



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA
1ºRBM - 7º BBM
1º COMPANHIA DE BOMBEIROS MILITAR

ORDEM ADMINISTRATIVA Nr 020-2020-7ºBBM

1. FINALIDADE:

Estabelecer procedimentos de caráter temporário devido ao novo coronavírus (COVID-19).

2. REFERÊNCIAS

[DtzPOP Nr 08-2016 - CmdoG](#) - Dispõe sobre os deveres do Atendente de Central de Emergência do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC)

[ORDEM Nr 01CMD OG, DE 17 DE MARÇO DE 2020](#) - Repassar orientações às equipes do Atendimento Pré Hospitalar do CBMSC sobre como evitar a propagação do novo coronavírus (COVID19).

[ORDEM Nr 03-CMD OG, DE 26 DE MARÇO DE 2020](#) - Estabelecimento de reserva operacional de efetivo do CBMSC, como medida estratégica de enfrentamento à crise provocada pela Pandemia/COVID-19, especificamente quanto ao reforço/substituição da escala operacional – guarnição de serviço.

[ORDEM Nr 04CMD OG, DE 29 DE MARÇO DE 2020](#) - Repassar orientações às equipes do CBMSC sobre como atuar no recolhimento de cadáveres, a fim de evitar a contaminação pelo COVID19.

[ORDEM Nr 05CMD OG, DE 11 DE ABRIL DE 2020](#) - Aplicação de testes para detecção do COVID19 no âmbito do CBMSC e fora dele, quando realizado por BM.

[ORDEM Nr 06CMD OG, DE 15 DE ABRIL DE 2020](#) - Repassar orientações às equipes do CBMSC sobre utilização de máscaras faciais frente a pandemia pelo COVID19.

[PORTARIA No 160, DE 20 DE ABRIL DE 2020](#) - Estabelecer medidas de caráter temporário para a mitigação dos riscos decorrentes da doença causada pelo novo coronavírus (COVID-19) e medidas de contenção de despesas com pessoal no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC).

3. EXECUÇÃO:

Cumprir o disposto na [ORDEM Nr 01CMD OG, DE 17 DE MARÇO DE 2020](#), [ORDEM Nr 03-CMD OG, DE 26 DE MARÇO DE 2020](#), [ORDEM Nr 04CMD OG, DE 29 DE MARÇO DE 2020](#), [ORDEM Nr 05CMD OG, DE 11 DE ABRIL DE 2020](#), [ORDEM Nr 06CMD OG, DE 15 DE ABRIL DE 2020](#) e [PORTARIA No 160, DE 20 DE ABRIL DE 2020](#). Cabe aos Cmt Cia dar ciência ao efetivo e juntamente com Ch Soc e auxiliares repassar orientações e cobrar a efetiva execução dessas Ordens nos Quartéis.

As equipes do SAMU devem atender tudo aquilo que lhes couber nesta Ordem.

3.1. Caso militar com indicação de suspeita por COVID-19

Considerando evitar arriscar a contaminação de guarnições completas, reforça-se o estabelecido no Art. 3º da Portaria 160, recentemente publicada:

Art. 3º O militar com indicação de suspeita por COVID-19, deverá:

I – comunicar sua condição ao seu Cmt imediato;

II – entrar em contato via telefone com o Posto de Saúde mais próximo e solicitar atendimento, ou na impossibilidade da chamada telefônica, dirigir-se até o Posto de Saúde mais próximo, sendo encaminhado para coleta de exame específico, caso seja assim indicado;

III – o Cmt imediato do BM deverá acionar o oficial médico militar responsável pela Formação Sanitária de sua circunscrição, e comunicar a situação à DiSPS;

IV – o BM deverá ser retirado da escala de serviço e colocado em recolhimento domiciliar, enquanto aguarda resultado do exame, sendo nesse período supervisionado pelo oficial médico militar responsável pela formação sanitária da circunscrição;

V – após devolutiva do exame, sendo o resultado negativo, o oficial médico militar responsável pela formação sanitária da circunscrição decidirá sobre as condições de liberação para retorno à escala de serviço;

VI - após devolutiva do exame, sendo o resultado positivo, o oficial médico militar responsável pela formação sanitária da circunscrição decidirá sobre as condições de tratamento, notificação, recolhimento, isolamento e/ou encaminhamento para centros de referência.

É responsabilidade de cada um repassar a seu Cmt imediato caso sinal de suspeita por COVID-19.

