

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



**BOLETIM-NR-13-2020-14BBM**

**Xanxerê-SC**

**Quartel em Xanxerê/SC, 26 de março 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**

DATA	HORÁRIO	POSTO/GRADUAÇÃO	NOME	CONTATO
24-03/2020	Das 08hs às 20hs	2º Ten BM Mtcl 988786-5	DESCHAMPS	(49) 99925-0027
25/03/2020	Das 08hs às 20hs	Cap BM Mtcl 928924-0	REITZ	(49) 99163-0594
26/02/2020	Das 08hs às 20hs	Cap BM Mtcl 927071-0	NOLAN	(49) 99924-0038
27/03/2020	Das 08hs às 20hs	TC BM MTCL 920849-6	PARIZOTTO	(49) 99926-0907
28/03/2020	Das 08hs às 20hs	2º Ten BM Mtcl 928593-8	JULIANO	(49) 99998-0757
29/03/2020	Das 08hs às 20hs	2º Ten BM Mtcl 988786-5	DESCHAMPS	(49) 99925-0027
30/03/2020	Das 08hs às 20hs	Cap BM Mtcl 927094-9	KEHL	(49) 99958-6284
31/03/2020	Das 08hs às 20hs	TC BM MTCL 920849-6	PARIZOTTO	(49) 99926-0907

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**

ESCALA DE PERITO SUPERVISOR - MARÇO/2020		
Período	Perito Supervisor	Telefone
02/03/2020 a 09/03/2020	2º Ten BM JACKSON	(49) 99809-8385
09/03/2020 a 16/03/2020	2º Ten BM DESCHAMPS	(48) 99925-0027
16/03/2020 a 23/03/2020	2º Ten BM DESCHAMPS	(48) 99925-0027
23/03/2020 a 30/03/2020	2º Ten BM JULIANO	(49) 99998-0775
30/03/2020 a 06/04/2020	2º Ten BM JULIANO	(49) 99998-0775

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

Quartel em Xanxerê, 29 de fevereiro de 2020

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

**2ª PARTE - ENSINO E INSTRUÇÃO**  
**RELATÓRIO FINAL DE CURSO CBAE-2ª/14ºBBM**  
(Processo Nr 470-20-DE)

**1. FINALIDADE**

- Consignar os dados e informações do Curso Básico de Atendimento a Emergências (CBAE), realizado no município de São Lourenço do Oeste, para fins de publicidade, certificação, pagamento ao corpo docente e estatística.

**2. DADOS BÁSICOS DO CURSO**

Nome do Curso ou Treinamento:	Curso Básico de Atendimento a Emergências
-------------------------------	---

	(CBAE)
Nome da turma (se houver):	Não houve
Local de Funcionamento:	Sala de Aula da 2ª/14ºBBM
Data de início do curso:	10 de Fevereiro de 2020
Data de término do curso:	29 de Fevereiro de 2020
Carga horária presencial:	40 h/a
Carga horária EaD:	Não houve
Carga horária total:	40 h/a
Número de candidatos inscritos (Seleção):	31
Número de alunos matriculados (outros):	18
Número de alunos excluídos:	00
Número de alunos desistentes:	00
Número de alunos reprovados:	00
Número de alunos aprovados:	18
Custo médio por aluno:	R\$ 168,25

### 3. RELAÇÃO NUMÉRICA E NOMINAL DOS ALUNOS MATRICULADOS

Nº	CPF	Nome	Cidade	Data de Nascimento
1	119.926.269-28	Barbara de O. Dela Giustina	São Lourenço do Oeste	10/11/2001
2	108.977.919-40	Camila Miotto Nadolny	São Lourenço do Oeste	14/11/2001
3	085.840.009-09	Cristhian Luis Risso	São Lourenço do Oeste	04/05/1995
4	082.266.189-67	Davi Kunzler do Prado	São Lourenço do Oeste	05/06/1991
5	102.799.069-00	Diego Alan Wallerius Feil	São Lourenço do Oeste	19/12/1998
6	012.448.989-37	Enrique Luiz Vaz	São Lourenço do Oeste	15/10/1999
7	100.844.989-00	Felipe Albani	São Lourenço do Oeste	12/03/1996
8	105.032.599-00	Indianara Cezar	São Lourenço do Oeste	26/05/1998
9	023.046.499-80	Ivandro Dhein	Novo Horizonte	05/02/1979
10	046.718.739-82	Jovania Bento Apolinario	São Lourenço do Oeste	14/09/1984
11	075.600.329-66	Jussara De Moraes Chagas	São Lourenço do Oeste	28/11/1989
12	094.807.699-21	Kaue Eduardo Furlanetto	Galvão	28/09/1996
13	101.487.849-76	Larissa Peregó Mendes	São Lourenço do Oeste	06/12/2001
14	100.018.639-32	Leticia Rambo	São Lourenço do Oeste	16/08/1996
15	102.381.329-78	Luciana Aparecida Padilha	Vitorino	14/03/1997
16	022.743.149-93	Noeli de F. Alves Perao	São Lourenço do Oeste	24/02/1977
17	057.639.549-80	Tamires Eckert	São Lourenço do Oeste	19/06/1987
18	951.723.000-15	Vinícios Soares Ribeiro	São Lourenço do Oeste	01/06/1980

### 4. RELAÇÃO NUMÉRICA E NOMINAL DOS ALUNOS DESISTENTES COM OS RESPECTIVOS MOTIVOS

- Não houve

**5. RELAÇÃO NUMÉRICA E NOMINAL DOS ALUNOS REPROVADOS**

- Não houve

**6. RELAÇÃO NUMÉRICA E NOMINAL DOS ALUNOS APROVADOS COM SUAS RESPECTIVAS MÉDIAS FINAIS, CONCEITOS E CLASSIFICAÇÃO**

Class	CPF	Nome	Média Geral	Cct
1	102.799.069-00	Diego Alan Wallerius Feil	9,75	MB
2	101.487.849-76	Larissa Perego Mendes	9,75	MB
3	057.639.549-80	Tamires Eckert	9,75	MB
4	119.926.269-28	Barbara De Oliveira Dela Giustina	9,38	MB
5	100.844.989-00	Felipe Albani	9,35	MB
6	094.807.699-21	Kaue Eduardo Furlanetto	9,30	MB
7	105.032.599-00	Indianara Cezar	9,28	MB
8	100.018.639-32	Leticia Rambo	9,25	MB
9	012.448.989-37	Enrique Luiz Vaz	9,21	MB
10	082.266.189-67	Davi Kunzler Do Prado	9,05	MB
11	108.977.919-40	Camila Miotto Nadolny	9,03	MB
12	023.046.499-80	Ivandro Dhein	8,90	B
13	951.723.000-15	Vinicios Soares Ribeiro	8,68	B
14	075.600.329-66	Jussara de Moraes Chagas	8,50	B
15	102.381.329-78	Luciana Aparecida Padilha	8,35	B
16	085.840.009-09	Cristhian Luis Risso	8,28	B
17	022.743.149-93	Noeli de Fatima Alves Perao	7,94	B
18	046.718.739-82	Jovania Bento Apolinario	7,68	B

- Cct = Conceito; Clas = Classificação.

- MB = Muito Bom; B = Bom; R = Regular.

**7. QUADRO GERAL DE NOTAS DAS DISCIPLINAS/AVALIAÇÕES**

- Conforme Anexo B.

**8. RELAÇÃO DO CORPO DOCENTE COM AS RESPECTIVAS DISCIPLINAS**

Posto/Grad	Mtcl	Nome	Disciplina
3º Sgt BM	929299-3-1	ELIVAR Luís Backes	Sistemas Preventivos Contra Incêndios
Sd-1 BM	930140-2-1	Edimar Marques LECCA	Noções de Combate a Incêndio e Noções de Percepção e Gestão de Risco
Sd-1 BM	931823-2-1	ADELINO da Silva de Jesus	Noções de Combate a Incêndio, Noções de Percepção e Gestão de Risco
Sd-2 BM	692153-1-1	Raphael Coelli IVANOV	Noções de Combate a Incêndio,
Sd-2 BM	692043-8-1	KEVIN Costa Gabriel.	Noções de Primeiro Socorros
Sd-2 BM	691787-9-1	Juliano ZAMPIER	Noções de Primeiro Socorros
Sd-2 BM	691735-6-1	ROBERSON O. Kieutika	Noções de Primeiro Socorros e Noções de Combate a Incêndio

**9. QUANTIDADE E MOTIVO DAS SESSÕES (AULAS) NÃO MINISTRADAS**

- Não houve

**10. NÚMERO E MOTIVO DAS FALTAS REGISTRADAS POR ALUNOS E POR MATÉRIA**

- Não houve

Quartel da 2ª/14ºBBM, São Lourenço do Oeste, em 29 de Fevereiro de 2020.

---

GLAYCON JEAN REITZ– Cap BM  
Comandante da 2ª/14ºBBM

**RELATÓRIO FINAL DE CURSO****CBAE-1º/3ª/14ºBBM**

(Processo Nr 475-20-DE)

**1. FINALIDADE**

- Consignar os dados e informações do 1º Curso Básico de Atendimento a Emergências (CBAE), realizado no município de Xaxim (3ª/14º BBM), para fins de publicidade e pagamento ao corpo docente.

**2. DADOS BÁSICOS DO CURSO**

Nome do Curso ou Treinamento:	CBAE
Nome da turma (se houver):	Não houve
Local de Funcionamento:	Quartel do Corpo de Bombeiros de Xaxim
Data de início do curso:	01 de fevereiro de 2020
Data de término do curso:	14 de março de 2020
Carga horária presencial:	40 h/a
Carga horária EaD:	0
Carga horária total:	40 h/a
Número de candidatos inscritos (Seleção):	26
Número de alunos matriculados CBMSC:	40 h/a
Número de alunos matriculados (outros):	26
Número de alunos excluídos:	0
Número de alunos desistentes:	16

Número de alunos reprovados:	0
Número de alunos aprovados (outros):	10
Custo médio por aluno:	Conforme Anexo A

### 3. RELAÇÃO NUMÉRICA E NOMINAL DOS ALUNOS MATRICULADOS

Nr	CPF	Nome Completo
1	059.190.729-11	Cátia Aparecida Ottoni Dalla Cort
2	033.163.679-42	Claudete Maria Obetzne
3	008.411.189-57	Claudimir Paulo Bertoldi
4	082.400.779-43	Daiane Carla Lilli
5	064.544.449-96	Douglas Geremia
6	068.898.429-01	Edimar Rampazzo
7	091.721.839-69	Elenires Gonçalves
8	001.228.280-46	Elizandro Ferreira
9	101.517.629-10	Gabriela Furlanetto
10	086.009.599-18	Jefferson Junior Di Domenico
11	110.100.979-97	Jhonatan Geremia De Paula
12	090.302.749-64	Juliano Pagani
13	106.360.889-95	Luiza De Fátima Concari
14	161.771.739-77	Márcia Lurdes Zanches
15	079.014.779-38	Márcia Tania Da Silva Do Amaral
16	048.124.579-04	Mario Cantele
17	812.129.099-68	Marilita Cláudia Bertollo
18	040.742.989-10	Maristela Fátima Varnier
19	114.210.529-62	Milena Boschetti
20	069.185.129-86	Patrícia Salete Aduati
21	102.350.129-55	Sâmara Tamires Barbosa
22	024.661.069-73	Sandra Aparecida Castanha

23	068.624.949-61	Sarah Scaravelli Mario
24	062.150.159-03	Tatiane Rosolen
25	082.051.389-07	Vanessa Ceratto
26	055.328.569-66	Vanessa Massi

#### 4. RELAÇÃO NUMÉRICA E NOMINAL DOS ALUNOS DESISTENTES COM OS RESPECTIVOS MOTIVOS

Nr	CPF	Nome Completo	Motivo	Data
1	059.190.729-11	Cátia Aparecida O. Dalla Cort	Faltas não justificadas	08/02/2020
3	008.411.189-57	Claudimir Paulo Bertoldi	Faltas não justificadas	08/02/2020
4	082.400.779-43	Daiane Carla Lilli	Faltas não justificadas	08/02/2020
5	064.544.449-96	Douglas Geremia	Faltas não justificadas	08/02/2020
6	068.898.429-01	Edimar Rampazzo	Faltas não justificadas	01/02/2020
9	101.517.629-10	Gabriela Furlanetto	Faltas não justificadas	08/02/2020
10	086.009.599-18	Jefferson Junior Di Domenico	Faltas não justificadas	08/02/2020
11	110.100.979-97	Jhonatan Geremia De Paula	Faltas não justificadas	08/02/2020
15	079.014.779-38	Márcia Tania Da S. Do Amaral	Faltas não justificadas	01/02/2020
17	812.129.099-68	Marilita Cláudia Bertollo	Faltas não justificadas	01/02/2020
18	040.742.989-10	Maristela Fátima Varnier	Faltas não justificadas	01/02/2020
19	114.210.529-62	Milena Boschetti	Faltas não justificadas	01/02/2020
20	069.185.129-86	Patrícia Salete Aduati	Faltas não justificadas	01/02/2020
22	024.661.069-73	Sandra Aparecida Castanha	Faltas não justificadas	01/02/2020
23	068.624.949-61	Sarah Scaravelli Mario	Faltas não justificadas	08/02/2020
25	082.051.389-07	Vanessa Ceratto	Faltas não justificadas	01/02/2020

#### 5. RELAÇÃO NUMÉRICA E NOMINAL DOS ALUNOS REPROVADOS

Nr	Posto/ Grad	Mtcl/CPF	Nome Guerra	Motivo

## 6. RELAÇÃO NUMÉRICA E NOMINAL DOS ALUNOS APROVADOS COM SUAS RESPECTIVAS MÉDIAS FINAIS, CONCEITOS E CLASSIFICAÇÃO

Clas	Nr	CPF	Nome Completo	Média Final	Cct
1º	26	055.328.569-66	Vanessa Massi	9,90	MB
2º	24	062.150.159-03	Tatiane Rosolen	9,75	MB
3º	21	102.350.129-55	Sâmara Tamires Barbosa	9,25	MB
4º	8	001.228.280-46	Elizandro Ferreira	9,25	MB
5º	7	091.721.839-69	Elenires Gonçalves	9,00	MB
6º	2	033.163.679-42	Claudete Maria Obetzne	8,75	B
7º	14	161.771.739-77	Márcia Lurdes Zanches	8,75	B
8º	16	048.124.579-04	Mario Cantele	8,50	B
9º	12	090.302.749-64	Juliano Pagani	8,25	B
10º	13	106.360.889-95	Luiza De Fátima Concari	7,75	R

- Cct = Conceito; Clas = Classificação.

- MB = Muito Bom; B = Bom; R = Regular.

## 7. QUADRO GERAL DE NOTAS DAS DISCIPLINAS/AVALIAÇÕES

- Conforme Anexo B.

## 8. RELAÇÃO DO CORPO DOCENTE COM AS RESPECTIVAS DISCIPLINAS

Posto/Grad	Mtel	Nome	Conteúdo
Cb BM	931774-0-1	Rafael <b>BARP</b>	Noções de Extinção de Incêndios
Sd BM 1	931794-5-1	<b>MICHEL</b> Rodrigo Brasso	Noções de Extinção de Incêndios
Sd BM 2	691705-4-1	<b>ALISON</b> José da Silva	Sistemas Preventivos Contra Incêndios
Sd BM 2	996582-3-2	Maykon <b>MIGUEL</b>	Noções de Primeiros Socorros
Sd BM 2	691718-6-1	Rafael <b>SEIDEL</b>	Noções de Primeiros Socorros
Sd BM 2	691718-6-1	Rafael <b>SEIDEL</b>	Noções de percepção e gestão de risco e atuação inicial em acidentes

## 9. QUANTIDADE E MOTIVO DAS SESSÕES (AULAS) NÃO MINISTRADAS

- As aulas foram ministradas conforme cronograma, sem alterações.

## 10. NÚMERO E MOTIVO DAS FALTAS REGISTRADAS POR ALUNOS E POR MATÉRIA

<b>Matéria</b>	<b>CPF</b>	<b>Nome Guerra</b>	<b>Datas</b>	<b>Motivo</b>
Noções de Extinção de Incêndios	090.302.749-64	Juliano Pagani	29/02/2020	Sem justificativa
Noções de Extinção de Incêndios	106.360.889-95	Luiza de F. Concari	29/02/2020	Sem justificativa
Noções de Extinção de Incêndios	161.771.739-77	Márcia L. Zanches	07/03/2020	Problemas de saúde

Quartel da 3ª/14º BBM, Xaxim, em 17 de março de 2020.

**RANGEL KEHL – Cap BM**  
Comandante do 3º/14º BBM

### 3ª PARTE - ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS

#### **I - ALTERAÇÃO DE OFICIAIS**

##### **APRESENTAÇÃO DE ASPIRANTE A OFICIAL**

A 23 de março de 2020 apresentaram-se na sede do 14º BBM, os seguintes asp a Of BM: Asp Of BM Mtel 927666-1-02 Miguel Moraes **Gomes**; Asp Of BM Mtel 927753-6-02 Greison **Rocha** Bitencourt; Asp Of BM Mtel 691632-5-02 **Éros** Alfredo Jahn Filho e Asp Of BM Mtel 934626-0-02 Daniel **Wegner** Silva. Por necessidade de serviço e conclusão do Curso de Formação de Oficiais BM, conforme nota Nr 244-20-DP: Movimentação CFO.

#### **PLANO DE ESTÁGIO OPERACIONAL SUPERVISIONADO PARA ASPIRANTE-A-OFICIAL**

**1. FINALIDADE:** Programar o Estágio Supervisionado de Aspirante-a-Oficial na sede do 14ºBBM.

**2. REFERÊNCIA:** DtzPAP Nr 1-CmdoG-2020 - Estágio Supervisionado de Aspirante-a-Oficial BM no CBMSC.

#### **3. DADOS BÁSICOS:**

Local: 2º BBM – Av Brasil 2685 – Bairro Castelo Branco – Xanxere - SC

Nome completo: Asp BM Mtel 691632-5-02 **Éros** Alfredo Jahn Filho

Nome de Guerra: **Éros**

Período completo do estágio supervisionado: 23 de março de 2020 a 23 de setembro de 2020.

#### **4. EXECUÇÃO**

##### **a. SERVIÇO ADMINISTRATIVO:**

**1) B-4 (Atividades de Logística)**

Período do Estágio: 23 de março de 2020 a 24 de abril de 2020

Objetivo: Sem excluir outras demandas inerentes à Seção, o estagiário deverá desempenhar as seguintes atividades:

- Conhecer e produzir documentação inerente a seção (empenhos, balancetes, ordens de compra, processos licitatórios, notas fiscais, etc);
- Conhecer e acompanhar a rotina para manutenção de viaturas, equipamentos, instalações físicas, aquisição de materiais diversos e contratação de serviços;
- Conhecer e acompanhar a execução orçamentário-financeira dos convênios com os municípios;
- Conhecer e acompanhar a execução dos planos de aplicação;
- Conhecer e produzir os mapas de coleta e produção de dados de receitas e despesas do 14ºBBM;
- Conhecer e acompanhar a situação e a evolução patrimonial tanto de bens do Estado quanto de bens dos convênios;
- Conhecer e acompanhar a evolução do consumo de combustíveis;
- Conhecer e acompanhar a evolução do consumo de alimentação e GLP;
- Conhecer e acompanhar a elaboração e o trâmite de termos de cessão de uso, comodatos e doações;
- Gerir a manutenção das viaturas da sede do 14º BBM.

