado aos militares e civis a realização de atividade física diária conforme horários predeterminados.

7.2. Para a realização da atividade física é obrigatório o uso dos uniformes correspondentes previstos nos regulamentos institucionais.

7.3. É admitida a realização de atividade física em ambiente externo ao quartel, mediante anuência do Chefe de Socorro, desde que não comprometa o acionamento e o tempo resposta da guarnição para o atendimento de ocorrências

7.4. A realização da atividade física não poderá comprometer a prontidão e o atendimento a ocorrências, não se admitindo a inativação de viaturas para a realização da atividade.

## **8. DA FAXINA DIÁRIA**

8.1. Período destinado a manutenção da higienização, limpeza e organização das instalações físicas utilizadas pelas guarnições, no qual devem tomar parte todos os militares e civis de serviço, sob coordenação do Chefe de Socorro.

8.2. É de responsabilidade da guarnição de serviço manter durante o seu turno o padrão de higiene, limpeza e organização dos ambientes que utiliza, entregando-os nestas condições à próxima guarnição.

## **9. DO PERNOITE, DA ALVORADA E DA PREPARAÇÃO PARA PASSAGEM DE SERVIÇO**

9.1. A partir das 22h00min inicia-se o período de pernoite, quando todos os militares e civis de serviço podem recolher-se aos alojamentos para o descanso noturno até a alvorada, às 06h30min do dia posterior.

9.2. Durante a pernoite deve prevalecer o silêncio nos alojamentos e áreas comuns, de modo a garantir a tranquilidade do descanso noturno que só será quebrada para o atendimento de ocorrências.

9.3. É vedado o pernoite de qualquer militar ou civil estranho ao serviço nas dependências da OBM, exceto quando previamente autorizado pelo Comando do Pelotão.

9.4. Às 06h30min tem-se a alvorada, sendo que é vedada a permanência de militares e civis de serviço em seus leitos após este período.

9.5. Com a alvorada iniciam-se as atividades de preparação para a passagem de serviço, que vão desde o asseio pessoal e organização de alojamentos e áreas comuns até a preparação do café da manhã.

## **10. DA ORGANIZAÇÃO, DA ORDEM E DA POSTURA**

10.1. O quartel é um ambiente profissional que demanda organização, ordem e postura condizentes com a importância da missão que nele se desenvolve.

10.2. Os ambientes do quartel devem ser mantidos limpos, organizados e apresentáveis durante todo o serviço, cabendo a quem perturbar a ordem restaurá-la de imediato.

10.3. Cabe aos integrantes das guarnições a adoção de uma postura profissional e comprometida, dentro e fora do quartel, durante todo o turno de serviço, o que pressupõe necessariamente:

10.3.1. Foco nas demandas do serviço (a despeito de demandas particulares).

10.3.2. Dedicção às responsabilidades atribuídas.

10.3.3. Proatividade para a resolução de problemas.

10.3.4. Zelo para com patrimônio e materiais disponíveis.

10.3.5. Asseio e apresentação pessoal condizentes com os padrões estabelecidos.

10.3.6. Uso apropriado e adequado dos fardamentos regulamentares.

10.3.7. Compostura nos ambientes privados e coletivos, sobretudo nas áreas de uso comum.

10.3.8. Conduta harmônica e respeitosa.

## **11. DO ATENDIMENTO À OCORRÊNCIAS**

11.1. Durante todo o turno de serviço as guarnições deverão adotar uma postura de pronto emprego, estando sempre atentas ao eventual chamado e respondendo de imediato ao acionamento, visando minimizar o tempo-resposta.

11.2. Assim que iniciado, deve-se registrar o deslocamento da viatura ao COBOM através do Firecast ou rádio (quando o primeiro estiver indisponível). Os demais registros (chegada ao local da ocorrência, retorno ao quartel, etc) também deverão ser realizados conforme o desenrolar da ocorrência.

11.3. O deslocamento para ocorrências deve ser feito de forma ágil e vigorosa, mas sobretudo segura, utilizando-se dos equipamentos de segurança individual (cinto) e coletiva (sinais luminosos e sonoros).

