

**ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
1ª REGIÃO BOMBEIRO MILITAR
10º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR**



BOLETIM INTERNO NÚMERO 15/2022

QUARTEL EM SÃO JOSÉ, 14 DE ABRIL DE 2022

(FI 081 BI Nr 15-10º BBM, de 14 de Abril de 2022)

(QUINTA-FEIRA)

Publico para conhecimento e devida execução o seguinte:

1ª PARTE - SERVIÇOS DIÁRIOS

Escala de Serviço de Oficiais da área do 10º BBM - Função de Comandante de Área

Data	Horário	Dia da Semana	Nome
08/04/2022	Das 07:00hs às 07:00hs	Sexta-feira	Ten BM Manoel
09/04/2022	Das 07:00hs às 07:00hs	Sábado	Ten BM João Eduardo
10/04/2022	Das 07:00hs às 07:00hs	Domingo	Ten BM Vilela
11/04/2022	Das 07:00hs às 07:00hs	Segunda-feira	Ten BM Maccarini
12/04/2022	Das 07:00hs às 07:00hs	Terça-feira	Ten BM Maurício
13/04/2022	Das 07:00hs às 07:00hs	Quarta-feira	Ten BM Bonatelli
14/04/2022	Das 07:00hs às 07:00hs	Quinta-feira	Ten BM Cardeal

2ª PARTE – ENSINO E INSTRUÇÃO

Sem Alteração

3ª PARTE – ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS

I - ALTERAÇÃO DE OFICIAIS

Sem Alteração

II - ALTERAÇÃO DE SUBTENENTES E SARGENTOS

Férias Regulamentares – Apresentação

A 14/04/2022 do 2º Sgt BM Mtcl 921304-0 Wilson Aloisio Furtado, do 1º/2º/2ª/10º BBM – Palhoça. (Transcrição do BI nº 15 da 2ª/10º BBM de 14 de abril de 2022).

Férias Regulamentares – Usufruto

A 15/04/2022 do 3º Sgt BM Mtcl 922552-8 Carlos Cidnei Thiel, do 1º/2º/2ª/10º BBM – Palhoça. (Transcrição do BI nº 15 da 2ª/10º BBM de 14 de abril de 2022).

Licença Especial - Usufruto

Foi concedido ao 2º Sgt BM Mtcl 920775-9 Lourival Hilário Vargas, do 3º/1ª/10º BBM – São José, usufruto de um (01) mês de Licença Especial (LE), referente ao 2º mês do 3º quinquênio, sendo a contar de 02 de maio de 2022. São José, 11 de abril de 2022. Assina: 1º Tenente BM JOSÉ CÉSAR DA SILVA NETO - Comandante do 3º/1ª/10º BBM. (Transcrição do BI nº 15 da 1ª/10º BBM de 14 de abril de 2022).

Dispensa do Serviço – Para Desconto em Férias

Na solicitação feita através do Ofício nº 138-22-10º BBM, de 04 Abr 22, do Sub ten BM CTISP Mtcl 916664-5 Deodoro Gomes Ribeiro, da 3ª/10º BBM - Biguaçu, onde solicita 02 (dois) dias de dispensa do expediente para desconto em férias, nos dias 7 e 8/04/22, a fim de tratar de assuntos particulares. Despacho: 1. Defiro; 2. Inserir no SiGRH; 3. Publique-se; 4. Arquive-se. Quartel em Biguaçu-SC, 04 de abril de 2022. Assina: Capitão BM VICTOR JOSÉ POLLI - Comandante da 3ª/10º BBM. (Transcrição do BI nº 15 da 3ª/10º BBM de 14 de abril de 2022).

(FI 082 BI Nr 15-10º BBM, de 14 de Abril de 2022)

Dispensa do serviço – Desconto em banco de horas

Foi concedido ao Cb BM 929127-0 Denys Rafael de Souza, do 1º/1ª/10º BBM – São José, dispensa de 02 (dois) dias do serviço de expediente, sendo os dias 18 e 19 de abril de 2022, para desconto em banco de férias. Assina: Capitão BM Capitão BM MARCELO PEREIRA - Comandante da 1ª/10º BBM (São José). (Transcrição do BI nº 15 da 1ª/10º BBM de 14 de abril de 2022).

III – ALTERAÇÕES DE CABOS E SOLDADOS

Férias Regulamentares – Apresentação

A 08/04/2022 do Sd BM Mtcl 932275-2 Phelip da Silva Bastos, do 1º/2ª/10º BBM – Palhoça. (Transcrição do BI nº 15 da 2ª/10º BBM de 14 de abril de 2022).