Os Chefes de Socorro e auxiliares deverão ficar atentos a qualquer sinal de suspeita por COVID-19 tanto por parte do efetivo quanto demais (SAMU, BBCC, etc), reportando ao Cmt imediato para providências.

Caso seja detectado um militar com indicação de suspeita por COVID-19 em serviço, a Guarnição deverá realizar uma limpeza geral nos ambientes do Quartel com objetivo de realizar uma desinfecção geral e evitar transmissão para outras Guarnições.

3.2. Atendimento de Ocorrências

Tanto o COBOM quanto as Guarnições devem, além de tomar as medidas preventivas descritas nas normativas referenciadas, restringir o atendimento de ocorrências para aquelas que necessitem urgência. Sabe-se que o atendimento de ocorrências (193/COBOM) é complexo, sendo que o Cobonista deve tomar decisões rápidas dependendo das informações repassadas pelo solicitante. Esta determinação objetiva apenas resguardar as guarnições do contato com ameaças biológicas neste momento. Exemplo: uma ocorrência de um animal que esteja incomodando por conta de barulho a Guarnição **neste caso não deve sair do quartel**. Reforça-se que esta determinação restringe-se apenas às ocorrências que não têm caráter emergencial (como no exemplo), sendo que **CASO O COBONISTA IDENTIFIQUE**

URGÊNCIA, OU INCLUSIVE FIQUE NA DÚVIDA, DEVE ACIONAR A GUARNIÇÃO NORMALMENTE conforme [DtzPOP Nr 08-2016 - CmdoG](#).

3.3. Uso EPI

Já é rotina cuidar para não haver o desperdício de EPI pelas Guarnições, porém ressalta-se que neste momento há escassez no mercado e dificuldade em sua aquisição. Desse modo as equipes devem redobrar o zelo por esses equipamentos, para que não falte quando necessário.

Conforme [ORDEM Nr 01CMDOG, DE 17 DE MARÇO DE 2020](#), equipamentos especiais como a máscara PFF2 e avental descartável devem ser utilizados nas ocorrências de atendimentos in loco de casos suspeitos do COVID-19.

Nas demais ocorrências (em que não há suspeita de COVID-19) devem ser usados os EPIs de rotina. Além desses, podem ser utilizados mais equipamentos de proteção disponíveis, como por exemplo aqueles que não forem descartáveis.

3.4. Controle de EPI

Durante esse período passaremos a utilizar um formulário padrão para controle de saída diária de materiais e EPIs utilizados no combate ao COVID-19.

Diariamente, na passagem de serviço, a guarnição que sai de serviço deverá preencher o formulário com o número de ocorrências de APH atendidas e o quantitativo de cada insumo utilizado durante o turno de 24 horas.

Cada município tem seu próprio formulário para preenchimento, conforme segue abaixo:

- Itajaí - <https://forms.gle/OTyW5ixO7VfVq3dF8>
- Navegantes - <https://forms.gle/S2B57cshnfSGxF3Z7>
- Luiz Alves - <https://forms.gle/sdZibgcSMMYEXaxF7>
- Penha - <https://forms.gle/3PP18z82CyNCUOXq7>
- Balneário Piçarras - <https://forms.gle/o9fctSbkQ9ZLuNMH7>
- Barra Velha - <https://forms.gle/NOpYyiZxrNWu1bPd9>
- Araquari - <https://forms.gle/KshiB6GS5vX63HGVA>
- São Francisco do Sul - <https://forms.gle/otCSjDkENfs1d2Q96>
- Garuva - <https://forms.gle/mhYYWSQL7KdvyM1O9>
- Itapoá - <https://forms.gle/NY7n8TAada7AtV4S6>

As entradas de materiais deverão ser computadas na aba "Entrada de Materiais" da planilha:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/12ZkoK158UUgp1tTrfJfMMQH4CdT8ndr3C3mu3cAaeZ0/edit?usp=sharing>

Para que se possa ter acesso para inclusão de dados na planilha, deve ser informado o nome e endereço de email google do BM responsável por dar entrada nos materiais adquiridos ou recebidos em doação.

Os dados hoje dispostos na planilha do Sub Cmdo Geral já foram transportados para a nova planilha (solicito conferir se estão atualizados).

Os Cmts Cia devem repassar o link às Guarnições, orientar e cobrar seu correto preenchimento.