11.4. É de responsabilidade de cada bombeiro (individualmente) e do militar mais antigo presente (coletivamente) o uso adequado do fardamento, dos equipamentos e materiais de proteção individual, de acordo com doutrina operacional aplicada a cada tipo de ocorrência, como por exemplo:

11.4.1. EPI e EPR nos combates a incêndios.

11.4.2. EPI nos resgates veicular;

11.4.3. Fardamento operacional completo e colete de socorrista nos APH.

11.5. Ao finalizar o atendimento e retornar ao quartel, cabe ao mais antigo da guarnição o imediato registro das ações realizadas e o fechamento da ocorrência nos sistemas, enquanto que aos demais cabem as medidas necessárias para o retorno à situação de prontidão (limpeza e abastecimento da viatura, reposição dos materiais, etc).

11.6. Alterações relacionadas a viaturas ou equipamentos (materiais retidos, danificado, perdidos, etc.) ocorridas durante os atendimentos deverão ser solucionadas pelas guarnições durante seu turno ou, quando isso não for possível, registradas de forma completa para encaminhamento e posterior resolução conforme o caso (Relatório do Chefe de Socorro, cadastro da pendência no aplicativo "GU CBMSC", etc.).

## **12. DO CHEFE DE SOCORRO**

12.1. Cabe ao Chefe de Socorro acompanhar e fiscalizar diariamente a rotina estabelecida nesta ordem, a qual deverá ser sempre observada, exceto quando sobrevier o atendimento a ocorrências ou ordens diversas (de Serviço, etc) emanadas pelo Comando.

12.2. Quando sobrevier ordem diversa ou demanda acentuada de ocorrências, cabe ao Chefe de Socorro gerenciar como as atividades programadas para o dia serão reorganizadas ou mesmo dispensadas, visando o prejuízo mínimo ao planejamento das rotinas estabelecidas.

12.3. Deve registrar em Relatório Diário do Chefe de Socorro o cumprimento das atividades programadas (treinamentos e manutenções), bem como eventual não cumprimento destas (justificando-o). Neste último caso, deve também registrar o não cumprimento e a justificativa no grupo de WhatsApp do Pelotão, informando o Comando e os responsáveis pela elaboração dos cronogramas a fim de que possam reagendar as atividades prejudicadas.

1º Tenente BM RAMON PHILLIPY COELHO  
Comandante Interino da 2ª/7ºBBM

## **I – ALTERAÇÕES DE OFICIAIS**

### **FERIAS REGULAMENTARES – ADIANTAMENTO**

Na solicitação contida na Nota Nº 2762-21-7ºBBM da Cap BM Mtcl 929633-6 POLLIANA MULLER GIACOMIN, Comandante da 4ª/7ºBBM – Joinville, a qual solicita 02 (dois) dias de dispensa do serviço e instrução para desconto em férias a contar de 01 de julho de 2021, dou o seguinte despacho:

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

Tenente Coronel BM FABIANO BASTOS DAS NEVES  
Comandante do 7ºBBM

#### **FERIAS REGULAMENTARES: ALTERAÇÃO DE GOZO**

Na solicitação contida na Nota Nº 3102-21-7ºBBM do 2º Ten BM Mtcl 988776-8 MARCEL PITTOL TREVISAN Resp pelo Cmdo da 4ª/7ºBBM – Joinville, o qual solicita a alteração de início de gozo de férias regulamentares de 04 de outubro para 15 de novembro de 2021, dou o seguinte despacho:

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

Major BM PRISCILA CASAGRANDE  
Resp pelo Cmdo do 7ºBBM

#### **II - ALTERAÇÕES DE SUBTENENTES E SARGENTOS**

##### **ATESTADO MÉDICO: HOMOLOGAÇÃO**

Do Subten BM Mtcl 922772-5 EVANDRO RIBEIRO RODRIGUES da 3ª/7ºBBM – Barra Velha, apresentou atestado médico, que prescreve a necessidade de 02 (dois) dias de afastamento das atividades laborais a contar de 27 de julho de 2021, de acordo com parecer do Médico Oscar A. A. Acha, CRM 26362. Homologado conforme Portaria Nº 279-CBMSC, de 29 de julho de 2019.

