



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA**  
**PÚBLICA**

**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR**

**3ª REGIÃO DE BOMBEIROS MILITAR**

**12º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR**

**BOLETIM INTERNO Nº 17-2024**

**03 de maio de 2024**

**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA  
3ª REGIÃO DE BOMBEIROS MILITAR  
12º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR**

**BOLETIM INTERNO Nº 17-2024**

Quartel em São Miguel do Oeste, 03 de maio de 2024.  
(Sexta-Feira)

PUBLICO PARA O CONHECIMENTO DO 12º BBM E DEVIDA EXECUÇÃO, O SEGUINTE:

**1ª PARTE – SERVIÇOS DIÁRIOS**

**ESCALAS DE SUPERVISOR DA ÁREA DO 12º BBM**

Conforme escalas de serviço do B1 do 12ºBBM, inseridas no SIGRH e arquivadas na Ajudância.

**ESCALAS DE SERVIÇO OPERACIONAL**

Conforme escalas de serviço das OBM do 12º BBM, inseridas no SIGRH e arquivadas na Sargenteação das Companhias e Secretaria dos Pelotões e GBM.

**REGISTRO DE JORNADA DE TRABALHO DE EXPEDIENTE E OPERACIONAL**

Conforme planilhas de registro de jornada de trabalho das OBM do 12ºBBM, inseridas no SIGRH e arquivadas na Sargenteação das Companhias e Secretaria dos Pelotões e GBM.

**2ª PARTE – INSTRUÇÃO E ENSINO**

Sem alterações.

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

**ORDEM ADMINISTRATIVA**

**ORDEM ADMINISTRATIVA – Nº 5-24-12ºBBM**

**Regula as funções do efetivo, condutas internas operacionais e administrativas do quartel CBMSC em 2º/1º/3ª/12º BBM (Cunha Porã)**

**1 FINALIDADE:**

Definir os responsáveis pela supervisão e execução da manutenção de viaturas, distribuir demais funções aos integrantes do 2º/1º/3ª/12º BBM (Cunha Porã) e regular condutas do quartel.

**2 EXECUÇÃO:**

## 2.1 MANUTENÇÃO DIÁRIA DAS VIATURAS DO TREM DO SOCORRO

2.1 Missões diárias das guarnições;

Supervisão: Chefe de Socorro

a. As viaturas da tabela deverão ser conferidas diariamente conforme determinação do Chefe do Socorro, devendo o Ch de Socorro constar em relatório alterações e necessidade de manutenções.

MISSÃO	RESPONSÁVEL	OBSERVAÇÃO
ABTR 49	CHEFE DE SOCORRO	<p>Diariamente, deverá ser verificado nas viaturas:</p> <p><b>1. Manutenção de primeiro escalão:</b> água, óleo, combustível, iluminação intermitente, alarme sonoro sinalização, etc.</p> <p><b>2. Conferência dos materiais</b> a partir de formulário Check List.</p> <p>Havendo alteração de materiais deverá também ser constado no relatório do Ch de Socorro e providenciar a substituição;</p> <p><b>3. Limpeza e organização</b> do veículo e dos materiais;</p> <p><b>4. As viaturas reserva</b> deverão estar sempre em condições de uso;</p> <p><b>5. Deverão fazer o aquecimento das viaturas</b> (ASU e ABTR) rodando alguns quilômetros para melhor lubrificação das peças, e aumento da vida útil, desde que devidamente habilitado. Também testar o funcionamento da bomba.</p> <p>Executar diariamente, avisando o COBOM.</p>
ASU 370		
ATM 180		
ATP367		

b. Havendo alterações para manutenção, o Chefe de Socorro do dia deverá constar em livro do Ch de Socorro e informar a seção de B4 com antecedência para que tome as providências/orientações cabíveis.

## 2.2 ROTINAS DE FAXINA

<b>SEGUNDA-FEIRA</b>	Ferramental (B4), Sala de Aula
<b>TERÇA-FEIRA</b>	Alojamentos, Administrativo (SSCI e comando)
<b>QUARTA-FEIRA</b>	Cozinha, Assepsia, Sala, COBOM
<b>QUINTA-FEIRA</b>	ATP 367 e ABTR Reserva (caso tenha)

<b>SEXTA-FEIRA</b>	ATM 180, ASU 370 (limpeza interna e externa)
<b>SÁBADO</b>	Garagem, Área Externa, ABTR 49 (Limpeza interna e externa), banheiro da garagem.

