



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
1ª REGIÃO DE BOMBEIROS MILITAR
7º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR
BOLETIM INTERNO Nr 019/2020

Itajaí-SC, 07 de maio de 2020.
(QUINTA-FEIRA)

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

1ª PARTE – SERVIÇOS DIÁRIOS

ESCALAS DE SERVIÇO

ESCALA DE OFICIAIS

COMANDANTE DE ÁREA do 7ºBBM				HORÁRIO	
Dia	Semana	Nome	Função	Presencial	Sobreaviso
01	Sexta-feira	2º Ten BM Jean	Comandante de Área	08:00h às 20:00h	20:00h às 08:00h
02	Sábado	1º Ten BM Cardoso	Comandante de Área	08:00h às 20:00h	20:00h às 08:00h
03	Domingo	1º Ten BM Felipe	Comandante de Área	08:00h às 20:00h	20:00h às 08:00h
04	Segunda-feira	Asp Of BM Ezaki	Comandante de Área	08:00h às 20:00h	20:00h às 08:00h
05	Terça-feira	2º Ten BM Trevisan	Comandante de Área	08:00h às 20:00h	20:00h às 08:00h
06	Quarta-feira	1º Ten BM Cardoso	Comandante de Área	08:00h às 20:00h	20:00h às 08:00h
07	Quinta-feira	Cap BM Moura	Comandante de Área	08:00h às 20:00h	20:00h às 08:00h

ESCALA DE PRAÇAS

Função: CHEFE DE SOCORRO da 1ª/7ºBBM - Itajaí				
Dia	Semana	Nome	Matrícula	Horário
01	Sexta-feira	ST BM Bagatolli	917845-7	0800h às 0800h
02	Sábado	2º Sgt BM Gama	920475-0	0800h às 0800h
03	Domingo	3º Sgt BM Hosang	925751-9	0800h às 0800h
04	Segunda-feira	ST BM Bagatolli	917845-7	0800h às 0800h
05	Terça-feira	2º Sgt BM Gama	920475-0	0800h às 0800h
06	Quarta-feira	3º Sgt BM Hosang	925751-9	0800h às 0800h
07	Quinta-feira	2º Sgt BM Gama	920475-0	0800h às 0800h

2ª PARTE – INSTRUÇÃO:
Sem Alteração

3ª PARTE – ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS:

PORTARIA Nr 001/7ºBBM/2020, DE 08 DE MAIO DE 2020.

O COMANDANTE DO 7º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, em conformidade com o Art. 132, item I, da IG-10-01-BM aprovado pela Portaria Nr 132 de 20 de junho 2017, c/c o Art 11 da Instrução Normativa Nr 01-2019, parte 1, resolve:

Art. 1º Designar o Conselho de Segurança Contra Incêndio para atuar no julgamento de recursos técnicos e revogação de atestado de aprovação de PPCI.

Art. 2º - O Conselho será formado por 10 (dez) integrantes do 7ºBBM que atuam no Serviço de Segurança Contra Incêndio (SSCI), sendo 08 (oito) integrantes titulares e 02 (dois) suplentes.

Art. 3º - O Conselho será formado pelos seguintes bombeiros militares:

- Comandante do 7ºBBM ou Comandante em exercício;
- Oficial Gestor do SSCI do 7º BBM ou Chefe em exercício;
- Oficial representante da 1ª e 2ª CBM/7ºBBM – 2º Ten BM Mtcl 934063-7 Diego Heusi Rampinelli; 2º Ten BM Mtcl 932192-6 [Fernanda Corrêa Reck](#) - Suplente;
- 02 (duas) Praças representantes da 1ª/7ºBBM e 2ª/7ºBBM – 3º Sgt BM Mtcl 924298-8 Pablo Eliseu Coelho e Sd-1 BM Mtcl 939590-4 Roger Ricardo Mafra;
- Oficial representante da 3ª e 4ª CBM/7ºBBM – Cap BM Mtcl 929633-6 Polliana Muller Giacomini; 2º Ten BM Mtcl 988776-8 [Marcel Pittol Trevisan](#) – Suplente;
- 02 (duas) Praças representantes da 3ª/7ºBBM e 4ª/7ºBBM – Cb BM Mtcl 929208-0 Thiago Fernando Quer e Cb BM Mtcl 931798-8 Orly Fendrich Junior

Art. 5º – O conselho julgará os pareceres das consultas e requerimentos técnicos com a participação de no mínimo 05 (cinco) membros, prioritariamente pelos respectivos representantes de companhia, sendo que na ausência por motivo de afastamento do trabalho serão substituídos pelos representantes das demais companhias sendo que o Presidente do conselho, o Oficial BM gestor do SSCI do 7ºBBM, e o relator designado deverão votar obrigatoriamente em todos os pareceres.

Art. 6º – Esta Portaria entra em vigor a contar de 08 de maio de 2020.

FABIANO BASTOS DAS NEVES – Ten Cel BM
Comandante do 7ºBBM

ORDEM ADMINISTRATIVA Nr 14-20-7ºBBM

1. FINALIDADE: Regular a atualização do Curso dos Condutores de Veículos de Emergência (CVE) no âmbito do 7º BBM.

2. REFERÊNCIAS

DtzPOP Nr 03/2007/BM-3/EMG/CBMSC: normas gerais para a condução e operação de viaturas.

3. EXECUÇÃO

Todo Bombeiro Militar, além de estar habilitado para o tipo de veículo (categorias B, C, D, etc) deve realizar o curso de Condutor de Veículo de Emergências (CVE) e ainda estar com o certificado dentro

da validade de 05 anos. Considerando que a cada 05 anos todo Condutor de Veículo de Emergências deve renovar seu curso, a presente Ordem visa orientar e regular esse processo.