Conduta e desempenho esperado: O estagiário deverá demonstrar conduta e desempenho satisfatório, observando os indicadores de avaliação constante do Anexo Único a este plano.

Oficial avaliador responsável: 2º Ten BM Mtcl 988786-5 Bruna Deschamps Gelsleichter

**B-1 (Pessoal)/Ajudância:**

Período do Estágio: 11 de abril de 2020 a 11 de maio de 2020

Objetivo: Sem excluir outras demandas inerentes à Seção, o estagiário deverá desempenhar as seguintes atividades:

- Produção da documentação de expediente e do protocolo;
- Operação dos sistemas SIGRH e SGP-e.
- Produção e organização de mapas de efetivo, planos de chamada, etc;
- Confecção de Boletins Internos;
- Elaboração, controle e inserção de escalas;
- Arquivamento de expedientes.

Conduta e desempenho esperado: O estagiário deverá demonstrar conduta e desempenho satisfatório, observando os indicadores de avaliação constante do Anexo Único a este plano.

Oficial avaliador responsável: Cap BM Mtcl 927071-0 Nolan Rafael Volkweis

**2) B-2 (Informações)/ Corregedoria**

Período do Estágio: 12 de maio de 2020 a 12 de junho de 2020

Objetivo: Sem excluir outras demandas inerentes à Seção, o estagiário deverá desempenhar as seguintes atividades:

- Conhecer e produzir documentação pertinente a seção;
- Planejar e coordenar a execução das informações de atribuição do Batalhão;
- Produzir mapas de coleta e de controle de procedimentos do 14ºBBM;
- Conhecer sobre a coordenação e o destino dos informes periciais produzidos na área do 14ºBBM;
- Realizar procedimentos administrativos e servir como escrivão em IPM.

Conduta e desempenho esperado: O estagiário deverá demonstrar conduta e desempenho satisfatório, observando os indicadores de avaliação constante do Anexo Único a este plano.

Oficial avaliador responsável: Cap BM Mtcl 927094-9 Rangel Kehl

### **3) B-3 (Planejamento, Operações, Instrução e Ensino)**

Período do Estágio: 23 de março a 24 de abril de 2020

Objetivo: Sem excluir outras demandas inerentes à Seção, o estagiário deverá desempenhar as seguintes atividades:

- Conhecer e produzir documentação pertinente à seção;
- Realizar o planejamento de instrução;
- Atuação como instrutor;
- Organizar cerimônias militares;
- Participar do planejamento global do batalhão;
- Acompanhar as atividades de saúde física do efetivo;
- Acompanhar a instrução de manutenção do efetivo;
- Planejar serviços e operações.

Conduta e desempenho esperado: O estagiário deverá demonstrar conduta e desempenho satisfatório, observando os indicadores de avaliação constante do Anexo Único a este plano.

Oficiais avaliadores responsáveis: 2º Ten BM Mtcl 928593-8 Juliano Antonio Vieira

### **4) B-5 (Assuntos civis, comunicação social, solenidades)**

Período do Estágio: 12 de maio a 30 de junho de 2020

Objetivo: Sem excluir outras demandas inerentes à Seção, o estagiário deverá desempenhar as seguintes atividades:

- Conhecer e produzir a documentação da seção;
- Elaborar roteiros de formatura;
- Elaboração de *releases* e notas para a mídia;
- Manter contatos com a mídia;
- Prestar informações e conceder entrevistas à imprensa, desde que se restrinja a assuntos técnicos e operacionais;
- Acompanhar e fomentar as atividades de relações-públicas.

Conduta e desempenho esperado: O estagiário deverá demonstrar conduta e desempenho satisfatório, observando os indicadores de avaliação constante do Anexo Único a este plano.

Oficial avaliador responsável: Cap BM Mtcl 928924-0 Glaycon Jean Reitz

## **6) PELOTÃO**

Período do Estágio: 01 de julho a 23 de agosto de 2020

Objetivo: Sem excluir outras demandas inerentes à Seção, o estagiário deverá desempenhar as seguintes atividades:

- Conhecer e produzir a documentação de expediente e do protocolo de um Pelotão BM;
- Conhecer a elaboração, o controle e a inserção de escalas de serviço operacional;
- Conhecer e acompanhar a atuação operacional de um Pelotão BM;
- Conhecer e buscar o atendimento das necessidades materiais para o desenvolvimento da atividade operacional de um Pelotão BM;
- Realizar as missões estabelecidas neste plano para B-1, B-2, B-3, B-4 e B-5, no que couber e for aplicável a um Pelotão BM.

Conduta e desempenho esperado: O estagiário deverá demonstrar conduta e desempenho satisfatório, observando os indicadores de avaliação constante do Anexo Único a este plano.

Oficiais avaliadores responsáveis: Cap BM Mtcl 927071-0 Nolan Rafael Volkweis

### **b. SERVIÇO OPERACIONAL**

#### **1) SERVIÇO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO**

Período do Estágio: 01 de julho a 23 de agosto de 2020

Objetivo: Sem excluir outras demandas inerentes à Seção, o estagiário deverá desempenhar as seguintes atividades:

- Conhecer e produzir a documentação do serviço de segurança contra incêndio e pânico;
- Conhecer a rotina documental e operacional da seção de serviço de segurança contra incêndio e pânico, baseado no ciclo completo da atuação (aprovação do projeto ou do relatório de regularização, vistoria para o “habite-se”, vistoria para funcionamento);
- Conhecer e utilizar os sistemas SIGAT, SGI e e-SCI;
- Acompanhar e executar a análise de projetos preventivos e a realização de vistorias;
- Conhecer, acompanhar e fomentar a realização da “Operação Alerta Vermelho”.

Conduta e desempenho esperado: O estagiário deverá demonstrar conduta e desempenho satisfatório, observando os indicadores de avaliação constante do Anexo Único a este plano.

Oficiais avaliadores responsáveis: Cap BM Mtcl 927071-0 Nolan Rafael Volkweis

#### **2) SALVAMENTOS, RESGATES, COMBATE E EXTINÇÃO DE INCÊNDIOS (SERVIÇO OPERACIONAL)**

Período do Estágio: 12 de maio a 30 de junho de 2020

Objetivo: Sem excluir outras demandas inerentes ao serviço operacional, o estagiário deverá desempenhar as seguintes atividades:

- Acompanhar as guarnições de serviço em ocorrências que importem no deslocamento do Cmt de Área, ou conforme determinação dos oficiais;
- Cumprir e fazer cumprir os protocolos do serviço operacional BM;
- Ministrar instruções às guarnições de serviço, conforme Plano de Instrução e Manutenção Diária – PIMD, ou outro meio disponível, como o Moodle;
- Realizar a conferência dos equipamentos das viaturas operacionais, sugerindo mudanças se necessário;
- Cumprimento de escalas de serviço operacional, devendo quando escalado permanecer em prontidão no quartel, acompanhando o trem-do-socorro.

Conduta e desempenho esperado: O estagiário deverá demonstrar conduta e desempenho satisfatório, observando os indicadores de avaliação constante do Anexo Único a este plano.

Oficiais avaliadores responsáveis: Cap BM Mtcl 927094-9 Rangel Kehl, Cap BM Mtcl 927071-0 Nolan Rafael Volkweis e Cap BM Mtcl 928924-0 Glaycon Jean Reitz

#### 5. PRESCRIÇÕES DIVERSAS:

a. As missões e atribuições descritas neste plano de estágio constituem as ações mais comuns, não representando, contudo, a totalidade de atividades que podem ser atribuídas ao Aspirante-a-Oficial, de forma que outras missões não relacionadas poderão ser atribuídas ao estagiário, conforme demanda e/ou necessidade.

b. O estágio visa verificar se o Aspirante-a-Oficial cumpre satisfatoriamente os requisitos mínimos de conduta e de desempenho que justifiquem sua ascensão ao oficialato no CBMSC.

c. Os oficiais avaliadores poderão a qualquer tempo serem substituídos, conforme a necessidade do serviço, devendo tal substituição ser publicada em boletim interno e cientificado ao Aspirante estagiário.

Xanxerê, em 23 de Março de 2020.

(ASSINATURA DIGITAL)

WALTER PARIZOTTO – Ten Cel BM  
Comandante do 14ºBBM

### PLANO DE ESTÁGIO OPERACIONAL SUPERVISIONADO PARA ASPIRANTE-A-OFICIAL

**1. FINALIDADE:** Programar o Estágio Supervisionado de Aspirante-a-Oficial na sede do 14ºBBM.

**2. REFERÊNCIA:** DtzPAP Nr 1-CmdoG-2020 - Estágio Supervisionado de Aspirante-a-Oficial BM no CBMSC.

**3. DADOS BÁSICOS:**

Local: 2º BBM – Av Brasil 2685 – Bairro Castelo Branco – Xanxere - SC

Nome completo: Asp Of BM Mtcl 927666-1-02 Miguel Moraes Gomes

Nome de Guerra: Gomes

Período completo do estágio supervisionado: 23 de março de 2020 a 23 de setembro de 2020.