### 2.3 MANUTENÇÃO DE VIATURAS

Supervisão: Chefe de Socorro do dia

VIATURA	RESPONSÁVEL	AUXILIAR
ATM 180	BCP THIAGO	BCP VALDERECI
ATP 367		
ASU 370		
ABTR 49		
ABTR RESERVA		
ASU RESERVA		

a. Em havendo alterações para manutenção, o Chefe de Socorro do dia deverá constar em livro do Ch de Socorro e ainda informar a seção de B4 com antecedência para que tome as providências e orientações cabíveis.

### 2.4 RESPONSABILIDADES DO EFETIVO

Supervisor: Cmt do 2º/1º/3ª/12º BBM (Cunha Porã) e Chefe de Socorro

ÁREA	RESPONSÁVEL	AUXILIAR
Material APH	CB MURIEL	BCP VALDERECI
Sala Assepsia	CB MURIEL	BCP VALDERECI
Materiais Limpeza	CB MURIEL	SD LEONARDO
Vistoriador Dengue (missões gerais, área do quartel, calhas, etc) – verificar mensalmente	SD LEONARDO	CB RIBEIRO
Armários De EPI (EFETIVO) E EPI BC	SD LEONARDO	BCP THIAGO
Manutenção Repetidora - mensalmente	BCP THIAGO	CH SOCORRO
Ferramental (B4)	BCP THIAGO	BCP GERSON
Pátio	SD CUGOLA	BCP THIAGO
Manutenção Elétrica/Hidráulica/Estrutural da Edificação - mensalmente	SD CUGOLA	BCP THIAGO
Manutenção do Ar Condicionado-Semestralmente	SD CUGOLA	BCP THIAGO
Atualização do Plano de Chamada (semestralmente)	SD CUGOLA	SD LEONARDO
Formulário De Conferência De Viaturas	CB RIBEIRO	SD LEONARDO
Desencarcerador (Combustão e Bateria)	CB RIBEIRO	BCP THIAGO
Motomecanizados	BCP THIAGO	CB RIBEIRO
Imóvel	SGT THIAGO	CB RIBEIRO
Garagem	SD LEONARDO	BCP VALDERECI

<b>Limpeza Teias Aranha/mofo do Quartel - semanalmente</b>	SD LEONARDO	SD CUGOLA
--	-------------	-----------

a. O responsável deverá constar alterações no relatório do Ch de Socorro, desde faxinas realizadas até a necessidade de manutenções.

b. Quando houver necessidade de manutenção de viaturas, equipamentos, materiais, estrutura, entre outros gastos/investimentos, o Chefe de Socorro do dia deverá constar em livro do Ch de Socorro, e ainda informar a seção de B4 com antecedência para que tome as providências e orientações cabíveis.

## 2.5 ATRIBUIÇÕES DIVERSAS

Supervisor: Cmt do 2º/1º/3ª/12º BBM (Cunha Porã)

<b>MISSÃO</b>	<b>CHEFE/RESPONSÁVEL</b>	<b>AUXILIAR</b>
<b>Defesa Civil Cunha Porã</b>	BCP GERSON	CB RIBEIRO
<b>FECABOM</b>	SGT THIAGO	CB MURIEL
<b>Cadastradores – Fecabom/Ceraçá</b>	BCP THIAGO	BCP VADERECI
<b>Comitê Segurança Escolar</b>	SGT THIAGO	CB MURIEL
<b>Captação Recursos via Projetos Sociais</b>	CB LAZZARETTI	SD LEONARDO
<b>Patrimônio</b>	CB LAZZARETTI	SD LEONARDO
<b>Escalas de serviço BM e BCP (inclusão no SGP-e)</b>	CB LAZZARETTI	SD LEONARDO
<b>Controle Banco horas (inserção SIGRH)</b>	CB LAZZARETTI	SD LEONARDO
<b>SIGRH (Inserções)</b>	CB LAZZARETTI	SD LEONARDO
<b>TI (Informática, Manutenção, Rádio Comunicação, Impressoras)</b>	CB LAZZARETTI	SD LEONARDO
<b>Sargenteação</b>	CB LAZZARETTI	CB MURIEL
<b>Alimentação</b>	SD LEONARDO	SD CUGOLA
<b>Perícia de incêndio</b>	SD CUGOLA	CH SOCORRO
<b>Presidente ACBCP</b>	BC ERIC	BCP GERSON
<b>Tesoureiro ACBCP (pagamentos, Balancetes, prestação contas, etc)(inclusão SGP-e)</b>	BCP GERSON	BC ERIC
<b>Eventos (festa junina, natal)</b>	BCP VALDERECI	BCP THIAGO
<b>Hidrantes</b>	BCP THIAGO	BCP VALDERECI
<b>SSCI</b>	SD CAYE	BCP GERSON + MILITARES BM
<b>Regularização anual do quartel quanto aos atestados e alvarás (CBMSC, Prefeitura, Vigilância Sanitária, e outros necessários)</b>	SD CAYE	BCP GERSON + MILITARES BM
<b>Apenados</b>	SD CAYE	SD CUGOLA
<b>(B3) - instruções/palestras geral</b>	CB MURIEL	CB LAZZARETTI
<b>(B3) - coordenação bc, cbc, cbae, tbc, tbae, melhor idade, mirim, golfinho</b>	CB RIBEIRO	CB LAZZARETTI
<b>(B3) - escala serviço BC (inclusão SGPe)</b>	CB RIBEIRO	CB LAZZARETTI

(B3)- treinamentos BC	CB RIBEIRO	CB LAZZARETTI
(B3) Recebimento Atestados e orientações aos BCs	CB RIBEIRO	CB LAZZARETTI
(B4) (compras, empenhos, orçamentos, licitações, pagamentos, balancetes, inserção em sistemas, logística etc)	CB MURIEL	SD LEONARDO
Abastecimentos (Combustível, Ateste, Licitações, Sistema Neo/SISATEC, Convênio)	CB MURIEL	SD LEONARDO
(B5) Imprensa	SD LEONARDO	CB LAZZARETTI
Contato Diti/Internet	CH SOCORRO	

Obs.: Quando o militar se afastar L.E., férias, LTS e outros, o suplente assume a função para que a atividade não fique sem ser desenvolvida.

## 2.6 CAUTELA DE MATERIAIS

a) **PERMANENTE**: A cautela de equipamentos/materiais de forma permanente é realizada pelo Ch de Socorro ou B4 através de documento físico/digital arquivado junto a pasta de documentos do beneficiário, informado o empréstimo ou devolução também no livro do Ch de Socorro e na aba “Cautela” na planilha “Informações OBM Cunha Porã”.

b) **PROVISÓRIA**: A cautela de equipamentos/materiais provisória (empréstimo de curta duração) é realizada pelo Chefe de Socorro diretamente no livro de cautelas disponibilizado na Central, ou pelo link:

<<https://drive.google.com/file/d/1GSrsP8XXaI9v7f9fX0cbhcEkTfcbO9Ex/view?usp=sharing>>

e informado o empréstimo ou devolução também no livro do Ch de Socorro e na aba “Cautela” na planilha “Informações OBM Cunha Porã”.

## 2.7 COMPRAS

a) O rito de compra de materiais/equipamentos/manutenções segue conforme demandas informadas nos livros de Ch de Socorro, necessidades da ACBCP (Associação Comunitária de Bombeiros de Cunha Porã), ou conforme definido pelo B4 junto ao Comando do 2º/1º/3ª/12ºBBM (Cunha Porã).

b) O **Custeio e investimento** serão basicamente realizados de 5 formas:

b1) **Convênios** com os municípios: o rito segue conforme o setor de compras de cada município determinar;

b2) **FECABOM**: conforme a tesouraria da FECABOM determina;

b3) Associação Comunitária de Bombeiros de Cunha Porã (ACBCP):

b3.a Levantada a necessidade da aquisição, serão providenciados os orçamentos;

b3.b Confeccionada a requisição para a aquisição junto Chefe do B4, com a ciência do tesoureiro da ACBCP e do Comandante do 2º/1º/3ª/12º BBM.

b3.c Posteriormente ocorre a aquisição de fato e entrega do produto/serviço e Nota Fiscal mediante o pagamento conforme prevê o estatuto.

b3.d A requisição e Nota fiscal farão parte da prestação de contas mensal (balancete);

b3.e O Balancete será feito mensalmente pelo tesoureiro e presidente da ACBCP e inseridos no SGP-e.

c) **FUMCBM**: Conforme autorizações definidas previamente ou encaminhadas para a DLF, e procedimentos orientados por aquela Diretoria.

d) **Outras possíveis** formas como emendas parlamentares e projetos apresentados a outros órgãos e empresas serão definidos pelo CBMSC (BM7) e/ou comando do 2º/1º/3ª/12ºBBM (Cunha Porã) junto ao B4.

## 2.8 INSTRUÇÃO

- a) Participação ativa das guarnições de serviço na realização do Programa de Instrução e Manutenção Diária (**PIMD**) do CBMSC.
- b) Além do PIMD, serão compartilhadas instruções que complementarão o PIMD conforme necessidade e demandas repassadas pelo comando do 2º/1º/3ª/12º BBM.
- c) Incluem as palestras, cursos, treinamentos, simulados a critério da OBM e os previstos na PGE.

## 3. CONDUTAS GERAIS

### 3.1 DOS BOMBEIROS COMUNITÁRIOS

Orientações complementares à Ordem Adm nr 02-CMDOG De 20 de março de 2020

<<https://documentoscblmsc.cbm.sc.gov.br/uploads/92aaa0b20645cd6313f9b148a9e92a06.pdf>>

#### 3.1.1 do agendamento do serviço.

- a) Agendamentos são realizados através do link do formulário disponibilizado na descrição do grupo de whatsapp “Bombeiro Comunitário”.
  - b) Para que a escala atenda ao critério de fornecer igualdade de condições a todos os BC, serão considerados períodos de 12 ou 24 horas para fim de contabilizar número de plantões;
  - c) O agendamento só será cadastrado na planilha de dados se o formulário for preenchido e enviado até o final. O próprio BC é responsável por todas as informações inseridas, bem como por se certificar que o agendamento foi enviado fazendo sua conferência na planilha de respostas;
  - d) É permitido enviar mais de uma resposta no formulário de agendamento por BC, porém sempre será considerada a última resposta enviada;
  - e) A escala ficará pronta até o 25º dia do mês ou conforme a demanda do Escalante for suprida;
  - f) O limite diário de emprego indenizável será definido pelo coordenador do serviço dentro do orçamento previsto para a unidade, com uma distribuição equitativa das oportunidades, conforme a demanda do serviço ou necessidade de reforços por solicitação do comando do 2º/1º/3ª/12º BBM.
  - g) No caso de um dos horários inicialmente agendados ficar vago por algum motivo no decorrer do mês, o reagendamento do mesmo será definido a critério da coordenação, respeitando a planilha de respostas de agendamento de serviço, e se, mesmo assim não houver inscritos, será solicitado interessados no grupo de whatsapp;
  - h) Considerando a quantidade de Bombeiros Comunitários ativos, e no intuito de alcançar o equilíbrio financeiro, o coordenador dividirá os plantões ressarcidos da forma mais justa possível respeitando o limite, preferencialmente de 02 bombeiros comunitário durante o período diurno/vespertino e 03 bombeiros comunitários a noite;
  - i) Cada BC deve verificar se irá atingir 120h de serviço a cada semestre, devendo solicitar redução ainda dentro do semestre caso não conseguir atingir este mínimo, conforme orienta a Ordem Adm nr 02-CMDOG De 20 de março de 2020
- <<https://bit.ly/3X0SmWO>>;

### **3.1.2 da função a ser desempenhada pelo BC**

a) Considerando que, em tese, todos estão aptos a desempenhar qualquer função operacional, por possuírem o mesmo curso ofertado pela corporação, a função a ser desempenhada pelo BC é de responsabilidade do Chefe de Socorro definir, de acordo com a necessidade do dia, podendo levar em conta a capacidade técnica e interesse do BC;

### **3.1.3 da alimentação do BC**

a) Quando no serviço voluntário não ressarcido, a alimentação é custeada pelo quartel;  
b) Quando no serviço voluntário ressarcido, a regra será definida pelo comando do 2º/1º/3ª/12º BBM e pela Coordenação BC e compartilhada no grupo de whatsapp específico Bombeiro Comunitário e conforme Ordens Administrativas que tratam do assunto;

### **3.1.4 do cumprimento do horário**

a) A assunção do serviço pelo período da manhã está prevista para as 07h00min. A saída do serviço será às 19h00min para plantão de 12 horas e às 07h00min do dia seguinte no caso de plantão de 24h, devendo o BC se apresentar ao militar mais antigo presente na Guarnição. No período noturno, o horário para assumir o serviço será às 19h00min, com saída às 07h00min do dia seguinte. Haverá tolerância de 30 minutos para mais ou para menos em ambos os horários  
b) O Chefe de Socorro constará em relatório como alteração quando houver chegada ou saída diversa do previsto conforme item 3.1.4 a;  
c) É obrigação do BC apresentar-se ao Chefe de Socorro no início e ao final do turno.

**3.1.5** Caso ocorra alguma condição não prevista nestes termos, cabe à Coordenação do Serviço Comunitário juntamente com o Comando do GBM definir a resolução da mesma, dentro dos regulamentos vigentes e necessidades.

## **3.2 FORNECIMENTOS DE ÁGUA NÃO POTÁVEL**

a) A solicitação de água para consumo animal, será sempre realizada pelo solicitante para a prefeitura. Quando não suprida pela prefeitura, o responsável pelo setor na prefeitura, é que deve realizar a solicitação ao Comandante do GBM ou Comandante de Área do dia;  
b) É proibido o abastecimento de piscinas particulares, exceto quando a piscina forneceu água para abastecimento de caminhões de incêndio para atendimento de ocorrência, neste caso a água apenas seria “devolvida”;  
c) Toda vez que for realizado o abastecimento, preencher a **ficha de ciência de recebimento de água não potável e coletar assinatura** do responsável pelo recebimento, que está no link <https://docs.google.com/document/d/1Aoi5INMvmGTibnOxq5KN0gl883TKMMWy/edit?usp=sharing&oid=111552919436452758971&rtpof=true&sd=true>.

d) Situações diversas, entrar em contato com o comandante do GBM.

## **3.3 ALTERAÇÃO DE VANDALISMO OU ACIDENTES NO QUARTEL**

a) Acionar imediatamente a PM (190), e na sequência o Comandante do GBM ou Comandante de Área;

## **3.4 PASSAGEM DE SERVIÇO E TOQUE DE SILÊNCIO**

a) A alvorada no quartel acontece às 6:30h;  
b) Faxinas necessárias para a passagem de serviço são realizadas por todos, militares, BCPs, Bcs.

- c) Café da manhã para saída do serviço é realizado por todos sempre que possível no mesmo horário;
- d) A passagem de serviço acontece às 8h com todo o efetivo que sai e que entra (BM, BCPs, BCs). Ausências devem ser informadas no relatório do Chefe de Socorro;
- e) A partir das 22h considera-se toque de silêncio, a fim de garantir o repouso necessário de todos para o pronto emprego em caso de necessidade.

### **3.5 DA ATIVIDADE FÍSICA NO QUARTEL**

- a) Considerando a importância do bom condicionamento físico para os atendimentos de emergência, BMs, BCPs e BCs estão autorizados, quando, no serviço de 24h, o Chefe de Socorro definirá se tem efetivo suficiente e se tem condição, durante o serviço, para que todos possam se revezar nas funções e dedicar 1 hora para atividade física nas instalações do quartel, para quem tiver interesse;
- b) A utilização de uniforme de TFM é obrigatória para os que possuem, para os demais, o traje é livre, desde que adequados para o ambiente militar em que se encontram;
- c) Atentar aos horários e barulho para que não interfiram nos momentos de descanso dos demais integrantes de serviço no dia;

### **3.6 DO DESFILE COM VIATURAS**

- a) Da possível solicitação para participarmos de desfile com atletas que representaram o município em competições esportivas ou funerais de pessoas influentes da comunidade, existe a possibilidade de apenas “puxarmos a frente”, preferencialmente com o ABTR, ou outra viatura disponível;
- b) Ninguém será conduzido em cima dos veículos, pois não possuímos equipamentos de segurança para este fim;

### **3.7 DA HOSPEDAGEM NO QUARTEL**

- a) Não há possibilidade de hospedagem de civis no quartel;
- b) Não há possibilidade de instalar barraca ou trailer dentro do cercado do quartel, podendo no caso de trailer ficar estacionado na rua em frente ao quartel;
- c) Para BMs, BCPs e BCs de outras OBMs que precisem de hospedagem, o Chefe de Socorro avalia se há disponibilidade e segurança para a hospedagem, informando então o Comandante da OBM ou Comandante de Área, e, caso seja autorizado, o solicitante deverá preencher no Livro do Chefe de socorro os seguintes dados: Nome completo, Matrícula/CPF, posto/graduação, telefone para contato, finalidade da hospedagem, data de hospedagem, horário de entrada e saída.

### **3.8 DA DISPONIBILIZAÇÃO DE IMAGENS DO SISTEMA DE CÂMERAS**

- a) Considerando a LGPD, qualquer solicitação de backup de imagens das câmeras deve ser autorizada pelo Comandante da OBM.

### **3.9 ACIONAMENTO PLANO DE CHAMADA**

- a) Quando a natureza da ocorrência exceder a capacidade de resposta da guarnição local e reforços de outras OBMs, a critério do Cmt de área e do Cmt do 2º/1º/3ª/12º BBM, fazer uso do plano de chamada

<<https://drive.google.com/file/d/1xLwbDJG3AvHD137i20DSY5aguAtD0UXg/view?usp=sharing>>.

### **3.10 SOLICITAÇÃO DE PRESENÇA EM EVENTOS PARTICULARES SEM CUNHO SOCIAL**

- a) Deslocar viatura para este fim não é possível;
- b) É possível disponibilizar para que os organizadores, família, aniversariante, amigos, convidados possam estar vindo até o quartel para conhecer nossa estrutura, viaturas e equipamentos;
- c) No quartel é possível oferecer para os presentes, orientações e demonstrações de primeiros socorros, ofertar itens de publicidade do CBMSC como desenhos para colorir, folders educativos de cuidados com GLP, aquático, eletricidade, ímãs de geladeira divulgando o número 193.

### **3.11 DO REPRESENTANTE DA DEFESA CIVIL**

- a) da Defesa Civil Municipal: para conhecimento, deixar ciente este comando das demandas atendidas como vitorias de cortes de árvores e demais encaminhamentos que são realizados, além de demandas que podem ser atendidas pelo 2º/1º/3ª/12º BBM.

## **4. DA APLICAÇÃO**

- a) Outras demandas que surgirem, não previstas nesta ordem, que não estejam publicadas oficialmente no site oficial do CBMSC ou previstas mas que o Chefe de Socorro não sinta segurança para aplicar, serão reguladas prioritariamente pelo Comando do 2º/1º/3ª/12º BBM ou pelo Comandante de Área do dia, cujo contato deve ser realizado presencialmente ou pelo telefone funcional a qualquer hora.

- b) Esta ordem será reavaliada sempre que necessário, e havendo alterações será novamente publicada.

Esta ordem passa a vigorar a partir da data de publicação.

Ficam revogadas as ordens anteriores que versem sobre o mesmo assunto.

Quartel em Cunha Porã-SC, 25 de abril de 2024.

**THIAGO BETTIO - 3º Sargento BM**

Comandante do 2º/1º/3ª/12º BBM (Cunha Porã)

(assinado digitalmente)

(Nota para Boletim N° 84-24-12ºBBM)

## **I - ALTERAÇÕES DE OFICIAIS**

### **COMANDOS DIVERSOS**

A 1º de abril de 2024, passa a responder pelo Comando do 12ºBBM (São Miguel do Oeste), o Major BM Mtcl 927093-0 MICHAEL MAGRINI, cumulativamente com as funções que já exerce, enquanto durar o afastamento do titular, o Ten Cel BM Mtcl 927676-9 ANDERSON MEDEIROS SARTE, por estar em gozo de licença especial.

A 1º de maio de 2024, reassume o comando do 12ºBBM (São Miguel do Oeste), o Ten Cel BM Mtcl 927676-9 ANDERSON MEDEIROS SARTE, por apresentação após término de

gozo de licença especial. Deixa de responder pela função o Major BM Mtcl 927093-0 MICHAEL MAGRINI.

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

### **FÉRIAS REGULAMENTARES**

A 2 de maio de 2023, do 1º SGT BM CTISP Mtcl 908388-0 ADEMIR RODRIGUES, do PCS do 12ºBBM (São Miguel do Oeste), concedido usufruto de 30 dias de férias regulamentares, com retorno previsto para o dia 01 de junho de 2024 (**Nota para Boletim Nº 83-24-12ºBBM**).

### **SERVIÇO DE SAÚDE**

A 26 de abril de 2024, o 3º Sgt BM Mtcl 922653-2 FABIO LUIZ VERONA da 2ª/12º BBM (Dionísio Cerqueira), necessitou de 2 (dois) dias de afastamento das atividades para tratamento de saúde, conforme atestado assinado pelo Dr. Danilo Oliveira de Araújo CRM/SC 33652. O atestado médico foi aceito e homologado pelo Cap BM João Rudini Sturm, Comandante da 2ª/12ºBBM, nos termos da Portaria Nº 644-CBMSC, de 3 de outubro de 2023 (**Processo SGPe 10659/2024. Inserido no SiGRH**).

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

### **DISPENSA DO SERVIÇO**

A 19 de Abril de 2024, do Cb BM Mtcl 932423-2 MARCOS VINICIUS KRAEMER, do 3º/1º3ª/12ºBBM (Anchieta), concedido 24 (vinte e quatro) horas de dispensa do serviço operacional, no período das 08h00min do dia 19 de abril de 2024 às 08h00min do dia 20 de abril de 2024, à título de compensação em banco de horas (**Nota para Boletim Nº 84-24-12ºBBM**).

A 25 de abril de 2024, do Sd BM Mtcl 615412-4 LEONARDO FELISBINO RAMOS, do 2º/1º3ª/12ºBBM (Cunha Porã), concedido 24 horas (vinte e quatro) de dispensa do serviço operacional, no período das 08h00min do dia 25 de abril de 2024 às 08h00min do dia 26 de abril de 2024, a título de compensação de banco de horas (**Nota para Boletim Nº 84-24-12ºBBM**).

A 27 de Abril de 2024, do Cb BM Mtcl 932423-2 MARCOS VINICIUS KRAEMER, do 3º/1º3ª/12ºBBM (Anchieta), concedido 03 (três) horas de dispensa do serviço operacional, no período das 14h00min do dia 27 de abril de 2024 às 17h00min do dia 27 de abril de 2024, à título de compensação em banco de horas (**Nota para Boletim Nº 84-24-12ºBBM**).

A 27 de abril de 2024, da Cb BM Mtcl 933584-6 JOICE VIDORI, do 1º/1ª/12ºBBM (São Miguel do Oeste), concedido 24 (vinte e quatro) horas de dispensa do serviço, no horário das 08h00min do dia 27 de abril de 2024 às 08h00min do dia 28 de abril de 2024, à título de compensação em banco de horas (**Nota para Boletim Nº 83-24-12ºBBM**).

A 28 de abril de 2024, do Cb BM Mtcl 930961-6 RAFAEL MEURER DA ENCARNAÇÃO, do 1º/1ª/12ºBBM (São Miguel do Oeste), concedido 06 (seis) horas e 30 (trinta) minutos de dispensa do serviço, no horário das 08h00min às 14h30min do dia 28 de abril de 2024, à título de compensação em banco de horas (**Nota para Boletim Nº 83-24-12ºBBM**).

### **FÉRIAS REGULAMENTARES**

A 1º de maio de 2023, do Sd BM Mtcl 692101-9 WILLIAN FELIPE DE LIMA SILVA, do 1º/1ª/12ºBBM (São Miguel do Oeste), concedido usufruto de 30 dias de férias regulamentares, com retorno previsto para o dia 31 de maio de 2024 (**Nota para Boletim N° 83-24-12ºBBM**).

### **FÉRIAS REGULAMENTARES - ADIANTAMENTO DE GOZO**

Na solicitação contida no SGP-e Processo CBMSC 8976/2024, Ofício N° 365/2024 em que o Sd BM Mtcl 694273-3 EDUARDO SOMAVILLA, do 4º/1ª/12ºBBM (São Miguel do Oeste), solicita 2 (dois) dias para desconto em férias a contar da data do dia 2 de maio 2024, dou o seguinte despacho:

- I. Autorizo;
- II. Insira-se;
- III. Publique-se.

1º Ten BM JACKSON LUIS KREUTZ

Gestor de SCI do 12ºBBM (São Miguel do Oeste)

(**Nota para Boletim N° 83-24-12ºBBM. Inserido no SIGRH**).

### **MOVIMENTAÇÕES**

I. Com base na LC n° 724/2018 LOB e no Decreto n° 1860/2022 e por ordem do Sr Cel BM FABIANO BASTOS DAS NEVES, Comandante-Geral do CBMSC, transfiro os Bombeiros Militares relacionados no arquivo em anexo;

II. Os Bombeiros Militares citados serão movimentados por interesse próprio. Concedo 3 (três) dias de trânsito, sendo a contar de 27 de abril de 2024, devendo apresentar-se no destino no dia 30 de abril de 2024, munidos de suas alterações.

(...)

SD BM Mtcl 692101-9-01 WILLIAM FELIPE DE LIMA SILVA do 1º GBM - SÃO JOSÉ DO CEDRO, para o 12º BBM de São Miguel do Oeste;

CB BM Mtcl 352993-2-01 BRUNA POTRICH do 2º PBM - SÃO JOSÉ DO CEDRO, para o 6º BBM de Coronel Freitas;

CB BM Mtcl 932341-4-01 FELIPE UCZAI do 2º PBM - SÃO JOSÉ DO CEDRO, para o 6º BBM de Saudades;

SD BM Mtcl 691975-8-01 EDINEI BAÚ do 3º GBM - ANCHIETA, para o 12º BBM de São Miguel do Oeste;

SD BM Mtcl 615348-8-01 MARCIEL KNAPP do 2º GBM - MONDAÍ, para o 12º BBM de São Miguel do Oeste;

CB BM Mtcl 930622-6-01 EDUVALDO MANOEL GARCIA FILHO do 1º PBM - DIONÍSIO CERQUEIRA, para o 10º BBM de Rancho Queimado;

SD BM Mtcl 615335-6-01 WILLIAM BOSSLER do 1º PBM - MARAVILHA, para o 9º BBM de Três Barras;

SD BM Mtcl 615365-8-01 LUAN LUCAS LUIZ do 2º GBM - CUNHA PORÃ, para o 3º BBM de Blumenau;

SD BM Mtcl 615396-8-01 RENNAN CUNHA CARVALHO do 2º GBM - CUNHA PORÃ, para o 6º BBM de Chapecó;

SD BM Mtcl 615412-3-01 LEONARDO FELISBINO RAMOS do 2º GBM - CUNHA PORÃ, para o 7º BBM de Itapoá;

SD BM Mtcl 615401-8-01 LUCAS STEFENON LENHAGUI do 3º GBM - ANCHIETA, para o 3º BBM de Gaspar;

SD BM Mtcl 615454-9-02 JULIANO HENRIQUE do 3º GBM - ANCHIETA, para o 3ºBBM de Gaspar;

CB BM Mtcl 932309-0-01 CASSIANO BRAMBILLA do 3º GBM - ANCHIETA, para o 12º BBM de São Miguel do Oeste:

(...)

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

Sem alteração.

Conferido:

**Major BM MICHAEL MAGRINI**

Subcomandante do 12ºBBM(São Miguel do Oeste)

(Assinado digitalmente)

**Ten Cel ANDERSON MEDEIROS SARTE**

Comandante do 12ºBBM (São Miguel do Oeste)

(Assinado digitalmente)



# Assinaturas do documento



Código para verificação: **478IE2NX**

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



**MICHAEL MAGRINI** (CPF: 047.XXX.559-XX) em 03/05/2024 às 14:05:47

Emitido por: "SGP-e", emitido em 21/02/2019 - 17:04:56 e válido até 21/02/2119 - 17:04:56.

(Assinatura do sistema)



**ANDERSON MEDEIROS SARTE** (CPF: 090.XXX.417-XX) em 03/05/2024 às 14:12:19

Emitido por: "SGP-e", emitido em 22/03/2019 - 10:36:48 e válido até 22/03/2119 - 10:36:48.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAwMDQxMF80MTFmJyNF80NzhJRTJOWA==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00000410/2024** e o código **478IE2NX** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.