



ESTADO DE SANTA CATARINA

**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA
PÚBLICA**

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR

3ª REGIÃO DE BOMBEIROS MILITAR

12º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR

BOLETIM INTERNO Nº 11-2023

17 de março de 2023

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

BOLETIM INTERNO Nº 11-2023

Quartel em São Miguel do Oeste, 17 de março de 2023.
(Sexta-Feira)

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

1ª PARTE – SERVIÇOS DIÁRIOS

ESCALAS DE SUPERVISOR DA ÁREA DO 12º BBM

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

ESCALAS DE SERVIÇO OPERACIONAL

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

REGISTRO DE JORNADA DE TRABALHO DE EXPEDIENTE E OPERACIONAL

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

2ª PARTE – INSTRUÇÃO E ENSINO

Sem alterações

3ª PARTE – ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS

Ordem Administrativa

ORDEM DE SERVIÇO Nr-2-23-2ª-12ºBBM

1. FINALIDADE:

Regular a realização da manutenção das viaturas e instalações físicas da 2ª/12ºBBM para a solenidade de 23 de março, atribuindo funções e responsabilidades.

2. REFERÊNCIAS:

- a. Normas existentes no âmbito do CBMSC;
- b. Determinações do comando da Companhia.

3. MISSÃO:**a. Geral:**

- prover e manter serviços profissionais e humanitários que garantam a proteção da vida, do patrimônio e do meio ambiente, visando proporcionar qualidade de vida à sociedade.

b. Específica:

- Regular a dinâmica de realização de manutenção das viaturas e das instalações físicas do quartel sede da 2ª Companhia.

4. OBJETIVO:

Convocar o efetivo de Praças, Bombeiros Comunitários e alunos para solenidade e distribuir funções.

5. EXECUÇÃO:

a. Dia 23 de março de 2023 às 18h00min, será realizada a solenidade de formatura do CBC e entrega de fardamentos na sede da companhia

b. até o dia 23 de março de 2023, as guarnições deverão realizar a manutenção do quartel a fim de deixar em condições para a formatura;

c. As guarnições de serviço deverão lavar e encerar as viaturas na seguinte ordem:

quinta-feira, 16/03: ABTR92; sexta-feira, 17/03: AT-48; sábado, 18/03: Lavação das garagens, baiúca e lavação; segunda-feira, 20/03: AR-151; Terça-feira, 21/03: ASU-412 e; quarta-feira, 22/03: ABTR-190. Podem ser empregados, se disponível para este serviço, prestadores de serviço que estiverem em cumprimento de medida PSC na 2ª CBM conforme acordado em reunião;

- Na quinta-feira, 23/03, pela manhã, realizar a manutenção do quartel (limpeza geral e organização para solenidade: colocação das cadeiras brancas no primeiro piso da garagem, púlpito, bandeiras e som);

d. Os BC devem se apresentar 17h45 prontos para a solenidade;

e. Os AIBC devem se apresentar às 17h30 prontos para a solenidade.

6. FARDAMENTO:

a. Bombeiros Militares: Uniforme 5º “A” (Uniforme Operacional) melhor que tiver.

b. Bombeiros Comunitários: Uniforme Operacional.

c. Alunos Bombeiros Comunitários: Fardamento operacional sem cobertura (esta fica com o padrinho/madrinha para colocar no momento oportuno da formatura).

d. Componentes do SAMU: Uniforme Operacional.

OBS.: Os BM e BC deverão apresentar-se com fardamento limpo e asseado, barba feita e com cobertura.

7. PRESCRIÇÕES DIVERSAS:

Sgt Rodrigues deverá providenciar o mimo para a primeira colocada do curso, impressão dos certificados e o coquetel pós formatura.

O Sd Kiihn deverá realizar reunião com os alunos, e ensaiar o juramento e os procedimentos inerentes da formatura;

O Sgt Ivandro, porta bandeira, deverá participar do ensaio;

O Sgt Angelo deverá providenciar a separação dos fardamentos e balaclavas para entrega aos Bombeiros Comunitários;

O Sgt Angelo deverá convocar os BC formados para participação da solenidade, controlando a presença dos que efetivamente vierem e analisar as justificativas para dispensas que forem solicitadas;

O Sub Ten Cândido deverá providenciar a relação dos convidados, ajuste com o comando e encaminhamento por e-mail;

Sub Ten Antonioli deverá providenciar a entrega dos convites físicos que fizerem necessários;

O Cap Rudini fará o convite pessoal e por WhatsApp.