**4. EXECUÇÃO****a. SERVIÇO ADMINISTRATIVO:****1) B-4 (Atividades de Logística)**

Período do Estágio: 23 de março de 2020 a 24 de abril de 2020

Objetivo: Sem excluir outras demandas inerentes à Seção, o estagiário deverá desempenhar as seguintes atividades:

- Conhecer e produzir documentação inerente a seção (empenhos, balancetes, ordens de compra, processos licitatórios, notas fiscais, etc);
- Conhecer e acompanhar a rotina para manutenção de viaturas, equipamentos, instalações físicas, aquisição de materiais diversos e contratação de serviços;
- Conhecer e acompanhar a execução orçamentário-financeira dos convênios com os municípios;
- Conhecer e acompanhar a execução dos planos de aplicação;
- Conhecer e produzir os mapas de coleta e produção de dados de receitas e despesas do 14ºBBM;
- Conhecer e acompanhar a situação e a evolução patrimonial tanto de bens do Estado quanto de bens dos convênios;
- Conhecer e acompanhar a evolução do consumo de combustíveis;
- Conhecer e acompanhar a evolução do consumo de alimentação e GLP;
- Conhecer e acompanhar a elaboração e o trâmite de termos de cessão de uso, comodatos e doações;
- Gerir a manutenção das viaturas da sede do 14º BBM.

Conduta e desempenho esperado: O estagiário deverá demonstrar conduta e desempenho satisfatório, observando os indicadores de avaliação constante do Anexo Único a este plano.

Oficial avaliador responsável: 2º Ten BM Mtcl 988786-5 Bruna Deschamps Gelsleichter

**B-1 (Pessoal)/Ajudância:**

Período do Estágio: 11 de abril de 2020 a 11 de maio de 2020

Objetivo: Sem excluir outras demandas inerentes à Seção, o estagiário deverá desempenhar as seguintes atividades:

- Produção da documentação de expediente e do protocolo;
- Operação dos sistemas SIGRH e SGP-e.
- Produção e organização de mapas de efetivo, planos de chamada, etc;
- Confecção de Boletins Internos;
- Elaboração, controle e inserção de escalas;

- Arquivamento de expedientes.

Conduta e desempenho esperado: O estagiário deverá demonstrar conduta e desempenho satisfatório, observando os indicadores de avaliação constante do Anexo Único a este plano.

Oficial avaliador responsável: Cap BM Mtcl 927071-0 Nolan Rafael Volkweis

## **2) B-2 (Informações)/ Corregedoria**

Período do Estágio: 12 de maio de 2020 a 12 de junho de 20

Objetivo: Sem excluir outras demandas inerentes à Seção, o estagiário deverá desempenhar as seguintes atividades:

- Conhecer e produzir documentação pertinente a seção;
- Planejar e coordenar a execução das informações de atribuição do Batalhão;
- Produzir mapas de coleta e de controle de procedimentos do 14ºBBM;
- Conhecer sobre a coordenação e o destino dos informes periciais produzidos na área do 14ºBBM;
- Realizar procedimentos administrativos e servir como escrivão em IPM.

Conduta e desempenho esperado: O estagiário deverá demonstrar conduta e desempenho satisfatório, observando os indicadores de avaliação constante do Anexo Único a este plano.

Oficial avaliador responsável: Cap BM Mtcl 927094-9 Rangel Kehl

## **3) B-3 (Planejamento, Operações, Instrução e Ensino)**

Período do Estágio: 23 de março a 24 de abril de 2020

Objetivo: Sem excluir outras demandas inerentes à Seção, o estagiário deverá desempenhar as seguintes atividades:

- Conhecer e produzir documentação pertinente à seção;
- Realizar o planejamento de instrução;
- Atuação como instrutor;
- Organizar cerimônias militares;
- Participar do planejamento global do batalhão;
- Acompanhar as atividades de saúde física do efetivo;
- Acompanhar a instrução de manutenção do efetivo;
- Planejar serviços e operações.

Conduta e desempenho esperado: O estagiário deverá demonstrar conduta e desempenho satisfatório, observando os indicadores de avaliação constante do Anexo Único a este plano.

Oficiais avaliadores responsáveis: 2º Ten BM Mtcl 928593-8 Juliano Antonio Vieira

## **4) B-5 (Assuntos civis, comunicação social, solenidades)**

Período do Estágio: 12 de maio a 30 de junho de 2020

Objetivo: Sem excluir outras demandas inerentes à Seção, o estagiário deverá desempenhar as seguintes atividades:

- Conhecer e produzir a documentação da seção;
- Elaborar roteiros de formatura;
- Elaboração de *releases* e notas para a mídia;
- Manter contatos com a mídia;
- Prestar informações e conceder entrevistas à imprensa, desde que se restrinja a assuntos técnicos e operacionais;
- Acompanhar e fomentar as atividades de relações-públicas.

Conduta e desempenho esperado: O estagiário deverá demonstrar conduta e desempenho satisfatório, observando os indicadores de avaliação constante do Anexo Único a este plano.

Oficial avaliador responsável: Cap BM Mtcl 928924-0 Glaycon Jean Reitz

## 6) PELOTÃO

Período do Estágio: 01 de julho a 23 de agosto de 2020

Objetivo: Sem excluir outras demandas inerentes à Seção, o estagiário deverá desempenhar as seguintes atividades:

- Conhecer e produzir a documentação de expediente e do protocolo de um Pelotão BM;
- Conhecer a elaboração, o controle e a inserção de escalas de serviço operacional;
- Conhecer e acompanhar a atuação operacional de um Pelotão BM;
- Conhecer e buscar o atendimento das necessidades materiais para o desenvolvimento da atividade operacional de um Pelotão BM;
- Realizar as missões estabelecidas neste plano para B-1, B-2, B-3, B-4 e B-5, no que couber e for aplicável a um Pelotão BM.

Conduta e desempenho esperado: O estagiário deverá demonstrar conduta e desempenho satisfatório, observando os indicadores de avaliação constante do Anexo Único a este plano.

Oficiais avaliadores responsáveis: Cap BM Mtcl 927071-0 Nolan Rafael Volkweis

### b. SERVIÇO OPERACIONAL

#### 1) SERVIÇO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO

Período do Estágio: 01 de julho a 23 de agosto de 2020

Objetivo: Sem excluir outras demandas inerentes à Seção, o estagiário deverá desempenhar as seguintes atividades:

- Conhecer e produzir a documentação do serviço de segurança contra incêndio e pânico;
- Conhecer a rotina documental e operacional da seção de serviço de segurança contra incêndio e pânico, baseado no ciclo completo da atuação (aprovação do projeto ou do relatório de regularização, vistoria para o “habite-se”, vistoria para funcionamento);
- Conhecer e utilizar os sistemas SIGAT, SGI e e-SCI;
- Acompanhar e executar a análise de projetos preventivos e a realização de vistorias;
- Conhecer, acompanhar e fomentar a realização da “Operação Alerta Vermelho”.

Conduta e desempenho esperado: O estagiário deverá demonstrar conduta e desempenho satisfatório, observando os indicadores de avaliação constante do Anexo Único a este plano.

Oficiais avaliadores responsáveis: Cap BM Mtcl 927071-0 Nolan Rafael Volkweis

## **2) SALVAMENTOS, RESGATES, COMBATE E EXTINÇÃO DE INCÊNDIOS (SERVIÇO OPERACIONAL)**

Período do Estágio: 12 de maio a 30 de junho de 2020

Objetivo: Sem excluir outras demandas inerentes ao serviço operacional, o estagiário deverá desempenhar as seguintes atividades:

- Acompanhar as guarnições de serviço em ocorrências que importem no deslocamento do Cmt de Área, ou conforme determinação dos oficiais;
- Cumprir e fazer cumprir os protocolos do serviço operacional BM;
- Ministras instruções às guarnições de serviço, conforme Plano de Instrução e Manutenção Diária – PIMD, ou outro meio disponível, como o Moodle;
- Realizar a conferência dos equipamentos das viaturas operacionais, sugerindo mudanças se necessário;
- Cumprimento de escalas de serviço operacional, devendo quando escalado permanecer em prontidão no quartel, acompanhando o trem-do-socorro.

Conduta e desempenho esperado: O estagiário deverá demonstrar conduta e desempenho satisfatório, observando os indicadores de avaliação constante do Anexo Único a este plano.

Oficiais avaliadores responsáveis: Cap BM Mtcl 927094-9 Rangel Kehl, Cap BM Mtcl 927071-0 Nolan Rafael Volkweis e Cap BM Mtcl 928924-0 Glaycon Jean Reitz

## **5. PRESCRIÇÕES DIVERSAS:**

a. As missões e atribuições descritas neste plano de estágio constituem as ações mais comuns, não representando, contudo, a totalidade de atividades que podem ser atribuídas ao Aspirante-a-Oficial, de forma que outras missões não relacionadas poderão ser atribuídas ao estagiário, conforme demanda e/ou necessidade.

b. O estágio visa verificar se o Aspirante-a-Oficial cumpre satisfatoriamente os requisitos mínimos de conduta e de desempenho que justifiquem sua ascensão ao oficialato no CBMSC.

c. Os oficiais avaliadores poderão a qualquer tempo serem substituídos, conforme a necessidade do serviço, devendo tal substituição ser publicada em boletim interno e cientificado ao Aspirante estagiário.

Xanxere, em 23 de Março de 2020.

(ASSINATURA DIGITAL)

WALTER PARIZOTTO – Ten Cel BM  
Comandante do 14ºBBM

PLANO DE ESTÁGIO OPERACIONAL SUPERVISIONADO PARA  
ASPIRANTE-A-OFICIAL

**1. FINALIDADE:** Programar o Estágio Supervisionado de Aspirante-a-Oficial na sede do 14ºBBM.

**2. REFERÊNCIA:** DtzPAP Nr 1-CmdoG-2020 - Estágio Supervisionado de Aspirante-a-Oficial BM no CBMSC.

**3. DADOS BÁSICOS:**

Local: 2º BBM – Av Brasil 2685 – Bairro Castelo Branco – Xanxere - SC

Nome completo: Asp Of BM Mtcl 927753-6-02 Greison Rocha Bitencourt

Nome de Guerra: Rocha

Período completo do estágio supervisionado: 23 de março de 2020 a 23 de setembro de 2020.

