

**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA  
3ª REGIÃO BOMBEIROS MILITAR  
14º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR**



**BOLETIM-NR-34-2020-14BBM**

**Xanxerê-SC**

**Quartel em Xanxerê/SC, 20 de agosto de 2020 (Quinta-Feira)**  
Publico para o conhecimento do 14º BBM e devida execução o seguinte:

**1ª PARTE - SERVIÇOS DIÁRIOS****I - ESCALA DE SUPERVISOR DE ÁREA DO 14º BBM**

<b>DATA</b>	<b>HORÁRIO</b>	<b>POSTO/GRADUAÇÃO</b>	<b>NOME</b>	<b>CONTATO</b>
19/08/2020	Das 08hs às 20hs	Cap BM Mtcl 928924-0	REITZ	(49) 99163-0594
20/08/2020	Das 08hs às 20hs	Asp Of BM Mtcl 691632-5	EROS	(48) 99801-6064
21/08/2020	Das 08hs às 20hs	Cap BM Mtcl 927094-9	KEHL	(49) 99958-6284
22/08/2020	Das 08hs às 20hs	Asp BM Mtcl 934626-0	WEGNER	(49) 99942-2089
23/08/2020	Das 08hs às 20hs	Asp BM Mtcl 927666-1	GOMES	(49) 99810-6989
24/08/2020	Das 08hs às 20hs	Asp Of BM Mtcl 691632-5	EROS	(48) 99801-6064
25/08/2020	Das 08hs às 20hs	Cap BM Mtcl 927071-0	NOLAN	(49) 99924-0038

Nos dias de semana, os comandantes de Cia são os oficiais responsáveis pelo serviço operacional em suas circunscrições.

Demais escalas conforme serviço das OBM/14º BBM.

**II-ESCALA DE PERITO SUPERVISOR**

<b>ESCALA DE PERITO SUPERVISOR - AGOSTO/2020</b>		
<b>Período</b>	<b>Perito Supervisor</b>	<b>Telefone</b>
03/08/2020 a 09/08/2020	Asp BM Mtcl 927666-1 GOMES	(49) 99809-8385
10/08/2020 a 16/08/2020	Asp BM Mtcl 691632-5 EROS	(48) 99801-6046
11/08/2020 a 23/08/2020	Asp BM Mtcl 934626-0 WEGNER	(48) 99111-1819
24/08/2020 a 30/08/2020	Asp BM Mtcl 927753-6 ROCHA	(49) 99998-0757
31/08/2020 a 06/09/2020	Asp BM Mtcl 691632-5 EROS	(48) 99801-6046

**Observação: A escala se inicia às 8h da segunda-feira**

Quartel em Xanxerê, 31 de Julho de 2020

**WALTER PARIZOTTO – Ten Cel BM**  
Cmt do 14º BBM

**2ª PARTE - ENSINO E INSTRUÇÃO**  
(Sem Alteração)**3ª PARTE - ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS**  
**ORDEM****ORDEM ADMINISTRATIVA Nr 04-14ºBBM, de 01 de agosto de 2020**

Nome: ORDEM ADMINISTRATIVA

Identificação: OAdm Nr 04-20-14ºBBM

Abrangência: Todo o 14º BBM

Assunto: Estabelecer o cumprimento dos horários de expediente administrativo, padronização da escala do Supervisor de Área, Comandante de Área, utilização de ficha de frequência e dar ampla

ciência no que se refere à homologação de horas de todo efetivo do 14º Batalhão de Bombeiros Militar de Santa Catarina.

### 1. FINALIDADE

A presente Ordem Administrativa tem, por fim, padronizar, com base na Ordem Administrativa Nr 01 CMDOG, de 03 de Março de 2020, a jornada de trabalho dos bombeiros militares do 14º BBM na forma de expediente administrativo, escala operacional dos oficiais, além, de orientar a confecção da ficha de frequência e homologação das escalas no SIGRH.

### 2. EXECUÇÃO

A jornada de trabalho deverá ser cumprida na forma de expediente administrativo e ou escalas de serviço, conforme estabelecidos na Ordem Administrativa Nr 01 CMDOG, de 03 de Março de 2020;

A jornada de trabalho diversa da elencada na Ordem Administrativa Nr 01 CMDOG, de 03 de Março de 2020, e, ainda aquela não contemplada nesta presente ordem, deverá ser submetida à apreciação do Comando do 14ºBBM;

Jornada de trabalho autorizada pelo Comando do 14ºBBM deverá ser registrada em Boletim Interno do 14ºBBM.