Férias Regulamentares – Usufruto

A 15/04/2022 do Sd BM Mtcl 931759-7 Fernando Barcellos Teixeira, do 1º/2º/2ª/10º BBM – Palhoça. (Transcrição do BI nº 15 da 2ª/10º BBM de 14 de abril de 2022).

ORDEM DE SERVIÇO Nº 5-22-10ºBBM

Rotina de limpeza e manutenção das dependências físicas do quartel e das viaturas da OBM de Biguaçu.

O CAPITÃO BM COMANDANTE DO 1º/3ª/10º BBM no uso de suas atribuições, a fim regular a rotina de limpeza e manutenção das dependências físicas do quartel e das viaturas da 1º/3ª/10ºBBM, DETERMINA que:

1 - FINALIDADE

A presente Ordem tem por finalidade regular a rotina de limpeza e manutenção das dependências físicas do quartel e das viaturas do 1º/3ª/10ºBBM.

2 – SITUAÇÃO

a) A estrutura física de uma OBM sofre constante processo de deterioração devido a inúmeros fatores, como intempéries, maresia, poeira, entre outros. Um ambiente salutar de trabalho é aquele limpo, organizado e confortável. É responsabilidade de todos que utilizam o espaço mantê-lo com aspecto agradável e organizado. Contribuindo com a manutenção preventiva evita-se gastos maiores com consertos e reparos.

b) A boa conservação das viaturas de uma OBM depende das manutenções preventivas e corretivas realizadas, assim como de uma boa rotina no processo de limpeza destas. Desta forma, visando economia e com objetivo de manter as viaturas nas melhores condições de operacionalidade, a criação desta rotina irá otimizar este processo.

3 - EXECUÇÃO

3.1 - Da limpeza das dependências físicas do quartel

3.1.1 - Para melhor distribuir as tarefas de limpeza e manutenção das estruturas físicas do quartel as guarnições serão divididas por cores, assim como o quartel também será setorizado por cores. Doravante, cada guarnição estará relacionada com seu setor de responsabilidade pela cor que representa sua guarnição.

3.1.2 - Para identificar a cor de cada guarnição segue relação abaixo:

a) Guarnição Laranja: Guarnição de serviço em escala 24 horas trabalhadas por 72 horas de folga, com início da escala a contar de 1º de janeiro de 2022;

b) Guarnição Verde: Guarnição de serviço em escala 24 horas trabalhadas por 72 horas de folga, com início da escala a contar de 2 de janeiro de 2022;

c) Guarnição Azul: Guarnição de serviço em escala 24 horas trabalhadas por 72 horas de folga, com início da escala a contar de 3 de janeiro de 2022;

d) Guarnição Amarelo: Guarnição de serviço em escala 24 horas trabalhadas por 72 horas de folga, com início da escala a contar de 4 de janeiro de 2022.

3.1.3 - Duas vezes ao ano, iniciando dia 25 de abril e 25 de outubro, as guarnições farão um rodízio dos setores (a guarnição laranja assumirá o setor verde, a guarnição verde assumirá o setor azul, e assim sucessivamente);

(FI 083 BI Nr 15-10º BBM, de 14 de Abril de 2022)

3.1.4 - A divisão dos setores do quartel que serão de responsabilidade das respectivas guarnições está contida no croqui anexo a esta ordem (ANEXO I);

3.1.5 - Para facilitar as atribuições de cada guarnição em seu respectivo setor, segue abaixo um resumo do que deverá ser realizado para manutenção e conservação de limpeza em cada setor especificamente:

a) Setor Laranja (garagem e pátio):

AÇÕES A SEREM REALIZADAS	FREQUÊNCIA
Limpeza geral de folhas e sujeiras em toda a área do setor.	Serviço diário.
Limpeza da parte externa do prédio evitando acúmulo e alocação de materiais que não devam permanecer naquele local.	Serviço diário.
Retirada das fezes de animais	Serviço diário.
Retirada da vegetação entre lajotas.	Conforme avaliação da necessidade.
Aplicação de produto (veneno) para eliminar o crescimento de praga indesejada (mato).	Conforme avaliação da necessidade.
Limpeza da garagem (varrição) evitando acúmulo e alocação de materiais que não devam permanecer naquele local.	Serviço diário.
Lavação da área da garagem das viaturas operacionais	No máximo a cada 15 dias.
Pintura do meio fio localizado no setor	No máximo a cada 6 meses

b) Setor verde (grama e reserva de lavação):

AÇÕES A SEREM REALIZADAS	FREQUÊNCIA
Limpeza geral de folhas e sujeiras em toda a área do setor.	Serviço diário.
Limpeza, vistoria e organização da reserva de materiais de lavação de viaturas.	Conforme avaliação da necessidade.
Limpeza e vistoria do setor evitando acúmulo e alocação de materiais que não devam permanecer ou pertencer ao setor.	Serviço diário.
Retirada das fezes de animais	Serviço diário.
Corte da vegetação e da grama.	No máximo a cada 15 dias.
Pintura do meio fio localizado no setor	No máximo a cada 6 meses

c) Setor Azul (grama e lajota):

AÇÕES A SEREM REALIZADAS	FREQUÊNCIA
--------------------------	------------

(FI 084 BI Nr 15-10º BBM, de 14 de Abril de 2022)

Limpeza da parte externa do prédio evitando acúmulo e alocação de materiais que não devam permanecer naquele local.	Serviço diário.
Corte da grama.	No máximo a cada 15 dias.
Aplicação de produto (veneno) para eliminar o crescimento de praga indesejada (mato).	Conforme avaliação da necessidade.
Poda dos galhos de árvores.	Conforme avaliação da necessidade.
Retirada da vegetação entre lajotas.	Conforme avaliação da necessidade.
Pintura do meio fio localizado no setor	No máximo a cada 6 meses
Retirada das fezes de animais	Serviço diário.

d) Setor Amarelo (brita, grama e estacionamento):

AÇÕES A SEREM REALIZADAS	FREQUÊNCIA
Limpeza geral de folhas e sujeiras em toda a área do setor	Serviço diário.
Retirada das fezes de animais	Serviço diário.
Corte da grama.	No máximo a cada 15 dias.
Retirada de vegetação onde esse serviço seja possível e necessário.	Conforme avaliação da necessidade.
Aplicação de produto (veneno) para eliminar o crescimento de praga indesejada (mato).	Conforme avaliação da necessidade.
Manutenção e realização das demarcações (pinturas) das vagas de estacionamento.	Conforme avaliação da necessidade.
Pintura do meio fio localizado no setor	No máximo a cada 6 meses

3.1.6 - Cada Chefe de Socorro é o responsável em solicitar os materiais necessários ao B-4 e organizar a limpeza de seu setor junto a guarnição. Não há necessidade de realizar todos os serviços de limpeza a cada dia de serviço, no entanto, faz-se necessário a conservação constante do local devidamente limpo.

3.1.7 - Após realização do serviço de manutenção e limpeza deverão ser recolhidos os resíduos e sujeiras. Caso necessitem de apoio para realização desta remoção, solicitar ao B-4.

3.1.8 - As guarnições de serviço são responsáveis pela limpeza dos alojamentos, sala de TV, banheiros e refeitório, devendo manter os mesmos em condições mínimas de higiene e limpeza a qualquer horário.

3.1.9 - Todos integrantes do quartel devem zelar para manutenção e limpeza do quartel, contribuindo com sua parte para manter os ambientes apresentáveis e limpos;

3.2 - Da rotina DIÁRIA de manutenção das VIATURAS OPERACIONAIS

3.2.1 - A conferência e manutenção diária das viaturas deverá compreender os seguintes procedimentos:

- Limpeza da Viatura (lavação com água e shampoo automotivo, secar com pano seco e limpo);
- Verificar externamente possíveis danos na viatura e relatar, se for o caso;

(FI 085 BI Nr 15-10º BBM, de 14 de Abril de 2022)

- Aspirar a sujeira do interior do veículo, principalmente o chão da viatura (com aspirador de pó);
- Passar preteador de pneus;
- Passar produto específico fornecido pelo B-4, para renovar os plásticos externos da carroceria (cera de carnaúba ou similar);
- Verificar nível de fluídos (de motor, hidráulico, de arrefecimento...). Se for necessário a troca ou completar o fluído, comunicar ao B-4;
- Verificar o nível do fluído hidráulico do freio, direção e embreagem (se necessário completar ou trocar, alertar ao B-4);
- Verificar o nível da água do radiador e do limpador do para-brisa e completar se necessário;
- Verificar o controle da lubrificação e troca de óleos e filtros;
- Verificar a revisão de freios;
- Verificar os pneus e a calibragem;
- Limpar com pano seco o interior dos vidros;
- Verificar a parte elétrica e lâmpadas se necessário;
- Ao passar o serviço a viatura deverá estar sempre abastecida;
- Testar o sistema de iluminação e sonorização de emergência.

