



**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**

**6º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR**

**BOLETIM Nr 06/2023**

(Fl 34 do BI 06 de 09 de fevereiro de 2023)

**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR**  
**6º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR**  
**BOLETIM INTERNO**  
**Nr 06/2023**  
**Quartel em Chapecó, 09 de fevereiro de 2023.**

**(QUINTA-FEIRA)**

**Público para conhecimento e devida execução o seguinte:**

**1ª PARTE – SERVIÇOS DIÁRIOS**

**Cmt de Área do 6º BBM**

<b>03/02/2023</b>	<b>0800h-2000h</b>	<b>Sexta-Feira</b>	Cap BM Mtcl 933684-2 Tiago José DOMINGOS - (49) 9 8422-2310
<b>04/02/2023</b>	<b>0800h-2000h</b>	<b>Sábado</b>	Maj BM Mtcl 929077-0 Cristiano BRANDÃO - (49) 9 9141-8866
<b>05/02/2023</b>	<b>0800h-2000h</b>	<b>Domingo</b>	Cap BM Mtcl 928924-0 Glaycon Jean REITZ - (49) 9 8894-5638
<b>06/02/2023</b>	<b>0800h-2000h</b>	<b>Segunda-Feira</b>	Cap BM Mtcl 933677-0 André Felipe NUNES da Silva - (49) 9 9106-5569
<b>07/02/2023</b>	<b>0800h-2000h</b>	<b>Terça-Feira</b>	Maj BM Mtcl 650370-5 Leonardo ECCO - (49) 9 9983-7309
<b>08/02/2023</b>	<b>0800h-2000h</b>	<b>Quarta-Feira</b>	Maj BM Mtcl 929077-0 Cristiano BRANDÃO - (49) 9 9141-8866
<b>09/02/2023</b>	<b>0800h-2000h</b>	<b>Quinta-Feira</b>	1º Ten BM Mtcl 931754-6 TIAGO LUCIAN de Oliveira - (49) 99814-0315

**2ª PARTE – INSTRUÇÃO**

Sem Alteração

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

(Fl 35 do BI 06 de 09 de fevereiro de 2023)

## **ORDEM ADMINISTRATIVA Nº 1-23-6ºBBM: ROTINA DAS ATIVIDADES DIÁRIAS DAS GUARNIÇÕES DE SERVIÇO E FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS DO EFETIVO DO PBM DE SEARA**

Seara, 08 de Fevereiro de 2022.

O Comandante do 3º/1ª/6ºBBM, no uso de suas atribuições, conforme o Art. 7º do Decreto 12.112 (Regulamento Disciplinar da Polícia Militar de Santa Catarina), DETERMINA que:

Todas as guarnições de serviço e efetivo do Pelotão Bombeiro Militar de Seara deverão cumprir as determinações abaixo durante todo o seu plantão de serviço, incluindo a realização das atividades administrativas individuais.

### **1 GUARNIÇÃO DE SERVIÇO**

#### **1.1 Parada Diária**

1.1.1 Diariamente, às 0800H deverá ocorrer a parada diária em frente ao pavilhão nacional no pátio da OBM, com a presença de todos os membros das guarnições que entram e saem de serviço, que serão apresentadas ao Comandante da OBM ou, em sua ausência, para o Chefe de Socorro que sai.

1.1.2 Antes da passagem de serviço, deverá ocorrer o ato de hasteamento das bandeiras sendo executado pelos membros das guarnições que entram de serviço, conduzido por Chefe de Socorro, quando da ausência do Comandante da OBM.

1.1.3 Após o hasteamento, deverá ocorrer o ato de passagem de serviço entre os Chefes de Socorro, com as guarnições em forma.

1.1.4 A conferência do material e detalhes da parada diária devem obedecer a Diretriz de Procedimento Operacional Padrão n.º 11/2007/BM-3/EMG/CBMSC.

1.1.5 Em períodos chuvosos, o hasteamento pode ser adiado para momento mais adequado durante o dia, com a realização da passagem de serviço sendo feita dentro da garagem da OBM.

#### **1.2 Programa de Instrução de Manutenção Diária (PIMD)**

1.2.1 Conforme a Dtz Adm Nº 04-CmdoG, a partir de 01 de Março de 2022 é obrigatória a realização de manutenção diária do efetivo através do programa PIMD, acessado pelo site <https://pimd.cbm.sc.gov.br/>;

1.2.2 Considerando o maior número de Bombeiros Comunitários no período noturno, o PIMD poderá ser executado a partir das 1900H para permitir a participação de maior número de membros da guarnição.