Quartel em Dionísio Cerqueira – SC, 10 de março de 2023.

Capitão BM JOÃO RUDINI STURM

Comandante da 2ª/12ºBBM

(assinado digitalmente)

ORDEM ADMINISTRATIVA – Nr 03.v1/2023
Distribuição das funções do efetivo da sede da 3ª/12º BBM e
Regulação de Condutas.

1. FINALIDADE:

Definir os responsáveis pela supervisão e execução da manutenção de viaturas, distribuir demais funções aos integrantes da sede da 3ª/12ºBBM e regular condutas do quartel.

2. EXECUÇÃO:

2.1 Missões diárias das guarnições;

Supervisão: Chefe de Socorro

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

Missão	Responsável	Observação
ABTR211	Chefe do Socorro	Diariamente, deverá ser verificado nas viaturas: 1. Manutenção de primeiro escalão: água, óleo, combustível, iluminação de emergência e sinalização. 2. Conferência dos materiais pelo formulário google disponível no site do 12BBM < https://bit.ly/3Fa3k4K >. Em havendo alteração de materiais deverá também ser constado no relatório do Ch de Socorro; 3. Limpeza e organização do veículo e dos materiais; 4. As viaturas reserva deverão estar sempre em condições de uso;
ASU296	Chefe do Socorro	
AT53	Chefe do Socorro	
ASU reserva	Chefe do Socorro	
ABTR31 reserva	Chefe do Socorro	
AR 82	Chefe do Socorro	
Sala de Assepsia	Chefe do Socorro	Assepsia terminal todos os domingos e terças-feiras .
	SAMU	Assepsia terminal todas as quintas-feiras .
Lixo (resíduos)	Chefe do Socorro	Destinar conforme orientado pela Sec de Saúde todas as segundas-feiras de manhã ou nas sextas-feiras à tarde.

Garagem superior Ch de Socorro SAMU Limpeza dos EPIs e armário dos EPIs realizado no 1º e 3º sábado do mês.

Limpeza básica diária.
Limpeza pesada, organização todos os sábados.

OBS: A funcionária responsável pelas faxinas gerais do quartel, não é responsável pela limpeza e organização da sala de Assepsia e nem no espaço destinado para lavagem de viaturas.

b. Deverá ser realizada limpeza interna nas gavetas :

ABTRs e AT	Quartas-feiras
ASUs	Terças-feiras

c. As alterações de manutenção citadas no relatório do Chefe de Socorro serão cadastradas pelo **Sargenteante/seção de logística** nos respectivos cartões do app Trello, de forma a criar um histórico das alterações e consertos realizados.

2.1.3 VIATURAS ADMINISTRATIVAS:

Supervisão: Sargenteante

Viatura	Responsável	Auxiliar (atua no caso de afastamento do Responsável)	Observação
ATP-370 ATM-117	Cb Henrique BCP Glade Sgt Maikel	ST Lauer	Deverá ser realizado ao menos 1 vez por mês, e sempre que necessário: 1. Manutenção de primeiro escalão: água, óleo, combustível, iluminação de emergência e sinalização; 2. Limpeza (externa e interna. Solicitar materiais a seção de logística) 3. Em havendo alterações de manutenção, informar no livro do Ch de Socorro e posteriormente o sargenteante/seção de logística repassará ao respectivo cartão no app Trello, de forma a criar um histórico das alterações e consertos realizados.
AR-149	BCP Sartori	Sgt Maikel	

2.2 ROTINAS QUARTEL

Supervisor: Sargenteante

Área	Responsável Auxiliar (atua no caso de afastamento do Responsável)	Observação:
Náutica	Cb Tannury Cb Giovanni	Limpeza e organização do espaço 1x por mês até o dia 15. E quando for necessário.
Material de APH	Cb Drago Cb Alencar	Organização dos depósitos 1x por mês. Verificar necessidades e informar a seção de logística com antecedência para aquisições.