Os Cmts Cia devem ainda manter atualizada a planilha de reserva de APH do Subcmt Geral no seguinte link:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/15OLBlk6wFj6Nd9vmyjFkhNFYyq0gPnHQsmuoXYq1FIU/edit?usp=sharing>

3.5. Utilização de Máscaras Faciais

Conforme a [ORDEM Nr 06CMD OG, DE 15 DE ABRIL DE 2020](#) fica estabelecido o seguinte quanto ao uso de máscaras faciais no interior das OBMs:

Art. 2º O bombeiro militar e comunitário devem utilizar máscara cirúrgica descartável nas ocasiões em que houver atendimento ao público, como o atendimento de ocorrências emergenciais e vistorias in loco de atividade de Segurança Contra Incêndio e Pânico.

§ 1º O uso de máscaras faciais para ocorrências de Atendimento Pré-Hospitalar segue as normativas da Ordem Nr 01CMD OG, atualizada em 29 de março de 2020.

§ 2º O atendimento ao público externo no interior dos quartéis (protocolo do SSCI, por exemplo), em ambiente controlado e com distanciamento adequado, pode ser realizado com máscaras cirúrgicas, se a OBM possuir um estoque suficiente que não provoque a sua falta, ou, pelo menos, deve utilizar máscaras caseiras, uma vez que estas impedem a disseminação de gotículas expelidas do nariz ou da boca do usuário no ambiente, garantindo uma barreira física que auxilia na diminuição de casos.

§ 3º No atendimento ao público externo no interior dos quartéis, preparação alcoólica a 70% deve ser oferecida aos clientes, solicitando que a desinfecção das mãos seja realizada antes do atendimento.

Art. 3º Aos bombeiros militares, comunitários, estagiários e servidores civis, que não atuarem com atendimento ao público, recomenda-se a utilização de máscaras caseiras.

Parágrafo único. As máscaras caseiras podem ser utilizadas quando em expediente administrativo e no COBOM quando no interior do quartel, no período entre as ocorrências e quando do deslocamento entre a residência e o quartel.

3.6. Cuidados assepsia

Todo o efetivo deverá tomar as **medidas preventivas** e orientações de biossegurança prescritas na [ORDEM Nr 01CMD OG, DE 17 DE MARÇO DE 2020](#). Deverá tomar cuidados de higiene como trazer roupa de cama, lavar as mãos e banhos frequentes, trazer mais de uma farda para lavar inclusive durante o serviço, possibilitando a troca de roupa. Está autorizado permanecer no quartel de TFM e deixar o operacional na VTR para uso nas ocorrências, inclusive o calçado não usar o mesmo na dependência do Quartel.

Deve-se atentar também quanto às regras recomendadas pelos órgãos de saúde e vigilância sanitária, conforme o Art. 11 da [PORTARIA No 160, DE 20 DE ABRIL DE 2020](#):

Art. 11. Os bombeiros militares, bombeiros comunitários, estagiários, servidores admitidos em caráter temporário (ACT), guarda-vidas civil e demais colaboradores deverão seguir atentamente as recomendações dos órgãos de saúde e vigilância sanitária, tais como:

I – lavar regularmente as mãos até a altura do punho com água, sabão, detergente ou usar álcool em gel, por pelo menos 20 (vinte) segundos, e instruir as pessoas atendidas a fazerem o mesmo;

II – evitar o contato físico ao cumprimentar às pessoas;

III – mesmo com as mãos limpas, evitar tocar mucosas de olhos, nariz e boca;

IV – ao tossir ou espirrar, cobrir nariz e boca;

V – utilizar lenço descartável para a higiene nasal;

VI – evitar o contato ou a proximidade de pessoas que apresentem sintomas gripais.

Ao **passar serviço** a Guarnição que está saindo de serviço deverá, o que já é costume passar os ambientes limpos, porém tomar cuidados ainda maiores quanto à higiene. Ao assumir serviço cada Bombeiro deverá realizar assepsia nos ambientes que irá utilizar (cama, mesa, etc). Ao passar o serviço ainda as Guarnições devem em especial respeitar regras de biossegurança como a distância e contato físico.

Os Quartéis devem **gerenciar/separar os ambientes/alojamentos** quando possível entre integrantes (equipes caminhão, ASU, etc) e equipes (CBMSC, SAMU). Aqueles ambientes comuns devem ter uma atenção redobrada quanto à limpeza, podendo ser gerenciado inclusive pelo chefe de socorro uma escala de faxina (ex: de manhã uma equipe limpa, após almoço outra, etc).