1.2.3 Em casos excepcionais que impeçam a execução do PIMD, o Chefe de Socorro deve justificar a impossibilidade de execução do PIMD em relatório de serviço, bem como deve acessar o site PIMD e justificar.

1.2.4 Havendo problemas no site ou na execução do programa, assim como sugestões ou outras necessidades, deverá ser realizado contato com o responsável pelo programa no BBM, o Cap BM Nunes, através de contato telefônico ou pelo email [6ajd@cbm.sc.gov.br](mailto:6ajd@cbm.sc.gov.br).

### **1.3 Vistorias – SSCI**

1.3.1 Diariamente, a guarnição de serviço deverá realizar vistorias dentro da área urbana de Seara em apoio ao SSCI da OBM, conforme lista entregue pelo Chefe da SSCI ao Chefe de Socorro no período matutino.

1.3.2 As vistorias deverão ser realizadas em período de horário comercial e seus resultados repassados em forma de anotações, fotografias e outros para o Chefe da SSCI, que realizará a inserção dos relatórios no sistema eSCI.

1.3.3 O quantitativo de vistorias a ser realizado irá variar conforme a demanda e a não realização deverá ser justificada ao Chefe da SSCI para reorganização da demanda.

1.3.4 Cabe ao Chefe da SSCI organizar a distribuição das vistorias e impedir o atraso na sua realização para além de 15 dias da solicitação da vistoria pelo cidadão.

### **1.4 Convivência com equipe SAMU Municipal**

1.4.1 Considerando a inexistência de Convênio entre o CBMSC e a Coordenação Municipal do SAMU, devem ser mantidas regras de convivência entre o efetivo do CBMSC e a equipe do SAMU de forma a permitir a divisão de espaços de forma pacífica e colaborativa.

1.4.2 Enquanto não for firmado o referido Convênio, os membros do SAMU não devem ser considerados como membros inseridos na guarnição do CBMSC, não sendo subordinados ao Chefe do Socorro por falta de poder legal para tal. A gestão de ocorrências e despacho da ambulância do SAMU permanece com a sua devida Central Regional até alteração da situação.

1.4.3 Situações que venham a impedir ou prejudicar a convivência, divisão dos espaços ou desentendimentos no atendimento a ocorrências deverão ser constadas em livro, formalmente, além de levadas diretamente ao Comandante da OBM, para comunicação à Secretaria Municipal de Saúde de Seara, podendo ensejar Procedimento Administrativo por parte da Prefeitura Municipal.

1.4.4 A camaradagem e espírito de boa vizinhança deve ser estimulado entre as guarnições e a equipe do SAMU, sendo assim, a divisão de espaços, participação em treinamentos e qualquer outra atividade em conjunto é permitida e bem-vinda.

### **1.5 Manutenção Diária das OBM**

1.5.1 A manutenção das condições sanitárias da OBM deve ser realizada de forma conjunta entre todos os membros da guarnição, através de faxina coordenada pelo Chefe de Socorro do dia.

1.5.2 Conforme a ordem a seguir, deve ser realizada faxina e manutenção intensiva em determinada necessidade da OBM, assim como a limpeza mínima de lixeiras e chão como se encontravam ao assumir o serviço:

- Segunda-feira – Sala do Chefe de Socorro e SSCI;
- Terça-feira – Alojamentos Masculino e Feminino, incluindo respectivos banheiros;
- Quarta-feira – Academia, Almoxarifado e Sala do Comando;
- Quinta-feira – Cozinha e Sala de Convivência;
- Sexta-feira – Fundos, laterais e frente do quartel (jardinagem);
- Sábado – Lavagem de Escadas e Garagem;
- Domingo – Avaliação geral e limpeza de viaturas e Cascata;

(Fl 37 do BI 06 de 09 de fevereiro de 2023)

1.5.3 Havendo escassez de material de limpeza ou surgimento de necessidade de manutenção da edificação, deve ser constado no livro do Chefe de Socorro e informado aos membros do efetivo responsáveis pela Manutenção Predial (ver item 2 desta Ordem).