Material de Imprensa (reportagens)	Cb Giovanni BCP Júnior	Estar atento para as publicações, a fim de compilar tudo em arquivo da OBM.
---	------------------------	---

Almoxarifado Inferior BCP Dieison

Cb Drago Limpeza e organização do espaço 1x por mês até o dia 15. E quando for necessário.

SAMU

Pátio	Sd Pompeu BCP Dirceu	Corte de grama ou limpeza das folhas 1x por mês, e quando for necessário.
Elétrica e Hidráulica	BCP Dirceu	Manutenções necessárias do quartel
Manutenção filtro AR (climatização)	Sd Pompeu BCP Sartori SAMU	Realizar 1 x por mês (entre o dia 1 ao 5 do mês) SAMU realiza a limpeza dos climatizadores da base.
Desencarcerador reserva à combustão	BCP Glademir Sd Pompeu	Manter o equipamento em bom estado de funcionamento.
Alimentação	BCP Luana Cb Drago SAMU	Controle de estoque e solicitação de alimentos junto ao fornecedor de forma a não faltar alimentação.
Materiais de limpeza	Lúcia /Guarnição	Verificar estoque e informar a seção de logística para aquisições necessárias.
Garagem inferior	Cb Giovanni BCP Glademir	Limpeza pesada e organização. 1x ao mês. Até o dia 15.
Cascata	BCP Junior BCP Dirceu	Testar, limpar e informar alterações sempre que estiver de serviço.
Vistoriador Dengue	Sd Naor Cb Tannury BCP Dirceu BCP Dieison	Verificar o pátio e calhas semanalmente.
Manutenção Repetidora (Mato)		Cortar grama (mato) na repetidora 1x ao mês. Até o dia 15.
Lubrificação trilhos dos portões	SAMU	1x ao mês. Realizado no dia 10.
Lavação dos portões	Sd Pompeu	Limpeza interna (tirar pó) a cada quadrimestre (mês 4, mês 8, mês 12). No caso de afastamento, fazer no mês anterior.
Limpeza teias de aranha	BCP Sartori Cb Tannury	Tirar teias de aranha do teto, portas, placas internas e janelas do quartel. 1x ao mês. Até o dia 15.

CPD servidor	BCP Junior	Limpeza interna (tirar pó) a cada quadrimestre (mês 4, mês 8, mês 12). No caso de afastamento, fazer no mês anterior.
Formulários de conferência das vtrs op.	Sd Naor Sd Zambiasi	
Patrimônio	BCP Dieison BCP Luana	
Analistas SSCI	Cb Laerton / Cb Alencar / Sd Bossler	
Coordenação BC	Sd Zambiasi Sd Naor	Apoio: BC Emilli, BCP Júnior, BCP Dieison, BC Luana
Instrução e Ensino	Sgt Diego Sargenteante	
Imprensa	BCP Luana Cap Battaglin	
Sargenteação	Conforme definido em portaria vigente, e no seu afastamento, assume o segundo mais antigo da OBM.	

Logística	Sargenteante BCP Luana	
Apenados	Sd Bossler Sgt Maikel	
Contato DITI internet local	Cb Henrique	Informado pela solicitação Nota Eletrônica nr 066-DiTICH-2023: Lista de contatos de TI dos quartéis

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

b. O responsável por providenciar materiais deve se antecipar às necessidades e informar a seção de logística com antecedência para evitar transtornos administrativos e operacionais como falta de materiais. O sargenteante replicará as informações diretamente no cartão do app Trello correspondente de forma a criar um histórico permanente de cada atividade realizada.

2.3 ATRIBUIÇÕES DIVERSAS

Supervisor: Comandante da OBM;