3.1. Cadastro na rede EaD do SENASP (mais orientações Anexo - Cadastro SINESP)

3.1.1. Para os militares que ainda não possuem cadastro em ferramentas já existentes do SINESP, deverão efetuar um pré-cadastro através do link: https://seguranca.sinesp.gov.br/sinesp-cadastros/public/precadastro_envio_link.jsf

3.1.2. Após a conclusão do cadastro, bem como para os demais profissionais que já fazem uso de algum módulo ou solução do SINESP, será necessário enviar e-mail para ead.senasp@mj.gov.br e solicitar a liberação do módulo EaD. Para tanto será necessário informar o nome completo, número do CPF e lotação do servidor.

3.1.3. Eventuais problemas que surjam com Login e/ou senhas antigas poderão ser solucionados por meio do e-mail: css.serpro@serpro.gov.br ou telefone: 0800-646 8600.

3.2. Atualização do CVE1

3.2.1. Os militares que estiverem com o seu CVE vencido, deverão se inscrever no próximo curso a ser ofertado pelo SENASP, com previsão de ocorrência para o segundo semestre do ano de 2020.

Apto em Inspeção de Saúde : 3764 (Apto em inspeção de saúde)

3.2.2. Cada integrante do efetivo é responsável por verificar a validade de seu CVE, conforme já preconizado na Ordem Administrativa Nr 003-20-7ºBBM.

3.2.3. Verificando-se a proximidade da data de vencimento de seu CVE (um ano), o militar deve buscar a renovação de modo que esta ocorra em tempo, visando evitar qualquer prejuízo ao serviço.

3.2.4. Qualquer problema com o CVE deverá ser informado ao Cmt da OBM com brevidade.

4. ORDEM AOS ESCALÕES SUBORDINADOS

4.1. A todo efetivo

4.1.1. Proceder com atualização do cadastro na rede SENASP e a atualização dos CVEs conforme o exposto nesta Ordem.

4.2. Ao B1

4.2.1. Publicar esta ordem nos canais competentes para que se cumpra esta Ordem.

4.3. Ao B3

4.3.1. Divulgar esta Ordem na Biblioteca do Estado Maior.

4.4. Ao B5

4.4.1. Divulgar esta Ordem no mural físico e mural no site do 7ºBBM.

FABIANO BASTOS DAS NEVES – Ten Cel BM

Comandante do 7º BBM

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 01-CMDOG, DE 17 DE MARÇO DE 2020 - Repassar orientações às equipes do Atendimento Pré Hospitalar do CBMSC sobre como evitar a propagação do novo coronavírus (COVID-19).

ORDEM Nr 03-CMDOG, 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 04 CMDOG, 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 COVID-19.

ORDEM Nr 05 CMDOG, DE 11 DE ABRIL DE 2020 - Aplicação de testes para detecção do COVID-19 no âmbito do CBMSC e fora dele, quando realizado por BM.

ORDEM Nr 06 CMDOG, DE 15 DE ABRIL DE 2020 - Repassar orientações às equipes do CBMSC sobre utilização de máscaras faciais frente a pandemia pelo COVID-19.

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 01-CMDOG, DE 17 DE MARÇO DE 2020, ORDEM Nr 03-CMDOG, DE 26 DE MARÇO DE 2020, ORDEM Nr 04 CMDOG, DE 29 DE MARÇO DE 2020, ORDEM Nr 05 CMDOG, DE 11 DE ABRIL DE 2020, ORDEM Nr 06 CMDOG, 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 01-CMDOG, 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/QTyW5ixQ7VfVq3dF8>
- Navegantes - <https://forms.gle/S2B57cshnfSGxF3Z7>
- Luiz Alves - <https://forms.gle/sdZibgcSMMYEXaxF7>
- Penha - <https://forms.gle/3PP18z82CyNCUQXq7>
- Balneário Piçarras - <https://forms.gle/o9fctSbkQ9ZLuNMH7>
- Barra Velha - <https://forms.gle/NQpYyiZxrNWu1bPd9>
- Araquari - <https://forms.gle/KshiB6GS5vX63HGVA>
- São Francisco do Sul - <https://forms.gle/otCSjDkENfs1d2Q96>
- Garuva - <https://forms.gle/mhYYWSQL7KdvyM1Q9>
- 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 06 CMDOG, DE 15 DE ABRIL DE 2020 fica estabelecido o seguinte quanto

ao uso de máscaras faciais no interior das OBM's:

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 01 CMDOG, 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 01 CMDOG, 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 equipamento;

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.

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

ORDEM ADMINISTRATIVA Nr 024-2020-7ºBBM

1. FINALIDADE:

Regular a movimentação e Reserva Remunerada de efetivo do 7ºBBM;

2. EXECUÇÃO:

2.1. Todo Bombeiro Militar que for movimentado ou solicitar a reserva deverá entregar os equipamentos acautelados em seu nome.

2.2. No ato de assinatura da reserva remunerada, a critério do SCmt do 7ºBBM, o Bombeiro Militar poderá receber um mimo, uma menção honrosa e agradecimento, podendo o ator ser divulgado nas redes sociais do 7ºBBM.

3. ORDEM AOS ESCALÕES SUBORDINADOS:

3.1. CHEFE DO B1:

3.1.1. Assim que o B1 tiver o conhecimento da movimentação de qualquer Bombeiro Militar deve informar ao Ch B4 e Cmt Cia com cópia ao seu sargenteante por meio de seus respectivos e-mails funcionais.