#### 1. DO EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO

Conforme estabelecido Ordem Administrativa Nr 01 CMDOG, de 03 de Março de 2020, o expediente administrativo do 14ºBBM será realizado dentro do intervalo compreendido entre 07:00h e 19:00h, de segunda a sexta-feira;

O expediente padrão do 14º BBM será cumprido em turno ininterrupto de sete horas, das 12:00h às 19:00h, ensejando a compensação de uma hora diária a critério do Cmt ou Ch imediato;

O expediente administrativo, particularmente, poderá ser realizado, dentro do intervalo compreendido 08:00h e 20:00h, de segunda a sexta-feira.

O cumprimento do expediente administrativo, também poderá ser de 8 (oito) horas diárias, conforme OrdA Nr 01-CMDG.

Art. 3º, §3 Admite-se também o cumprimento do expediente administrativo de 8 (oito) horas diárias em 2 (dois) turnos, com intervalo para refeição e descanso de, no mínimo, 1 (uma) hora e, no máximo, 2 (duas) horas, sem necessidade de compensação de horas e de publicação de ato em Boletim.

Baseando-se na peculiaridade de cada seção BM, e, objetivando a potencialização e adequação ao atendimento ao público externo, bem como, o cumprimento das demandas administrativas, admite-se ainda, o cumprimento do expediente administrativo na seguinte forma:

- das 08:00h às 12:00h - 14:00h às 18:00h com intervalo para almoço e sem necessidade de compensar horas;
- das 10:00h às 12:00h - 13:00h às 19:00h com intervalo para almoço e sem necessidade de compensar horas;
- das 07:00h às 13:00h, sem intervalo para almoço e com necessidade de compensar horas;
- das 07:00h às 14:00h, sem intervalo para almoço e com necessidade de compensar horas;

- das 13:00h às 19:00h, sem intervalo e com necessidade de compensar horas;
- das 13:00h às 20:00h, sem intervalo e com necessidade de compensar horas;

O Comandante de OBM e ou Chefe de Seção, deverá publicar em Boletim Interno a jornada de trabalho específica do seu efetivo para único registro no SIGRH pelo B1 do 14º BBM e ou sargenteação correspondente, conforme modelo Anexo A.

A jornada de trabalho mensal insuficiente, deverá ser completada dentro do mesmo mês, através do tipo de escala extraordinária administrativa/operacional elaborada pelo B1, sargenteação, Cmt ou Chefe. Poderá ainda, ser completada através de escala de sobreaviso no limite de uma (1) hora por dia útil.

A compensação de saldo de horas negativo, deverá se dar através do tipo de escala extraordinária administrativa e ou operacional, elaborada pelo B1, sargenteação, Cmt ou Chefe.

Preferencialmente, a escala de sobreaviso ou serviço extraordinário, deverá atender demanda inerente a função dos militares nas distintas seções administrativas. Tudo registrado em ficha de frequência, autenticado administrativamente e previamente autorizado pela respectiva chefia.

Definido a necessidade de escala extraordinária ou sobreaviso, esta deverá ser encaminhada **tempestivamente** através de nota eletrônica ao B1 ou a sargenteação para inserção no Sistema integrado de gestão de recursos humanos - SIGRH e, conseqüente homologação.

## 2. DAS ESCALAS DE SERVIÇO - OFICIAIS

A execução dos serviços de Supervisor de Área e Cmt de Área dar-se-ão através de prévia escala de serviço operacional, do tipo, escala extraordinária e ou sobreaviso;

A ajudância ou responsável designado pelo comando do batalhão, **tempestivamente**, confeccionará e encaminhará ao B1/14ºBBM escala dos oficiais, conforme horários e emprego definidos:

HORÁRIO	TIPO DE ESCALA	PERÍODO
08:00h às 20:00h	Presencial na OBM de lotação	Segunda a sexta-feira, dia útil
20:00h às 08:00h	Sobreaviso na OBM de lotação	
08:00h às 08:00h	Sobreaviso na OBM de lotação	Final de semana, feriado e ponto facultativo

O cumprimento da escala de Cmt de Área para aspirante-a-oficial, dar-se-á da seguinte forma:

HORÁRIO	TIPO DE ESCALA	PERÍODO
08:00h às 20:00h	Presencial na OBM de lotação	Segunda a sexta-feira, dia útil
20:00h às 08:00h	Sobreaviso na OBM de lotação	
08:00h às 08:00h	Presencial na OBM de lotação	Sábado
08:00h às 08:00h	Sobreaviso na OBM de lotação	Domingo, feriado e ponto facultativo

## 3. DA FICHA DE FREQUÊNCIA - (FF)

4. Todo o efetivo administrativo do 14º BBM obrigatoriamente deverá preencher a FF diariamente.

O B1 disponibilizará modelo digital da ficha de frequência para o controle da jornada ordinária, extraordinária e sobreaviso do militar, conforme modelo do Anexo B.