3.2.2 - As guarnições deverão manter a central de lavação de viaturas em condições de uso, com as mangueiras bem acondicionadas, o lava jato e o aspirador de pó limpos.

3.3 - Da rotina SEMANAL de manutenção das VIATURAS OPERACIONAIS

3.3.1 - Durante a semana as guarnições deverão realizar manutenção detalhada nas viaturas e embarcação do serviço operacional, conforme cronograma abaixo:

- a) Segunda-feira: Manutenção e limpeza do BI Ratores;
- b) Terça-feira: Manutenção e limpeza do ABTR 77;
- c) Quarta-feira: Assepsia das viaturas ASUs (290 e 380) e limpeza da sala de assepsia APH;
- d) Quinta-feira: Manutenção e limpeza da viatura AR 163.

3.3.2 - As manutenções a serem realizadas em cada viatura durante o processo de limpeza segue abaixo;

- Limpeza da Viatura (lavação com água e shampoo automotivo, secar com pano seco e limpo);
- Verificar externamente possíveis danos na viatura e relatar, se for o caso;
- Aspirar o interior da cabine do veículo, principalmente o chão da viatura (com aspirador de pó);
- Passar preteador de pneus;
- Efetuar a limpeza das gavetas da carroceria e secar, se necessário;
- Para a limpeza das gavetas, deverão ser retirados todos os materiais e equipamentos do interior das mesmas. Lavar as gavetas com água e shampoo automotivo, secar ou aspirar com o aspirador de pó e água e se necessário lubrificar pontos móveis com lubrificante;
- Deverão ser verificados todos os parafusos, peças e partes do caminhão que apresentem oxidação e providenciar a lubrificação com lubrificante;
- Os materiais e equipamentos operacionais da viatura, antes de retornarem para as respectivas gavetas e acondicionamentos, deverão ser limpos com pano embebido em lubrificante (aqueles que necessitem e que não possuam partes plásticas e/ou emborrachadas).

3.3.3 - Para a viatura ASU, realizar a limpeza interna da viatura (assepsia terminal) conforme protocolos do serviço de APH (da viatura que estiver em operação). A viatura deverá ser baixada por até duas horas para o procedimento.

3.3.4 - Toda quarta-feira a equipe que realizar a assepsia das viaturas ASUs deverá, também, proceder a limpeza da sala de assepsia APH. Durante a semana as guarnições devem manter a conservação da limpeza na sala de assepsia;

3.3.5 - Para o bote inflável: Realizar lavação geral (boias e casco) e o acionamento do motor por no mínimo 15 minutos. Conferência dos materiais (2 remos, âncora e cabo, 2 fitas catraca, fone, chave de ignição e boeira). Calibrar os pneus da carreta.

(FI 086 BI Nr 15-10º BBM, de 14 de Abril de 2022)

3.4 - Da rotina QUINZENAL de manutenção das VIATURAS OPERACIONAIS

3.4.1 - Todos os dias 01 (primeiro) e 16 (dezesesseis) de cada mês, os seguintes serviços devem ser realizados nas viaturas operacionais:

- Calibração dos pneus;
- Para a viatura ABTR 77 drenar os tanques de ar dos sistema de freios.

3.5 - Da rotina MENSAL de manutenção das VIATURAS OPERACIONAIS

3.5.1 - Na primeira semana de cada mês, além da manutenção semanal realizada em cada viatura as guarnições deverão realizar os seguintes serviços:

1. Encerar (com cera e estopa) a(s) viatura(s) mantenedida(s) no respectivo dia;
2. Para a viatura ABTR 77 deverá ser previsto o seguinte: engraxar a suspensão do veículo, cardã e cruzetas (este serviço será realizado pela oficina e agendado pelo B-4, cabendo a guarnição solicitar autorização ao B-4);

3.6 - Da rotina SEMANAL de manutenção das viaturas ADMINISTRATIVAS

3.6.1 - As viaturas administrativas deverão ser limpas e mantenedidas em primeiro escalão pelos bombeiros militares que compõem a seção administrativa a qual a viatura pertence;