3.1.2. Após o Ch B4 informar os equipamentos que porventura estejam acautelados em nome deste Bombeiro Militar, o B1 deverá dar ciência a este para que entregue-os ao Ch B4.

3.1.3. Assim que o B1 tiver o conhecimento da solicitação de contagem de tempo de um Bombeiro Militar para a reserva remunerada, deve informar ao Ch B4, Ch B5 e Cmt Cia com cópia ao seu sargenteante por meio de seus respectivos e-mails funcionais.

3.1.4. Assim que o B1 tiver o conhecimento da solicitação de reserva remunerada (assinatura) de qualquer Bombeiro Militar deve informar ao Ch B4, Ch B5 e Cmt Cia com cópia ao seu sargenteante por meio de seus respectivos e-mails funcionais.

3.1.5. O ato de assinatura deve seguir o rito conforme item 2.2 desta OAdm.

3.1.6. Dar ciência a todo o efetivo

3.1.7. Publicar no mural da OBM

3.2. CHEFE DO B4:

3.2.1. Assim que o B4 tiver o conhecimento da movimentação de qualquer Bombeiro Militar deverá informar ao Ch B1 equipamentos que porventura estejam acautelados em nome deste.

3.2.2. Assim que o B4 tiver o conhecimento da solicitação de contagem de tempo de um Bombeiro Militar para a reserva remunerada deverá adquirir um mimo e entregá-lo ao SCmt do 7ºBBM para que este realize a entrega quando da assinatura para a reserva.

3.3. CHEFE DO B5:

3.3.1. Assim que o B5 tiver o conhecimento da solicitação de contagem de tempo de um Bombeiro Militar para a reserva remunerada deverá realizar a arte e imprimir uma menção honrosa e agradecimento, com assinatura do Cmt do 7ºBBM. Esta menção deve ser entregue ao SCmt 7ºBBM. Modelo conforme link a seguir :

<https://drive.google.com/file/d/0B0a2Sg9g01MoQnF0bzllckZqdE0/view?usp=sharing>

Link alternativo: <https://goo.gl/khStPT>

3.3.2. Quando um Bombeiro Militar for assinar a reserva remunerada o B5 deverá realizar o registro fotográfico, realizar matéria no site do 7ºBBM, encaminhar publicação ao CCS e divulgar no facebook. O ato de assinatura deve seguir o rito conforme item 2.2 desta OAdm.

3.4. SUBCOMANDANTE DO 7ºBBM

3.4.1. Quando julgar oportuno, o SCmt receberá com antecedência o mimo e a menção honrosa de Bombeiro Militar que solicitar a contagem de tempo para a reserva.

3.4.2. No ato de assinatura do Bombeiro Militar para reserva remunerada, o SCmt poderá entregar o mimo e a menção honrosa, caso seja necessário, ou poderá fazer a entrega ao Cmt do 7ºBBM para que o faça. O ato de assinatura deve seguir o rito conforme item 2.2 desta OAdm.

4. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

4.1. Os casos omissos a esta OAdm serão resolvidos tomando por base a legislação vigente, na permanência de dúvida, pelo Cmt do 7ºBBM;

4.2. A presente OAdm entra em vigor na data de sua publicação em BI do 7ºBBM;

FABIANO BASTOS DAS NEVES – TEN CEL BM
Comandante do 7º BBM - Itajaí

ORDEM ADMINISTRATIVA Nr 025-20-7º BBM**1. FINALIDADE¹**

- Regular a Comunicação de ocorrências no âmbito do 7º BBM.

2. REFERÊNCIAS

- Plano de Comunicação Social do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (Outubro, 2019).

3. EXECUÇÃO**3.1. Transmissão de Informação para a Imprensa Através de Entrevistas**

3.1.1. Qualquer Bombeiro Militar (BBMM) poderá realizar entrevista para tratar acerca de uma ocorrência atendida por si ou repassar orientações à comunidade acerca dos serviços prestados pelo CBMSC, desde que as orientações desta OAdm sejam observadas.

3.1.2. O Chefe do B5 do 7ºBBM deve ser informado o mais breve possível acerca de qualquer entrevista realizada por BBMM do 7ºBBM (caso seja possível, com antecedência à entrevista). O Chefe do B-5 estará também a disposição para dirimir qualquer dúvida ou prestar qualquer auxílio necessário.

3.1.3. Deve-se ter ciência das orientações constantes no item 3.3 da presente OAdm.

3.1.4. Além do cuidado com o que deve ser dito, a pessoa direcionada como fonte deve estar com fardamento completo e a apresentação pessoal adequada, segundo regulamento.

3.1.5. Bombeiros Comunitários (BCs) somente poderão dar entrevistas de assuntos referentes ao serviço de Bombeiro Comunitário. Por exemplo, uma reportagem para tratar sobre quais atividades o BC desempenha. Qualquer reportagem que um BC pretender realizar deverá estar previamente autorizada pelo B-5 do 7ºBBM. O BC deverá promover a Instituição, tomando cuidado com críticas e não expor a Instituição de forma negativa. Assuntos pertinentes a ocorrências atendidas, serviços desenvolvidos pelo CBMSC ou qualquer outro assunto pertinente ao CBMSC deverá ser abordado por um BBMM. BCs não estão autorizados a fornecer informações ou dar qualquer outro tipo de entrevista sem ser nesses termos.