1.5.4 A utilização de materiais de limpeza destinados pela Prefeitura Municipal ao SAMU deve ser compartilhada e solicitada sempre que possível, considerando ser este o objetivo dos materiais e a participação dos membros do SAMU nas manutenções deve ser sempre convidada pelo Chefe de Socorro antes de sua realização, considerando a divisão de alojamentos e áreas de convivência.

## **1.6 Informes Periciais**

1.6.1 Considerando a formação como Inspetor de Incêndio por grande parte do efetivo assim como a distribuição destes entre as guarnições, além de treinamento e padronização de condutas realizada pelo BBM, fica definido que a realização do Informe Pericial deverá ser feita pela guarnição que atendeu o incêndio que gerou o informe no sistema de perícias.

1.6.2 O Chefe de Socorro é responsável por realizar o informe ou determinar a membro da sua guarnição mais capacitado para que o realize.

1.6.3 A realização do Informe Pericial deve ser concluída no dia de serviço, caso a ocorrência seja diurna, permitindo a realização de fotos e questionamentos aos cidadãos. Não sendo possível, poderá ser agendado com proprietários para o dia seguinte, conseqüentemente, para a guarnição seguinte, de forma excepcional em ocorrências noturnas.

1.6.4 Dúvidas quanto à realização dos informes e problemas no sistema devem ser encaminhadas ao responsável pelo serviço no 6º BBM, o Ten BM Meneghetti, através do e-mail [6pericia@cbm.sc.gov.br](mailto:6pericia@cbm.sc.gov.br).

1.6.5 O prazo para realização do informe pericial não deve ultrapassar 8 dias (dois serviços da guarnição que atendeu a ocorrência) de forma a permitir o prazo legal para correção do Informe pelo BBM.

1.6.6 Havendo solicitação do Informe Pericial por cidadão, deve ser orientado que envie e-mail para o responsável pelo serviço no 6º BBM, o Ten BM Meneghetti, através do e-mail [6pericia@cbm.sc.gov.br](mailto:6pericia@cbm.sc.gov.br), que encaminhará guia da taxa bancária a ser recolhida e passará demais orientações sobre o processo.

## **1.7 Horários**

1.7.1 Durante o turno de serviço das guarnições, as mesmas devem seguir os seguintes horários fixos para determinadas atividades:

0700H - Alvorada

0800H a 0815H – Passagem de Serviço entre Guarnições

0815H a 1130H – Prontidão e atividades administrativas

*\*0830H a 0930H – Realização da manutenção diária da OBM (item 1.5.2 desta Ordem)*

1130H a 1330H – Período para realização de J4

1330H a 18h30 – Prontidão e atividades administrativas

1830H a 2000H – PIMD e Atividade Física

2000H a 2100H – Período para realização de J4

2200H – Toque de silêncio – Repouso em alojamento e Prontidão

1.7.2 A Prontidão significa estar em plenas condições para acionamento e atendimento de

(Fl 38 do BI 06 de 09 de fevereiro de 2023)

ocorrências pela Central Bombeiro Militar, não sendo exclusiva dos horários determinados no item anterior, ou seja, o atendimento à ocorrência deve ser imediato mesmo havendo acionamento pelo COBOM durante a realização de atividade administrativa, refeições, instruções ou repouso.

### **1.8 Correio Eletrônico**

1.8.1 Conforme atualização na articulação do 6º BBM, os e-mails da OBM a serem utilizados serão os seguintes:

Comandante – 613cmt@cbm.sc.gov.br

Chefe de Socorro – 6131chsoc@cbm.sc.gov.br

SSCI – 6131ssci@cbm.sc.gov.br e 6131sscidigital@cbm.sc.gov.br

B4 – 613log@cbm.sc.gov.br

B3 – 613ie@cbm.sc.gov.br

Projetos - 613projetos@cbm.sc.gov.br

1.8.2 O Relatório Diário do Chefe de Socorro deverá ser encaminhado sempre para o Comandante e para o B4.

1.8.3 Os e-mails anteriores não deverão mais ser utilizados nem encaminhados para o público externo.

1.8.4 O Relatório Diário do Chefe de Socorro também deverá ser encaminhado para o e-mail do B3 (613ie@cbm.sc.gov.br) quando constatadas alterações relativas aos Bombeiros Comunitários durante o serviço.