MISSÃO	Responsável	(atua no caso de afastamento do Responsável)	OBS:
Defesa Civil de Maravilha Conselho Municipal de Defesa Civil de Santa Terezinha do Progresso	BCP Sartori Sgt Maikel		
Demandas FECABOM	BCP Luana	Sargenteante	
Conselho Municipal de Segurança -Mh	Sd Henrique		
Conselho Cidade empreendedora (SEBRAE-Tigrinhos)	ST Lauer		
Conselho Municipal de Trânsito de Maravilha Tesoureiro ACB. (balancete do mês será apresentado pronto até o último dia do mês subsequente)	Cap Battaglin Cb Tannury	Sgt Diego BCP Luana	
Perícia de incêndio Captação de recursos locais (SICREDI, Judiciário...) Captação de recursos externos (Ministério da Cidadania...) 2ª Corrida do fogo Hidrantes dos 6 municípios	Sd Pompeu Sd Henrique Sgt Maikel/Cb Tannury/Cb Henrique Sgt Diego ST Lauer + efetivo BM/BCP/BC Cb Giovanni		Atentar para editais que serão lançados, providenciar documentações necessárias e realizar a apresentação dos mesmos. A ser realizada no dia 03/12/2023. Levantamento Identificação/Condições. Contato CASAN se necessário.

2.4 CAUTELA DE MATERIAIS

- a) **PERMANENTE:** A cautela de equipamentos/materiais de forma permanente é realizada pela seção de logística através de documento físico arquivado junto a pasta de documentos do beneficiário.
- b) **PROVISÓRIA:** A cautela de equipamentos/materiais provisória (empréstimo de curta duração) é realizada pelo Chefe de Socorro diretamente no livro de cautelas disponibilizado na Central e informado o empréstimo ou devolução também no relatório do Chefe de Socorro.

2.5 COMPRAS

a) O rito de compra de materiais/equipamentos/manutenções segue conforme demandas informadas nos relatórios de Ch de Socorro, necessidades da ACB (Associação Comunitária de Bombeiros de Maravilha), ou conforme definido pela seção de logística junto ao Comando da sede da 3ªCIA;

b) Custeio e investimento serão basicamente realizados de 4 formas:

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

b2) FECABOM: conforme a tesouraria da FECABOM determina;

b3) Associação Comunitária de Bombeiros de Maravilha:

b3.a Levantada a necessidade da aquisição, será providenciado os **orçamentos**;

b3.b Confeccionada a **requisição para a aquisição** junto a seção de logística da sede da 3ª CIA com a ciência do tesoureiro da ACB e do Comandante da 3ªCIA (na ausência do Comandante da 3ª CIA o Sargenteante assinará).

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

b3.d A requisição e Nota fiscal farão parte da prestação de contas mensal

(balancete);

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

d) Outras possíveis formas como emendas parlamentares e projetos apresentados a outros órgãos e empresas serão definidos pelo CBMSC e/ou pelo comando da 3ªCIA/12ºBBM.

2.6 INSTRUÇÃO

a) Participação ativa das guarnições de serviço na realização do Programa de Instrução e Manutenção Diária (PIMD) do CBMSC, e sempre que possível a equipe do SAMU também poderá participar, como forma de melhorar a integração e troca de experiências.

b) Além do PIMD, será compartilhado instruções que complementarão o PIMD conforme orientações futuras a serem repassadas no grupo de whatsapp;

2.6.1 De acordo com o previsto na PGE 2023, segue o planejamento:

Supervisor: Comandante da OBM;

Instrução	Coordenador	Público	Observações
Treinamento de BC I	Sd Zambiasi	BCs ativos de Maravilha	Previsto para o 1º semestre 2023.

Treinamento de BC II Sgt Diego BCs ativos de Maravilha Previsto para o 1º semestre 2023.

TBAE	Sgt Diego	Professores Municipais de Tigrinhos	Cada coordenador deve fazer contato com a Secretaria de Educação do município a fim de informar a oferta deste curso prevendo atender a Lei Lucas, definir data e orientar encaminhamentos também de
TBAE	Cb Drago	Professores Municipais de Maravilha	

TBAE	Cb Alencar	Professores Municipais de Iraceminha	CBAE online a ser realizado primeiro. Previsto a ser realizado no 1º semestre 2023.
TBAE	Sd Naor	Professores Municipais de Flor do Sertão	
Bombeiro Mirim	Sgt Diego	Crianças de Maravilha	A ser realizado no 2º semestre 23.
Projeto Golfinho	Sd Zambiasi	A definir	A ser realizado em nov/dez 2023.
Simulado Múltiplas Vítimas	Sgt Diego		Verificar viabilidade/Definir órgãos parceiros/Definir data

3. CONDUTAS GERAIS

3.1 DOS BOMBEIROS COMUNITÁRIOS

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

<<https://bit.ly/3X0SmWO>>

3.1.1 do agendamento do serviço.

- a) Agendamentos são realizados através do link do formulário disponibilizado na descrição do grupo de whatsapp “Bombeiro Comunitário”;
- b) Para que a escala atenda ao critério de fornecer igualdade de condições a todos os BC, serão considerados períodos de 12 horas para fim de contabilizar número de plantões;
- c) Serão realizadas escolhas de uma escala, iniciando no mais antigo e encerrando no mais moderno, conforme planilha de possibilidades, reiniciando de forma a permitir que as vagas sejam preenchidas conforme os itens 3.1.1 g e i.
- d) O agendamento só será cadastrado na planilha de dados se o formulário for preenchido e enviado até o final. O próprio BC é responsável por todas as informações inseridas, bem como por se certificar que o agendamento foi enviado fazendo sua conferência na planilha de respostas;
- e) É permitido enviar mais de uma resposta no formulário de agendamento por BC, sempre será considerado a **última** resposta enviada;
- f) O agendamento estará liberado até o **dia 26 às 07:59 de cada mês**, sendo após isso o formulário bloqueado para novas respostas de forma a permitir a confecção da escala;
- g) Limite diário de emprego indenizável ou não na OBM - Para completar efetivo total diário de **8 integrantes na guarnição (BMs, BCPs e BCs)**. Em havendo ocorrências que demandem acionar plano de chamada, não será levado em conta esta limitação de quantitativo, e, sendo possível o pagamento de ressarcimento para todos os voluntários em ocorrências adversas assim será procedido;
- h) No caso de um dos horários inicialmente agendados ficar vago por algum motivo no decorrer do mês, o reagendamento do mesmo será definido a critério da Coordenação, respeitando a planilha de respostas de agendamento de serviço, e se, mesmo assim não houver inscritos, será solicitado interessados no grupo de whatsapp;

- i) Considerando a quantidade de Bombeiros Comunitários ativos, e no intuito de alcançar o equilíbrio financeiro, cada BC poderá ser escalado **no máximo 5 períodos de 12h, (o ideal será 3 períodos)**, porém, para que isso seja possível, sugere-se que sempre informem o máximo de períodos possíveis para o mês, informando PRIORIDADE para 3 períodos, que, em sendo possível, serão atendidos;
- j) Em havendo missões extras, ocorrências de grande porte, necessidade de condutor com CNH adequada e curso de CVE que permita a condução de viaturas de emergência, ou situações não previstas, que extrapolam a necessidade do quantitativo previsto no item 3.1.1 g, poderão ser escalados BCs mesmo que ultrapasse o previsto no item acima 3.1.1 i.
- k) Cada BC deve verificar se irá atingir 120h de serviço a cada semestre, devendo solicitar redução ainda dentro do semestre caso não conseguir atingir este mínimo, conforme orienta a Ordem Adm nr 02-CMDOG De 20 de março de 2020 <<https://bit.ly/3X0SmWO>>;

3.1.2 da função a ser desempenhada pelo BC

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

3.1.3 da alimentação do BC

- a) Quando no serviço voluntário não ressarcido, a alimentação é custeada pelo quartel; b) Quando no serviço voluntário ressarcido, a regra será definida pela Coordenação BC e compartilhada no grupo de whatsapp específico Bombeiro Comunitário;

3.1.4 do cumprimento do horário

- a) A **partir de 01/04/2023**, a assunção do serviço pelo período da manhã continuará sendo às 08h00min. A saída do serviço será às 20h00min para plantão de 12 horas e às 08h00min do dia seguinte no caso de plantão de 24h. No período noturno, o horário para assumir o serviço será às 19h00min, com saída às 07h00min do dia seguinte. Haverá tolerância de 30 minutos para mais ou para menos em ambos os horários.
- b) De acordo com o Art. 22 do Regulamento Geral do Serviço Comunitário, é dever do BC comunicar, com **antecedência de 24 (vinte e quatro) horas**, a impossibilidade de comparecer a evento ou serviço para o qual tenha se voluntariado, providenciar substituto, ou ainda, solicitar a transferência da data à Coordenação;
- c) O Chefe de Socorro constará em relatório como alteração quando houver chegada ou saída diversa do previsto conforme item 3.1.4 a;
- d) É obrigação do BC apresentar-se ao Chefe de Socorro no início e final do turno.