3.1.6. Guarda-Vidas Civis (GVCs) deverão informar um BBMM (Coordenador de Praia, Ronda de Praia, etc) sobre entrevistas a serem realizadas. Esse BBMM irá dar a entrevista e poderá solicitar o apoio do GVC caso acredite ser pertinente. Por exemplo falar sobre um atendimento que realizou, ou falar sobre as condições do mar para os banhistas. GVCs não estão autorizados a fornecer informações ou dar entrevistas à imprensa sem o acompanhamento e autorização de um BBMM.

3.2. Transmissão de informações sobre Ocorrências Através das Mídias Eletrônicas**3.2.1. Objetivos dos Grupos de Whatsapp do 7ºBBM**

1) Visam melhorar a comunicação de ocorrências dentro do 7ºBBM, repassando as informações a todos os BBMM e deixando ciente os Cmts.

2) Visam passar as informações de ocorrências de vulto para a imprensa e promover (divulgar as atividades) os Bombeiros nas redes sociais e imprensa.

3.2.2. Grupo Whatsapp: Ocorrências 7ºBBM

1) Características: grupo utilizado para divulgar as ocorrências do 7ºBBM. Todos os Chefes de Socorro e Cmts de OBM devem estar nesse grupo. Apenas BBMS têm acesso a esse grupo e qualquer Bombeiro do 7ºBBM poderá ter seu contato pessoal adicionado neste grupo;

2) Uso: É responsabilidade do Apto em Inspeção de Saúde : 3764 (Apto em inspeção de saúde) do Chefe de Socorro divulgar as ocorrências de vulto² ou ocorrências de repercussão³ nesse grupo (item 3.3. Instruções para Informações ao Público) com fotos se possível. Além dessas ocorrências, qualquer outra ocorrência poderá ser divulgada inclusive com fotos.

3) Observações: Esse canal de comunicação poderá ser utilizado para repassar outras informações que visem facilitar a comunicação, como por exemplo uma VTR Baixada, porém esse não é o objetivo desse grupo, por essa razão pede-se prudência para esse uso.

3.2.3. Grupo Whatsapp: Bombeiro Militar Imprensa

1) Características: Grupo utilizado para divulgar ocorrências de vulto² ou ocorrências de repercussão³ para a imprensa. Apenas Cmts de Área e imprensa têm acesso a esse grupo.

2) Uso: É responsabilidade do Cmt de Área repassar informações para a imprensa acerca das ocorrências de seu dia de serviço (vulto e repercussão), devendo:

a) Compartilhar as informações do grupo Ocorrências 7ºBBM: Verificar a necessidade de complemento de informações e filtrar aquelas que não podem ser divulgadas (instruções item 3.3 Instruções para Informações ao Público);

b) Filtrar as fotos antes de compartilhar (instruções item 3.3. 4) CONTRAINDICAÇÕES FOTOS);

3) Observações: O Chefe do B5 poderá prestar apoio caso haja necessidade (ocorrências de grande proporção por exemplo).

3.2.4. Grupo Whatsapp: 7 BBM Oficiais (Cmt Regional e Cmt Geral)

1) Responsabilidade do Cmt de área: toda ocorrência de vulto² ou ocorrência de repercussão³ deverá ser compartilhada neste grupo.

3.3. Instruções para Informações ao Público

1) INFORMAÇÕES A SEREM PASSADAS PARA A IMPRENSA E COMUNIDADE:

Pergunte a si mesmo - o quê aconteceu? Os textos enviados para o grupo de WhatsApp ou a imprensa devem ser simples e concisos, porém com as informações principais claras.

Vá direto ao ponto: O quê?, Quem?, Quando?, Onde?, Como? e Por quê?

a) O que aconteceu (Ex: Corpo de Bombeiros atende colisão entre carro e moto; Corpo de Bombeiros combate incêndio em residência de madeira);

b) Quando o fato aconteceu (caso tenha sido em dia anterior);

c) Com quem ele aconteceu: sexo, Iniciais e idade da vítima, cor, modelo e cidade de veículos envolvidos (nome de pessoas devem aparecer apenas no relatório do Chefe de Socorro e Cmt Área, para divulgação apenas iniciais. Mesmo procedimento com outras identificações como placa de carro e contato de vítimas). Ex: Masculino A.B.C de 30 anos, condutor do Gol branco placa de Itajaí. É interessante além disso, quando fechar a ocorrência registrar no sistema contatos de vítimas para posterior coleta de maiores informações por exemplo;

d) Onde aconteceu (endereço com referência se for o caso);

e) Como ocorreu (Porque);

f) Promover sempre que for possível a boa imagem da atuação do Bombeiro (Ex. bens salvados, resgates de vítimas);

g) Informações que podem expor a vítima devem constar apenas nos relatórios. Para a Assessoria de Imprensa deve repassar informações apenas dos serviços prestados pelos bombeiros (Um exemplo a não ser divulgado é que a vítima apresentava sinais de embriaguez);

h) As informações passadas devem se ater ao serviço prestado pelos Bombeiros. Ex: Foi utilizado colar cervical e a vítima foi imobilizada em maca rígida para não causar danos durante sua condução. Não se deve criticar a atitude das vítimas ou empresas. Ex: Criticar o não uso de EPI de trabalhadores, dizer que a vítima estava embriagada ou em velocidade alta em acidente de trânsito, etc. Os Bombeiros poderão ser responsabilizados por expor a vítima, mesmo se esses fatos forem verídicos. Além disso, existem outros órgãos que são responsáveis por realizar esse tipo de fiscalização e o CBMSC deve ser lembrado apenas pelo atendimento prestado.

2) CONTRAINDICAÇÕES

a) Não é indicada a publicação de informações que tenham as seguintes características (lembrando que o grupo Ocorrências do 7ºBBM não há restrição para divulgação de ocorrências, essas orientações são apenas para divulgação para o público externo):

- Suicídio e tentativas de suicídio.

- Ocorrências de vulto onde o resultado da ação do CBMSC não demonstre a boa atuação do esperado pela população. Ex: grande mobilização de busca por desaparecido, com cães e pessoal especializado, e a vítima acaba encontrada por populares, em situação simples.

3) FOTOS

- a) Podem ser tiradas na chegada da ocorrência por alguém que esteja disponível ou ao findar as operações por exemplo;
- b) Devem ser tiradas discretamente para não chamar a atenção, para não atrapalhar a atividade dos socorristas ou combatentes;
- c) Fotos devem mostrar a cena da emergência, com os socorristas e combatentes em atividade, se possível os materiais e VTRs empregadas na cena;
- d) Os Militares devem estar apresentáveis, com fardamento padrão;
- e) Informar o nome de quem tirou a foto para que sejam dados os créditos.

4) CONTRAINDICAÇÕES FOTOS

- a) Fotos não devem apresentar cenas que expõem o rosto de vítimas ou envolvidos ou algo constrangedor para a vítima, amigos ou familiares;
- b) Preferencialmente não apresentar placas de propaganda e fachadas de estabelecimentos comerciais não devem aparecer no fundo da fotografia;
- c) Evite fotos fazendo pose, que podem causar impressão de falta de profissionalismo.

4. ORDEM AOS ESCALÕES SUBORDINADOS

4.1. Chefe de Socorro

4.1.1. É o responsável pelo B5 de sua OBM em seu dia de serviço;

4.1.2. Deve repassar as informações das ocorrências pelo grupo “Ocorrências 7ºBBM” (orientações item 3.2.2. Grupo Whatsapp: Ocorrências 7ºBBM) ou ligar para o Cmt de Área para repassar as informações caso tenha problemas com esse meio. Ocorrências de Vulto² ou Ocorrências de Repercussão³ devem ser passadas o mais breve possível. Para as demais ocorrências não há necessidade, porém pode ser repassada qualquer tipo de ocorrência neste grupo;

4.1.3. Essa é responsabilidade do Chefe de Socorro, porém, pode ser realizada por qualquer socorrista ou combatente ao realizar uma atividade;

4.1.4. Os e-mails do Ch B5 e da estagiária Júlia (7b5ch@cbm.sc.gov.br, 7b5@cbm.sc.gov.br) podem ser utilizados como meios auxiliares para repassar fotos e informações, entretanto deve ser dado prioridade ao grupo de Whatsapp como meio mais rápido para repassá-las.

4.2. Cmt de Área

4.2.1. É o responsável pelo B5 do 7ºBBM em seu dia de serviço;

4.2.2. Deve informar no grupo Bombeiro Militar Imprensa, (informar Cmt 7ºBBM) com cópia para Ocorrências 7ºBBM (informar efetivo) que está assumindo serviço.

4.2.3. Deve repassar as informações das ocorrências de vulto o mais breve possível para o grupo “7ºBBM Oficiais” (grupo da 1ªRBM) com cópia para “Bombeiro Militar Imprensa” (orientações item 3.2.3. Grupo Whatsapp: Bombeiro Militar Imprensa) ou ligar para o Cmt ou SCmt do 7ºBBM para repassar as informações caso tenha problemas com esse meio.

4.2.4. No horário de expediente (12h às 18h) o facebook será gerenciado pelo B5 do 7ºBBM nos demais horários (18h às 12h, finais de semana, feriados, recesso) o Cmt de área deve alimentar o facebook do 7ºBBM com as ocorrências⁹ e acontecimentos do 7ºBBM.

4.3. COBOM:

4.3.1. Deve dar ciência ao Cmt de Área acerca das ocorrências de vulto e grande repercussão.

5. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

5.1. Todo material apresentado nesta Ordem é encontrado no site: <https://7bbm.cbm.sc.gov.br/>, menu “Institucional”->”Auto-Ajuda”->”B5”.

5.2. Ordens e orientações quanto a comunicação social do 7º BBM encontram-se em: <https://drive.google.com/open?id=0B0a2Sg9g01MoYU9rNmJaQXBGRDQ>.

5.3. A produção de vídeo promocional ou publicitário que de qualquer forma caracterize o Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina somente poderá ser publicado com prévia autorização do B5

do 7º Batalhão o qual deverá solicitar autorização ao CCS para divulgação.

CENTRO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA – CCS

ccs@cbm.sc.gov.br - matérias para fins de divulgação no site.

ccsarte@cbm.sc.gov.br - arte, layouts, logotipos.

ccseventos@cbm.sc.gov.br - eventos, convites para solenidades, notas para divulgação na rede.

ccsaudiovideo@cbm.sc.gov.br - vídeos.

Obs: Ao enviar nota ao ccs enviar sempre com cópia para 7b5ch@cbm.sc.gov.br.

Avenida Governador Ivo Silveira, Nº 1521, Capoeiras, Florianópolis - SC - Torre A, 5º andar, CEP 88085-000. Telefones (48) 3665-8426 / 3665-8427.

5.4. Toda e qualquer dúvida poderá ser sanada com o Chefe do B5 do 7ºBBM: 1º Ten BM Douglas Tomaz Machado (47) 98401-3887 / 7b5@cbm.sc.gov.br

FABIANO BASTOS DAS NEVES – Ten Cel BM

Comandante do 7º BBM

ORDEN ADMINISTRATIVA Nr 037-20-7ºBBM

1. FINALIDADE: Regulamentar as regras de convivência das OBM's do 1º/1ª/7ºBBM com relação ao processo de integração do SAMU/CBMSC durante a Pandemia COVID-19.

2. REFERÊNCIAS

2.1. Ordem Administrativa Nr 026-20-7ºBBM - Regulamentar as regras de convivência das OBM's do 1º/1ª/7ºBBM com relação ao processo de integração do SAMU/CBMSC.

3. EXECUÇÃO

3.1. A presente Ordem visa regular a integração do CBMSC com SAMU e compartilhamento de ambientes entre as equipes durante a Pandemia COVID-19, objetivando principalmente estabelecer medidas de caráter temporário para a mitigação dos riscos decorrentes da doença causada pelo novo coronavírus (COVID-19).

3.2. Todas as prescrições previstas nessa Ordem Administrativa cabem ao efetivo do expediente e BM/BC das OBM's de Itajaí, bem como integrantes das equipes do SAMU.

3.3. Deverão ser cumpridas ainda o que se prescreve nas demais Normas que regulam as condutas nas OBM's de Itajaí, em especial as seguintes Ordens:

3.3.1. Ordem Administrativa Nr 026-20-7ºBBM - Regulamentar as regras de convivência das OBM's do 1º/1ª/7ºBBM com relação ao processo de integração do SAMU/CBMSC.

3.3.2. ORDEN ADMINISTRATIVA Nr 020-2020-7ºBBM - procedimentos de caráter temporário devido ao novo coronavírus (COVID-19).

3.4. Máscaras Faciais

3.4.1. Todos os bombeiros militares e integrantes das equipes do SAMU, quando de serviço nas OBM's de Itajaí, deverão fazer utilização de máscaras dentro das dependências das OBM's.

3.4.2. Cabe ao B-4 o fornecimento de máscaras ao efetivo das guarnições das OBM's de Itajaí, podendo estas serem descartáveis, quando em estoque suficiente, ou máscaras de tecido reutilizáveis.

3.4.3. Cabe a administração do SAMU fornecer as máscaras aos integrantes das equipes do SAMU, podendo estas serem descartáveis, quando em estoque suficiente, ou máscaras de tecido reutilizáveis.

3.4.4. Quando da utilização de máscaras de tecido, recomenda-se a utilização de tecidos, em ordem decrescente de capacidade de filtragem de partículas virais: tecido de saco de aspirador, cotton (composto de poliéster 55% e algodão 45%), tecido de algodão (como camisetas 100% algodão),

fronhas de tecido antimicrobiano.

3.4.5. A máscara descartável ou de tecido deverá ser confeccionada nas medidas corretas, de forma a cobrir totalmente a boca e nariz e estando bem ajustada ao rosto, sem deixar espaços nas laterais.

3.5. Alojamento

3.5.1. Os Quartéis devem gerenciar/separar os ambientes/alojamentos quando possível entre integrantes (equipes caminhão, ASU, etc) e equipes (CBMSC, SAMU).

3.5.2. A limpeza dos alojamentos utilizados pelos BBMMs e BCs será realizado pelo próprio efetivo ou por profissionais contratados, conforme a realidade de cada OBM, devendo o Ch Soc supervisionar a limpeza dos ambientes.

3.5.3. A limpeza dos alojamentos utilizados pelas equipes do SAMU será de responsabilidade do destas, podendo a administração do SAMU fornecer e gerenciar colaboradores que farão a limpeza destes.

3.5.4. Os ambientes comuns devem ter uma atenção redobrada quanto à limpeza, podendo ser gerenciado inclusive pelo Ch Soc uma escala de faxina (ex: de manhã uma equipe limpa, após almoço outra, etc).

3.6. Ambientes Comuns, Alimentação e Utilização da Cozinha e Refeitório

3.6.1. Objetivando manter um isolamento entre as equipes, deve ser preconizado a utilização dos ambientes em horários diferenciados, sempre que possível. Caberá aos Chs Soc a gestão de horários preferenciais das equipes para utilização da cozinha e refeitório, sem restrições em caso de força maior (ocorrência).

3.6.2. Deve ser mantido durante o uso das áreas comuns um distanciamento de 1,5m entre as pessoas, mantendo esse distanciamento inclusive ao sentar para realizar as refeições.

3.6.3. Visando-se evitar a aglomeração de pessoas na cozinha e refeitório, fica estabelecido um limite de 4 pessoas por mesa, devendo serem ocupadas as extremidades destas, de modo a se manter o distanciamento de 1,5m entre as pessoas, devendo as mesas e utensílios ser higienizados após cada uso.

3.6.4. Caberá aos Chs Soc a orientação e supervisão do efetivo BM/BC e equipes do SAMU quanto ao distanciamento e aglomeração de pessoas nos ambientes comuns.

3.6.5. Os militares que compõem o expediente, devem, preferencialmente, buscar fazer o uso das áreas comuns em horários diversos aos horários de uso do efetivo BM/BC e equipes do SAMU. Os militares do expediente deverão atentar ao preconizado nos itens 3.6.2 e 3.6.3 no que se refere ao distanciamento e lotação por mesa, dando prioridade às equipes de emergência, em horários gerenciados pelos Chs Soc.

3.6.6. Quando da realização de atividade física na academia, deverá ser realizado a higienização dos equipamentos com álcool 70%, ou outro material higienizante a ser disponibilizado pelo B-4.

3.6.7. Deverá ser mantido nos ambientes comuns das OBMs álcool em gel, bem como sabonete líquido nas pias, para higienização das mãos das equipes.

3.6.8. Caberá ao efetivo BM/BC e SAMU a comunicação da falta dos materiais de higienização (álcool em gel e sabonete líquido) aos Chs Soc. Por conseguinte, caberá aos Chs Soc a comunicação da falta de materiais de higienização, para que o Cmdo providencie estes justo ao B-4.

4. ORDEM AOS ESCALÕES SUBORDINADOS

4.1. Aos Chs de Socorro

4.1.1. Fazer cumprir a presente Ordem.

4.1.2. Organizar a utilização da cozinha e refeitório pelas equipes de expediente, operacional BM/BC e SAMU, em turnos.

4.1.3. Comunicar todas as alterações relativas a execução da presente ordem em livro de parte e, as de maior relevância, comunicar de imediato ao Cmdo.

4.2. À todo efetivo BM/BC da 1ª/7ºBBM e SAMU**4.2.1. Cumprir a presente Ordem.****4.3. Ao B-4**

4.3.1. Disponibilizar e repor materiais para higienização (álcool em gel, sabonete líquido, etc.) para utilização nos ambientes comuns, cozinha e refeitório.

5. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

5.1. Fica determinado a todos os BBMMs, BCs e profissionais do SAMU que trabalham nas OBMs de Itajaí, quando escalados para o plantão do serviço operacional, que tomem conhecimento e sigam fielmente as determinações descritas nesta Ordem e nas demais Normas que regulam as condutas dentro das instalações militares do CBMSC. Qualquer dificuldade ou sugestões de melhoria com relação às ordens aqui prescritas deverão ser levadas ao conhecimento do comando do pelotão para análise, avaliação e discussão.

5.2. Em casos de suspeita de contaminação da equipe por COVID-19 (apresentando sinais e sintomas), deve ser comunicado de imediato o Cmdo (quando efetivo do expediente, BM e BC) ou a administração do SAMU, para que estes tomem as devidas providências, devendo ser mantido em sigilo o nome do suspeito/contaminado.

5.2.1. Em casos de suspeita de contaminação da equipe por COVID-19, deve-se proceder com a imediata higienização de todos os ambientes comuns e também aqueles que o profissional/equipe contaminada tenha utilizado.

5.2.2. Em casos de suspeita/contaminação de profissionais do SAMU, cabe a administração do SAMU a comunicação do Cmdo da OBM, para que se proceda com a higienização preconizada no item 5.2.1.

JOSÉ ANANIAS CARNEIRO – Maj BM
Comandante da 1ª/7º BBM - Itajaí

PORTARIA Nr 151/CBMSC/2020, de 13 de abril de 2020.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições legais resolve: EXONERAR, da função de Comandante do 1º Grupo do 2º Pelotão da 3ª Companhia do 7º Batalhão de Bombeiro Militar (1º/2º/3ª/7ºBBM), com sede em Araquari – SC, AMARILDO DIMAS FERNANDES, 3º Sgt BM Mtcl 921648-0, com efeitos a contar de 3 de abril de 2020.

Cel BM – CHARLES ALEXANDRE VIEIRA

Comandante-Geral do CBMSC(Pub DOE Nr 21.250 de 17 Abr 20)

PORTARIA Nr 156/CBMSC/2020, de 16 de abril de 2020.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, RESOLVE, EXCLUIR DAS FILEIRAS DA CORPORAÇÃO POR MOTIVO DE FALECIMENTO, de acordo com o inciso VIII do art. 100 da Lei Nr 6.218, de 10 de fevereiro de 1983, JOCELITO PACHECO, Mtcl 917832-5, Cabo da Reserva Remunerada do Corpo de Bombeiros Militar, a contar de 10 de abril de 2020.

Cel BM – CHARLES ALEXANDRE VIEIRA

Comandante-Geral do CBMSC (Pub DOE Nr 21.250 de 17 Abr 20)

FUNÇÕES DIVERSAS

Do Cb BM Mtcl 929208-0 Thiago Fernando QUER, passa a responder pela função de Chefe da Seção de Segurança Contra Incêndio – SSCI do 3º/3ª/7ºBBM – Araquari, a contar de 04 de abril de 2020.

GUSTAVO CARDOSO – Ten BM
Comandante do 3º/3ª/7º BBM

Do Sd BM Mtcl 932405-4 PAULO ANDRÉ Gonçalves, passa a responder pela função de escalante do 2º/3ª/7ºBBM – São Francisco do Sul a contar de 05 de maio de 2020

RODRIGO VANDERLINDE – Cap BM
Comandante da 3ª/7º BBM

ALTERAÇÃO DE OFICIAIS:

Sem Alteração

ALTERAÇÃO DE SUB TEN E SARGENTOS:

ATESTADO MÉDICO

Do ST BM RR Mtcl 921737-1 Aurélio DOMINICO da 3ª/7ºBBM – Barra Velha, apresentou atestado médico o qual prescreve a necessidade de 01 (um) dia de afastamento a contar de 11 mar 2020, de acordo com o parecer do médico Francisco do Amaral, CRM 3988. Homologado pelo Cap BM Mtcl 927856-7 Rodrigo VANDERLINDE conforme Portaria Nr 279-CBMSC, de 29 de julho de 2019.