### **1.9 Alimentação dos Bombeiros Comunitários**

1.9.1 Considerando o valor de ressarcimento dos Bombeiros Comunitários e a sua utilização para custear a sua alimentação e transporte, assim como de forma a colaborar para o bem-estar da tropa, fica determinado que os Bombeiros Comunitários possam participar das refeições junto ao resto do efetivo, desde que realizem participação no custeio da mesma.

1.9.2 A forma de participação se dará com o rateio de parte dos gêneros alimentícios utilizados para as refeições no quartel, organizado previa e mensalmente pelo Sd BM Moura, responsável pelo B4 - Gêneros Alimentícios..

1.9.3 O responsável pelo B4 – Gêneros Alimentícios deverá conferir a escala de Bombeiros Comunitários do mês seguinte, entrando em contato com os escalados e convidando-os para o rateio de forma antecipada.

1.9.4 Os Bombeiros Comunitário não ficam obrigados a participar de rateio de custos, sendo esta uma opção oferecida, mas podendo trazer alimentos de casa ou solicitarem refeições por meio de delivery.

1.9.5 Não está autorizada a saída de nenhum Bombeiro (Militar ou Comunitário) das dependências do quartel para se alimentar ou comprar alimentos, devendo ser cumprido o período de serviço operacional em prontidão exclusivamente no quartel.

## **2 ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS INDIVIDUAIS**

### **2.1 Responsabilidades e Cadeia de Execução**

2.1.1 Considerando a escala 24x72 horas executada pelo efetivo da OBM e a indisponibilidade de efetivo para manutenção de pessoal exclusivo para atividades administrativas,

(Fl 39 do BI 06 de 09 de fevereiro de 2023)

somando-se ao fato da necessidade a manutenção de guarnições com 2 ou 3 BMs diariamente, ficam estabelecidas funções administrativas a cada membro do efetivo de forma a permitir o andamento das demandas e manutenção do quartel.

2.1.2 Cada membro do efetivo possuirá responsabilidades as quais deve executar e dar andamento em cada plantão, devendo haver controle das demandas, estoques de materiais e andamento de reparos e aquisições permitindo a pronta-resposta quando requisitado pelo Comandante.

2.1.3 No quadro a seguir, fica descrita a distribuição de funções conforme cada membro do efetivo:

<b>Efetivo</b>	<b>Função Administrativa</b>
Cb BM Amarante	B1 – Escalas; B2 – Observação e cobrança do cumprimento das Ordens; Elaboração de Treinamentos Operacionais
Cb BM Ciro	B3 – Coordenação do Serviço de Bombeiros Comunitários (Editais, Cursos, Escalas e Missões Bcs); Elaboração e execução de Projetos Sociais; SSCI
Sd BM Jarenkow	Chefia da SSCI; Organização das Vistorias; Atendimento ao Público; B5 – Contato semanal com imprensa, Redes Sociais
Sd BM Moura	B4 – Controle, solicitação e recepção de Gêneros Alimentícios; Acompanhamento dos Informes Periciais; Supervisor da Manutenção Predial
Sd BM Guimarães	B4 – Controle, solicitação e recepção de materiais e equipamentos de Atendimento Pré-Hospitalar (APH); Supervisor de Abastecimento e Manutenção de Viaturas (Sistemas NEO e GAX)
Sd BM Sordi	B4 – Controle, solicitação e recepção de materiais e equipamentos de Atendimento Pré-Hospitalar (APH); Condução de treinamentos e equipe de Resgate Veicular e Trauma; B4 – Controle, solicitação e recepção de EPIs e Equipamentos Operacionais
Sd BM Cordeiro	B4 – Controle, solicitação e recepção de EPIs e Equipamentos Operacionais; Acompanhamento dos Informes Periciais; Executor de Manutenção Predial; B4 – Apoio na tramitação de empenhos com as Prefeituras e licitações do Estado
Sd BM Knabben	B3 – Coordenação do Serviço de Bombeiros Comunitários (Editais, Cursos, Escalas e Missões Bcs); B6 – Elaboração de Projetos de

(Fl 40 do BI 06 de 09 de fevereiro de 2023)

	Captação de Recursos Externos;
Sd BM Feuser	B5 – Contato semanal com imprensa, Redes Sociais e elaboração de arquivo histórico-operacional da OBM; B6 – Elaboração de Projetos de Captação de Recursos Externos; Elaboração de Programa de Treinamento Físico Militar
Sd BM Barcelos	B4 – Organização de orçamentos elaborados pelo efetivo; tramitação com Prefeituras e Empresas; Sistema de Empenhos com cada Prefeitura; Atualização Sistema SAG.
BCP Reginaldo	B4 - Manutenção de Viaturas – Orçamentos e acompanhamento (manutenções preventivas, seguros e sistema GAX)
BCP Garghetti	B4 - Manutenção Predial – Orçamento, acompanhamento e execução (condições sanitárias, material de limpeza, mobiliário e estrutura externa)

2.1.4 De forma a facilitar e clarificar ainda mais a relação entre funções e efetivo, segue tabela com as mesmas responsabilidades conforme efetivo responsável.

