



**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 a 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 1°/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 3° mês do 1° 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 1°/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/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAwMTA5N18xMDk3XzlWmJfU0szNzZQNkk=> 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.