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

3.2 FORNECIMENTOS DE ÁGUA NÃO POTÁVEL

- a) A solicitação de água para consumo animal, será sempre realizada pelo solicitante para a prefeitura. Quando não suprida pela prefeitura, o secretário de agricultura é que deve realizar a solicitação ao Comandante da OBM ou Comandante de Área do dia;
- b) Ao ser solicitado água para caixas de água de residências, empresas, condomínios, indústrias... A primeira orientação ao solicitante é que adquira água potável de fornecedores particulares; em casos urgentes deverá ser avaliado entre o Chefe de Socorro e o Comandante da OBM;
- c) É proibido o abastecimento de piscinas particulares, exceto quando a piscina forneceu água para abastecimento de caminhões de incêndio para atendimento de ocorrência, neste caso a água apenas seria “devolvida”;

3.3 ALTERAÇÃO DE VANDALISMO OU ACIDENTES NO QUARTEL

- a) Acionar imediatamente a PM (190), e na sequência o Comandante da OBM ou Comandante de Área;

3.4 PASSAGEM DE SERVIÇO E TOQUE DE SILÊNCIO

- a) A alvorada no quartel acontece às **6:30h**;
- b) Faxinas necessárias para a passagem de serviço são realizadas por todos, militares, BCPs, BCs e SAMU;
- c) Café da manhã para saída do serviço é realizado por todos sempre que possível no mesmo horário; d) A passagem de serviço acontece às **8h** com todo o efetivo que sai e que entra (BMs, BCPs, BCs e SAMU). Ausências devem ser informadas no relatório do Chefe de Socorro;
- e) A partir das **22h** considera-se toque de silêncio, a fim de garantir o repouso necessário de todos para o pronto emprego em caso de necessidade.

3.6 DA ATIVIDADE FÍSICA NO QUARTEL

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

3.7 DO DESFILE COM VIATURAS

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

3.8 DA HOSPEDAGEM NO QUARTEL

- a) Não há possibilidade de hospedagem de civis no quartel;
- b) Não há possibilidade de instalar barraca ou trailer dentro do cercado do quartel, podendo no caso de trailer ficar estacionado na rua em frente ao quartel;
- c) Para BMs, BCPs e BCs de outras OBMs que precisem de hospedagem, o Chefe de Socorro avalia se há disponibilidade e segurança para a hospedagem, informando então o Comandante da OBM ou Comandante de Área, e, caso seja autorizado, o solicitante deverá preencher o link do final da página <<https://bit.ly/3Fa3k4K>>;

3.9 DA DISPONIBILIZAÇÃO DE IMAGENS DO SISTEMA DE CÂMERAS

- a) Considerando a LGPD, qualquer solicitação de backup de imagens das câmeras deve ser autorizada pelo Comandante da OBM, e na ausência deste, o Sargenteante autorizará ou não;

4. SOLICITAÇÃO DE PRESENÇA EM EVENTOS PARTICULARES SEM CUNHO SOCIAL

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

4.1 DO REPRESENTANTE DA DEFESA CIVIL

- a) da Defesa Civil Estadual: Enquanto bombeiro militar, sempre que possível, mensalmente apresentar ao Comando da OBM de Maravilha encaminhamentos realizados;
- b) da Defesa Civil Municipal: para conhecimento, encaminhar por email a este comando cópia de demandas atendidas como vistorias de cortes de árvores e demais encaminhamentos que são realizados, além de demandas que podem ser atendidas pela sede da 3ªCIA/12ºBBM (Maravilha).

4.1 DO SAMU

- a) Para conhecimento deste comando, encaminhamento por email do relatório diário de atendimentos realizados e alterações da base.

5. DA APLICAÇÃO

Outras demandas que surgirem, não previstas nesta ordem, ou previstas mas que o Chefe de Socorro não sinta segurança para aplicar, serão reguladas prioritariamente pelo Comando da sede da 3ªCIA/12ºBBM ou pelo Comandante de Área do dia, cujo contato deve ser realizado presencialmente ou pelo telefone funcional a qualquer hora.

Esta ordem será reavaliada semestralmente (junho e dezembro), ou sempre que necessário, e

havendo alterações será novamente publicada.

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

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

Quartel em Maravilha-SC, 13 de março de 2023.

Diogo Battaglin – Cap BM
Comandante da 3ª/12º BBM - Maravilha
assinado digitalmente

(Nota para Boletim N° 61-23-12ºBBM).

ALTERAÇÕES DE OFICIAIS

Destino

A 14 de março de 2023, do Major BM Mtcl 927093-0 MICHAEL MAGRINI, do 12ºBBM (São Miguel do Oeste), à cidade de Chapecó-SC, em objeto de serviço, a fim de participar de Reunião com o Subcomandante Geral do CBMSC, com retorno na mesma data.

A 15 de março de 2023, do 1º Ten BM Mtcl 934626-0 DANIEL WEGNER SILVA, do 4º/1ª/12º BBM (São Miguel do Oeste), à cidade de Florianópolis a fim de participar de reunião com a Diretoria de Segurança Contra Incêndio.

Movimentação

Com base na LC no 724/2018, e no Decreto no 1.158/2008 combinado a Portaria no 207/GEPES/DIAF/SSP/2017 e por ordem do Sr Cel BM Sr Cel BM FABIANO DE SOUZA, Comandante-Geral do CBMSC, transfiro COM ÔNUS para o Estado de Santa Catarina, o Bombeiro Militar abaixo relacionado:

TC BM Mtcl 927676-9 ANDERSON MEDEIROS SARTE da 3ª RBM - Chapecó para o 12º BBM - São Miguel do Oeste, por necessidade do serviço e a fim de assumir o comando da OBM destino, conforme Processo SGPE/CBMSC 6355/2023. Sem trânsito, sendo a contar de 2 de março de 2023, devendo apresentar-se no destino munido de suas alterações.

TC BM Mtcl 927297-6 MARCO ANTONIO EIDT do 12º BBM - São Miguel do Oeste para o 2º BBM – Curitiba, por necessidade do serviço e a fim de assumir o comando da OBM destino, conforme Processo SGPE/CBMSC 6358/2023. Concedo 4 (quatro) dias de trânsito, sendo a contar de 9 de março de 2023, devendo apresentar-se no destino no dia 13 de março de 2023, munido de suas alterações.

Serviço de Saúde

A 13 de março de 2023, o Ten BM Mtcl 934626-0 DANIEL WEGNER SILVA, Chefe do SSCI/12ºBBM (São Miguel do Oeste), compareceu a Formação Sanitária da 4ª RPM em Concórdia - SC, obtendo o seguinte parecer médico: "Apto em inspeção de saúde para o CMAUT. . Assina: Paulo Fett Neto, Cap Médico PM Mtcl 933481-5 CRM/SC 13932. (Inserido no SIGRH. Processo SGPe CBMSC 5069/2022).

ALTERAÇÕES DE SUBTENENTES E SARGENTOS

Apresentação

A 10 de março de 2023, do 2º Sgt BM Mtcl 924165-5 EVANDRO DA SILVA, por ter sido transferido da Secretaria de Estado da Proteção da Defesa (Processo SGPE DC 846/2023).

Dispensa do serviço

A 10 de março de 2023, do 3º Sgt BM Mtcl 929303-5 DIEGO RODRIGO WESCHENFELDER, do 1º/3ª/12ºBBM (Maravilha), concedido 24 (vinte e quatro horas) de dispensa do serviço a título de compensação em em Banco de Horas (Nota para Boletim N° 61-23-12 BBM).

A 16 de março de 2023, do 3º Sgt BM Mtcl 929303-5 DIEGO RODRIGO WESCHENFELDER, do 1º/3ª/12ºBBM (Maravilha), concedido 02 (dias) de dispensa do serviço a título de recompensa (Inserido no Sigrh - Nota para Boletim N° 61-23-12 BBM).

Férias Regulamentares

A 13 de março de 2023, do Sut Ten BM RR CTISP Mtcl 914931-0 JOÃO CARLOS RAMALHO, do 2º/1º/2ª/12ºBBM (Palma Sola), concedido usufruto de férias regulamentares (Nota para Boletim N° 60-23-12ºBBM).

Férias Regulamentares – Antecipação de Gozo

A 14 de março de 2023, do 3º Sgt BM Mtcl 929303-5 DIEGO RODRIGO WESCHENFELDER, do 1º/3ª/12ºBBM (Maravilha), concedido 02 (dois) dias de adiantamento de gozo de férias. Inserido no Sigrh (Nota para Boletim N° 61-23-12 BBM).

Funções diversas

A 09 de março de 2023, assume a sargenteação da 1ª/12ºBBM o 3º Sgt BM Mtcl THIAGO CEZAR DA ROSA do 4º/1ª/12º BBM (São Miguel do Oeste) enquanto durar o afastamento do 1º Sgt BM Mtcl 927068-0 SIDINEI DEZORDI, da 1ª/12ºBBM (São Miguel do Oeste).

Licença especial

A 11 de março de 2023, do 2º Sgt BM Mtcl 924165-5 EVANDRO DA SILVA, da 1ª/12º BBM (São Miguel do Oeste), referente ao terceiro mês do segundo quinquênio (inserido no SIGRH)

ALTERAÇÕES DE CABOS E SOLDADOS

Destino

A 09 de março de 2023, do CB BM Mtcl 9932371-6 GEOVAN CESAR BOUFLEUR do 1º/3º/1ª/12ºBBM (Iporã do Oeste-SC), à cidade de Chapecó a fim de participar de Treinamento de Busca e Resgate Terrestre - 6ºBBM, conforme PROCESSO Nr 1.9.24.23.003/2023/DIE/CBMSC no período de 09 de março a 10 de março de 2023 (**Nota para Boletim N° 62-23-12ºBBM**).

Dispensa do Serviço

A 11 de março de 2023, do Cb BM Mtcl 931691-4 MURIEL LUFT, do 2º/1º/3ª/12ºBBM (Cunha Porã), concedidas 24 (vinte e quatro) horas de dispensa do serviço operacional, das 08h às 08h, a título de compensação em banco de horas (**Nota para Boletim N° 59-23-12ºBBM**).

A 11 de março de 2023, do Sd BM 692071-9 TOSHIRO BARRETO ASSAHINA, do 2º/1º/2ª/12ºBBM (Palma Sola), concedidas 24 (vinte e quatro) horas de dispensa do serviço operacional, no período das 08h00min às 20h00min, à título de compensação em banco de horas (**Nota para Boletim N° 60-23-12ºBBM**).

A 11 de março de 2023, do Sd BM Mtcl 615362-3 MARCELO LUIZ ZAMBIASI do 1º/3ª/12ºBBM (Maravilha), concedido 24 (vinte e quatro horas) de dispensa do serviço a título de compensação em Banco de Horas (**Nota para Boletim N° 61-23-12 BBM**).

A 15 de março de 2023, do Cb BM Mtcl 930622-6 EDUVALDO MANOEL GARCIA FILHO, do 1º/2ª/12ºBBM (Dionísio Cerqueira), concedidas 24 (vinte e quatro) horas de dispensa do serviço operacional, no período das 08h00min às 08h00min, à título de compensação em banco de horas (**Nota para Boletim N° 60-23-12ºBBM**).

Serviço de saúde

A 09 de março de 2023, do Sd BM Mtcl 693324-6 DIEGO DE LIMA CUGOLA, do 2º/1º/3ª/12ºBBM (Cunha Porã), necessitou 1 (um) dia de afastamento conforme atestado assinado pelo Dr. CRISTIANO LUNKES. O atestado médico odontológico foi aceito e homologado pelo Ten Cel ANDERSON MEDEIROS SARTE, comandante do 12ºBBM, nos termos da Portaria N° 279-CBMSC, de 29 de julho de 2019 (**Inserido no SIGRH. Processo SGPe CBMSC 7202/2023**).

4ª PARTE – JUSTIÇA E DISCIPLINA

Sem alterações

Ten Cel BM ANDERSON MEDEIROS SARTE
Comandante do 12ºBBM (São Miguel do Oeste)



Assinaturas do documento



Código para verificação: **O946ST3X**

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



ANDERSON MEDEIROS SARTE (CPF: 090.XXX.417-XX) em 17/03/2023 às 14:46:15

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

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAwMDY0OF82NDhfMjAyM19POTQ2U1QzWA==> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00000648/2023** e o código **O946ST3X** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.