1º Tenente ALEXANDRE DE MELLO ROGGE  
Respondendo pelo Comando da 3ª/7ºBBM

##### **BANCO DE HORAS**

Na solicitação contida na Nota Nº 3152-21-7ºBBM: do 3º Sgt BM Mtcl 929227-6 THIAGO RODRIGUES DOS SANTOS da 3ª/7ºBBM – Barra Velha, o qual solicita dispensa de serviço e instrução, do dia 03 de agosto de 2021, para desconto em banco de horas, dou o seguinte despacho:

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

1º Tenente ALEXANDRE DE MELLO ROGGE  
Respondendo pelo Comando da 3ª/7ºBBM

##### **FERIAS REGULAMENTARES: ADIANTAMENTO**

Na solicitação contida na Nota Nº 3061-21-7ºBBM, do 3º Sgt BM CTISP Mtcl 921281-7-30 LUIZ ADÔNIS ZIMERMANN do 3º/2ª/7ºBBM – Balneário Piçarras, o qual solicita 3 (três) dias de dispensa do serviço e instrução, a contar de 26 de Julho de 2021, para desconto em férias, dou o seguinte despacho:

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

1º Tenente BM RAMON PHILLIPY COELHO  
Comandante Interino da 2ª/7ºBBM

##### **FERIAS REGULAMENTARES: ALTERAÇÃO DE GOZO**

Na solicitação contida na Nota S/Nr do 3º Sgt BM Mtcl 929280-2 RENATO GOMES JUNIOR da 2ª/7ºBBM – Navegantes, o qual solicita alteração de início do gozo de férias, de 06 de setembro para 23 de Agosto de 2021, dou o seguinte despacho:

1. autorizo.

2. publique-se.
3. registre-se.

1º Tenente BM FERNANDA CORRÊA RECK  
Resp. Pelo expediente da 2ª/7ºBBM

Na solicitação contida na Nota SNr do 3º Sgt BM Mtcl 923998-7 FLAVIANO ALVES DA SILVA do 3º/2ª/7º BBM – Balneário Piçarras, o qual solicita alteração de início do gozo de férias, de 01 de novembro para 22 de novembro de 2021, dou o seguinte despacho:

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

1º Tenente BM RAMON PHILLIPY COELHO  
Comandante Interino da 2ª/7ºBBM

### **LICENÇA ESPECIAL**

Na solicitação contida na Nota N° 3143-21-7ºBBM: do 3º Sgt BM Mtcl 929084-2 JULIANO LEOCADIO DE SOUZA do 3º/3ª/7ºBBM – Araquari, o qual solicita 30 (trinta) dias de usufruto de licença especial a contar de 02 de agosto de 2021, referente ao 1º mês do 2º período aquisitivo, dou o seguinte despacho:

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

2º Tenente BM YUJI EZAKI  
Comandante do 3º/3ª/7ºBBM

### **LUTO**

Concedo ao ST BM CTISP Mtcl 914707-1 PASCOAL POLASTRI do 2º/1ª/7ºBBM – Itajaí, 08 (oito) dias de dispensa do serviço a contar do dia 29 de julho de 2021, pelo falecimento de seu pai, conforme Certidão de Óbito 10726801552021400019040000518518.

Capitão BM JONAS LEMOS TALAISYS  
Comandante da 1ª/7ºBBM

### **SERVIÇO DE SAÚDE**

Do ST BM CTISP Mtcl 914707-1 PASCOAL POLASTRI do 2º/1ª/7ºBBM – Itajaí, no dia 27 de julho de 2021, compareceu a Formação Sanitária da 1ºBPM/3ªRPM, obtendo o seguinte parecer médico: Incapaz temporariamente para o serviço, necessita de 07 dias para o seu tratamento a contar de 26 de julho 2021. Assina: 2º Ten Med PM Mtcl 933882-9 CYNTIA CARVALHO MAGATON DE SOUZA, CRM 15.655.

Do 3º Sgt BM Mtcl 923831-0 PAULO SÉRGIO BAPTISTA DOS SANTOS do 4º/3ª/7ºBBM – Itapoá, compareceu a formação sanitária, obtendo o seguinte parecer médico: apto para realização do TAF, apto para o serviço, apto para o CFS 2021, a contar de 02 de agosto de 2021. Assina: 2º Ten Med PM Mtcl 933883-7 GUILHERME HENRIQUE DE CARVALHO NUNES, CRM 14699.

### **III - ALTERAÇÕES DE CABOS E SOLDADOS**

#### **BANCO DE HORAS**

Na solicitação contida no Processo SGP-e CBMSC 0002241/2021, do Cb BM Mtcl 931807-0 MARIO HENRIQUE WAGENMACKER, do 1º/4ª/7ºBBM - Joinville, o qual solicita dispensa do serviço e instrução dos expedientes ordinário dos dias 30 de Julho e 02 de Agosto de 2021, para desconto em banco de horas, dou o seguinte despacho:

1. Autorizo;



2. Publique-se;
3. Registre-se.

2º Tenente BM MARCEL PITTOL TREVISAN  
Comandante Interino da 4ª/7ºBBM

Na solicitação contida no Processo SGP-e CBMSC 00022740/2021, do Sd BM Mtcl 930152-6 IGOR TEICHMANN SILVA, do 1º/4ª/7ºBBM - Joinville, onde solicita dispensa do serviço e instrução do expedientes ordinário dos dias 02, 06, 09, e 13 de Agosto de 2021, para compensação em banco de horas, dou o seguinte despacho:

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

2º Tenente BM MARCEL PITTOL TREVISAN  
Comandante Interino da 4ª/7ºBBM

Na solicitação contida no Processo SGP-e CBMSC 0002718/2021, do Sd BM Mtcl 933503-0 DANIEL WIGGERS JUNIOR, do 1º/4ª/7ºBBM - Joinville, o qual solicita dispensa do serviço e instrução do expedientes ordinário dos dias 06, (05:30hs), 09 (08:00hs) e 10 (08:00hs) de Agosto de 2021, para desconto em banco de horas, dou o seguinte despacho:

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

2º Tenente BM MARCEL PITTOL TREVISAN  
Comandante Interino da 4ª/7ºBBM

Na solicitação contida no Processo SGP-e CBMSC 0002112/2021, da Sd BM Mtcl 932484-4 EWA CAMILA DE MATOS, do 1º/4ª/7ºBBM – Joinville, a qual solicita dispensa do serviço e instrução do dia 19 de agosto de 2021, para desconto em banco de horas, dou o seguinte despacho:

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

2º Tenente BM MARCEL PITTOL TREVISAN  
Comandante Interino da 4ª/7ºBBM

Na solicitação contida no Processo SGP-e CBMSC 0002440/2021, do Sd BM Mtcl 932051-2 WILLIAN ISHIHARA, do 1º/4ª/7ºBBM - Joinville, o qual solicita dispensa do serviço e instrução do expediente ordinário do dia 30 de Julho de 2021, para desconto em banco de horas, dou o seguinte despacho:

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

2º Tenente BM MARCEL PITTOL TREVISAN  
Comandante Interino da 4ª/7ºBBM

Na solicitação contida na Nota N° 3200-21-7ºBBM: do Sd BM Mtcl 991374-2 GERALDO GÖBEL NUNES do 2º/4º/3ª/7ºBBM – Garuva, o qual solicita dispensa de serviço e instrução, do dia 04 de agosto de 2021, para desconto em banco de horas, dou o seguinte despacho:

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

3º Sargento LUIZ ROBERTO RAUPP BORGES

Respondendo pelo Comando do 2º/4º/3ª/7ºBBM

Na solicitação contida na Nota N° 3147-21-7ºBBM: do Cb BM Mtcl 929654-9 DANIELLES PATRICK SILVEIRA do 2º/3ª/7ºBBM – São Francisco do Sul, o qual solicita dispensa de serviço e instrução, dos dias 02 e 03 de agosto de 2021, para desconto em banco de horas, dou o seguinte despacho:

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

2º Tenente BM YUJI EZAKI  
Comandante do 2º/3ª/7ºBBM

Na solicitação contida na Nota N° 3121-21-7ºBBM: do Sd BM Mtcl 691729-1 GUSTAVO HENRIQUE ROCKEMBACH E SILVA do 2º/3ª/7ºBBM – São Francisco do Sul, o qual solicita dispensa de serviço e instrução, dos dias 30 de julho, 02 e 03 de agosto de 2021, para desconto em banco de horas, dou o seguinte despacho:

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

2º Tenente BM YUJI EZAKI  
Comandante do 2º/3ª/7ºBBM

Na solicitação contida na Nota N° 3137-21-7ºBBM: do Sd BM Mtcl 931879-8 NELSON DONIZETI TANIZAWA DELALATA da 3ª/7ºBBM – Barra Velha, o qual solicita dispensa de serviço e instrução, do dia 1º de agosto de 2021, das 14h às 18h, para desconto em banco de horas, dou o seguinte despacho:

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

1º Tenente ALEXANDRE DE MELLO ROGGE  
Respondendo pelo Comando da 3ª/7ºBBM

Na solicitação contida na N° 3124-21-7ºBBM do Sd BM Mtcl 933539-0 MARCELO YUKIO TATIBANA do 4º/3ª/7ºBBM – Itapoá, o qual solicita dispensa de serviço e instrução, do dia 30 de Julho de 2021, para desconto em banco de horas, dou o seguinte despacho:

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

1º Tenente ALEXANDRE DE MELLO ROGGE  
Comandante do 4º/3ª/7ºBBM

Na solicitação contida na N° 3123-21-7ºBBM do Sd BM Mtcl 930595-5 JOÃO PAULO VIANA ABRANTES do 4º/3ª/7ºBBM – Itapoá, o qual solicita dispensa de serviço e instrução, nos dias, 30 de Julho de 2021, das 07:00 às 10:30 horas, 06 de Agosto de 2021, das 07:00 às 09:00 horas, 20 de Agosto de 2021 das 16:30 às 19:00 horas para desconto em banco de horas, dou o seguinte despacho:

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

1º Tenente ALEXANDRE DE MELLO ROGGE  
Comandante do 4º/3ª/7ºBBM

Na solicitação contida na Nota N° 3108-21-7ºBBM: da Sd BM Mtcl 692288-0 LUAN MERSEBURGER PICANÇO do 1º/1ª/7ºBBM – Itajaí, onde solicita dispensa de serviço e instrução,

do dia 31 de julho 2021 das 08h às 20h, totalizando 12 horas para desconto em banco de horas, dou o seguinte despacho:

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

Capitão BM JONAS LEMOS TALAISYS  
Comandante da 1ª/7ºBBM

#### **FÉRIAS REGULAMENTARES: ADIANTAMENTO**

Na solicitação contida no Processo SGP-e CBMSC 0002241/2021, do Cb BM Mtcl 931807-0 MARIO HENRIQUE WAGENMACKER, do 1º/4ª/7ºBBM - Joinville, o qual solicita concessão de 05 (cinco) dias de dispensa do serviço e instrução a contar de 02 de Agosto de 2021 para desconto em férias, dou o seguinte despacho:

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

2º Tenente BM MARCEL PITTOL TREVISAN  
Comandante Interino da 4ª/7ºBBM

Na solicitação contida no Processo SGP-e CBMSC 0002112/2021, da Sd BM Mtcl 932484-4 EWA CAMILA DE MATOS, do 1º/4ª/7ºBBM - Joinville, o qual solicita dispensa do serviço e instrução nos dias 20 e 23 de Agosto de 2021 para desconto em férias, dou o seguinte despacho:

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

2º Tenente BM MARCEL PITTOL TREVISAN  
Comandante Interino da 4ª/7ºBBM

Na solicitação contida no Processo SGP-e CBMSC 0002440/2021, do Sd BM Mtcl 932051-2 WILLIAN ISHIHARA, do 1º/4ª/7ºBBM - Joinville, o qual solicita concessão de 05 (cinco) dias de dispensa do serviço e instrução a contar de 30 de Agosto de 2021 para desconto em férias, dou o seguinte despacho:

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

2º Tenente BM MARCEL PITTOL TREVISAN  
Comandante Interino da 4ª/7ºBBM

#### **SERVIÇO DE SAUDE**

Do Cb BM Mtcl 922662-1 EMERSON ARTNER LEANDRO, do 1º/2ª/7ºBBM – Navegantes, compareceu a formação sanitária, obtendo o seguinte parecer médico: Apto em inspeção de saúde para frequentar o CFS, Edital 003/CFS/CBMSC/2021. Apto para o serviço BM. Assina: CYNTIA CARVALHO MAGATON DE SOUZA, CRM 15.655

Do Cb BM Mtcl 929655-7 SANDRO ALIANO DE PAULA do 2º/4º/3ª/7ºBBM – Garuva, compareceu a formação sanitária, obtendo o seguinte parecer médico: Apto para realização do TAF, apto para o serviço, apto para o CFS 2021, a contar de 02 de agosto de 2021, Assina: 2º Ten Med PM Mtcl 933883-7 GUILHERME HENRIQUE DE CARVALHO NUNES, CRM 14699.