<b>Função Administrativa</b>	<b>Efetivo</b>
SSCI	Cb BM Ciro e Sd BM Jarenkow
Escalas, Ordens e Treinamentos	Cb BM Amarante
BC e Projetos Sociais	Cb BM Ciro e Sd BM Knabben
Gêneros Alimentícios	Sd BM Moura
Informes Periciais (acompanhamento)	Sd BM Cordeiro
Manutenção Predial	Sd BM Moura, Sd BM Cordeiro e BCP Garghetti
APH	Sd BM Guimarães e Sd BM Sordi
Manutenção de Viaturas e Sistemas	Sd BM Guimarães e BCP Reginaldo
Treinamentos de RVE e Trauma	Sd BM Sordi

(Fl 41 do BI 06 de 09 de fevereiro de 2023)

EPIs e Equipamentos Operacionais	Sd BM Sordi e Sd BM Cordeiro
Imprensa, Redes Sociais, Projetos de Captação e TFM	Sd BM Feuser e Sd BM Jarenkow
Controle de Saldos e B4 com Prefeituras	Sd BM Barcelos e Sd BM Cordeiro

2.1.5 Havendo necessidades ou demandas relativas a cada função administrativa, principalmente manutenções, a situação deve ser informada ao Chefe de Socorro para que seja constada em livro, **porém também adicionalmente deve ser levada a um dos efetivos responsáveis pela função, através de contato via whatsapp**. Não será admitida a geração de despesas ao quartel sem prévia autorização.

2.1.6 O atraso no cumprimento das demandas e andamento das tarefas será considerado fator limitante a trocas, dispensas e qualquer solicitação realizada por membro do efetivo ao Comando do Pelotão.

2.1.7 O pleno cumprimento das tarefas e manutenção em dia das demandas ensejará dispensas a título de recompensa de até 04 (quatro) dias conforme disponibilidade de efetivo nas escalas e conforme previsão no RDPMSC.

2.1.8 Havendo demandas não listadas nas tabelas acima, devem ser encaminhadas ao Chefe de Socorro e este por sua vez, ao Comandante do Pelotão.

### **3 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

3.1 Os Bombeiros Civis Profissionais (BCPs) não possuem ascendência hierárquica sobre os Bombeiros Comunitários, devendo respeitar o convívio diário e cadeia de comando de forma igualitária.

3.2 As situações previstas e as funções administrativas listadas nesta ordem não são limitantes, devendo ser cumpridas ordens adicionais emitidas posteriormente conforme surgimento de eventos, ações pontuais ou novas demandas.

3.3 Esta ordem entra em vigor a partir da publicação em Boletim Interno do 6º BBM.

3.4 Ficam revogadas ordens anteriores referentes aos assuntos abordados nesta ordem.

**Capitão BM TIAGO JOSÉ DOMINGOS**

Comandante do 3º/1ª/6º BBM - Seara  
(assinado digitalmente)

### **I – ALTERAÇÃO DE OFICIAIS**

Sem alteração

### **II – ALTERAÇÃO DE SUBTENENTES E SARGENTOS**

### **DISPENSA DO SERVIÇO**

(Fl 42 do BI 06 de 09 de fevereiro de 2023)

Concedido ao 3º Sgt BM 927733-1 Alessandro Espindola Escobar, do 1º/3ª/6º BBM-Chapeco-SSCI, 2 (dois) dias de dispensa a título de recompensa, a contar do dia 16 de fevereiro de 2023, conforme o inciso IV do § 1º do art. 154 da Lei nº 6.218, de 10 de fevereiro de 1983, e art. 67 e 68 do Decreto nº 12.112, de 16 de setembro de 1980 e Nota nº 247-22-DSCI.