**4. EXECUÇÃO**

**a. SERVIÇO ADMINISTRATIVO:**

**1) B-4 (Atividades de Logística)**

Período do Estágio: 23 de março de 2020 a 24 de abril de 2020

Objetivo: Sem excluir outras demandas inerentes à Seção, o estagiário deverá desempenhar as seguintes atividades:

- Conhecer e produzir documentação inerente a seção (empenhos, balancetes, ordens de compra, processos licitatórios, notas fiscais, etc);
- Conhecer e acompanhar a rotina para manutenção de viaturas, equipamentos, instalações físicas, aquisição de materiais diversos e contratação de serviços;
- Conhecer e acompanhar a execução orçamentário-financeira dos convênios com os municípios;
- Conhecer e acompanhar a execução dos planos de aplicação;
- Conhecer e produzir os mapas de coleta e produção de dados de receitas e despesas do 14ºBBM;
- Conhecer e acompanhar a situação e a evolução patrimonial tanto de bens do Estado quanto de bens dos convênios;
- Conhecer e acompanhar a evolução do consumo de combustíveis;
- Conhecer e acompanhar a evolução do consumo de alimentação e GLP;
- Conhecer e acompanhar a elaboração e o trâmite de termos de cessão de uso, comodatos e doações;
- Gerir a manutenção das viaturas da sede do 14º BBM.

Conduta e desempenho esperado: O estagiário deverá demonstrar conduta e desempenho satisfatório, observando os indicadores de avaliação constante do Anexo Único a este plano.

Oficial avaliador responsável: 2º Ten BM Mtcl 988786-5 Bruna Deschamps Gelsleichter

### **B-1 (Pessoal)/Ajudância:**

Período do Estágio: 11 de abril de 2020 a 11 de maio de 2020

Objetivo: Sem excluir outras demandas inerentes à Seção, o estagiário deverá desempenhar as seguintes atividades:

- Produção da documentação de expediente e do protocolo;
- Operação dos sistemas SIGRH e SGP-e.
- Produção e organização de mapas de efetivo, planos de chamada, etc;
- Confecção de Boletins Internos;
- Elaboração, controle e inserção de escalas;
- Arquivamento de expedientes.

Conduta e desempenho esperado: O estagiário deverá demonstrar conduta e desempenho satisfatório, observando os indicadores de avaliação constante do Anexo Único a este plano.

Oficial avaliador responsável: Cap BM Mtcl 927071-0 Nolan Rafael Volkweis

### **2) B-2 (Informações)/ Corregedoria**

Período do Estágio: 12 de maio de 2020 a 12 de junho de 20

Objetivo: Sem excluir outras demandas inerentes à Seção, o estagiário deverá desempenhar as seguintes atividades:

- Conhecer e produzir documentação pertinente a seção;
- Planejar e coordenar a execução das informações de atribuição do Batalhão;
- Produzir mapas de coleta e de controle de procedimentos do 14ºBBM;
- Conhecer sobre a coordenação e o destino dos informes periciais produzidos na área do 14ºBBM;
- Realizar procedimentos administrativos e servir como escrivão em IPM.

Conduta e desempenho esperado: O estagiário deverá demonstrar conduta e desempenho satisfatório, observando os indicadores de avaliação constante do Anexo Único a este plano.

Oficial avaliador responsável: Cap BM Mtcl 927094-9 Rangel Kehl

### **3) B-3 (Planejamento, Operações, Instrução e Ensino)**

Período do Estágio: 23 de março a 24 de abril de 2020

Objetivo: Sem excluir outras demandas inerentes à Seção, o estagiário deverá desempenhar as seguintes atividades:

- Conhecer e produzir documentação pertinente à seção;
- Realizar o planejamento de instrução;
- Atuação como instrutor;
- Organizar cerimônias militares;

- Participar do planejamento global do batalhão;
- Acompanhar as atividades de saúde física do efetivo;
- Acompanhar a instrução de manutenção do efetivo;
- Planejar serviços e operações.

Conduta e desempenho esperado: O estagiário deverá demonstrar conduta e desempenho satisfatório, observando os indicadores de avaliação constante do Anexo Único a este plano.

Oficiais avaliadores responsáveis: 2º Ten BM Mtel 928593-8 Juliano Antonio Vieira

#### **4) B-5 (Assuntos civis, comunicação social, solenidades)**

Período do Estágio: 12 de maio a 30 de junho de 2020

Objetivo: Sem excluir outras demandas inerentes à Seção, o estagiário deverá desempenhar as seguintes atividades:

- Conhecer e produzir a documentação da seção;
- Elaborar roteiros de formatura;
- Elaboração de *releases* e notas para a mídia;
- Manter contatos com a mídia;
- Prestar informações e conceder entrevistas à imprensa, desde que se restrinja a assuntos técnicos e operacionais;
- Acompanhar e fomentar as atividades de relações-públicas.

Conduta e desempenho esperado: O estagiário deverá demonstrar conduta e desempenho satisfatório, observando os indicadores de avaliação constante do Anexo Único a este plano.

Oficial avaliador responsável: Cap BM Mtel 928924-0 Glaycon Jean Reitz

#### **6) PELOTÃO**

Período do Estágio: 01 de julho a 23 de agosto de 2020

Objetivo: Sem excluir outras demandas inerentes à Seção, o estagiário deverá desempenhar as seguintes atividades:

- Conhecer e produzir a documentação de expediente e do protocolo de um Pelotão BM;
- Conhecer a elaboração, o controle e a inserção de escalas de serviço operacional;
- Conhecer e acompanhar a atuação operacional de um Pelotão BM;
- Conhecer e buscar o atendimento das necessidades materiais para o desenvolvimento da atividade operacional de um Pelotão BM;
- Realizar as missões estabelecidas neste plano para B-1, B-2, B-3, B-4 e B-5, no que couber e for aplicável a um Pelotão BM.

Conduta e desempenho esperado: O estagiário deverá demonstrar conduta e desempenho satisfatório, observando os indicadores de avaliação constante do Anexo Único a este plano.

Oficiais avaliadores responsáveis: Cap BM Mtel 927071-0 Nolan Rafael Volkweis

#### **b. SERVIÇO OPERACIONAL**

## 1) SERVIÇO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO

Período do Estágio: 01 de julho a 23 de agosto de 2020

Objetivo: Sem excluir outras demandas inerentes à Seção, o estagiário deverá desempenhar as seguintes atividades:

- Conhecer e produzir a documentação do serviço de segurança contra incêndio e pânico;
- Conhecer a rotina documental e operacional da seção de serviço de segurança contra incêndio e pânico, baseado no ciclo completo da atuação (aprovação do projeto ou do relatório de regularização, vistoria para o “habite-se”, vistoria para funcionamento);
- Conhecer e utilizar os sistemas SIGAT, SGI e e-SCI;
- Acompanhar e executar a análise de projetos preventivos e a realização de vistorias;
- Conhecer, acompanhar e fomentar a realização da “Operação Alerta Vermelho”.

Conduta e desempenho esperado: O estagiário deverá demonstrar conduta e desempenho satisfatório, observando os indicadores de avaliação constante do Anexo Único a este plano.

Oficiais avaliadores responsáveis: Cap BM Mtcl 927071-0 Nolan Rafael Volkweis

## 2) SALVAMENTOS, RESGATES, COMBATE E EXTINÇÃO DE INCÊNDIOS (SERVIÇO OPERACIONAL)

Período do Estágio: 12 de maio a 30 de junho de 2020

Objetivo: Sem excluir outras demandas inerentes ao serviço operacional, o estagiário deverá desempenhar as seguintes atividades:

- Acompanhar as guarnições de serviço em ocorrências que importem no deslocamento do Cmt de Área, ou conforme determinação dos oficiais;
- Cumprir e fazer cumprir os protocolos do serviço operacional BM;
- Ministras instruções às guarnições de serviço, conforme Plano de Instrução e Manutenção Diária – PIMD, ou outro meio disponível, como o Moodle;
- Realizar a conferência dos equipamentos das viaturas operacionais, sugerindo mudanças se necessário;
- Cumprimento de escalas de serviço operacional, devendo quando escalado permanecer em prontidão no quartel, acompanhando o trem-do-socorro.

Conduta e desempenho esperado: O estagiário deverá demonstrar conduta e desempenho satisfatório, observando os indicadores de avaliação constante do Anexo Único a este plano.

Oficiais avaliadores responsáveis: Cap BM Mtcl 927094-9 Rangel Kehl, Cap BM Mtcl 927071-0 Nolan Rafael Volkweis e Cap BM Mtcl 928924-0 Glaycon Jean Reitz

## 5. PRESCRIÇÕES DIVERSAS:

a. As missões e atribuições descritas neste plano de estágio constituem as ações mais comuns, não representando, contudo, a totalidade de atividades que podem ser atribuídas ao Aspirante-a-Oficial, de forma que outras missões não relacionadas poderão ser atribuídas ao estagiário, conforme demanda e/ou necessidade.

b. O estágio visa verificar se o Aspirante-a-Oficial cumpre satisfatoriamente os requisitos mínimos de conduta e de desempenho que justifiquem sua ascensão ao oficialato no CBMSC.

c. Os oficiais avaliadores poderão a qualquer tempo serem substituídos, conforme a necessidade do serviço, devendo tal substituição ser publicada em boletim interno e cientificado ao Aspirante estagiário.

Xanxere, em 23 de Março de 2020.

(ASSINATURA DIGITAL)

WALTER PARIZOTTO – Ten Cel BM  
Comandante do 14ºBBM

### PLANO DE ESTÁGIO OPERACIONAL SUPERVISIONADO PARA ASPIRANTE-A-OFICIAL

**1. FINALIDADE:** Programar o Estágio Supervisionado de Aspirante-a-Oficial na sede do 14ºBBM.

**2. REFERÊNCIA:** DtzPAP Nr 1-CmdoG-2020 - Estágio Supervisionado de Aspirante-a-Oficial BM no CBMSC.

#### **3. DADOS BÁSICOS:**

Local: 2º BBM – Av Brasil 2685 – Bairro Castelo Branco – Xanxerê - SC

Nome completo: Asp Of BM Mtcl 924626-0-02 Daniel Wegner Silva

Nome de Guerra: Wegner

Período completo do estágio supervisionado: 23 de março de 2020 a 23 de setembro de 2020.

#### **4. EXECUÇÃO**

##### **a. SERVIÇO ADMINISTRATIVO:**

##### **1) B-4 (Atividades de Logística)**

Período do Estágio: 23 de março de 2020 a 24 de abril de 2020

Objetivo: Sem excluir outras demandas inerentes à Seção, o estagiário deverá desempenhar as seguintes atividades:

- Conhecer e produzir documentação inerente a seção (empenhos, balancetes, ordens de compra, processos licitatórios, notas fiscais, etc);
- Conhecer e acompanhar a rotina para manutenção de viaturas, equipamentos, instalações físicas, aquisição de materiais diversos e contratação de serviços;
- Conhecer e acompanhar a execução orçamentário-financeira dos convênios com os municípios;
- Conhecer e acompanhar a execução dos planos de aplicação;
- Conhecer e produzir os mapas de coleta e produção de dados de receitas e despesas do 14ºBBM;

- Conhecer e acompanhar a situação e a evolução patrimonial tanto de bens do Estado quanto de bens dos convênios;
- Conhecer e acompanhar a evolução do consumo de combustíveis;
- Conhecer e acompanhar a evolução do consumo de alimentação e GLP;
- Conhecer e acompanhar a elaboração e o trâmite de termos de cessão de uso, comodatos e doações;
- Gerir a manutenção das viaturas da sede do 14º BBM.

Conduta e desempenho esperado: O estagiário deverá demonstrar conduta e desempenho satisfatório, observando os indicadores de avaliação constante do Anexo Único a este plano.

Oficial avaliador responsável: 2º Ten BM Mtcl 988786-5 Bruna Deschamps Gelsleichter

### **B-1 (Pessoal)/Ajudância:**

Período do Estágio: 11 de abril de 2020 a 11 de maio de 2020

Objetivo: Sem excluir outras demandas inerentes à Seção, o estagiário deverá desempenhar as seguintes atividades:

- Produção da documentação de expediente e do protocolo;
- Operação dos sistemas SIGRH e SGP-e.
- Produção e organização de mapas de efetivo, planos de chamada, etc;
- Confecção de Boletins Internos;
- Elaboração, controle e inserção de escalas;
- Arquivamento de expedientes.

Conduta e desempenho esperado: O estagiário deverá demonstrar conduta e desempenho satisfatório, observando os indicadores de avaliação constante do Anexo Único a este plano.

Oficial avaliador responsável: Cap BM Mtcl 927071-0 Nolan Rafael Volkweis

### **2) B-2 (Informações)/ Corregedoria**

Período do Estágio: 12 de maio de 2020 a 12 de junho de 2020

Objetivo: Sem excluir outras demandas inerentes à Seção, o estagiário deverá desempenhar as seguintes atividades:

- Conhecer e produzir documentação pertinente a seção;
- Planejar e coordenar a execução das informações de atribuição do Batalhão;
- Produzir mapas de coleta e de controle de procedimentos do 14ºBBM;
- Conhecer sobre a coordenação e o destino dos informes periciais produzidos na área do 14ºBBM;
- Realizar procedimentos administrativos e servir como escrivão em IPM.

Conduta e desempenho esperado: O estagiário deverá demonstrar conduta e desempenho satisfatório, observando os indicadores de avaliação constante do Anexo Único a este plano.

Oficial avaliador responsável: Cap BM Mtcl 927094-9 Rangel Kehl

### 3) B-3 (Planejamento, Operações, Instrução e Ensino)

Período do Estágio: 23 de março a 24 de abril de 2020

Objetivo: Sem excluir outras demandas inerentes à Seção, o estagiário deverá desempenhar as seguintes atividades:

- Conhecer e produzir documentação pertinente à seção;
- Realizar o planejamento de instrução;
- Atuação como instrutor;
- Organizar cerimônias militares;
- Participar do planejamento global do batalhão;
- Acompanhar as atividades de saúde física do efetivo;
- Acompanhar a instrução de manutenção do efetivo;
- Planejar serviços e operações.

Conduta e desempenho esperado: O estagiário deverá demonstrar conduta e desempenho satisfatório, observando os indicadores de avaliação constante do Anexo Único a este plano.

Oficiais avaliadores responsáveis: 2º Ten BM Mtel 928593-8 Juliano Antonio Vieira

### 4) B-5 (Assuntos civis, comunicação social, solenidades)

Período do Estágio: 12 de maio a 30 de junho de 2020

Objetivo: Sem excluir outras demandas inerentes à Seção, o estagiário deverá desempenhar as seguintes atividades:

- Conhecer e produzir a documentação da seção;
- Elaborar roteiros de formatura;
- Elaboração de *releases* e notas para a mídia;
- Manter contatos com a mídia;
- Prestar informações e conceder entrevistas à imprensa, desde que se restrinja a assuntos técnicos e operacionais;
- Acompanhar e fomentar as atividades de relações-públicas.

Conduta e desempenho esperado: O estagiário deverá demonstrar conduta e desempenho satisfatório, observando os indicadores de avaliação constante do Anexo Único a este plano.

Oficial avaliador responsável: Cap BM Mtel 928924-0 Glaycon Jean Reitz

### 6) PELOTÃO

Período do Estágio: 01 de julho a 23 de agosto de 2020

Objetivo: Sem excluir outras demandas inerentes à Seção, o estagiário deverá desempenhar as seguintes atividades:

- Conhecer e produzir a documentação de expediente e do protocolo de um Pelotão BM;
- Conhecer a elaboração, o controle e a inserção de escalas de serviço operacional;
- Conhecer e acompanhar a atuação operacional de um Pelotão BM;
- Conhecer e buscar o atendimento das necessidades materiais para o desenvolvimento da atividade operacional de um Pelotão BM;

- Realizar as missões estabelecidas neste plano para B-1, B-2, B-3, B-4 e B-5, no que couber e for aplicável a um Pelotão BM.

Conduta e desempenho esperado: O estagiário deverá demonstrar conduta e desempenho satisfatório, observando os indicadores de avaliação constante do Anexo Único a este plano.

Oficiais avaliadores responsáveis: Cap BM Mtcl 927071-0 Nolan Rafael Volkweis

## **b. SERVIÇO OPERACIONAL**

### **1) SERVIÇO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO**

Período do Estágio: 01 de julho a 23 de agosto de 2020

Objetivo: Sem excluir outras demandas inerentes à Seção, o estagiário deverá desempenhar as seguintes atividades:

- Conhecer e produzir a documentação do serviço de segurança contra incêndio e pânico;
- Conhecer a rotina documental e operacional da seção de serviço de segurança contra incêndio e pânico, baseado no ciclo completo da atuação (aprovação do projeto ou do relatório de regularização, vistoria para o “habite-se”, vistoria para funcionamento);
- Conhecer e utilizar os sistemas SIGAT, SGI e e-SCI;
- Acompanhar e executar a análise de projetos preventivos e a realização de vistorias;
- Conhecer, acompanhar e fomentar a realização da “Operação Alerta Vermelho”.

Conduta e desempenho esperado: O estagiário deverá demonstrar conduta e desempenho satisfatório, observando os indicadores de avaliação constante do Anexo Único a este plano.

Oficiais avaliadores responsáveis: Cap BM Mtcl 927071-0 Nolan Rafael Volkweis

### **2) SALVAMENTOS, RESGATES, COMBATE E EXTINÇÃO DE INCÊNDIOS (SERVIÇO OPERACIONAL)**

Período do Estágio: 12 de maio a 30 de junho de 2020

Objetivo: Sem excluir outras demandas inerentes ao serviço operacional, o estagiário deverá desempenhar as seguintes atividades:

- Acompanhar as guarnições de serviço em ocorrências que importem no deslocamento do Cmt de Área, ou conforme determinação dos oficiais;
- Cumprir e fazer cumprir os protocolos do serviço operacional BM;
- Ministras instruções às guarnições de serviço, conforme Plano de Instrução e Manutenção Diária – PIMD, ou outro meio disponível, como o Moodle;
- Realizar a conferência dos equipamentos das viaturas operacionais, sugerindo mudanças se necessário;
- Cumprimento de escalas de serviço operacional, devendo quando escalado permanecer em prontidão no quartel, acompanhando o trem-do-socorro.

Conduta e desempenho esperado: O estagiário deverá demonstrar conduta e desempenho satisfatório, observando os indicadores de avaliação constante do Anexo Único a este plano.

Oficiais avaliadores responsáveis: Cap BM Mtel 927094-9 Rangel Kehl, Cap BM Mtel 927071-0 Nolan Rafael Volkweis e Cap BM Mtel 928924-0 Glaycon Jean Reitz

## 5. PRESCRIÇÕES DIVERSAS:

a. As missões e atribuições descritas neste plano de estágio constituem as ações mais comuns, não representando, contudo, a totalidade de atividades que podem ser atribuídas ao Aspirante-a-Oficial, de forma que outras missões não relacionadas poderão ser atribuídas ao estagiário, conforme demanda e/ou necessidade.

b. O estágio visa verificar se o Aspirante-a-Oficial cumpre satisfatoriamente os requisitos mínimos de conduta e de desempenho que justifiquem sua ascensão ao oficialato no CBMSC.

c. Os oficiais avaliadores poderão a qualquer tempo serem substituídos, conforme a necessidade do serviço, devendo tal substituição ser publicada em boletim interno e cientificado ao Aspirante estagiário.

Xanxerê, em 23 de Março de 2020.

(ASSINATURA DIGITAL)

---

WALTER PARIZOTTO – Ten Cel BM  
Comandante do 14ºBBM

## II – ALTERAÇÕES DE SUBTENENTES E SARGENTOS

Sem Alteração

## III - ALTERAÇÃO CABOS E SOLDADOS

### FUNÇÕES DIVERSAS - COMANDO

A 16 Fev 2020, deixa responder pelo Cmdo do 1º/3º/1ª/14ºBBM - Ponte Serrada, o Cb BM Mtel 930589-0 **REGINALDO DE OLIVEIRA**, passando a responder pelo comando do 1º/3º/1ª/14ºBBM - Ponte Serrada, cumulativamente com as funções que já exerce, a Sd BM Mtel 933523-4 **ALINE ELOISE TRENTO**, enquanto durar o afastamento do titular, Cb BM Mtel 930128-3 **GIOVANI ALBERTO CORONETTI**.

### FÉRIAS REGULAMENTARES - GOZO

A 16 Mar de 2020, do Cb BM Mtel 930589-0 **REGINALDO DE OLIVEIRA** do 2º/3º/1ª/14º BBM – Irani. Por ocasião do início do período de férias regulamentares.

A 20 Março de 2020, do Sd BM Mtel 931778-3 **ELTON SILVA ALVES**, do 1º/1º/2ª/14º BBM – Campo Erê. Por ocasião do início do período de férias regulamentares.

### FÉRIAS REGULAMENTARES - APRESENTAÇÃO

A 18 Mar de 2020, apresentação do Sd BM Mtel 983869-4 **EDUARDO CRISTIANO** do 1º/3º/1ª/14º BBM – Ponte Serrada - SC, por ocasião do término de férias regulamentares.

## LICENÇA PATERNIDADE

Do Sd BM Mtcl 932429-1 **JOSÉ ALDO ANDRADE JUNIOR**, do 2º/1ª/14ºBBM - Abelardo Luz 15 (quinze) dias regulamentares em razão do nascimento de sua filha **ELOÁ MARINHO DE MELLO CAMARGO**, a contar de 17 Mar 20, conforme certidão de nascimento Nr 105486 01 55 2020 1 00079 130 0060409 45.

## IV - ORDEM ADMINISTRATIVA

### ORDEM ADMINISTRATIVA Nr 01-20-14ºBBM, de 30 de março de 2020

Nome: ORDEM ADMINISTRATIVA

Identificação: OAdm Nr 01-20-14ºBBM

Abrangência: Todo o 14º BBM

Assunto: Estabelecer no 14º Batalhão de Bombeiros Militar procedimentos para o desenvolvimento da Ordem Administrativa Nr 05-CMDOG, de 25 de novembro de 2019, que dispõe sobre a execução do serviço voluntário no âmbito do CBMSC.

### Referências

- a) Lei Federal Nr 9.608/98 – Lei do Voluntariado;
- b) Decreto Federal Nr 9.906/19 – Institui o Programa Nacional de Incentivo ao Voluntariado;
- c) Lei Estadual Nr 17.202/17 – Prestação de Serviço Voluntário em apoio ao CBMSC;
- d) Decreto Estadual Nr 145/19 – Regulamenta a Lei Estadual 17.202/17;
- e) IG 10-03-BM – Regulamento Geral do Serviço Comunitário do CBMSC;
- f) Portaria Nr 374/ComdoG/CBMSC/2019.
- g) Ordem Administrativa Nr 05-ComdoG

## 1. FINALIDADE

A presente Ordem Administrativa finalidade de:

- a) facilitar e trabalho de auditoria realizado pelo 14º BBM;
- b) acelerar o trâmite para pagamento de ressarcimentos; e
- c) evitar condutas contrárias a disposições expressas de lei, devem ser seguidos os seguintes procedimentos no planejamento e emprego dos Bombeiros Comunitários na área do 14º BBM:

## 2. EXECUÇÃO

### a. DOS CADASTROS E INFORMAÇÕES GERAIS

1. Deve haver estrita observância do que prescreve a alínea “a” do item 5 da Ordem Administrativa Nr 05-ComdoG, de 29 de novembro de 2019:

- “1) para se inscrever no Curso de Formação de Bombeiros Comunitários (CFBC) do CBMSC o interessado deve cumprir os seguintes requisitos:  
I – ter no mínimo 18 (dezoito) anos comprovado por documento oficial de identificação;

II – apresentar certidão negativa de antecedentes criminais expedidas pela Justiça Federal e Estadual nas Comarcas onde residiu nos últimos 3 (três) anos;

III – comprovar sanidade mental e capacidade física para as atividades de bombeiro através de atestado médico para este fim;

IV – apresentar exame toxicológico de urina com resultado negativo para canabinoides e cocaína.

2) além de atender aos requisitos exigidos para ingressar no CFBC, para dar início à prestação de serviço voluntário o Bombeiro Comunitário deve:

I – ser legalmente habilitado para o exercício da função, condição que exige a conclusão com aproveitamento no CFBC ou Curso Avançado de Atendimentos à Emergência (CAAE) e a aprovação nos exames de habilidades específicas a serem definidos e aplicados pelo CBMSC;

II – apresentar Termo de Adesão ao Serviço Voluntário, conforme modelo definido na IG-10-03;

III – caso não tenha apresentado exame toxicológico de urina com resultado negativo para canabinoides e cocaína, por inexigibilidade à época de seu ingresso no CFBC ou CAAE deve fazê-lo para incluir no serviço ativo;

IV – ser cadastrado no Sistema de Gerenciamento de Ocorrências do CBMSC (e-193);

V – ser cadastrado com domicílio bancário no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - (SIGEF/SC);

VI – possuir conta bancária do tipo “corrente”, de sua titularidade, na instituição oficial (preferencialmente Banco do Brasil), para fins de recebimento da indenização;

VII – estar previsto no Plano Mensal de Emprego elaborado em conformidade com a disponibilidade e necessidade operacional do quartel escolhido.”

2. Os Coordenadores devem inserir os documentos mencionados acima, especialmente:

- a) Documento Oficial de Identidade com foto;
- b) Certidões negativas de antecedentes criminais;
- c) Atestado médico de sanidade mental e de capacidade física;
- d) exame toxicológico;
- e) Termo de Adesão;
- f) Termo de rescisão (se for o caso);
- g) demais documentos que interessem estar registrados.

2.1 As orientações de preenchimento estão no seguinte link:

[https://docs.google.com/document/d/1gr9HaG9wmygtIBiwYDws7e0711\\_zeY1O4U9LMNhba0/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/document/d/1gr9HaG9wmygtIBiwYDws7e0711_zeY1O4U9LMNhba0/edit?usp=sharing)

2.2 Caso não sejam inseridos os documentos mencionados no item “2”, supra, o emprego do Bombeiro Comunitário estará sujeito à recusa no processo de auditoria, ficando o Bombeiro Comunitário sem recebimento e o Coordenador Local sujeito a justificar o não cumprimento da determinação.

2.3 O link para inserção dos arquivos é o seguinte:

<https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1uqUtfA9uRvZwIOpvwanXEGchw23kgyXU>.

3. Os dados bancários dos Bombeiros Comunitários devem ser encaminhados ao Gestor de Serviço Comunitário do 14º BBM ([14\\_b3ch@cbm.sc.gov.br](mailto:14_b3ch@cbm.sc.gov.br)) e para o Ajudante do 14º BBM ([14\\_ajd@cbm.sc.gov.br](mailto:14_ajd@cbm.sc.gov.br)) antes do início da prestação do serviço ressarcido.

#### **b. DA ELABORAÇÃO DO PME**

4. Nos termos da alínea “c” do item 5 da Ordem Administrativa Nr 05-ComdoG, de 29 de novembro de 2019:

“1) o serviço voluntário ressarcido pode ser prestado atendendo aos seguintes turnos:

I – 6h – para o turno de serviço de 4 horas até 8 horas (inclusive);

II – 12h – para o turno de serviço superior a 8 horas até 16 horas (inclusive);

III – 24h – para o turno de serviço superior a 16 horas até 24 horas (inclusive).

2) São admitidas todas as variações que em seu cômputo não ultrapassem 24 horas ininterruptas de serviço, devendo ser respeitado o intervalo de descanso igual ou superior ao turno trabalho. [...]”.

4.1 Embora haja a flexibilidade do período considerado entre os turnos, cabe ao Coordenador Local que empregar o Bombeiro Comunitário verificar se o turno no qual o Bombeiro Comunitário atende ao interesse público. (Ex: não se deve, injustificadamente, escalar Bombeiro Comunitário para trabalhar 17h sem uma razão adequada, pois se está deixando de aproveitar a prestação de serviço dele).

4.1.1 Preferencialmente, os horários de início dos turnos serão às 8h, **podendo ser alterados pelo Comandante da OBM conforme a necessidade.**

4.2 Em que pese sejam permitidas todas as variações de escala que em seu cômputo não ultrapassem 24 horas ininterruptas de serviço, devendo ser respeitado o intervalo de descanso igual ou superior ao turno trabalho, conforme instruído, a escala de 24x24 deve ser utilizada somente em casos excepcionais e deverá ser justificada por escrito pelo Coordenador Local, sob pena de recusa na auditoria.

4.3 Os Bombeiros Civis Profissionais (BCP) podem atuar como Bombeiros Comunitários desde que atendam ao prescrito na IG 10-03 e respeitados os horários de descanso igual ou superior ao período trabalhado entre os turnos.

4.3.1 Considera-se turno as horas ininterruptas nas quais o BCP estará à disposição do CBMSC, podendo serem somadas as horas da escala de contrato com o município e as horas previstas em plano mensal de emprego dos Bombeiros Comunitários. (Ex: a) BCP que trabalha na escala 24x48 pode tirar escalas de 12 horas ressarcidas no intervalo; b) BCP que trabalha 24x72 pode tirar uma escala de 24 horas no intervalo).

4.3.1.1 Para este último exemplo de possibilidade de emprego de BCP como BC, que tira 24 horas ressarcidas no intervalo de 72h de descanso, o emprego da escala 24x24 se justifica pelo fato de ser a única possibilidade de o Bombeiro Comunitário tirar serviço ressarcido em vista da sua escala ordinária de BCP.

#### **c. DA DISTRIBUIÇÃO DAS COTAS**

5. A distribuição das cotas se dará da seguinte maneira: Inicialmente, cada OBM fará jus a 60 cotas de R\$ 150,00 podendo ser distribuídas conforme a necessidade do serviço durante o mês de exercício (salvo CRDU, que disporá de cota remanescente, a ser definida em cada mês).

5.1 Até o dia 25 de cada mês, deve estar preenchido no PME de acordo com o item anterior, salvo no caso de a planilha não ter sido disponibilizada pela AISA até a referida data. Neste caso, haverá prazo de 24h para preenchimento após a liberação do PME.

5.2 No dia 26 de cada mês o Oficial Coordenador do Serviço Comunitário vai verificar a quantidade de cotas remanescentes - de acordo com o que for oferecido pelo CmdoG para o mês - e informará os Comandantes de OBM e os Coordenadores Locais para que façam a inserção das cotas remanescente até o dia 29 do mês.

5.3 Em ainda havendo cota remanescente após o prazo do item “5.2”, deverá haver a redistribuição entre as OBM's até às 13 horas do último dia útil do mês.

5.4 O Coordenador Local que fizer a inserção das cotas adicionais no PME, na forma do item “5.2”, deve comunicar ao Gestor do BBM para que seja verificado se a inclusão não extrapolou o limite mensal disponibilizado para o Batalhão.

5.5 No último dia útil do mês o Gestor de Serviço Comunitário do BBM encaminhará a prévia do PME à AISA, nos termos do que determina o item “5”, alínea “c.8” da Ordem Administrativa Nr 05-CmdoG, de 29 de novembro de 2019.

5.6 O Coordenador Local e o Comandante de OBM devem ter especial atenção ao fato de que as cotas devem distribuídas conforme a necessidade da OBM e não simplesmente para beneficiar o Bombeiro Comunitário, pois o ressarcimento, além de constituir verba pública, deve ser empregada de maneira racional e proporcional aos interesses coletivos.

#### d. DA AUDITORIA E ENCAMINHAMENTO À DLF

6. Para procedimento de auditoria e encaminhamento à DLF para pagamento, devem ser observadas as seguintes instruções:

6.1. O processo de pagamento é realizado a partir das informações extraídas do sistema E-193 pelo Relatório Mensal de Serviço Comunitário Ressarcido (RMSCR) extraído através do seguinte caminho: *módulo guarnição* → *guarnição* → *RMSCR*.

6.2. É essencial que as informações no sistema E-193 estejam corretas e de acordo com o previsto no PME. Para tanto, **aos Coordenadores Locais de Serviço Comunitário incumbe:**

- a) Verificar se todos os Bombeiros Comunitários ativos encontram-se nesta situação no sistema E-193 e corrigir eventual inconsistência;
- b) Verificar se todos os Bombeiros Comunitários ativos estão com o cadastro atualizado na planilha de dados bancários, disponível no seguinte link: <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1vLgIKKPAKH7NA43XcFpZTshvWP9Ih8RQCzPrdxrjAM/edit?usp=sharing> e, em havendo incorreção, informar para o Gestor de Serviço Comunitário do 14º BBM através do e-mail [14\\_b3ch@cbm.sc.gov.br](mailto:14_b3ch@cbm.sc.gov.br) com cópia para [14\\_ajd@cbm.sc.gov.br](mailto:14_ajd@cbm.sc.gov.br);
- c) Verificar se todos os Bombeiros Comunitários ativos encontram-se com o CPF e a data de nascimento corretos no sistema E-193 e corrigir eventual inconsistência;
- d) Preencher o PME no prazo assinalado no item “5” e seguintes e mantê-lo atualizado de acordo com os serviços prestados no decorrer do mês;

6.3. **Ao Chefe de Socorro**, ao cadastrar guarnição no sistema E-193, incumbe:

- a) Preencher corretamente o CPF do Bombeiro Comunitário (sem dígito) no sistema E-193;

- b) Conferir se o Bombeiro Comunitário encontra-se cadastrado como “ativo” no sistema E-193 e, caso contrário, solicitar ao Coordenador de Serviço Comunitário Local para proceder ao ajuste;
- c) Selecionar corretamente a caixa com a opção “ressarcido”, quando esse estiver trabalhando dessa forma (esse campo se aplica somente aos Bombeiros Comunitários ou Bombeiros Civis Profissionais);
- d) Evitar o cadastro do Bombeiro Comunitário em mais de uma viatura no mesmo turno de trabalho (Exemplo: guarnição pula-pula). Quando o Bombeiro Comunitário for inserido (excepcionalmente) no mesmo turno em mais de uma viatura, deve se cadastrar em uma viatura a opção de “ressarcido” e na outra viatura como “não ressarcido” para evitar a contabilização de horas ressarcidas de maneira duplicada.

#### **e. DO PROCEDIMENTO PARA AUDITORIA E PAGAMENTO**

7. A auditoria do ressarcimento dos BBCC será através da conferência do RMSCR do Batalhão. Para isso, deverá ser cumprida a seguinte rotina:

7.1. Até o 3º dia útil do mês subsequente: Coordenador Local deve enviar as escalas digitalizadas para o e-mail [14\\_b1@cbm.sc.gov.br](mailto:14_b1@cbm.sc.gov.br) para que seja elaborada auditoria.

7.2. Até o 4º dia útil do mês subsequente: Se houver divergência, solicitará para corrigir, ocasião em que o Coordenador Local procederá imediatamente aos ajustes solicitados.

7.3. No 5º dia útil do mês subsequente: O auditor do BBM solicitará assinatura do Comandante de OBM do PME da sua unidade no SGP-e em processo específico.

7.4. No 5º dia útil do mês subsequente o auditor do BBM criará processo no SGP-e extraindo do sistema E-193 o RMSCR, solicitará a assinatura do Comandante do Batalhão, e encaminhará à DLF para procedimento de pagamento.

8. Salienta-se que a responsabilidade pela correção e atualização das informações no PME é do Coordenador Local de Serviço Comunitário, cujas informações serão verificadas pelo Comandante da respectiva OBM ao final do mês. Eventuais irregularidades verificadas são de inteira responsabilidade daquele que as gerou.

8.1 A auditoria do Batalhão, por sua vez, é procedimento administrativo com vistas a agilizar o pagamento dos Bombeiros Comunitários ressarcidos e evitar erros grosseiros.

Quartel em Xanxerê, 30 de março de 2020.

---

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

#### **V – PORTARIA**

PORTARIA Nr 1-20-14ºBBM, DE 01 DE ABRIL DE 2020.

**O COMANDANTE DO 14º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR**, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 17º do Regulamento Geral do Serviço Comunitário no Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Santa Catarina (IG 10-03-BM), resolve:

Art. 1º Designar para compor a Coordenação do Serviço Comunitário do 14º Batalhão de Bombeiros Militar, os seguintes militares abaixo relacionados, conforme função e lotação discriminada:

I – Gestor de programas comunitários: Asp BM Mtcl 927753-6 Greison da Rocha Bitencourt, Xanxerê, 14º BBM e Asp BM Mtcl 934626-0 Daniel WEGNER Silva, Xanxerê, 14º BBM;

II – Coordenadores locais de programas comunitários:

Graduação	Matrícula		Nome	OBM
Sd-2	691849-2	Coordenador	LEANDRO M.M. de Oliveira	Abelardo Luz
Sd-2	691928-6	Suplente	Misael LOURENÇO	
Sd-2	692239-9	Coordenador	RAQUEL Baade	Ponte Serrada
Sd-2	692187-6	Suplente	Jorge Lucas TEIXEIRA	
CB	929282-9	Coordenador	Felipe S A CORREA	Faxinal dos guedes
Sd -2	983453-2	Suplente	DAIANE Cristina Chenet	
CB	929282-9	Coordenador	Felipe S A CORREA	Xanxerê
Sd -2	983453-2	Suplente	DAIANE Cristina Chenet	
CB	929282-9	Coordenador	Felipe S A CORREA	CRDU
Sd -2	983453-2	Suplente	DAIANE Cristina Chenet	
Sd -2	692153-1	Coordenador	Raphael Coelli IVANOV	São Lourenço
Sd -1	932420-8	Suplente	JEAN Carlos Steffens	
Sd-1	932352-0	Coordenador	Allan SUTILLI	Campo Erê
CB	931799-6	Suplente	ACÁCIO Carvalho Leão	
Sd - 1	932364-3	Coordenador	Fernando Santos da SILVA	Quilombo
Sd - 2	691656-2	Suplente	Igor Dassow SIQUEIRA	
Sd-1	932425-9	Coordenador	LEONARDO Marques da Silva	Xaxim
2º Sgt	927778-1	Suplente	Marcelo Metzler Gomes	
Sd - 2	691667-8	Coordenador	ROGÉRIO Fernandes da Silva Júnior	São Domingos
Sd - 2	691697-0	Suplente	Jônatas Silvano FERMIANO	

Art. 2º Ficam revogadas as demais Portarias naquilo que forem contrárias a este ato.

Art. 3º Publique-se em BI do 14º BBM.

Art. 4º Esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

---

WALTER PARIZOTTO – Ten Cel BM  
Comandante do 14º BBM

**4ª PARTE – JUSTIÇA E DISCIPLINA**  
Sem Alteração

ASSINADO DIGITALMENTE

---

WALTER PARIZOTTO – TC BM  
Comandante do 14º BBM