3.6.2 - Cabe ao chefe da seção o acompanhamento deste procedimento junto ao militar responsável por manter a viatura devidamente limpa e mantenedida;

3.6.3 - Com o objetivo de melhor acompanhar esse processo, cada viatura terá um BM responsável pela limpeza, controle e realização da manutenção da mesma, conforme relação abaixo:

- a) ATP 313 (Ford/Focus): Responsável 3º Sgt BM Elpídio;
- b) ATM 75 (Ford/Ranger): Responsável 3º Sgt BM Fortkamp;
- c) ATM 131 (Chevrolet/Montana): Responsável 3º Sgt BM Lino;
- d) AAT 212 (Fiat/Palio): Responsável 3º Sgt BM Wagner e Sd BM Fernandes;
- e) AAT 392 – (Hyundai/HB20): Responsáveis 3º Sgt BM Amaral e Sd BM David;

3.6.4 - Os responsáveis por cada viatura do serviço administrativo, deverão efetuar o descrito abaixo, todas as sextas-feiras ao final de seus respectivos expedientes:

- Limpeza da Viatura (lavação com água e shampoo automotivo, secar com pano seco e limpo);
- Verificar externamente possíveis danos na viatura e relatar, se for o caso;
- Efetuar abastecimento de combustível (se necessário);
- Aspirar o interior da cabine do veículo, principalmente o chão da viatura (com aspirador de pó e água);
- Passar preteador de pneus;
- Calibrar os Pneus;
- Verificar todos os fluídos, quais sejam: óleo do motor, aditivo de radiador, fluído hidráulico (se necessário manutenção no veículo, alertar ao B-4);
- Observar a quilometragem referente a necessidade de troca de óleo.

3.6.5 - Durante qualquer afastamento do militar responsável pela viatura o Chefe imediato do mesmo deverá indicar outro BM para fazer a manutenção da respectiva viatura.

4 - PRESCRIÇÕES DIVERSAS

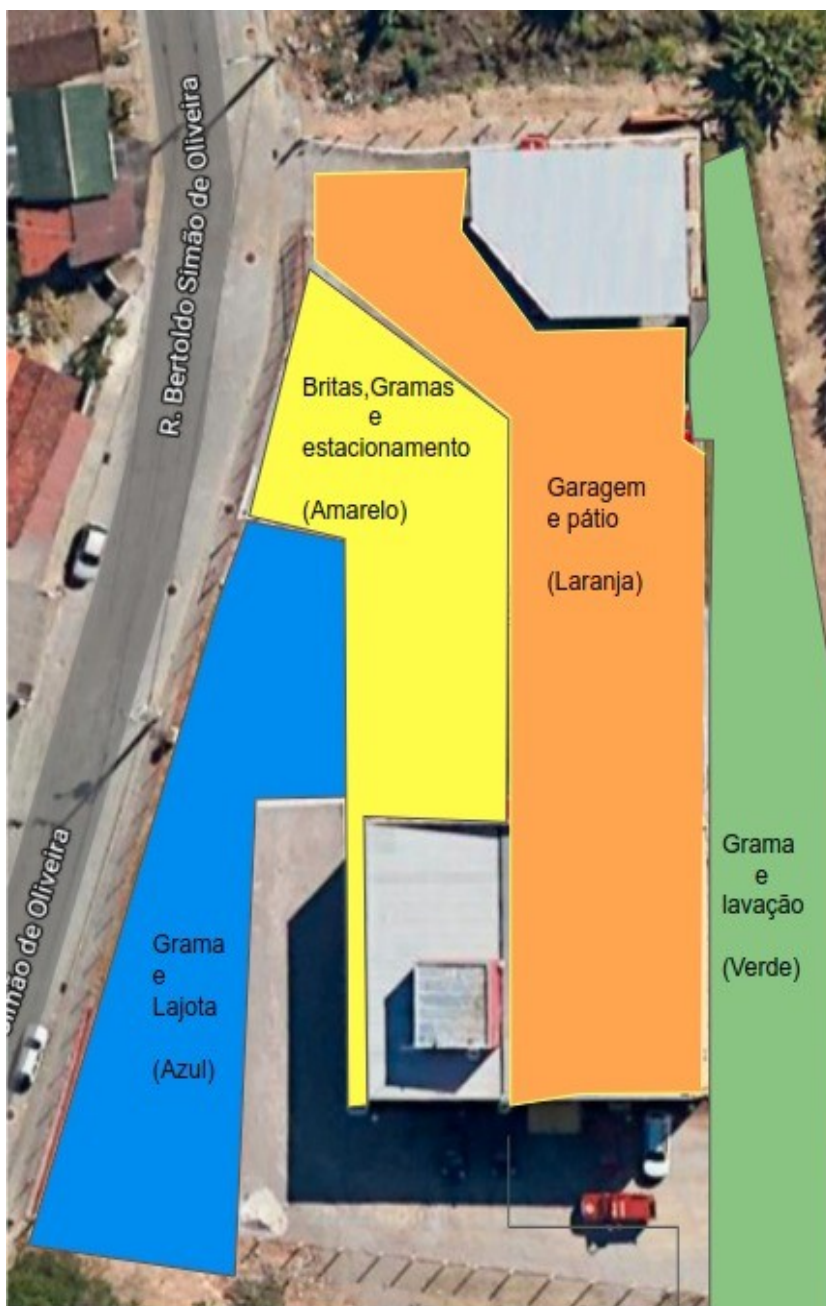
a) Qualquer alteração ou dificuldade encontrada para o cumprimento desta ordem deverá ser comunicada ao Comandante do 1º/3ª/10ºBBM, através de relatório e pessoalmente.