4. ORDEM AOS ESCALÕES SUBORDINADOS:

4.1. CHEFE DO B1:

4.1.1. Publicar essa Ordem nos canais pertinentes.

4.1.2. Manter Plano de Chamada atualizado

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1_jiofq6ww8AhReWQ_MhubeW4pOKtwm47j-JfUF6w0Uo/edit?usp=sharing

4.2. CMTS CIA E CH SEÇÕES

4.2.1. Dar publicidade dessa Ordem aos subordinados

4.2.2. Organizar seu efetivo quanto a distribuição de efetivo (BM na guarnição; BM expediente/home office; BM expediente/reserva operacional)

4.2.3. Verificar se o Plano de Chamada está atualizado conforme seu efetivo:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1_jiofq6ww8AhReWQ_MhubeW4pOKtwm47j-JfUF6w0Uo/edit?usp=sharing

4.2.4. Manter atualizada a planilha de distribuição de efetivo:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1cZS8q9I65KoC3ac664fq791YL7eO5BwScFsjj8nnjD0/edit?usp=sharing>

4.2.5. Providenciar para o efetivo subordinado, conforme preconizado no Art. 12 da [PORTARIA No 160, DE 20 DE ABRIL DE 2020:](#)

Art. 12. Os Comandantes e Chefes deverão providenciar para o efetivo subordinado:

- I – álcool em gel para higienização das mãos e limpeza de superfícies;*
III – limpeza das dependências do quartel;
IV – limpeza dos objetos e superfícies tocados com frequência, tais como: maçaneta, botão de elevadores, eletrônicos e corrimão.

5. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

- 5.1. A circulação no Quartel deve permanecer o mais restrito possível, apenas efetivo de serviço ou com autorização do Chefe de Socorro ou do Comando;
- 5.2. Todo Bombeiro deverá estar com sua carteira de vacinação em dia.
- 5.3. Os Cmts Cia deverão verificar a disponibilidade de vacina junto a secretaria saúde de cada município;
- 5.4. Em todo o Quartel, em especial na sala do COBOM, os operadores deverão manter um cuidado especial com a higiene pessoal e dos equipamentos;
- 5.5. Os bombeiros militares, bombeiros comunitários, guarda-vidas civis, estagiários e colaboradores (engenheiros, terceirizados, estagiários) que retornaram do exterior ou regiões com transmissão comunitária do coronavírus, também deverão informar o Chefe de socorro do dia de serviço;
- 5.6. Os casos omissos a esta Ordem serão resolvidos tomando por base a legislação vigente, na permanência de dúvida, pelo Cmt do 7ºBBM;
- 5.7. Atualiza-se ORDEM ADMINISTRATIVA Nr 013-2020-7ºBBM de 30 de março de 2020.

Quartel em Itajaí, 06 de maio de 2020.

(ASSINATURA DIGITAL)

FABIANO BASTOS DAS NEVES – Ten Cel BM
Comandante do 7º BBM

7cmt@cbm.sc.gov.br
7scmt@cbm.sc.gov.br
71sgt@cbm.sc.gov.br
711cmt@cbm.sc.gov.br

7b1@cbm.sc.gov.br
7b3@cbm.sc.gov.br
7b3ch@cbm.sc.gov.br
7b4@cbm.sc.gov.br
7b4ch@cbm.sc.gov.br
7b5@cbm.sc.gov.br
7b5ch@cbm.sc.gov.br

71cmt@cbm.sc.gov.br
72cmt@cbm.sc.gov.br
73cmt@cbm.sc.gov.br
74cmt@cbm.sc.gov.br
7satch@cbm.sc.gov.br
713satch@cbm.sc.gov.br

7111guvermelha@cbm.sc.gov.br
7111guverde@cbm.sc.gov.br
7111guazul@cbm.sc.gov.br
7112guvermelha@cbm.sc.gov.br
7112guverde@cbm.sc.gov.br
7112guazul@cbm.sc.gov.br
7113guvermelha@cbm.sc.gov.br
7113guverde@cbm.sc.gov.br
7113guazul@cbm.sc.gov.br

Divulgado em BI 7BBM nº XXX/2020 - XX mar 2020

Assinada Digitalmente SGP-e [CBMSC.00007315/2020](https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo)