



**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**

**6º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR**

**BOLETIM Nr 31/2020**

(Fl 232 do BI 31, de 20 de agosto de 2020)

**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR**  
**6º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR**  
**BOLETIM INTERNO**  
**Nr 31/2020**  
**Quartel em Chapecó, 20 de agosto de 2020.**

**(QUINTA-FEIRA)**

**Público para conhecimento e devida execução o seguinte:**

**1ª PARTE – SERVIÇOS DIÁRIOS**

**Cmt de Área do 6º BBM**

14/08/2020	0800h-2000h	Sexta-Feira	Ten BM XXXX
15/08/2020	0800h-2000h	Sábado	Ten BM Domingos
16/08/2020	0800h-2000h	Domingo	Asp BM Meneghetti
17/08/2020	0800h-2000h	Segunda-feira	Ten BM XXXX
18/08/2020	0800h-2000h	Terça-feira	Asp BM Alves
19/08/2020	0800h-2000h	Quarta-feira	Asp BM Furtado
20/08/2020	0800h-2000h	Quinta-feira	Ten BM Domingos

**2ª PARTE – INSTRUÇÃO**

Sem alterações

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

\_\_\_\_\_ **TRANSCRIÇÃO DE ATA:**

**ATA DE REUNIÃO DA COMISSÃO INTERNA PERMANENTE**

**MOTIVO: CARGA DE BENS MÓVEIS PERMANENTES**

\_\_\_\_\_ Aos 25 dias do mês de junho de dois mil e vinte, na sede do 6º Batalhão de Bombeiros Militar do Estado de Santa Catarina, sito a Avenida Getúlio Vargas, nº 1901 N, Centro, Chapecó - SC, reuniu-se a Comissão Interna Permanente para o Ato de Carga de Bens Móveis Permanentes, tendo como Presidente o Capitão BM 929077-0 Cristiano Brandão, como membros o Cb BM Mtcl 929075-3 Marcelo Haetinger e o Sd BM Mtcl 932354-6 Giovanni Pereira.

Após análise, a referida Comissão decidiu pela carga do bem móvel permanente baixo:

(Fl 232 do BI 31, de 20 de agosto de 2020)

1. 1 (um) veículo da marca Volkswagen, modelo Up Speed MB 1.0 TSI, placas QHR-4418, renavam 1100177989, chassi 9BWAH412HT525142, cor branca, ano/modelo 2016/2017, com 60.100 km rodados, combustível flex (álcool/gasolina), avaliado em R\$ 41.841,00 (quarenta e um mil, oitocentos e quarenta e um reais) – código FIPE 005439-9. O veículo possui ótimas condições de uso e não possui débitos.

Em obediência à norma vigente e por se tratar de bem móvel permanente, os bens estão à disposição do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina e permanecerão, até segunda ordem, no Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, OBM Chapecó, sito à Avenida Getúlio Dorneles Vargas, 1901-N, Bairro Passo dos Fortes, Chapecó, SC. Ficará responsável por tal material o Sd BM Giovanni Pereira, matrícula 932354-6.

Quartel em Chapecó, 25 de junho de 2020.

**CRISTIANO BRANDÃO**

Cap BM - Presidente da Comissão

### **TRANSCRIÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO:**

#### **ORDEM ADMINISTRATIVA Nr 11-20-2ª/6º BBM**

Nome: **ORDEM**

Identificação: **Ordem Nr 11-20-2ª/6º BBM**

Abrangência: **2ª/6º BBM**

Classificação: **Administrativa/Operacional**

Assunto: **Regulamentar a rotina diária do serviço nas OBMs da 2ª/6º BBM – Pinhalzinho, Modelo, Saudades, São Carlos e Palmitos.**

#### **1. OBJETIVO**

Regulamentar a rotina diária do serviço nas OBMs da 2ª/6º BBM – Pinhalzinho, Modelo, Saudades, São Carlos e Palmitos.

#### **2. DA ASSUNÇÃO DO SERVIÇO**

2.1 Todos escalados deverão estar no quartel prontos para o serviço até as 08:00h, quando deverá ser realizado a passagem do serviço coordenada pelo Chefe de Socorro;

2.2 O efetivo escalado nas OBMs de Saudades e Modelo (Postos avançados de Pinhalzinho), realizará a passagem de serviço no quartel de Pinhalzinho.

2.2.1 O efetivo de Modelo e Saudades deverá sair dos referidos postos para a passagem de serviço às 07:40. Imediatamente após a passagem do serviço devem deslocar aos respectivos quartéis, devendo estes estarem ativados, no máximo, até às 08:20, salvo em situações não previstas na presente ordem, que sejam de conhecimento e autorizadas pelo Comando da 2ª/6ºBBM. Os materiais e viaturas devem ser conferidos nos referidos quartéis.

(Fl 232 do BI 31, de 20 de agosto de 2020)

### **3. PASSAGEM DO SERVIÇO**

3.1 Após a conferência das instalações (limpeza diária, manutenção e conferência do cumprimento do Anexo I do dia anterior), as duas guarnições devem entrar em forma em local estabelecido pelo comando para a passagem de serviço, devendo estar as duas guarnições com o mesmo padrão de fardamento. Se houver oficial na OBM ou militar mais antigo, o Chefe de Socorro mais antigo deverá apresentar o serviço antes da passagem.

3.2 Na passagem de serviço deverá ser abordado todas as alterações de serviço, ocorrências atendidas, materiais que ficaram no hospital, manutenções realizadas nas instalações e nas viaturas, etc. Após estes procedimentos, não havendo alterações ou dúvidas e salvo orientação contrária, o Chefe de Socorro poderá liberar a guarnição que está saindo de serviço.

3.3 Após a liberação da guarnição que está saindo de serviço a guarnição que está assumindo o serviço deverá permanecer em forma. O Chefe de Socorro deverá realizar a leitura da escala de serviço, informando quais as viaturas ativas e quais as respectivas guarnições. Ao ouvir seu nome o militar deverá tomar posição de sentido e pronunciar os quatro últimos dígitos de suas matrícula.

3.4 O Chefe de Socorro também deverá realizar a leitura das ordens do dia, avisos e orientações em geral.

3.5 Após a leitura da escala de serviço, o Chefe de Socorro deverá determinar o horário da execução das ordens constantes. Só então a guarnição será liberada para a realização da conferência das viaturas, materiais, equipamentos e comunicação. Deverá ser seguido o check list de conferência das viaturas e verificar o nível de combustível, óleo motor, fluido de freio, água radiador, calibragem dos pneus e realizar teste de comunicação via rádio. Após a conferência diária, os motoristas escalados deverão realizar uma volta de aquecimento com as viaturas para que haja a adequada lubrificação dos sistemas. A conferência e manutenção diária das VTR e equipamentos é indispensável, uma vez que é de extrema importância conhecer os materiais disponíveis, sua localização na VTR e suas condições de uso.

### **4. ATENDIMENTOS A OCORRÊNCIAS**

#### **4.1 Acionamento e Comunicação**

4.1.1 Ao assumir o serviço o militar deverá testar os equipamentos de comunicação e realizar o login no APP FireCast cadastrando a respectiva viatura.

4.1.2 O COBOM deverá ser informado das viaturas ativas e suas respectivas guarnições e deverá ser realizado teste do acionamento remoto.

4.1.3 O acionamento para ocorrências deverá ser realizado remotamente pelo operador do COBOM independente do tipo de ocorrência ou horário.

4.1.4 Ao serem acionadas, as guarnições devem se encaminhar imediatamente para as viaturas e iniciar o deslocamento. Preferencialmente, as guarnições já devem sair do pátio do quartel fazendo o uso dos EPIs principais (roupas de aproximação, fardamento adequado, colete de socorrista, etc), evitando ao máximo a exposição a riscos de se equipar durante os deslocamentos.

4.1.5 A triagem das ocorrências serão realizada pelo COBOM, não cabendo à guarnição questionamentos. Caso a guarnição seja acionada para atendimento de ocorrência que em seu

(Fl 232 do BI 31, de 20 de agosto de 2020)

juízo não deveria ser de sua competência, o Chefe de Socorro deverá entrar em contato com o Comandante de Área e este tomará a decisão.

4.1.6 Após o atendimento de ocorrências de vulto, o Chefe de Socorro deverá postar um breve relatório e fotos da ocorrência no grupo de Whatsapp Operacional da 2ª/6ª BBM, bem como, no grupo do Telegram do COBOM – 6ªBBM.

## 4.2 Atendimento

4.2.1 Em caso de ocorrências de combate a incêndios estruturais, além dos caminhões de CIE, obrigatoriamente um ASU deverá deslocar até o local e permanecer até o fim do atendimento. Além de auxiliar no atendimento, caso necessário, a GU do ASU deve permanecer no local de maneira preventiva caso ocorra algum incidente, devendo também estar preparada para executar ações de salvamento.

4.2.2 Em caso de ocorrências em rodovias, além do ASU, obrigatoriamente um ABTR deverá deslocar até o local e permanecer até o fim do atendimento, independentemente do tipo de ocorrência. A GU do ABTR deverá garantir a segurança da GU do ASU durante o atendimento, proporcionando iluminação caso necessário e realizando o controle do trânsito no local.

4.2.3 As OBM's de São Carlos e Palmitos, quando necessário, deverão prestar auxílio mútuo no atendimento de ocorrências.

4.2.4 O efetivo que estiver escalado nos postos avançados (Modelo e Saudades) deverão ativar duas viaturas operacionais por posto (ABTR ou AT e ASU), no entanto, em caso de ocorrência, deverão deslocar apenas com uma das viaturas. Todo o efetivo escalado (inclusive BCP ou BC se houver), deverá deslocar para o atendimento das ocorrências.

## 4.3 Postos Avançados de Saudades e Modelo

4.3.1 Em caso de ocorrência de APH, todo o efetivo escalado (inclusive BCP ou BC se houver) deverá deslocar com o ASU, as demais viaturas permanecerão baixadas.

4.3.2 Em caso de ocorrência de incêndio, todo o efetivo deverá deslocar apenas com o ABTR ou AT e a sede da 2ª CBM deverá deslocar um ASU e um AT ou ABTR em apoio.