Deverá, o militar, apresentar a ficha de frequência ao seu comandante ou chefe imediato até o **primeiro dia útil do mês subsequente** para ciência e eventual autorização de horários previamente não definidos na jornada de trabalho ou escala extraordinária.

O Comandante imediato ou Ch de Sec, deverá conferir de forma individualizada a ficha de frequência do seu efetivo, e, uma vez de acordo, deverá dar encaminhamento até o **segundo dia útil** para o B1 ou Sargenteação, a fim de ser inserida no Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos - SGPe, assinada e homologada no SIGRH.

Obrigatoriamente, as Companhias destacadas deverão gerar mensalmente processo no SGPe para registro, consulta e arquivamento da frequência de seu efetivo. A 1ª Companhia agregará ainda o efetivo da Sede do 14º BBM.

As escalas recebidas por nota eletrônica deverão compor o processo no SGPe referente a Fichas de Frequência do mês em questão.

#### 5. DA HOMOLOGAÇÃO E BANCO DE HORAS

A homologação da jornada de trabalho, será realizada pelo Comando do 14ºBBM, B1 e Sargenteação, na Sede do 14º BBM e dentre as Companhias, imediatamente após conferência e anuência dos Comandantes e ou Ch de seção na ficha de frequência de seu respectivo efetivo.

O registro no SIGRH da escala extraordinária, seja ela administrativa ou operacional para o oficial ou a praça que possuir função de comando será na forma de escala especial, a fim de não gerar hora excedente.

O banco de horas será apurado com base no período compreendido entre o primeiro e o último dia do respectivo mês por meio do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos - SIGRH e o saldo publicado no portal do Servidor (<http://www.portaldoservidor.sc.gov.br/>).

Fica revogada a Ordem Administrativa Nr 03-14º BBM, de 02 de maio de 2019.

Publicar esta Ordem Administrativa no Boletim Interno do 14º BBM.

A presente Ordem Administrativa entra em vigor na data sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de agosto de 2020.

Quartel em Xanxerê, 31 de julho de 2020.

**WALTER PARIZOTTO – Ten Cel BM**

Comandante do 14º BBM

## “ANEXO A”

**HORÁRIO DE EXPEDIENTE EFETIVO ADMINISTRATIVO**

<b>OBM:</b>	<b>JORNADA ORDINÁRIA</b>	<b>EFETIVO</b>
1ª/14ºBBM XANXERÊ	12:00h às 19:00h, sem intervalo para almoço e com necessidade de compensar horas;	P/G Mtcl Nome Completo
	7:00h às 13:00h, sem intervalo para almoço e com necessidade de compensar horas;	P/G Mtcl Nome Completo
	07:00h às 14:00h, sem intervalo para almoço e com necessidade de compensar horas	P/G Mtcl Nome Completo
	13:00h às 19:00h, sem intervalo e com necessidade de compensar horas;	P/G Mtcl Nome Completo
	- das 13:00h às 20:00h, sem intervalo e com necessidade de compensar horas;	P/G Mtcl Nome Completo

I. Com base no art. 2º da Lei Nr 16.773/2015; art. 1º do Decreto Nr 285/2015; §2º do art. 2º, §§ 1º, 4º e 5º do art. 3º da Ordem Administrativa 01-20-ComdoG; Ordem Administrativa Nr 04-20-14º BBM e, ainda, com a necessidade de completar e compensar horas, nos termos do art. 9º e 10º, §5º da Lei 16.773/2015;

II. Fica estabelecido a forma da jornada de trabalho do expediente administrativo do efetivo da Sede da 1ª/14º BBM - Xanxerê.

III. Publicar em Boletim interno do 14ºBBM;

IV. Inserir no SIGRH

Xanxerê, 11 de agosto de 2020.