### **III – ALTERAÇÃO DE CABOS E SOLDADOS**

#### **DISPENSA DO SERVIÇO**

Concedido ao Cb BM 929163-6 Duan Pedroso da Silva, do 1º/3ª/6º BBM-Chapeco-SSCI, 2 (dois) dias de dispensa a título de recompensa, a contar do dia 24 de janeiro de 2023, conforme o inciso IV do § 1º do art. 154 da Lei nº 6.218, de 10 de fevereiro de 1983, e art. 67 e 68 do Decreto nº 12.112, de 16 de setembro de 1980.

Na solicitação contida na Nota Nº 92-23-6ºBBM: Solicitação de desconto em férias, do Cb BM Mtcl 932336-8 Vinicius Miozzo, do 1º/2º/3ª/6ºBBM-SSCI-Concórdia, que solicitou 05 (cinco) dias de dispensa do serviço para desconto de férias a contar de 13 de fevereiro de 2023, dou o seguinte despacho:

1. Concedo.
2. Publicar em BI.
3. Inserir SIGRH.
4. Arquivar.

**Cap BM RAMON PHILLIPY COELHO**  
Comandante da 3ª/6ºBBM (SSCI-Chapecó)

#### **BANCO DE HORAS**

Na solicitação contida na nota 104-23-6ºBBM: Desconto Banco de Horas: do Cb BM Mtcl 929131-8 Ariel Lucas Alves, do 1º/1ª/6º BBM-Chapecó, o qual pede dispensa do serviço para desconto em banco de horas no dia 06/02/2023, dou o seguinte despacho:

1. autorizo;
2. publique;
3. comunique-se;
4. Insira-se no SIGRH.

Maj BM LEONARDO ECCO  
Cmt da 1ª/6º BBM.

Na solicitação contida na nota nº 93-23-6ºBBM: do Cb BM Mtcl 933585-4 André Carlos Galiazi, do 1º/2ª/6º BBM-Pinhalzinho, o qual pede 24 (vinte e quatro) horas de dispensa do serviço para desconto em banco de horas no dia 24 de fevereiro de 2023, dou o seguinte despacho:

1. autorizo;
2. publique;
3. comunique-se;
4. Insira-se no SIGRH.

(Fl 43 do BI 06 de 09 de fevereiro de 2023)

**Cap BM GLAYCON JEAN REITZ**

Cmt da 2ª/6º BBM.

Na solicitação contida na nota nº 99-23-6ºBBM: do Sd BM Mtcl 609862-2 Yan Felipe Manfrin, do 1º/1º/2ª/6º BBM-Modelo, o qual pede 24 (vinte e quatro) horas de dispensa do serviço para desconto em banco de horas no dia 17 de fevereiro de 2023, dou o seguinte despacho:

1. autorizo;
2. publique;
3. comunique-se;
4. Insira-se no SIGRH.

**Cap BM GLAYCON JEAN REITZ**

Cmt da 2ª/6º BBM.

Na solicitação contida na nota nº 100-23-6ºBBM: do Sd BM Mtcl Nicolas Willian Batista, do 2º/1º/2ª/6º BBM-Saudades, o qual pede 24 (vinte e quatro) horas de dispensa do serviço para desconto em banco de horas no dia 20 de fevereiro de 2023, dou o seguinte despacho:

1. autorizo;
2. publique;
3. comunique-se;
4. Insira-se no SIGRH.

**Cap BM GLAYCON JEAN REITZ**

Cmt da 2ª/6º BBM.

Na solicitação contida na nota nº 111-23-6ºBBM: do 2º Sgt BM Mtcl 927073-6 Eugildo Menegotto, do 1º/2ª/6º BBM-Pinhalzinho, o qual pede 24 (vinte e quatro) horas de dispensa do serviço para desconto em banco de horas no dia 15 de fevereiro de 2023, dou o seguinte despacho:

1. autorizo;
2. publique;
3. comunique-se;
4. Insira-se no SIGRH.

**Cap BM GLAYCON JEAN REITZ**

Cmt da 2ª/6º BBM.

Na solicitação contida na nota nº 113-23-6ºBBM: do Sd BM Mtcl 692189-2 Igor Francisco da Silva, do 1º/2ª/6º BBM-Pinhalzinho, o qual pede 24 (vinte e quatro) horas de dispensa do serviço para desconto em banco de horas no dia 19 de fevereiro de 2023, dou o seguinte despacho:

1. autorizo;
2. publique;
3. comunique-se;
4. Insira-se no SIGRH.

