



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR  
1ª REGIÃO DE BOMBEIROS MILITAR  
7º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR**

**BOLETIM INTERNO Nº 12/2022**

Itajaí - SC, 24 de março de 2022.  
(QUINTA-FEIRA)

PUBLICO PARA CONHECIMENTO DO 7º BATALHÃO E DEVIDA EXECUÇÃO O SEGUINTE:

**1ª PARTE – SERVIÇOS DIÁRIOS**

**ESCALAS DE SERVIÇO**

Conforme escalas de serviço arquivadas nas OBM do 7ºBBM

**2ª PARTE – INSTRUÇÃO:**

Sem Alteração.

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

**ORDEM**

**ORDEM ADMINISTRATIVA Nº 004/22/7ºBBM:**

Regula as atribuições das funções de Sargenteantes e Escalantes no âmbito do 7ºBBM.

O COMANDANTE DO 7ª BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR, no uso de suas atribuições, DETERMINA que:

As rotinas pertinentes a gestão de pessoal do 7ºBBM é de competência do B1 do 7º BBM, Sargenteante das Companhias BM e Escalantes dos Pelotões BM, sendo responsável por todas as demandas de gestão de pessoal conforme descrito abaixo:

**1. ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DO B1**

**1.1 Manter arquivo físico e/ou digital dos assentamentos e alterações do efetivo:**

1.1.1 O B1 deverá fazer a gestão dos documentos mantendo-os em dia e em ordem, o efetivo lotado no Estado Maior (EM) do 7ºBBM (B1, B2, B3, B4 e B5);

1.1.2 Manter cadastro atualizado no SIGRH de todo efetivo do EM do 7ºBBM;

1.1.3 Conferir cadastro atualizado no Sistema LOB do efetivo do EM do 7ºBBM, e orientar o efetivo a fazer as alterações necessárias;

1.1.4 Inserir e manter atualizado junto ao SIGRH o módulo histórico de todo o efetivo do EM do 7ºBBM.

### **1.2 Organizar as escalas de serviço do efetivo lotado no EM do 7ºBBM:Relatórios**

1.2.1 Revisar, mensalmente, as fichas de frequência do efetivo do EM do 7ºBBM confeccionadas de forma digital;

1.2.2 Inserir ficha de frequência no SGPe e solicitar assinatura do oficial responsável;

1.2.3 Conferir diariamente alterações do efetivo do EM do 7ºBBM, relativas à falta de serviço;

1.2.4 Inserir jornada de trabalho no SIGRH do efetivo lotado no EM do 7ºBBM;

1.2.5 Orientar e auxiliar a inserção da jornada de trabalho no SIGRH, junto aos sargenteantes das Companhias subordinadas ao 7ºBBM e junto ao Coordenador do COBOM do 7ºBBM;

1.2.6 Realizar a apuração da escala do EM do 7ºBBM, para o oficial responsável realizar a homologação das escalas no sistema SIGRH.

### **1.3 Organizar e manter planejamento de Férias, Licenças e outros afastamentos regulamentares:**

1.3.1 Realizar levantamento e programação de férias do efetivo do EM do 7ºBBM e oficiais do 7ºBBM;

1.3.2 Inserir programação de férias do efetivo do EM e oficiais do 7ºBBM;

1.3.3 Fiscalizar a inserção da programação de férias do efetivo do COBOM, por parte do Coordenador do COBOM;

1.3.4 Inserir alterações no módulo Justiça e Disciplina do efetivo do EM do 7ºBBM;

1.3.5 Inserir alterações de todo o efetivo do EM e COBOM do 7ºBBM, relacionadas ao comportamento, situação disciplinar, elogios e condecorações.

### **1.4 Confeccionar semanalmente do Boletim interno do 7ºBBM:**

1.4.1 Recepcionar as notas para boletim encaminhadas pelos sargenteantes das companhias e pelo Coordenador do COBOM;

1.4.2 Realizar a correção do conteúdo das notas e inserir no Boletim do 7ºBBM;

1.4.3 Enviar o BI para correção por parte do Chefe do B1 do 7ºBBM;

1.4.4 Após correção, inserir no SGPe e solicitar assinatura do Comandante do 7ºBBM;

1.4.5 Publicar o BI na rede do 7ºBBM;

1.4.6 Inserir o BI do 7ºBBM na Biblioteca do CBMSC.

## **2. ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE COORDENADOR DO COBOM:**

### **2.1 Manter arquivo físico e/ou digital dos assentamentos e alterações do efetivo:**

2.1.1 O Coordenador do COBOM deverá fazer a gestão dos documentos mantendo-os em dia e em ordem, o efetivo lotado no COBOM do 7ºBBM;

2.1.2 Manter cadastro atualizado no SIGRH de todo efetivo do COBOM do 7ºBBM;

2.1.3 Conferir cadastro atualizado no Sistema LOB do efetivo do COBOM do 7ºBBM, e orientar o efetivo a fazer as alterações necessárias;

2.1.4 Inserir e manter atualizado junto ao SIGRH o módulo histórico de todo o efetivo do COBOM do 7ºBBM.

### **2.2 Organizar as escalas de serviço do efetivo lotado no COBOM do 7ºBBM:**

2.2.1 Confeccionar mensalmente as escalas de serviço de forma digital;

2.2.2 Realizar mensalmente planejamento da escala e antever eventuais lacunas;

2.2.3 Conferir diariamente alterações do efetivo relativas a falta de serviço;

2.2.4 Inserir jornada de trabalho no SIGRH do efetivo lotado no COBOM do 7ºBBM;

2.2.5 Enviar, mensalmente, a ficha de frequência do Coordenador do COBOM para conferência e assinatura do Chefe do COBOM do 7ºBBM e após, inserir no SIGRH;

2.2.6 Realizar a apuração da escala do COBOM do 7ºBBM, para o oficial Chefe do COBOM realizar a homologação das escalas no sistema SIGRH.