**NOME DO COMANDANTE DA OBM – CAP BM**

Comandante da 1ª/14ºBBM

“ANEXO B”



ESTADO DE SANTA CATARINA

Controle de Frequência

2802-CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SC

Mês/Ano:  
agosto/2020

Município		Unidade					
#N/D		#N/D		#N/D		#N/D	
Servidor							
Matricula #N/D	Nome			Carga Horária 40	Jornada		
Dia	Manhã/Hora		Tarde/Hora		Noite/Hora		Observação
	Entrada	Saída	Entrada	Saída	Entrada	Saída	
sáb./01							
dom./02							
seg./03							FERIADO MUNICIPAL
ter./04							
qua./05							
qui./06							
sex./07							
sáb./08							
dom./09							
seg./10							
ter./11							
qua./12							
qui./13							
sex./14							
sáb./15							
dom./16							
seg./17							
ter./18							
qua./19							
qui./20							
sex./21							
sáb./22							
dom./23							
seg./24							
ter./25							
qua./26							
qui./27							
sex./28							
sáb./29							
dom./30							
seg./31							

Em caso de abono a chefia imediata deverá especificar o dia a ser abonado, descrever o motivo e assinar.	DIA	MOTIVO	ASSINATURA	Servidor	
	03/07/20	Nota Nr 203-20-14-05EM. Dispensa do Serviço - Banco de horas		Reconheço como verdadeiras as anotações sobre a minha assiduidade e pontualidade e as assumo na íntegra.	
	10/07/20	Nota Nr 203-20-14-05EM. Dispensa do Serviço - Banco de horas		DATA	ASSINATURA
				13/08/2020	<b>ASSINADO DIGITALMENTE</b>
				Chefia imediata	
				DATA	ASSINATURA
				13/08/2020	<b>ASSINADO DIGITALMENTE</b>

## **I - ALTERAÇÃO DE OFICIAIS ( Sem Alteração)**

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

### **FÉRIAS REGULAMENTARES - APRESENTAÇÃO**

A 13 Ago de 2020, apresentação do 3º Sgt BM Mtcl 924977-0 EDIMAR EDER GUERINI, do 2º/1ª/14º BBM – CRDU/Xanxerê, por ocasião do fim do gozo de férias regulamentares.

## **III - ALTERAÇÃO CABOS E SOLDADOS**

### **FÉRIAS REGULAMENTARES - APRESENTAÇÃO**

A 13 Ago de 2020, apresentação do Sd BM Mtcl 691996-0 LUIS FERNANDO VERCKA, do 1º/1ª/14º BBM – Xanxerê, por ocasião do fim do gozo de férias regulamentares.

A 14 Ago de 2020, apresentação do Sd BM Mtcl 932270-1 MÁRCIO AUGUSTO DE FREITAS CORREA, do 1º/1º/2ª/14º BBM – Campo Erê, por ocasião do fim do gozo de férias regulamentares.

A 15 Ago de 2020, apresentação do Sd BM Mtcl 692125-6 AMAURI FELIPE DE VARGAS, do 1º/1ª/14º BBM – Xanxerê, por ocasião do fim do gozo de férias regulamentares.

A 16 de agosto de 2020, do Sd BM Mtcl 691817-4 ERIC MACHADO, do 1º/2º/1ª/14ºBBM – Abelardo Luz por ocasião do fim do gozo de férias regulamentares.

A 14 Ago de 2020, apresentação do Sd BM Mtcl 692280-5 WILLYAN RANGEL PANPLONA DE ANDRADE, do 1º/3º/1ª/14º BBM – Ponte Serrada, por ocasião do fim do gozo de férias regulamentares.

## **FÉRIAS REGULAMENTARES-GOZO**

A 15 de Ago de 2019, iniciou seu período de férias regulamentares, o Sd BM Mtcl 691609-0 MARCELO SILVA VELHO, do 1º/1ª/14ºBBM – Xanxerê.

A 17 de Ago de 2019, iniciou seu período de férias regulamentares, o Cb BM Mtcl 987801-0 ODAIR JOSÉ CARMINATTI, do 1º/1ª/14ºBBM – Xanxerê.