DA Cb BM Mtcl 930579-3 NATASHA DE OLIVEIRA CASTRO, do 1º/1ª/7ºBBM – Itajaí, compareceu a formação sanitária, obtendo o seguinte parecer médico: Apta em inspeção de saúde para frequentar o CFS, Edital 002/CFS/CBMSC/2021. Apta para o serviço BM. Assina: CYNTIA CARVALHO MAGATON DE SOUZA, CRM 15.655

Do Sd BM Mtcl 931774-2 GERALDO GOBEL NUNES do 2º/4º/3ª/7ºBBM – Garuva, compareceu a formação sanitária, obtendo o seguinte parecer médico: Necessita dar assistência permanente a pessoa da família – esposa, durante 02 dias, a contar de 27 de julho de 2021. Assina 2º Ten Med PM Mtcl 933883-7 GUILHERME HENRIQUE DE CARVALHO NUNES, CRM 14699.

Do Sd BM Mtcl 691719-4 RAFAEL SETIM PORTO ALEGRE do 2º/4º/3ª/7ºBBM – Garuva, compareceu a formação sanitária, obtendo o seguinte parecer médico: Necessita dar assistência permanente a pessoa da família – mãe, durante 08 dias, a contar de 21 de julho de 2021. Assina: 2º Ten Med PM Mtcl 933883-7 GUILHERME HENRIQUE DE CARVALHO NUNES, CRM 14699.

Do Sd BM Mtcl 931787-2 JULIANO HILÁRIO NASCIMENTO da 3ª/7ºBBM – Barra Velha, compareceu a formação sanitária, obtendo o seguinte parecer médico: Apto para o serviço com restrição temporária por 15 dias de portar arma de fogo e dirigir viatura, a contar de 02 de agosto de 2021. Assina: 2º Ten Med PM Mtcl 933882-9 CYNTIA CARVALHO MAGATON DE SOUZA, CRM 15655.

Do Sd BM Mtcl 932380-5 BRUNO FERRASSO FARIAS do 7ºBBM – Itajai, compareceu a formação sanitária obtendo o seguinte parecer médico: INCAPAZ temporariamente para o serviço do BM, necessita de 30 (trinta) dias para o seu tratamento a contar de 24 de Julho de 2021. Assina: CYNTIA CARVALHO MAGATON DE SOUZA. CRM 15.655

#### **4ª PARTE – JUSTIÇA E DISCIPLINA:**

##### **I – COMPORTAMENTO**

###### **ELOGIO**

De acordo com a IG 10-03-BM Instrução Geral do Serviço Comunitário, em seu art. 45, parágrafo único, inciso I, concedo elogio individual ao seguinte bombeiro comunitário da 3ª/7ºBBM – Barra Velha: BC WELLINGTON CÉSAR SIQUEIRA, pela sua visível preocupação de auxiliar seus superiores com zelo e disciplina, pelo comprometimento ao serviço bombeiro militar, pela exata compreensão de seus deveres e pela disciplina consciente. O BC Siqueira tem demonstrado, durante todos os seus serviços em Barra Velha, proatividade ímpar e responsabilidade elevada destacando-se no grupo. É considerado dessa forma uma referência a todos os bombeiro comunitários desta unidade, seja pela disciplina e asseio pessoal, seja pelo perfeito cumprimento das ordens recebidas.

Soldado BM JEFERSON ARCÊNIO DA SILVA  
Coordenador do Sv Comunitário da 3ª/7ºBBM

##### **II – PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

###### **PAD Nr 128-2021-CBMSC: PRORROGAÇÃO DE PRAZO**

Na solicitação contida na Nota Nº3133-21-7ºBBM: Fica prorrogado por 15 dias, a contar de 29 de julho de 2021, o prazo para conclusão do PAD Nr 128/2021/CBMSC, tendo como encarregado o 1º Sgt BM Mtcl 916807-9 ELMO JORGE MOISES, devido a necessidade de atender o prazo para alegações finais.

1º Tenente ALEXANDRE DE MELLO ROGGE  
Respondendo pelo Comando da 3ª/7ºBBM

**Tenente Coronel BM FABIANO BASTOS DAS NEVES**  
Comandante do 7º Batalhão de Bombeiros Militar  
(assinado digitalmente)



## Assinaturas do documento



Código para verificação: **W7HH478N**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



**FABIANO BASTOS DAS NEVES** (CPF: 908.XXX.739-XX) em 10/08/2021 às 18:14:16

Emitido por: "SGP-e", emitido em 19/02/2019 - 17:48:50 e válido até 19/02/2119 - 17:48:50.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAzMjE1OV8zMjlzMI8yMDIwX1c3SEg0NzhO> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00032159/2020** e o código **W7HH478N** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.