### **2.3 Organizar e manter planejamento de Férias, Licenças e outros afastamentos regulamentares:**

2.3.1 Realizar levantamento e programação de férias do efetivo do COBOM do 7ºBBM;

2.3.2 Inserir programação de férias do efetivo do COBOM do 7ºBBM;

2.3.3 Providenciar as alterações necessárias na programação das férias, ao longo do ano de execução, após autorização do Chefe do COBOM.

### **2.4 Confeccionar semanalmente nota para Boletim interno do 7ºBBM:**

2.4.1 Reunir o conteúdo semanal que deve ser publicado em BI do 7ºBBM e relacionados ao efetivo do COBOM do 7ºBBM e enviar para o B1/7ºBBM;

2.4.2 Após publicação, realizar o arquivamento do BI do 7ºBBM, bem como inserir a numeração do BI nas inserções que serão feitas no SIGRH.

## **3. ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE SARGENTEANTE**

### **3.1 Manter arquivo físico e/ou digital dos assentamentos e alterações do efetivo:**

3.1.1 O Sargenteante deverá fazer a gestão dos documentos mantendo-os em dia e em ordem do efetivo lotado na sede da companhia;

3.1.2 Manter cadastro do efetivo atualizado no SIGRH de todo efetivo da companhia;

3.1.3 Conferir cadastro atualizado no LOB do efetivo da sede da companhia, e orientar o efetivo fazer as alterações necessárias;

3.1.4 Inserir e manter atualizado junto ao SIGRH o módulo histórico de todo o efetivo da companhia;

3.1.5 Realizar a apuração da escala da unidade de lotação da CIA, para o oficial responsável, realizar a homologação das escalas no sistema SIGRH.

### **3.2 Organizar as escalas de serviço do efetivo lotado na sede da Companhia:**

3.2.1 Confeccionar diariamente as escalas de serviço de forma digital;

3.2.2 Realizar mensalmente planejamento da escala e antever eventuais lacunas;

3.2.3 Conferir diariamente alterações do efetivo relativas a falta de serviço;

3.2.4 Inserir jornada de trabalho no SIGRH do efetivo lotado na sede da companhia;

3.2.5 Orientar e auxiliar a inserção da jornada de trabalho no SIGRH, junto aos escalantes nas OBM's subordinadas a 3ª/7ºBBM.

### **3.3 Organizar e manter planejamento de Férias, Licenças e outros afastamentos regulamentares:**

3.3.1 Realizar levantamento e programação de férias do efetivo da sede da companhia;

3.3.2 Inserir programação de férias do efetivo da companhia, mediante envio da programação de cada OBM subordinada;

3.3.3 Inserir alterações no módulo Justiça e Disciplina;

3.3.4 Inserir alterações de todo o efetivo da companhia relacionadas ao comportamento, situação disciplinar, elogios e condecorações.

### **3.4 Confeccionar semanalmente das notas para publicação em boletim interno do 7ºBBM:**

3.4.1 Recepcionar as notas para boletim encaminhadas pelos escalantes das OBM's;

3.4.2 Realizar a correção do conteúdo das notas e enviar para B1/7ºBBM;

3.4.3 Após publicação, realizar o arquivamento do BI do 7ºBBM, bem como inserir a numeração do BI nas inserções que serão feitas no SIGRH;

3.4.4 Publicar em BI do 7ºBBM, anualmente e em caso de alterações, os escalantes das OBM's subordinadas.

## **4. ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE ESCALANTE**

### **4.1 Manter arquivo físico e/ou digital dos assentamentos e alterações do efetivo:**

4.1.1 O Escalante deverá fazer a gestão dos documentos mantendo-os em dia e em ordem do efetivo lotado na sede da sua OBM;

4.1.2 Enviar alterações a serem feitas no cadastro do efetivo para serem inseridas no SIGRH pelo Sargenteante;

4.1.3 Conferir cadastro atualizado no LOB do efetivo da sua OBM, e orientar o efetivo fazer as alterações necessárias;

4.1.4 Informar o Sargenteante das alterações do efetivo da sua OBM para que sejam inseridas e atualizadas junto ao SIGRH no módulo histórico;

#### **4.2 Organizar as escalas de serviço do efetivo lotado na sua OBM:**

4.2.1 Confeccionar diariamente as escalas de serviço de forma digital;

4.2.2 Realizar mensalmente planejamento da escala e antever eventuais lacunas;

4.2.3 Conferir diariamente alterações do efetivo relativas a falta de serviço;

4.2.4 Inserir jornada de trabalho no SIGRH do efetivo lotado na sua OBM, bem como toda e qualquer alteração que reflita no saldo de horas, tais como trocas de serviço, dispensas de banco de horas, escalas extraordinárias, entre outras;

4.2.5 Enviar a Sargenteação informações de usufruto de banco de horas para publicação em BI.

#### **4.3 Organizar e manter planejamento de Férias, Licenças e outros afastamentos regulamentares (LTS, LTPF, Luto, Núpcias, Matrimônio, e outros);**

4.3.1 Realizar levantamento e programação de férias do efetivo da sua OBM;

4.3.2 Enviar programação de férias e licenças em tempo hábil para inserção no SIGRH pelo Sargenteante;

4.3.3 Enviar ao Sargenteante toda e qualquer informação relativa aos afastamentos regulamentares para inserção no SIGRH e publicação em BI;

#### **4.4. Informar alterações no módulo Justiça e Disciplina:**

4.4.1 Informar alterações do efetivo da sua OBM para o Sargenteante relativas ao comportamento, situação disciplinar, elogios e condecorações, para que sejam inseridas no SIGRH.

### **5. PRESCRIÇÕES DIVERSAS**

5.1 O B1 do 7ºBBM deverá ser consultado, em caso de dúvidas com relação a presente ordem.

5.2 Esta ordem entra em vigor na data de sua assinatura.

Tenente Coronel BM FABIANO BASTOS DAS NEVES  
Comandante do 7ºBBM

### **ORDEM DE SERVIÇO**

#### **Ordem de Serviço Nº 08-22-7ºBBM: Promoção de Bombeiros Militares.**

#### **1. REFERÊNCIAS**

1.1 Manual básico de cerimonial do Governo de SC

1.2 Vade mécum 04 - Guarda Bandeira

1.3 Exemplos de roteiros de formaturas

1.4 Manual de Cerimonial e Protocolo.pdf do CCS

#### **2. EXECUÇÃO**

**2.1 Conceito da Operação:** A Operação consiste na realização de uma solenidade militar, compreendendo os seguintes atos:

a) Promoção de Bombeiros Militares

b) Entrega de Medalhas

#### **2.2 Local, dia e horários:**

Local: Quartel do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina - Avenida 7 de setembro, Nº 1878 - Bairro Fazenda - Itajaí - SC

Dia: 13 de junho de 2022 (segunda-feira);

Horário Início Solenidade: 16h00min

Apresentação efetivo: 15:00h (para o treinamento antes do evento)

Previsão Término: 17:00h

### **2.3 Organização do Dispositivo:**

**Responsável pela formatura:** 1º Ten Tomaz: Verificar se a OS está adequada e se todas as prescrições desta OS serão desempenhadas; Realizar treinamento antes da formatura; Coordenar antes e durante o evento para que a formatura aconteça da melhor forma possível; Conferir o roteiro e orientar às autoridades os procedimentos (Verificar quem irá presidir a continência à bandeira dos agraciados). Receber as fichas de autoridades colocando em ordem de precedência e verificar se faltou acrescentar alguma autoridade para o roteirista ler; Gerenciar as atividades durante a solenidade; Gerenciar imprevistos.

**Comandante do Grupamento Formado:** Cap BM Felipe;

**Roteirista:** Sd Farias;

**Bandeira Brasil:** 2º Ten Jonas. (deverá realizar treinamento com a guarda bandeira com pelo menos um dia antes do evento);

**Bandeira Santa Catarina:** 1º Sgt Siegfriedt.

### **2.4 Uniforme:**

Para os Promovidos: 3ºA;

Oficiais, Praças BBMM e Colaboradores: 5ºA – Operacional;

Para PPMM e FFAA: O equivalente ao 5ºA – Operacional

Para civis: Passeio.

## **3. ORDEM AOS ESCALÕES SUBORDINADOS**

### **3.1 A 1ª Seção do 7ºBBM**

a) Providenciar a listagem dos Militares que serão promovidos, bem como as respectivas portarias. Entregar a listagem aos respectivos Cmts Cia, B3, B4 e SCmt do 7ºBBM com antecedência ao evento.

b) Informar aos Militares que serão promovidos, sobre a data da solenidade.

c) Confirmar a presença dos Militares e Civis ao B3 com antecedência ao evento.

d) Realizar a conferência dos presentes.

e) Realizar publicação da Ordem ao efetivo interessado.

### **3.2 A 4ª Seção do 7ºBBM**

a) Providenciar 01 par de divisas/insígnias para cada promovido.

b) Providenciar que estejam limpos os banheiros, bem como toda a área de pátio do quartel, onde será realizada a solenidade.

c) No dia do evento:

I. Colocar uma lixeira grande no pátio próximo ao local da solenidade.

II. Disponibilizar uma bombona d'água e copos descartáveis (para os convidados) e copos de água para autoridades.

III. Providenciar álcool em gel 70% para higienização das mãos e limpeza de superfícies.

IV. Providenciar um café da tarde aos promovidos e convidados.

V. Organizar as cadeiras no dispositivo.

### **3.3 A 3ª Seção do 7ºBBM**

a) Realizar um roteiro e encaminhar à SCmt 7ºBBM com antecedência ao evento (pelo menos uma semana).

b) Solicitar à PMSC o empréstimo de fuzis.

c) No dia do evento:

I. Realizar a leitura do roteiro no dia do evento, como mestre de cerimônia.

II. Realizar a instalação do sistema de som, púlpito (deverá testar e conferir o equipamento um dia antes do evento, para que possam ser sanados eventuais problemas);

### **3.4 A 5ª Seção do 7ºBBM**

a) Encaminhar nota em nome do Cmt 7ºBBM, conforme PAP Nº 96.

b) Atualizar a lista de autoridades.

c) Convidar autoridades locais.

d) Realizar o treinamento com a tropa antes do evento.

e) Realizar o modelo de convite, caso o CCS não disponibilizar.

f) Providenciar a recepção dos convidados e autoridades no dia do evento.

g) Publicar nos canais de divulgação do 7º BBM, notícia antecipada sobre o evento (site 7ºBBM, redes sociais, mailing de imprensa, grupo whatsapp imprensa e CCS).

- h) Realizar os registros fotográficos durante a formatura (recomenda-se pelo menos 02 fotos da promoção, 02 do batismo, se houver); para posterior divulgação.
- i) Elaborar um release sobre a solenidade e publicar (site 7ºBBM, redes sociais, mailing de imprensa, grupo whatsapp imprensa e CCS).

### **3.5 Aos Cmts de CBM/OBM**

- a) De posse da listagem de promovidos, confirmar com Cmts OBMs e Sargenteantes, indicando alterações ao B1, com antecedência ao evento e informe ao B3 e B4 para alteração do roteiro (link do roteiro anexo a esta ordem).
- b) Os Cmts da 2ªCia, 3ªCia e 4ªCia, deverão enviar representantes caso haja entrega de medalhas e promovidos de sua circunscrição.
- c) O efetivo do expediente e SSCI da 1ª/7ºBBM, que não tiver atribuição específica na hora do evento, estará escalado para fazer parte da tropa formada. Ch SSCI e Cmt Cia devem repassar a relação ao B1 para conferência.

### **3.6 Ao Chefe da SSCI - Itajaí**

- a) Além das atribuições anteriores, escalar 06 militares para a guarda bandeira. Repassar a listagem ao escalado na Bandeira Brasil e ao Ch B3.

### **3.7 Ao Sargenteante 1ª/7ºBBM**

- a) Determinar ao Chefe de Socorro do dia da solenidade para que fique encarregado de:
- I. deixar o ambiente que será utilizado para a Solenidade em boas condições, impedindo ainda, que a partir das 12h00min sejam estacionados veículos no interior do quartel, sugerindo que seja utilizado o pátio da EEB Nereu Ramos para tal finalidade.
- II. O Chefe de socorro deverá controlar o estacionamento já no período da manhã para que não fiquem veículos no período vespertino estacionados e sem saber de quem são ou onde estão as chaves.
- III. Deverá ser impressa uma placa informativa e colocada no portão de entrada do quartel, orientando os motoristas sobre qual o procedimento realizado (definido pelo Chefe de Socorro) e IV. Deixar uma VTR posicionada para o batismo dos promovidos.

## **4. PRESCRIÇÕES DIVERSAS**

- a) Todos os participantes devem cumprir e fazer cumprir as orientações para mitigação dos riscos de infecção por SARs-CoV-2.

**Tenente Coronel BM FABIANO BASTOS DAS NEVES**

Comandante do 7ºBBM

## **TRANSCRIÇÃO**

### **MOÇÃO Nº 183/4/2022**

REQUER seja encaminhada ao Soldado BM Thiago Evandro Amorim - Mtcl 933595-1 do 7ºBBM a seguinte MOÇÃO:

“A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SANTA CATARINA, ENCAMINHANDO PROPOSIÇÃO DO DEPUTADO CORONEL MOCELLIN, MANIFESTANDO APLAUSOS AO SOLDADO BM THIAGO EVANDRO AMORIM E AO CÃO DE BUSCA MOANA PELA ATUAÇÃO DESTACADA NO ATENDIMENTO AO DESASTRE PROVOCADO PELAS FORTES CHUVAS, OCORRIDO NA CIDADE DE PETRÓPOLIS/RJ. DEPUTADO MOACIR SOPELSA . PRESIDENTE”.

Sala das Sessões,

Senhor  
ONIR MOCELLIN  
Deputado Estadual

### **MOÇÃO Nº 186/7/2022**

REQUER seja encaminhada ao Major BM Clemente S. Michels - Mtcl 929345-0 do 7ºBBM a seguinte MOÇÃO:

“A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SANTA CATARINA, ENCAMINHANDO PROPOSIÇÃO DO DEPUTADO CORONEL MOCELLIN, MANIFESTANDO APLAUSOS AO MAJOR BM CLEMENTE S. MICHELS E AO CÃO DE BUSCA SCHEWBACCA PELA ATUAÇÃO DESTACADA

NO ATENDIMENTO AO DESASTRE PROVOCADO PELAS FORTES CHUVAS, OCORRIDO NA CIDADE DE PETRÓPOLIS/RJ. DEPUTADO MOACIR SOPELSA . PRESIDENTE".

Sala das Sessões,

Senhor  
ONIR MOCELLIN  
Deputado Estadual

## **I – ALTERAÇÕES DE OFICIAIS DISPENSA DO SERVIÇO**

Na solicitação contida na Nota N° 547-22-7°BBM do 1° Ten BM Mtcl 927471-5 DOUGLAS TOMAZ MACHADO Cmt 1º/1ª/7°BBM – Itajai, o qual solicita 02 (dois) dias de dispensa do serviço para desconto em banco de horas, sendo os dias 08 e 18 de março de 2022, dou o seguinte despacho:

1. autorizo;
2. publique-se;
3. registre-se.

Tenente Coronel BM FABIANO BASTOS DAS NEVES  
Comandante do 7°BBM

## **LICENÇA ESPECIAL**

Na solicitação contida no processo SGPe CBMSC 7031/2022, do Cap BM Mtcl 927856-7 RODRIGO VANDERLINDE Cmt da 3ª/7°BBM – Barra Velha, o qual solicita 30 (trinta) dias de usufruto de licença especial, referente ao 3º mês do 1º quinquênio, a contar de 04 de abril de 2022, dou o seguinte despacho:

1. autorizo.
2. publique-se.
3. registre-se.

Tenente Coronel BM FABIANO BASTOS DAS NEVES  
Comandante do 7°BBM

## **ALTERAÇÃO NOME DE GUERRA**

Na solicitação contida no processo SGPE-e CBMSC 00005100/2022 do 1° Ten BM Mtcl 927471-5 DOUGLAS TOMAZ MACHADO Cmt 1º/1ª/7°BBM – Itajai, o qual solicita alteração do nome de guerra, sendo de DOUGLAS para TOMAZ, dou o seguinte despacho:

1. autorizo;
2. publique-se;
3. registre-se.

Tenente Coronel BM FABIANO BASTOS DAS NEVES  
Comandante do 7°BBM

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

### **DISPENSA DE SERVIÇO**

Na solicitação contida na Nota N° 935-22-7°BBM do S Ten BM Mtcl 922772-5 EVANDRO RIBEIRO RODRIGUES da 3ª/7°BBM – Barra Velha, o qual solicita 04 (quatro) dias de dispensa do serviço para desconto de férias, a contar do dia 19 de março de 2022, dou o seguinte despacho:

1. autorizo;
2. publique-se;
3. registre-se.

Capitão BM RODRIGO VANDERLINDE  
Comandante da 3ª/7ºBBM

Na solicitação contida na Nº 989-22-7ºBBM do 3º Sgt BM Mtcl 929284-5 ROBERSON HENRIQUE MEISTER do 4º/3ª/7ºBBM – Itapoá, o qual solicita 03 (horas) de dispensa do serviço para desconto em banco de horas a partir das 16h, no dia 18 de março de 2022, dou o seguinte despacho:

1. autorizo;
2. publique-se;
3. registre-se.

1º Tenente BM ALEXANDRE DE MELLO ROGGE  
Comandante do 4º/3ª/7ºBBM

### **EXPEDIENTE DIVERSO**

Na solicitação contida na Nº 767-22-7ºBBM do 2º Sgt BM Mtcl 929328-0 JEAN RICARDO COSTA Cmt do 2º/4º/3ª/7ºBBM – Garuva, o qual solicita permissão para cumprir expediente diverso do padrão sendo das 11:00 as 18:00hs as segundas e quartas, os demais dias da semana permanece conforme autorização contida na Nota Nº 3883-20-7ºBBM, dou o seguinte despacho:

1. autorizo;
2. publique-se;
3. registre-se.

Tenente Coronel BM FABIANO BASTOS DAS NEVES  
Comandante do 7ºBBM

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

#### **DISPENSA DO SERVIÇO**

Na solicitação contida na Nota Nº 992-22-7ºBBM, do Cb BM Mtcl 929208-0 THIAGO FERNANDO QUER 3º/3ª/7ºBBM – Araquari, o qual solicita 04 (quatro) dias de dispensa do serviço para desconto em férias a contar de 15 de abril de 2022, dou o seguinte despacho:

1. autorizo;
2. publique-se;
3. registre-se

2º Tenente BM YUJI EZAKI  
Comandante do 3º/3ª/7ºBBM

Na solicitação contida na Nota Nº 938-22-7ºBBM do Cb BM Mtcl 927894-0 ALBERTO MALINOSKI do 2º/4º/3ª/7ºBBM – Garuva, o qual solicita 01 (um) dia de dispensa do serviço para desconto em banco de horas, no dia 18 março de 2022, dou o seguinte despacho:

1. autorizo;
2. publique-se;
3. registre-se.

2º Sargento BM JEAN RICARDO COSTA  
Comandante do 2º/4º/3ª/7ºBBM

Na solicitação contida na Nota Nº 967-22-7ºBBM do Sd BM Mtcl 932263-9 GUSTAVO SCHROEDER do 3º/3ª/7ºBBM – Araquari, o qual solicita 07 (sete) horas de dispensa do serviço para desconto em banco de horas, a contar das 13h do dia 21 de março de 2022, dou o seguinte despacho:

1. autorizo;
2. publique-se;
3. registre-se.

2º Tenente BM YUJI EZAKI  
Comandante do 3º/3ª/7ºBBM



Na solicitação contida na Nota N° 1004-22-7°BBM do Sd BM Mtcl 932263-9 GUSTAVO SCHROEDER do 3°/3ª/7°BBM – Araquari, o qual solicita 06 (seis) horas de dispensa do serviço para desconto em banco de horas, a contar das 08h do dia 25 de março de 2022, dou o seguinte despacho:

1. autorizo;
2. publique-se;
3. registre-se.

2° Tenente BM YUJI EZAKI  
Comandante do 3°/3ª/7°BBM

Na solicitação contida na N° 1031-22-7°BBM do Sd BM Mtcl 933539-0 MARCELO YUKIO TATIBANA do 4°/3ª/7°BBM – Itapoá, o qual solicita 03 (horas) de dispensa do serviço para desconto em banco de horas a partir das 17hs no dia 25 de março de 2022, dou o seguinte despacho:

1. autorizo;
2. publique-se;
3. registre-se.

1° Tenente BM ALEXANDRE DE MELLO ROGGE  
Comandante do 4°/3ª/7°BBM

Na solicitação contida na Nota N° 1012-22-7°BBM do Sd BM Mtcl 991374-2 GERALDO GOBEL NUNES do 2°/4°/3ª/7°BBM – Garuva, o qual solicita 01 (um) dia de dispensa do serviço para desconto em banco de horas, no dia 23 março de 2022, dou o seguinte despacho:

1. autorizo;
2. publique-se;
3. registre-se.

2° Sargento BM JEAN RICARDO COSTA  
Comandante do 2°/4°/3ª/7°BBM

Na solicitação contida na N° 905-22-7°BBM do Sd BM Mtcl 691705-4 ALISON JOSÉ DA SILVA do 4°/3ª/7°BBM – Itapoá, o qual solicita 07 (horas) de dispensa do serviço para desconto em banco de horas a partir das 08hs no dia 17 de março de 2022, dou o seguinte despacho:

1. autorizo;
2. publique-se;
3. registre-se.

1° Tenente BM ALEXANDRE DE MELLO ROGGE  
Comandante do 4°/3ª/7°BBM

### **LICENÇA ESPECIAL**

Na solicitação contida na Nota N° 533-22-7°BBM, Cb BM Mtcl 927090-6 MAICON EDEGAR NERCOLINI da 3ª/7°BBM – Barra Velha, o qual solicita 30 (trinta) dias de licença especial referente ao 3° mês do 2° período a contar de 04 de abril de 2022, dou o seguinte despacho:

1. autorizo;
2. publique-se;
3. registre-se.

Capitão BM RODRIGO VANDERLINDE  
Comandante da 3ª/7°BBM

### **SERVIÇO DE SAÚDE**

Compareceu à Formação Sanitária do 1°BPM/3ªRPM, no dia 10/03/2022, o Cb BM Mtcl 929293-4 CLEIDSON JOSÉ FIGUEIRA do 2°/2°/2ª/7°BBM – Penha, e obteve o seguinte parecer médico: "Inspeção de saúde para verificação de capacidade laborativa. Paciente realizou procedimento

adontológico em 10/03/2022. Homologo afastamento das atividades laborais por 03 (três) dias, a contar de 10/03/2022” Assina: CYNTIA CARVALHO MAGATON, 1º Ten Med PM, Mtcl 933882-9, CRM 15655.

Compareceu à Formação Sanitária da 5ª RPM, no dia 14/03/2022, o Sd BM Mtcl 930595-5 JOÃO PAULO VIANA ABRANTES do 4º/3ª/7ºBBM – Itapoá, e obteve o seguinte parecer médico: “Inspeção de saúde para verificação de capacidade laborativa. Incapaz temporariamente para o serviço, necessita de 45 (quarenta e cinco) dias para o seu tratamento a contar de 07/03/2022” Assina: GUILHERME HENRIQUE DE CARVALHO NUNES, 1º Ten Med PM, Mtcl 933883-7, CRM 14699.

Compareceu à Formação Sanitária do 1ºBPM/3ªRPM, no dia 14/03/2022, o Sd BM Mtcl 931695-7 MURILO FRECH da 3ª/7ºBBM – Barra Velha, e obteve o seguinte parecer médico: “Inspeção de saúde LTPF. Necessita dar assistência permanente a pessoa da família (filha) durante 03 dias, a contar de 17/02/2022.” Assina: CYNTIA CARVALHO MAGATON, 1º Ten Med PM, Mtcl 933882-9, CRM 15655.

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

##### **I – COMPORTAMENTO**

###### **REFERÊNCIA ELOGIOSA**

Elogio o 3º Sgt BM Mtcl 924001-2 VLADIMIR ROMERO SARTÓRIO do COBOM 7ºBBM, por atuar de forma exemplar e responsável no exercício de suas funções como atendente da Central de Emergências do 7ºBBM. O Sgt BM Sartório se coloca sempre a disposição para auxiliar nos problemas da Central de Operações do CBMSC, sempre propondo alternativas e principalmente ensinando e auxiliando seus colegas de trabalho. O Sgt BM Sartório busca maneiras simples e assertivas de solucionar os imprevistos que ocorrem durante o seu turno de trabalho e está sempre atento aos detalhes do trabalho desenvolvimento na Central. A exemplo disso, no dia 23 de fevereiro de 2022, o Sgt BM Sartório detectou a queda no número de chamadas 193 na área do 7ºBBM, utilizando de sua experiência e percepção, apontou a situação de anormalidade no recebimento das chamadas 193 e o não funcionamento de duas linhas, das três linhas 193 do 7ºBBM, reportando o problema aos responsáveis e buscando solução imediata. Posteriormente foi verificado que tal situação já estava ocorrendo desde o dia 21 de fevereiro de 2022. O Comando do 7ºBBM parabeniza e destaca a atuação do Sgt BM Sartório que de forma pontual, atenta e assertiva, auxiliou para que inúmeras pessoas pudessem buscar o atendimento do CBMSC, salvando incontáveis vidas neste ato. Com certeza, a paixão por ser Bombeiro Militar se destaca no Sargento BM Sartório e serve de exemplo e orgulho para todos nós. Individual, averbe-se.

Tenente Coronel BM FABIANO BASTOS DAS NEVES  
Comandante do 7ºBBM

Elogio o 3º Sgt BM Mtcl 925275-4 JAIME EDSON DOS SANTOS, Cb BM Mtcl 929654-9 DANIELLES PATRICK SILVEIRA, Sd-1 BM Mtcl 933586-2 VINICIUS GOUTARD RIBEIRO, Sd-2 BM Mtcl 692142-6 CRISTHIAN LIMBACHER SAVEGNAGO, Sd-2 BM Mtcl 691595-7 GUSTAVO FARIAS LIMA e Sd-2 BM Mtcl 691994-4 DOUGLAS BALSINI; Pelos excelentes resultados alcançados no 2º/3ª/7ºBBM na Operação Veraneio 2021/2022. Lidar com um efetivo diário de mais de 60 guarda-vidas civis não é uma tarefa simples, principalmente quando se leva em consideração a singularidade de cada indivíduo. Essa singularidade individual faz com que a gestão de recursos humanos seja uma das tarefas mais complexas (quando não a mais complexa) existentes em qualquer corporação. Os Coordenadores de Praia realizaram a gestão dos recursos humanos de maneira ímpar, extraindo o máximo de guarda-vidas civil, de modo que não foram registradas mortes por afogamento, tanto em área patrulhada, quanto em área desguarnecida, demonstrando a importância do trabalho realizado pelos referidos militares. Para que estes resultados fossem obtidos, foram realizadas mais de 738.204 prevenções e 44 salvamentos (7 vítimas com algum grau de afogamento) durante o período do dia 18 de dezembro de 2021 a 06 de março de 2022. Sabemos que sempre existe espaço para melhorias e que o ideal seria zerarmos o número de salvamentos realizados. Entretanto, com os resultados obtidos, operação após operação, temos a plena certeza de que estamos caminhando na

direção certa, melhorando os resultados a cada ano, graças ao empenho e dedicação destes militares que atuam na coordenação do serviço de praia.  
Individual. Averbese-se.

2º Tenente BM YUJI EZAKI  
Comandante do 2º/3ª/7ºBBM

Elogio a Cb BM Mtcl 929210-1 SAMANTHA REBELO SIMAS pelo desprendimento demonstrado ao intervir, no dia 07 de fevereiro de 2022, dentro do quartel de Balneário Piçarras, agressão e suposta tentativa de homicídio a cidadão, o qual estava pedindo socorro. Na ocasião, um masculino adentrou ao quartel em Balneário Piçarras, surpreendendo a guarnição na sala da OBM. Neste momento a BC Daiana, a qual estava na sala, mandou o masculino sair para a parte externa, na varanda. A Cb BM Samantha acompanhou o cidadão, quando depararam com um masculino armado de um revólver, apontando a arma e ameaçando o cidadão, seguido por outros homens, acusando o cidadão de ter agredido a própria mulher, a qual não estava naquele momento. Vendo a situação e o homem armado, a Cb BM Samantha solicitou que as bombeiras comunitárias que ali estavam, chamassem o Chefe de Socorro. Nesse meio tempo, a Cb BM Samantha se pôs contra o masculino armado e a vítima, dizendo que não atirasse, o que foi atendido, porém, outros masculinos subiram as escadas e agrediram o cidadão que solicitava ajuda. Em seguida, um dos agressores, com uma pedra, veio para agredi-lo, e na ocasião a Cb BM Samantha novamente tentou intervir se colocando entre a vítima e o agressor, solicitando que parassem para que não ocorresse o pior. Ao todo eram sete homens nas dependências da OBM. A agressão e as ameaças duraram cerca de um minuto. Após este fato, os bombeiros masculinos, que estavam no quartel, chegaram e os agressores se evadiram do local. Todo o evento durou aproximadamente dois minutos. Transcorrida a situação, a guarnição encaminhou o cidadão ao Pronto Atendimento de Bal. Piçarras para atendimento médico. A eficiência, a capacidade de liderança e o altruísmo demonstrados pela Cb BM Samantha no gerenciamento do fato, foram aspectos fundamentais para a resolução bem-sucedida da referida situação, de elevado grau de complexidade, impedindo que algo pior acontecesse, o que a faz digna do presente reconhecimento. Individual. Averbese-se.

1º Tenente BM DOUGLAS AMARAL DA CUNHA  
Comandante do 2º/2ª/7ºBBM

Elogio o BC CPF 004.999.089-61 RAFAEL GIRARDI da 2ª/7ºBBM – Navegantes, pelo profissionalismo com que desenvolve suas funções na guarnição, nunca medindo esforços para o bom andamento do serviço. O BC Girardi auxilia nas mais diversas demandas, além de sempre estar buscando melhorar as condições das instalações do quartel, podendo ser citado como exemplo, montagem de móveis e organização do almoxarifado de APH. Proativo, procura sempre dedicar-se com afinco, demonstrando vontade em suas funções e procurando fazer sempre a mais do esperado, razão de orgulho para a Corporação e para seus pares. Individual. Publique-se. Registra-se.

Soldado 1ª C BM GABRIELA MAZUCO MORAES  
Coordenadora do Serviço Comunitário do 1º/2ª/7ºBBM

## **II PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

### **PAD Nº 77-2022-CBMSC: INSTAURAÇÃO PORTARIA Nº 77-2022-CBMSC**

O COMANDANTE DO 2º/3ª/7ºBBM, no uso das atribuições previstas no artigo 9º do Decreto Nº 12.112, de 16 de setembro de 1980, RESOLVE:

Art. 1º Instaurar o Processo Administrativo Disciplinar nº 77/2022/CBMSC, a fim de apurar a prática de transgressão disciplinar cometida, em tese, pelo Sd 1ª C BM Mtcl 933586-2 VINÍCIUS GOUTARD RIBEIRO, a fim de apurar os fatos em que o BM deixou de atualizar punições relativa a alterações cometidas por GVCs durante seu serviço, não atualizando os fatos no sistema e-193, tampouco informando o responsável pela atualização da planilha de classificação dos GVCs, em tese infringindo os itens: 05 (Deixar de punir transgressor da disciplina), 07 (Deixar de cumprir ou fazer

cumprir normas regulamentares na esfera de suas atribuições), 18 (Não cumprir ordem recebida) e 20 (Trabalhar mal intencionalmente ou por falta de atenção, em qualquer serviço ou instrução), todos do Anexo I do Decreto nº 12.112, de 16 de setembro de 1980 – RDPMSC;

Art. 2º Designar o 3º Sgt BM Mtcl 931807-0 MÁRIO HENRIQUE WAGENMACKER, como Encarregado deste Processo Administrativo Disciplinar, delegando-lhe os poderes administrativos que me competem, para os fins de coletar provas e praticar todos os demais atos que julgar necessários para o deslinde da questão;

Art. 3º Conceder 45 dias para envio dos autos e apresentação do Relatório Circunstanciado do PAD, a contar do recebimento desta Portaria;

Art. 4º Publicar esta Portaria em BI/7ºBBM;

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação;

2º Tenente BM YUJI EZAKI  
Comandante do 2º/3ª/7ºBBM

### **PAD Nº 78-2022-7ºBBM: INSTAURAÇÃO PORTARIA Nº 78-2022-CBMSC**

O COMANDANTE DA 1ª COMPANHIA DO 7º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º Instaurar o Processo Administrativo Disciplinar Nº 78/2022/CBMSC a fim de apurar a prática de transgressão disciplinar cometida, em tese, pelo Sd BM Mtcl 931884-4 Mário Peretto SALERNO por, no dia 13 de março de 2022, ter liberado vítima no local da ocorrência sem ter a transportado para atendimento médico. Fato este que pode ensejar o cometimento da transgressão disciplinar por faltar item 007) Deixar de cumprir ou fazer cumprir normas regulamentares na esfera de suas atribuições; item 020) Trabalhar mal intencionalmente ou por falta de atenção, em qualquer serviço ou instrução; do R-4 - REGULAMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (RPAD) DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA, bem como pode ter ficado à margem do Protocolo APH - Portaria do CmdoG CBM nº 11-94, de 28 Mar 11, o qual aprova a IP 3-MOp Sv ASU e também DtzPOP Nº-2 Cm doG 2017 a qual Dispõe sobre as normas gerais de funcionamento do Serviço de Atendimento Pré-hospitalar (Sv APH) prestado pelo Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC), sem prejuízo de outras que, porventura, venham a ser apuradas neste procedimento;

Art. 2º Designar o 3º Sgt BM 924019-5 ALEXANDRE Pinto Cardoso, como Encarregado do Processo Administrativo Disciplinar, delegando-lhe os poderes administrativos que me competem, para os fins de coletar provas e praticar todos os demais atos que julgar necessários para o deslinde da questão;

Art. 3º Conceder o prazo de 45 dias para envio dos autos e apresentação do Relatório Circunstanciado do PAD, a contar do recebimento desta Portaria;

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de assinatura;

Art. 5º Publique-se em BI do 7º BBM.

1º Tenente BM DOUGLAS TOMAZ MACHADO  
Respondendo pelo Comando da 1ª/7ºBBM

### **III – INQUÉRITO TÉCNICO**

#### **IT Nr 14-2022-CBMSC: INSTAURAÇÃO PORTARIA Nr 14-2022-CBMSC, de 22 de MARÇO de 2022.**

#### **INSTAURAÇÃO DO INQUÉRITO TÉCNICO Nr 014-2022-CBMSC**

O COMANDANTE DO 7º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR, no âmbito de suas atribuições legais, resolve:

Art. 1º Instaurar o Inquérito Técnico Nr 014-2022-CBMSC, Apurar as possíveis causas e responsabilidades nas avarias causadas à Vtr ASU-415 placas QHN-2907, em acidente ocorrido no dia 11 de março de 2022, na Rua Uruguai, Centro, Itajaí, no qual a citada Vtr veio a ser

colidida na traseira pelo veículo de placa IWD-7076.

Art. 2º Designar o 1º Ten BM Mtcl 927.471-5 DOUGLAS Tomaz Machado, para proceder o Inquérito Técnico, delegando-lhe os poderes administrativos que me competem, para os fins de coletar provas e praticar todos demais atos que julgar necessários para o deslinde da questão.

Art. 3º Conceder o prazo de 30 dias para envio dos autos e apresentação da conclusão final do Inq T, a contar do recebimento desta Portaria.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de seu recebimento.

Art. 5º Publique-se em BI do 7º BBM.

Tenente Coronel BM FABIANO BASTOS DAS NEVES  
Comandante do 7ºBBM

**IT Nr 15-2022-CBMSC: INSTAURAÇÃO  
PORTARIA Nº 15-2022-CBMSC, de 22 de março de 2022.**

**INSTAURAÇÃO DO INQUÉRITO TÉCNICO Nr 014-2022-CBMSC**

**O COMANDANTE DA 3ª COMPANHIA DO 7º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR**, no âmbito de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º Instaurar o Inquérito Técnico nº 15/2022/CBMSC, a fim de apurar os danos causados na VTR ABTR-20, placa MCE-5712, da OBM de São Francisco do Sul, conduzida pelo Sd BM Mtcl 691825-5 Leonardo Barros Maia Vinagre, em decorrência do acidente de trânsito ocorrido no 12 de março de 2022, envolvendo a referida viatura e o veículo placa VW GOL placa AJO-1783.

Art. 2º Designar o 1º Ten BM Mtcl 933681-8 ALEXANDRE DE MELLO ROGGE, para proceder ao Inquérito Técnico, delegando-lhe os poderes administrativos que me competem, para os fins de coletar provas e praticar todos demais atos que julgar necessários para o deslinde da questão.

Art. 3º Conceder o prazo de 30 dias para envio dos autos e apresentação da conclusão final do IT, a contar do recebimento desta Portaria.

Art. 4º Publicar esta Portaria em BI/BBM.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Capitão BM RODRIGO VANDERLINDE  
Comandante da 3ª/7ºBBM

**IV - REQUISIÇÃO**

**REQUISIÇÃO POLICIAL**

Do 1º Sgt BM Mtcl 920471-7 EVANDRO RICARDO do PCSv/7ºBBM – Itajai, requisitado a depor como testemunha na fase de instrução nos autos do IPL 2021.0039220-DPF/IJI/SC, oitiva por videoconferência no dia 12 de abril de 2022 às 16h30min. Conforme Ofício nº 1060524/2022 – DPF/IJI/SC.

**Tenente Coronel BM FABIANO BASTOS DAS NEVES**  
**Comandante do 7º BBM**  
(assinado digitalmente)



# Assinaturas do documento



Código para verificação: **SK376P6I**

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



**FABIANO BASTOS DAS NEVES** (CPF: 908.XXX.739-XX) em 15/04/2022 às 18:50:37

Emitido por: "SGP-e", emitido em 19/02/2019 - 17:48:50 e válido até 19/02/2119 - 17:48:50.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAwMTA5N18xMDk3XzlwMjJfU0szNzZQNkk=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00001097/2022** e o código **SK376P6I** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.