4.3.3 Em caso de resgate veicular, o efetivo deverá deslocar apenas com o ASU, a sede da 2ª CBM deverá deslocar em apoio com um ABTR. Caso haja necessidade, a sede da 2ª CBM deverá deslocar mais um ASU em apoio.

4.3.4 Quando ocorrer ocorrência na circunscrição de um dos postos avançados, e essa exigir apoio da sede da 2ª CBM, a guarnição do outro posto não envolvido no atendimento permanecerá em prontidão em sua OBM, devendo acompanhar atentamente a ocorrência em andamento, bem como, comunicando com o COBOM sobre seu status de disponibilidade. Salvo situações onde todas as viaturas estejam empenhadas, sempre deverá estar a disposição, no mínimo, um ABTR ou AT, um ASU e uma AR na sede da 2ª CBM, sendo assim, em situações onde eventualmente seja deslocado todo o trem de socorro da sede, a guarnição do posto avançado que não estiver em atendimento poderá vir a ativar alguma das viaturas disponíveis caso seja necessário.

4.3.4 Caberá ao Chefe de Socorro o gerenciamento e acionamento ou dispensa dos recursos disponíveis para atendimentos.

## 5. REFEIÇÕES

(Fl 232 do BI 31, de 20 de agosto de 2020)

5.1 O horário para o café da manhã será das 07:00h às 07:30h, deixando a cozinha e refeitório em condições para a próxima GU.

5.2 As demais refeições respeitarão os seguintes horários:

5.2.1 Almoço 11:30h às 12:30h.

5.2.2 Jantar 20:00h às 21:00h.

5.3 Ao final de cada uma das refeições os BBMM deverão lavar seus talheres e limpar a cozinha que deverá estar sempre apresentável.

5.3 Cada quartel deverá possuir um militar responsável por providenciar os mantimentos necessários para as refeições, qualquer compra deverá ser previamente autorizada por este.

5.4 Só deverão ser adquiridos gêneros alimentícios contemplados em licitação. Em nenhuma hipótese será autorizado a realização de troca de gênero licitado por outro sem licitação.

5.5 No período das 12:00h às 14:00h, após o almoço e tendo sido realizada a limpeza da cozinha, os BBMM da GU de serviço estão autorizados a descansar no alojamento. Após este horário é proibido deitar-se ou permanecer nos alojamentos.

5.6 Os alojamentos deverão permanecer em ordem durante todo o serviço com as camas arrumadas. Fardamentos, mochilas ou outros materiais pessoais, deverão ser guardados nos armários.

## **6. ATIVIDADE TÉCNICA**

6.1 As guarnições receberão junto com a escala de serviço as demandas de vistorias ou outras demandas referentes a atividade técnica. O Chefe de Socorro deverá verificar quais as demandas e garantir seu cumprimento até as 17:00h, quando deverá repassar o pronto das missões ao responsável pelo protocolo.

## **7. FARDAMENTO**

7.1 Quando fardado, não usar óculos de sol sobre a cobertura.

7.2 Quando estiver sem a gandola, a camiseta deverá ser a padrão com o logo do CBMSC para os militares e do logo do bombeiro comunitário para os BBCC, com a inscrição do nome e graduação, conforme padrão institucional.

7.3 No quartel será permitido permanecer sem cobertura, no entanto, ao sair das dependências do quartel, seja para atendimentos ou para assuntos administrativos, os BBMM deverão estar de cobertura.

7.4 Durante o atendimento à ocorrências, o efetivo deverá utilizar os EPI'S correspondentes.

7.5 Para ocorrências de resgate veicular, obrigatoriamente, a equipe de resgatistas deverá estar equipada com roupas de aproximação e capacete, e as equipes de socorristas com fardamento completo (colete de socorrista e capacete, se disponível, ou cobertura). Caso a guarnição do caminhão não seja necessária para o desencarceramento (apoios em geral), deverá usar o colete de socorrista até o final do atendimento.

7.6 Cabe ao Chefe de Socorro a manutenção da padronização de fardamentos e EPIs das respectivas guarnições.

7.7 Os BCPs e BBCC deverão estar com o mesmo padrão da guarnição em todas as ocasiões.

(Fl 232 do BI 31, de 20 de agosto de 2020)

## **8. VIATURAS**

8.1 Toda viatura ao sair do quartel deverá estar com os faróis acesos. No caso das viaturas administrativas, deverá ser registrado a saída e retorno no sistema de controle de viaturas. No caso das viaturas operacionais, deverá ser registrado a saída e retorno no sistema E193 (inclusive em casos de saídas para realização de atividades técnicas, administrativas ou manutenção).

8.2 Fora dos horários do expediente administrativo, qualquer saída de viatura que não seja para atividades da guarnição, deverá ter a autorização do Comando da OBM e a ciência do Chefe de Socorro.

8.3 Em atendimento de ocorrências, ligar o sistema de iluminação de emergência e o sistema de alarme sonoro, permanecendo ligado durante o atendimento o sistema de iluminação de emergência, devendo ser desligado na volta para o quartel, após deixar a vítima no hospital ou do não atendimento da ocorrência.

8.4 Não deve ser utilizado o sistema de iluminação de emergência em deslocamentos administrativos.

8.5 Todas as viaturas deverão ser estacionadas de ré e permanecer em condições de pronto emprego. Nas garagens dos quartéis não deverão ser estacionados veículos particulares. Obs.: Em dias com ocorrência de temporal ou chuva com granizo, fica autorizado a utilização da garagem para os veículos particulares, desde que todas as viaturas também estejam protegidas. Assim que normalizar a situação os veículos deverão ser retirados da garagem.

## **9. CHEFE DE SOCORRO**

9.1 O Chefe de Socorro é o responsável pela coordenação do serviço operacional.

9.2 Dentre outras atribuições tem as seguintes responsabilidades:

9.2.1 Informar ao operador do COBOM quais as viaturas ativas e sua respectiva guarnição.

9.2.2 Cadastrar todas as guarnições no sistema E-193.

9.2.3 Realizar a passagem de serviço, conferindo as instalações, guarnições e equipamentos.

9.2.4 Zelar pela conservação e limpeza das instalações físicas, viaturas e equipamentos.

9.2.5 Gerenciar e garantir a execução das ordens previstas em escala de serviço.

9.2.6 Gerenciar o atendimento das ocorrências em sua área de circunscrição, tendo liberdade para empenhar qualquer viatura que julgar necessário, mesmo que o COBOM não o tenha feito.

9.2.7 Garantir que as demandas de vistorias e demais atividades técnicas sejam cumpridas, e repassar ao responsável pelo protocolo, até as 17:00h, os resultados obtidos.

9.2.8 Garantir que as determinações constantes nesta ordem administrativa sejam cumpridas.

9.2.9 Realizar, ao final do serviço, confecção de livro diário, contendo todos os eventos ocorridos durante o serviço, inclusive confirmação da execução das ordens do dia e registrando no sistema E193.

9.2.10 O Chefe de Socorro também é o responsável pelas instalações do quartel, devendo ter conhecimento de toda e qualquer alteração. Fora dos horários do expediente administrativo, qualquer pessoa (militar de folga ou civil) que adentrar ao pátio do quartel deve dar conhecimento ao Chefe de Socorro de sua presença, bem como, informar o objetivo da presença no quartel e comunicar ao sair.

9.2.11 Cabe ainda ao Chefe de Socorro os eventuais ajustes para a manutenção da rotina do serviço operacional, podendo remanejar o efetivo militar ou comunitário indenizável entre as OBM's

(Fl 232 do BI 31, de 20 de agosto de 2020)

de Pinhalzinho, Modelo e Saudades, devendo, para tanto, inserir no sistema E193 as eventuais alterações realizadas que vierem a diferir da escala prevista.

9.2.12 O efetivo de serviço de Pinhalzinho, Modelo e Saudades estará subordinado a um único Chefe de Socorro, sendo que este deve estar ciente de toda e qualquer alteração no serviço nas OBMs envolvidas.

## **10. DO EFETIVO DO EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO**

10.1 O efetivo do expediente administrativo também deve atentar aos regramentos previstos na presente ordem, principalmente no que diz respeito ao uso de viaturas e instalações fora dos horários de sua jornada de trabalho.

10.2 O horário de educação física deverá ser cumprido dentro da jornada de trabalho, não podendo servir para a compensação de horas ou mesmo para gerar horas adicionais. As atividades de educação física devem ser realizadas nos próprios quartéis e somente poderão ser realizadas se não houver prejuízos ao serviço ordinário.

10.3 Quando o efetivo administrativo for necessário para apoio em atendimentos de ocorrências, devem, obrigatoriamente, adotar o mesmo padrão de fardamento e EPIs da guarnição e se apresentar diretamente ao Chefe de Socorro para que sejam empregados no atendimento. Nestas ocasiões o Chefe de Socorro terá total autonomia e gerência sobre o efetivo administrativo.

10.4 Sempre que possível e sem que interfira nas rotinas previstas e necessárias para o expediente administrativo, o efetivo administrativo deverá participar de rotinas diárias da guarnição de serviço, tais como passagem de serviço, conferência de materiais e treinamentos em geral, buscando manter o vínculo e a proficiência no serviço operacional.

10.5 Qualquer atividade desenvolvida pelo efetivo administrativo fora dos horários do expediente deve ter autorização do Comando da OBM e, caso sejam realizadas nas instalações do quartel, devem ter a ciência do Chefe de Socorro ao chegar e ao sair do quartel.

## **11. PRESCRIÇÕES DIVERSAS**

11.1 Manter durante todo o período de serviço a organização e limpeza das instalações e viaturas e restringir o fluxo de pessoas estranhas as dependências dos quartéis.

11.2 Fica proibido o uso dos computadores do quartel por BBMM, BBCC e civis quando de folga para fins sem relação com o serviço, estendendo-se tal proibição para uso do telefone comercial e dos telefones celulares.

11.3 As guarnições de serviço são responsáveis pela limpeza de todas as instalações, sendo que estas deverão estar sempre limpas e organizadas.

11.4 Além da faxina diária, deverá ser observado e cumprido do cronograma de limpeza e manutenção das dependências dos quartéis e viaturas constante no Anexo I desta Ordem Administrativa. O atendimento de ocorrências ou demais atividades (operacionais ou administrativas), não isentam os BBMM da execução do referido cronograma. O horário da execução do mesmo fica a critério do Chefe de Socorro, sendo que no caso da observação da não execução ou má execução este será responsabilizado.

(Fl 232 do BI 31, de 20 de agosto de 2020)

11.5 Quando em alguma OBM não forem aplicáveis as manutenções previstas no Anexo I (por exemplo: onde não há reserva de APH, CIE, náutica, etc) o Comandante da OBM local poderá determinar nesses dias locais diferentes dos previstos na presente ordem a fim de manter a limpeza e organização do quartel, viaturas e equipamentos.

11.6 Qualquer situação divergente da presente ordem deverá ter o consentimento dos Comandantes das OBM's envolvidas e do Comando da 2ª/6ªBBM.

Quartel em Pinhalzinho – SC, 06 de agosto de 2020.

**LEONARDO ECCO – Cap BM**

Comandante da 2ª/6ª BBM

**ANEXO I - OA Nr 11-20-2ª/6ª BBM**

<b>CRONOGRAMA DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE SEGUNDO ESCALÃO DAS DEPENDÊNCIAS DOS QUARTÉIS E VIATURAS DA 2ª/6ªBBM</b>
<b>DIA/ATIVIDADE</b>
<b>SEGUNDA-FEIRA:</b> <b>INSTALAÇÕES FÍSICAS INTERNAS:</b> REALIZAR LIMPEZA COMPLETA DE TODOS OS LOCAIS RETIRANDO TEIAS DE ARANHA DO TETO/PAREDES, TIRAR PÓ DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, LIMPAR DENTRO DAS GAVETAS E ARMÁRIOS E LAVAR/LIMPAR VIDROS. <b>VIATURAS ADM – EFETIVO ADM:</b> REALIZAR A LIMPEZA INTERNA E EXTERNA DE TODAS AS VIATURAS.
<b>TERÇA-FEIRA:</b> <b>RESERVAS DE APH, CIE, B4:</b> REALIZAR LIMPEZA COMPLETA DE TODOS OS LOCAIS RETIRANDO TEIAS DE ARANHA DO TETO PAREDES, TIRAR PÓ DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, LIMPAR DENTRO DAS GAVETAS E ARMÁRIOS E ORGANIZAR TODO O MATERIAL. LAVAR/LIMPAR VIDROS. VERIFICAR A PRESSÃO DOS EPRs PARA ENCHIMENTO NO DIA SEGUINTE, CASO NECESSÁRIO.
<b>QUARTA-FEIRA:</b> <b>NÁUTICA E EMBARCAÇÕES:</b> REALIZAR A LIMPEZA E MANUTENÇÃO DAS EMBARCAÇÕES E REBOQUES. TROCAR A ÁGUA DOS RESERVATÓRIOS PARA TESTE DOS MOTORES DE POPA (CASO HAJA NECESSIDADE) E FAZER FUNCIONAR TODOS OS MOTORES POR NO MÍNIMO 30 MINUTOS. <b>GUARNIÇÕES DE PINHALZINHO, MODELO E SAUDADES:</b> ENCHER TODOS OS CILINDROS DOS EPR'S E DA CASCATA FIXA E DO ABTR-129 DEIXANDO TODOS COM 300 BAR. OS CILINDROS DE AR (MERGULHO E COMBATE A INCÊNDIO) DEVEM TER SEU AR TROCADO A CADA TRÊS MESES (TODA PRIMEIRA QUARTA-FEIRA DE MAR, JUN, SET E DEZ).

(Fl 232 do BI 31, de 20 de agosto de 2020)

**QUINTA-FEIRA:**

**ABTR/AT/ABT E AR:** RETIRAR TODOS OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS E REALIZAR A LIMPEZA, LUBRIFICAÇÃO E MANUTENÇÕES NECESSÁRIAS. REALIZAR A LIMPEZA DE TODOS OS COMPARTIMENTOS.

**SEXTA-FEIRA:**

**ASU:** REALIZAR A LIMPEZA DE TODOS OS COMPARTIMENTOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DOS ASU'S. TIRAR O LIXO DA SALA DE ASSEPSIA.

TODOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DEVEM SER RETIRADOS E DEVIDAMENTE REALIZADA A ASSEPSIA DOS MESMOS.

**VIATURAS ADM – EFETIVO ADM:** REALIZAR A LIMPEZA EXTERNA DAS VIATURAS QUE NECESSITAREM (LAVAGEM RÁPIDA).

**SÁBADO:**

**GARAGEM E PISCINA:** LIMPEZA GERAL DAS GARAGENS, ARMÁRIOS, E PÁTIO. REALIZAR CORTE DE GRAMA NA PRIMEIRA E TERCEIRA SEMANA DE CADA MÊS.

REALIZAR ROÇADA E CORTE DE GRAMA NO ACESSO E NO INTERIOR DA TORRE DE COMUNICAÇÃO DE PINHALZINHO NA SEGUNDA E QUARTEL SEMANA DE CADA MÊS.

LIMPAR OS VESTIÁRIOS DA PISCINA (BANHEIROS E CHUVEIROS) E PROVIDENCIAR A ORGANIZAÇÃO E LIMPEZA DO ARMÁRIO E MATERIAIS DE SALVAMENTO AQUÁTICO E MERGULHO.

**OBSERVAÇÃO:**

DIARIAMENTE DEVE SER MANTIDA A LIMPEZA E ORGANIZAÇÃO DOS AMBIENTES COMUNS E PRIVATIVOS, COMO ALOJAMENTOS, BANHEIROS, COZINHA, GARAGENS E PÁTIO.

---

**ORDEM Nr 01-3ª CIA, DE 19 DE AGOSTO DE 2020**

Nome: **ORDEM**

Identificação: **Ordem Nr 01-20-3ª CIA**

Abrangência: **OBM de Seara**

Classificação: **Administrativa/Operacional**

Assunto: **Adotar medida de caráter preventivo à propagação do novo coronavírus (COVID-19) na OBM de Seara.**

**1. FINALIDADE**

Art. 1º A presente Ordem tem por finalidade estabelecer regra a fim de evitar a propagação do novo coronavírus (COVID-19), baseado em Comunicado datado de 07 de agosto de 2020 da Secretaria Municipal de Saúde de Seara.

**2. EXECUÇÃO**

(Fl 232 do BI 31, de 20 de agosto de 2020)

Art. 2º Devido à Unidade de Suporte Básico (USB) da Secretaria Municipal de Seara possuir base junto ao quartel do CBMSC em Seara e o SAMU Seara ser um estabelecimento de saúde conforme o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, aplica-se e estende-se a todo o âmbito do quartel de Seara a determinação da Secretaria Municipal de Saúde de Seara que proíbe a bebida chimarrão mesmo que em cuias pessoais e de uso único nos estabelecimentos de saúde.

### **3. PRESCRIÇÕES DIVERSAS**

Art. 3º Dúvidas e casos omissos serão resolvidos pelo Comando da 3ª/6ºBBM.

Art. 4º Esta Ordem complementa as regulamentações já publicadas pelo Cmdo 6ºBBM e CmdoG sobre as medidas de prevenção ao COVID-19.

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

**ANDRÉ FELIPE NUNES DA SILVA - 1º Ten BM**

Comandante Interino da 3ª/6ºBBM

### **TRANSCRIÇÃO DE PARTE:**

Parte Nr 164-20-6º BBM

**Seara - SC, 17 de Agosto de 2020**

**Do** 3º Sgt BM Gelson

**Ao** Sr. 1º Ten BM Cmt da 3ª/6º BBM

**Assunto:** Transcrição do Relatório do Chefe do socorro do dia 15/08 para 16/08 de 2020.

Comunico-vos que, durante manutenção de rotina do quartel (2º/1º/3ª/6º BBM), o Sd BM Schiavini teve o polegar opositor da mão esquerda esmagado após queda de um palete de madeira sobre o mesmo, apresentando descolamento parcial de unha, inchaço, hematoma e insensibilidade. O Sd BM Schiavini deslocou até o hospital municipal de Itá para realização de raio-X, o qual constatou inexistência de fratura. Foi ministrado medicamento para dor e seguiu o serviço na sua normalidade.

**LEANDRO ELIAS SCHIAVINI - SD BM**

(Fl 232 do BI 31, de 20 de agosto de 2020)

Chefe de Socorro de Itá

GELSON ROBERTO PAGLIOSA – 3º Sgt BM  
Sargenteante da 3ª/6ºBBM

**ANDRÉ FELIPE NUNES DA SILVA - 1º Ten BM**  
Comandante da 3ª/6ºBBM

### **I – ALTERAÇÃO DE OFICIAIS**

#### **LICENÇA PATERNIDADE: GOZO**

Em 01 de agosto de 2020, o 1º Ten BM Mtcl 928360-4 Ricardo Alberto Dummel entrou em gozo de Licença Paternidade Regulamentar, referente ao nascimento de sua filha.

#### **LICENÇA ESPECIAL: GOZO**

Em 15 de agosto de 2020, o 1º Ten BM Mtcl 928360-4 Ricardo Alberto Dummel entrou em gozo de Licença Especial, referente ao 2º mês do 1º quinquênio.

---

### **II – ALTERAÇÃO DE PRAÇAS ESPECIAIS**

Sem alterações

### **III – ALTERAÇÃO DE SUBTENENTES E SARGENTOS**

#### **FÉRIAS REGULAMENTARES: APRESENTAÇÃO**

Em 31 de julho de 2020, o 3º Sgt BM CETISP Mtcl 916179-1 Amarildo Belinski, lotado no 1º/1ª/6ºBBM - Chapecó, apresentou-se por conclusão do gozo de férias regulamentares.

Em 15 de agosto de 2020, o 3º Sgt BM CETISP Mtcl 916432-4 Neri José Herdina, lotado no 3º/1ª/6ºBBM - Chapecó, apresentou-se por conclusão do gozo de férias regulamentares.

Em 15 de agosto de 2020, o 3º Sgt BM Mtcl 927062-0 Evandro Pedrotti, lotado no 3º/1ª/6ºBBM - Chapecó, apresentou-se por conclusão do gozo de férias regulamentares.

#### **FÉRIAS REGULAMENTARES: GOZO**

Em 15 de agosto de 2020, entrou em gozo de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo 2019, o ST BM CETISP Mtcl 907830-4 José Carlos Andriollo, lotado no 3º/1ª/6ºBBM - Chapecó.

#### **FÉRIAS REGULAMENTARES: ALTERAÇÃO DE INÍCIO DE GOZO**

(Fl 232 do BI 31, de 20 de agosto de 2020)

Conforme solicitado na Nota Nr 918-20-6ºBBM: Solicitação de alteração de início de gozo de férias, do 2º Sgt BM Mtcl 927793-5 Alberto Augusto Wille, do 2º/2ª/6ºBBM, de 01 de setembro de 2020 para 15 de Dezembro 2020, dou o seguinte despacho:

- I. Autorizo;
- II. Insira-se no SIGRH;
- III. Publique-se.

LEONARDO ECCO - Cap BM  
Comandante da 2ª/6ºBBM  
Transcrito da NB 31/2020/2ª/6ºBBM.

#### **IV – ALTERAÇÃO DE CABOS E SOLDADOS**

##### **LICENÇA PATERNIDADE: GOZO**

Em 18 de julho de 2020, o Sd BM Mtcl 691587-6 Moises Eduardo Lima Lemos entrou em gozo de Licença Paternidade Regulamentar, referente ao nascimento de sua filha.

##### **LICENÇA PATERNIDADE: APRESENTAÇÃO**

Em 03 de agosto de 2020, o Sd BM Mtcl 691587-6 Moises Eduardo Lima Lemos lotado no 1º/1ª/6ºBBM - Chapecó, apresentou-se por conclusão do gozo de Licença Paternidade regulamentar.

##### **FÉRIAS REGULAMENTARES: APRESENTAÇÃO**

Em 09 de agosto de 2020, o Cb BM Mtcl 927069-2 Paulo Roberto dos Santos, lotado no 1º/1ª/6ºBBM - Chapecó, apresentou-se por conclusão do gozo de férias regulamentares.

Em 31 de julho de 2020, o Cb BM Mtcl 927733-1 Alessandro Espindula Escobar, lotado no 1º/1ª/6ºBBM - Chapecó, apresentou-se por conclusão do gozo de férias regulamentares.

Em 15 de agosto de 2020, o Cb BM Mtcl 927101-5 Vinicius Braun, lotado no 1º/1ª/6ºBBM - Chapecó, apresentou-se por conclusão do gozo de férias regulamentares.

Em 15 de agosto de 2020, o Cb BM Mtcl 343014-6 Anderson da Silva Gheller, lotado no 1º/1ª/6ºBBM - Chapecó, apresentou-se por conclusão do gozo de férias regulamentares.

(Fl 232 do BI 31, de 20 de agosto de 2020)

### **FÉRIAS REGULAMENTARES: GOZO**

Em 15 de agosto de 2020, entrou em gozo de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo 2019, o Sd BM Mtcl 692099-3 Romeiro Bastos de Oliveira Filho, lotado no 1º/1ª/6ºBBM - Chapecó.

Em 15 de agosto de 2020, entrou em gozo de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo 2019, o Sd BM Mtcl 691916-2 Mateus Valandro, lotado no 1º/1ª/6ºBBM - Chapecó.

Em 15 de agosto de 2020, entrou em gozo de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo 2019, o Cb BM CETISP Mtcl 916691-2 Ivanor Neuburger, lotado no 3º/1ª/6ºBBM - Chapecó.

Em 15 de agosto de 2020, entrou em gozo de férias regulamentares, referente ao período aquisitivo 2019, a Sd BM Mtcl 668484-0 Camila Suelen Marca, lotado no 1º/1ª/6ºBBM - Chapecó.

### **DISPENSA DO EXPEDIENTE - DESCONTO DO BANCO DE HORAS:**

Na solicitação contida na Nota Eletrônica Nr 930-20-6ºBBM, do Sd BM Mtcl 692046-2 Cainã Castro Pereira, do 1º/2º/2ª/6ºBBM - Saudades, o qual solicita dispensa do expediente para desconto em banco de hora no dia 24 de agosto de 2020, das 13h às 19h horas, totalizando 6h, dou o seguinte despacho:

- I. Autorizo;
- II. Insira-se no SIGRH;
- III. Publique-se.

LEONARDO ECCO - Cap BM  
Comandante da 2ª/6ºBBM  
Transcrito da NB 31/2020/2ª/6ºBBM.

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

#### **REFERÊNCIA ELOGIOSA:**

Elogio os militares: Asp Furtado, ST Huning, Sgt Somensi e Sgt Ewerton, Civis: Professor André Cesar Vial e Professor Silvester Franchi Estagiários: Ismael Kalebe de Souza e Danielle Vitória de Borba. Por terem, durante o planejamento, desenvolvimento e execução das lives do 6º BBM, intituladas de “Aprenda em Casa”, demonstrado espírito de corpo, abnegação e profissionalismo ímpar ao sacrificarem momentos preciosos de descanso e lazer ao lado de seus familiares e amigos para contribuir com a construção de um projeto vanguardista no Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, que culmina em uma sociedade mais segura e preventiva. Que atitudes como essas sirvam de exemplo e contagie seus pares, de forma a elevar e alicerçar o padrão de excelência que caracteriza a corporação. Individual, averbe-se.

(Fl 232 do BI 31, de 20 de agosto de 2020)

1. Inserir no SIGRH;
2. Publique-se;
3. Informe-se;
4. Arquive-se.

**TIAGO LUCIAN DE OLIVEIRA - 2º Ten BM**

Chefe do B-3 do 6ºBBM

**INTIMAÇÃO JUDICIAL:**

A 17 Agosto de 2020, às 10:10 o 2º Ten BM Mtcl 931754-5 Tiago Lucian de Oliveira, estava intimado para participar de audiência virtual como testemunha, na segunda Vara do Trabalho de Chapecó, porém não foi possível sua entrada na sala virtual.

**SOLUÇÃO DE IPM:**

**AUTOS DO IPM Nº 12/2020/CBMSC**

Com base nas provas colacionadas aos presentes Autos, bem como após detida análise do relatório subscrito pelo 1º Ten BM Mtcl 933684-2 Tiago José Domingos, do 2º/3ª/6º BBM (Concórdia), Encarregado do IPM em epígrafe, dou a seguinte solução:

1. Concordar com o relatório e conclusão exarados pelo Encarregado, entendendo não haver indício do cometimento de crime ou transgressão disciplinar, por parte do Sd BM Mtcl 929293-4 Cleidson José Figueira, do 1º/2º/2ª/14ºBBM (Quilombo);
2. Remeter os Autos para a Auditoria da Justiça Militar de Santa Catarina;
3. Enviar cópia do relatório e solução à Corregedoria do CBMSC;
4. Arquivar cópia dos presentes na Corregedoria Setorial do 6º BBM;
5. Publicar em Boletim Interno do 6º BBM.

Chapecó-SC, 10 de Agosto de 2020.

**HILTON DE SOUZA ZEFERINO – TC BM**

Comandante do 6º BBM

**SOLUÇÃO DE PAD:**

**SOLUÇÃO DO PAD Nº 136/2020/CBMSC**

Tendo recebido os Autos do PAD Nr 136/2020/CBMSC do Asp BM Mtcl 372088-8 GUILHERME FURTADO DE FARIAS, Autoridade Processante do referido procedimento, em que figura como acusado o Cb BM Mtcl 916691-2 IVANOR NEUBURGER, do 3º/1ª/6ºBBM (Aeroporto - Chapecó), por ter cometido transgressão disciplinar ao chegar atrasado para o serviço

(Fl 232 do BI 31, de 20 de agosto de 2020)

para o qual estava escalado no dia 27/07/2020 para o dia 28/07/2020. Por tais fatos, foi acusado do cometimento da transgressão disciplinar prevista no item 22 (Faltar ou chegar atrasado a qualquer ato de serviço em que deva tomar posse ou assistir) do Anexo I do Regulamento Disciplinar dos Militares Estaduais do Estado de Santa Catarina (Decreto nº. 12.112 de 16/09/1980), sem prejuízo de outras que, porventura, venham a ser apuradas neste procedimento, conforme enunciado na Portaria nº 101, de 25 de junho de 2020 e demais peças constantes nos autos, RESOLVO:

1. Concordar com o parecer do encarregado, uma vez que restou apurado no presente PAD que o acusado cometeu a transgressão da disciplina tipificada no item 22 (Faltar ou chegar atrasado a qualquer ato de serviço em que deva tomar posse ou assistir) do Anexo I do Decreto nº. 12.112 de 16/09/1980.

2. Pelas alegações constantes nos autos, verifica-se que o acusado se apresentou para o serviço às 11h30min, sem ter situações que justifiquem o atraso.

3. Classificar a transgressão disciplinar como Leve, na forma do art. 19 do Decreto nº 12.112/1980.

4. Punir o acusado com **REPREENSÃO**, por ter praticado a transgressão disciplinar prevista no item 20 do Anexo I do Decreto nº 12.112/1980.

5. Ao aplicar a punição ao acusado levei em consideração a circunstância atenuante de nº 1 (bom comportamento) do art. 17.

6. Determinar ao B-1 do 6º BBM que providencie que o acusado tome ciência da decisão.

7. Ao B-1 do 6º BBM para atentar para as demais providências e registros previstos no sumário deste PAD e ao final arquivar os presentes autos na Corregedoria-Setorial do 6º BBM. (O B-1 da OBM deve atentar para todas as providências e prazos constantes do sumário, registrando todos os atos ocorridos ou não).

Chapecó, 18 de agosto de 2020.

**CRISTIANO BRANDÃO – Cap BM**

Comandante da 1ª/6º BBM

**(ASSINADO DIGITALMENTE)**

---

**HILTON DE SOUZA ZEFERINO– Ten Cel BM**

Comandante do 6º BBM