A 15 de Ago de 2020, iniciou seu período de férias regulamentares, o Sd BM Mtcl 691701-1 MICHEL MAGAIVER SCHORR, do 1º/2º/1ª/14ºBBM – Abelardo Luz

A 17 Ago de 2020, iniciou seu período de férias regulamentares, a Sd BM Mtcl 692234-1 BARBARA MULLER COLASIO, do 1º/3º/1ª/14º BBM – Ponte Serrada

## **LICENÇA ESPECIAL - USUFRUTO**

A 17 de Ago de 2020, iniciou seu período de Licença Especial, sendo o 1º mês do 1º Quinquênio, o Cb BM Mtcl 929648-4 JEFERSON WEIRICH, do 1º/1º/3ª/14ºBBM – São Domingos.



## 4ª PARTE– JUSTIÇA E DISCIPLINA

### I – COMPORTAMENTO

#### REFERENCIA ELOGIOSA

Ao Sd BM Mtel 933521-8 JOSCLEI TRACZ, do 2º/1º/1ª/14ºBBM - Xanxerê, pelo brilhante atendimento ao duplo atropelamento, pai e filho, ocorrido na rua Victor Konder em Xanxerê no dia 7 de julho de 2020, por volta das 1920h. A rápida ação do referido militar foi fundamental para o tratamento das vítimas, principalmente dispensando atenção à criança de três anos de idade, garantindo assim, sua estabilização até o suporte APH efetuado pela Guarnição orgânica. O Sd BM JOSCLEI, ao longo de sua carreira na caserna, vem demonstrando comprometimento e proatividade em todas as áreas que atua, bem como, cumprindo suas missões com zelo e dedicação. Pelo conhecimento da atuação na citada ocorrência tenho como dever de ofício promover o presente elogio ao Sd BM JOSCLEI, constituindo-se um orgulho para a corporação, um exemplo para pares e subordinados. Individual; Averbese-se.

Quartel em Xanxerê, em 21 de agosto de 2020

---

NOLAN RAFAEL VOLKWEISS - Cap BM  
Cmt da 1ª/14º BBM

### II- PROCESSO ADMINISTRATIVO

#### SOLUÇÃO DE INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR Nº 23/14ºBBM/2020

Pelas conclusões que chegou o encarregado da Investigação Preliminar Asp BM Mtel 934626-0 Daniel WEGNER Silva, instaurado através da Portaria nº 23/14ºBBM/2020 de 08 de Agosto de 2020, com a finalidade apurar possíveis irregularidades referente a furtos e possível assédio sexual no interior da OBM de Faxinal dos Guedes (1º/1º/1ª/14ºBBM)

Dou a seguinte solução:

Concordo com o Parecer do Encarregado da Investigação preliminar onde restou constatado Que:

1. Não encontramos indícios de autoria do furto dos gêneros alimentícios e portanto não é possível apurar os responsáveis pelos atos, contudo, já foi instalado mais câmeras no ambiente interno do quartel para que tais situações não ocorram novamente ou então que os culpados sejam identificados para responsabilização;
2. Encontramos indícios de prática de ato que não condiz com a postura desejada de um bombeiro comunitário ao desprezitar os artigos 38 e 39 do regulamento de Bombeiro Comunitário do CBMSC, quando em tese teria cometido atos libidinosos no interior do Quartel de Faxinal dos Guedes;
3. Dessa forma, como há indícios de transgressão disciplinar por parte do BCP Cristian Siqueira de **Oliveira** uma vez que os elementos probatórios colhidos apontam a materialidade do fato. Determino à Sargenteação do 14º BBM:

1. Encaminhe cópia digitalizada via SGPe da presente Investigação preliminar para a Corregedoria Setorial do 14ºBBM;
2. Solicite Instauração junto a Corregedoria Setorial do 14º BBM de procedimento Administrativo em Desfavor do BCP Cristian Siqueira de Oliveira; devido em tese transgredido ao infringir o previsto nos artigos 38 e 39 do Regulamento de Bombeiro Comunitário, sendo o encarregado o Asp BM Mtcl 927753-6 Greison **Rocha** Bitencourt e Secretário o 3º Sgt BM Mtcl 927089-2 Laucir **Berlanda**;
3. Arquivar cópia dos Autos no B-2 da 1ª/14º BBM;
4. Publicar a presente solução e a Portaria de abertura da Investigação em Boletim Interno.

Xanxerê - SC, 12 de Agosto de 2020.

**NOLAN RAFAEL VOLKWEIS – Cap BM**  
Comandante da 1ª/14º BBM

ASSINADO DIGITALMENTE

---

**WALTER PARIZOTTO – TC BM**  
Comandante do 14º BBM