(Fl 44 do BI 06 de 09 de fevereiro de 2023)

**Cap BM GLAYCON JEAN REITZ**

Cmt da 2<sup>a</sup>/6<sup>o</sup> BBM.

**SERVIÇO DE SAÚDE**

Em 07 de fevereiro de 2023, compareceu na Formação Sanitária da 4<sup>a</sup> RPM-Chapecó, o Sd BM Mtel 692009-8 Jonatas Graciola do 1<sup>o</sup>/1<sup>o</sup>/1<sup>a</sup>/6<sup>o</sup>BBM-Coronel Freitas, no qual recebeu o seguinte parecer médico: “INCAPAZ TEMPORARIAMENTE PARA O SERVIÇO BM. NECESSITA DE 14 (quatorze) DIAS PARA SEU TRATAMENTO A CONTAR DE 01 DE FEVEREIRO DE 2023”. Assina: Cap Med PM Mtel 933481-5 PAULO FETT NETO CRM/SC 13.932

**LICENÇA PATERNIDADE:**

Concedido ao Cb BM Mtel 932360-0 Cassiano Devilla, do PCSv/6<sup>o</sup>BBM-Chapecó, 15 dias de licença paternidade, a contar de 01 de fevereiro de 2023, em virtude do nascimento de seu filho João Arthur Devilla, conforme Registro de Nascimento Matrícula nº 104257 01 55 2023 1 00349 263 0153651 76.

**4ª PARTE – JUSTIÇA E DISCIPLINA**

**REFERÊNCIA ELOGIOSA:**

Elogio os seguinte Bombeiros Militares 2<sup>o</sup> Sgt BM Mtel 0927077-9-01 CLEBER ROCHA CARVALHO, 2<sup>o</sup> Sgt BM Mtel 0927098-1-01 ITALO JOSE NUNES MALVESSI, Cb BM Mtel 0929289-6-01 CLEITON SCHNEIDER, Cb BM Mtel 0929305-1-01 EDUARDO JUNIOR ZINI, Cb BM Mtel 0930098-8-01 CLEVERSON BRAMBILLA RIBEIRO, Cb BM Mtel 0932354-6-01 GIOVANI PEREIRA, Cb BM Mtel 0929311-6-01 SAMARONE EDUARDO DE AVILA BRANDALISE, Cb BM Mtel 932360-0 CASSIANO DEVILLA, Cb BM Mtel 0932194-2-01 GABRIEL AUGUSTO PINHEIRO, Sd BM Mtel 0609895-9-01 VINICIUS ANDRE SPIGOLON, Sd BM Mtel 0609895-9-01 0691840-9-01 ALISSON HENRIQUE DA SILVA NUNES, Pela atuação na Ocorrência Nr 60237113 – Incêndio estrutural de vulto, na cidade de Coronel Freitas, empresa AM Pneus em 21/01/2023. Os referidos militares estavam em sua folga regulamentar e, tão logo houve a solicitação de apoio, se dispuseram a deslocar até o quartel para apoio na operação. A dedicação extraordinária ao serviço bombeiro militar é uma demonstração de elevado engajamento institucional e espírito de corpo, onde a doação e dedicação resultaram numa maior capacidade de atuação na operação de combate a incêndio e permitiu o revezamento de equipes na operação que perdurou por mais de 20 horas. Por tal ato são dignos de reconhecimento e elogio, servido de exemplo a seus superiores, pares e subordinados. Individual. Averbese-se.

Quartel em Chapecó, 03 de fevereiro de 2023.

Leonardo Ecco – Major Bombeiro Militar  
Comandante da 1<sup>a</sup>/6<sup>o</sup>BBM

(Fl 45 do BI 06 de 09 de fevereiro de 2023)

**Ten Cel BM WALTER PARIZOTTO**  
Comandante do 6ºBBM  
(ASSINADO DIGITALMENTE)



# Assinaturas do documento



Código para verificação: **83PETL84**

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



**WALTER PARIZOTTO** (CPF: 760.XXX.929-XX) em 10/02/2023 às 13:19:31

Emitido por: "SGP-e", emitido em 29/03/2019 - 10:00:25 e válido até 29/03/2119 - 10:00:25.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAwMDE0NI8xNDZfMjAyM184M1BFVEw4NA==> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00000146/2023** e o código **83PETL84** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.