b) Não há necessidade de comunicar no relatório do Chefe de Socorro o cumprimento da ordem, no entanto, deverá ser comunicada qualquer impossibilidade da não realização de alguma atribuição especificada nesta ordem.

c) Casos omissos serão tratados e decididos pelo Comandante do 1º/3ª/10º BBM.

d) A presente Ordem revoga as anteriores. Quartel em Biguaçu, 08 de abril de 2022 Assina: Capitão BM MARKUS VINÍCIUS SILVEIRA - Comandante do 1º/3ª/10º BBM.

ANEXO I - Mapa de divisão de setores.



(Transcrição do BI nº 15 da 3ª/10º BBM de 14 de abril de 2022).

4º PARTE – JUSTIÇA E DISCIPLINA

Referência Elogiosa - Praça

Elogio o Sd BM Mtcl 929661-1 Alison dos Santos Silva pela presteza e indiscutível boa vontade colocando-se à disposição do efetivo do Pelotão de São José diante das demandas diárias de serviço e de apoio à seção de instrução e ensino do Batalhão.

A proatividade do referido militar é destaque na rotina diária do quartel, nos atendimentos operacionais e na participação em treinamentos e instruções aos bombeiros comunitários durante seu período de folga. São atitudes como estas que contribuem para o fortalecimento da Corporação e servem de exemplo aos colegas de farda. Individual, averbe-se. São José, 12 de abril de 2022. Assina: 1º Tenente BM LUIZ GUSTAVO BONATELLI - Comandante do 1º/1ª/10º BBM.

Elogio o Sd BM Mtcl 932382-1 Rodrigo Vicente Luiz pela dedicação e indiscutível boa vontade colocando-se à disposição do efetivo do Pelotão de São José a fim de organizar o aplicativo de conferência dos materiais e equipamentos das viaturas operacionais para regularização da passagem de serviço entre as guarnições.

(FI 088 BI Nr 15-10º BBM, de 14 de Abril de 2022)

O empenho do referido militar é destaque na organização logística dos materiais e na inserção dos quantitativos em banco de dados do sistema, conciliando com suas atribuições precípuas no B-4 do 10º Batalhão. São atitudes como estas que contribuem para o fortalecimento da Corporação e servem de exemplo aos colegas de farda. Individual, averbe-se. São José, 12 de abril de 2022. Assina: 1º Tenente BM LUIZ GUSTAVO BONATELLI - Comandante do 1º/1ª/10º BBM. (Transcrição do BI nº 15 da 1ª/10º BBM de 14 de abril de 2022).

Quartel em São José, 14 de ABRIL de 2022.

Assinado digitalmente
CBMSC 0000889/2022

Tenente Coronel BM CHRISTIANO CARDOSO
Comandante do 10º BBM



Assinaturas do documento



Código para verificação: **7Q36UEQ7**

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



CHRISTIANO CARDOSO (CPF: 026.XXX.639-XX) em 25/04/2022 às 17:09:45

Emitido por: "SGP-e", emitido em 18/03/2019 - 17:21:30 e válido até 18/03/2119 - 17:21:30.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAwMDg4OV84ODIfMjAyMI83UTM2VUVRNw==> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00000889/2022** e o código **7Q36UEQ7** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.