ALTERAÇÃO DE CABOS E SOLDADOS:

VISITA MÉDICA

Do Cb BM Mtcl 927780-3 ALAMIR Andruchehen do 2º/4º/3ª/7ºBBM – Garuva, compareceu a Formação Sanitária da 5ª RPM obtendo o seguinte parecer: INCAPAZ temporariamente para o serviço BM, necessita de 30 (trinta) dias para o seu tratamento, a contar de 13/ abr 2020, conforme parecer do 2º Ten Med PM Mtcl 933883-7 Guilherme Henrique de Carvalho Nunes, CRM 14699.

Do Sd BM Mtcl 932.384-8 Jeferson Luiz FRUNEAUX do 1º/1ª/7ºBBM - Itajaí compareceu a visita médica, obtendo o seguinte parecer: APTO para o serviço do BM com restrição por 15 (quize) dias as seguintes atividades, serviço operacional externo e carregar peso a contar de 10 maio 2020 de acordo com o parecer exarado pela Dra. Cyntia Carvalho Magaton, Ten Med PM Mat 933.882-9 CRM/SC 15655;

Da Sd BM Mtcl 931.677-9 SOFIA Felice Amaral do 2º/1ª/7ºBBM - Itajaí compareceu a visita médica, obtendo o seguinte parecer: INCAPAZ para o serviço do BM , necessita de 120 (cento e vinte) dias para o seu tratamento a contar de 17 março 2020 de acordo com o parecer exarado pela Dra. Cyntia Carvalho Magaton, Ten Med PM Mat 933.882-9 CRM/SC 15655;

BANCO DE HORAS

Na solicitação contida na Nota Eletrônica Nr-1721-2020-7BBM, compensação do banco de horas do 3º Sgt BM Mtcl 923829-8 RICARDO Vicente de Souza do 4º/3ª/7ºBBM – Itapoá, onde requer dispensa do serviço do dia 07 mai 2020 para desconto em banco de horas, obteve o seguinte parecer:

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

ALEXANDRE DE MELLO ROGGE – Ten BM
Comandante do 4º/3ª/7º BBM – Itapoá

INSPEÇÃO DE SAÚDE

Do Sd-1 BM Mtcl 933550-1 ABRAÃO Kleber Amaral do 1º/4 º/7ºBBM Joinville compareceu a visita médica para inspeção de saúde, obtendo o seguinte parecer: APTO para o serviço BM (REENGAJAMENTO) a contar de 30 Abril 2020, conforme o parecer exarado pelo Dr. GUILHERME Henrique de Carvalho Nunes, Ten Med PM Mat 933.883-7 CRM/SC 14699;

Do Sd-1 BM Mtcl 933503-0 DANIEL Wiggers Junior do 1º/4 º/7ºBBM Joinville compareceu a visita médica para inspeção de saúde, obtendo o seguinte parecer: APTO para o serviço BM (REENGAJAMENTO) a contar de 30 Abril 2020, conforme o parecer exarado pelo Dr. GUILHERME Henrique de Carvalho Nunes, Ten Med PM Mat 933.883-7 CRM/SC 14699;

Do Sd-1 BM Mtcl 933506-4 Odean JUDSON Silva do 1º/4 º/7ºBBM Joinville compareceu a visita médica para inspeção de saúde, obtendo o seguinte parecer: APTO para o serviço BM (REENGAJAMENTO) a contar de 30 Abril 2020, conforme o parecer exarado pelo Dr. GUILHERME Henrique de Carvalho Nunes, Ten Med PM Mat 933.883-7 CRM/SC 14699;

Do Sd-1 BM Mtcl 933611-7 Daniel BERGER Filho do 3º/4º/7ºBBM Jaraguá do Sul compareceu a visita médica para inspeção de saúde, obtendo o seguinte parecer: APTO para o serviço BM (REENGAJAMENTO) a contar de 30 Abril 2020, conforme o parecer exarado pelo Dr. GUILHERME Henrique de Carvalho Nunes, Ten Med PM Mat 933.883-7 CRM/SC 14699;

Do Sd-1 BM Mtcl 933610-9 GUILHERME Eduardo Komnsky do 3º/4º/7ºBBM Jaraguá do Sul compareceu a visita médica para inspeção de saúde, obtendo o seguinte parecer: APTO para o serviço BM (REENGAJAMENTO) a contar de 30 Abril 2020, conforme o parecer exarado pelo Dr. GUILHERME Henrique de Carvalho Nunes, Ten Med PM Mat 933.883-7 CRM/SC 14699;

Do Sd BM Mtcl 384.718-7 EDSON Luiz Wagner do 1º/1º/7ºBBM - Itajaí compareceu a visita médica, obtendo o seguinte parecer: APTO para o reenganjamento de acordo com o parecer exarado pela Dra. Cyntia Carvalho Magaton, Ten Med PM Mat 933.882-9 CRM/SC 15655;

Do Sd BM Mtcl 933.549-8 Victor Vasconcelos PASCHOAL 1º/1º/7ºBBM - Itajaí compareceu a visita médica, obtendo o seguinte parecer: APTO para o reenganjamento de acordo com o parecer exarado pela Dra. Cyntia Carvalho Magaton, Ten Med PM Mat 933.882-9 CRM/SC 15655;

Do Sd BM Mtcl 933.595-1 Thiago Evandro AMORIM da 1º/7ºBBM - Itajaí compareceu a visita médica, obtendo o seguinte parecer: APTO para o reenganjamento de acordo com o parecer exarado pela Dra. Cyntia Carvalho Magaton, Ten Med PM Mat 933.882-9 CRM/SC 15655;

Do Sd BM Mtcl 933.504-8 RODRIGO Rodrigues do 1º/1º/7ºBBM - Itajaí compareceu a visita médica, obtendo o seguinte parecer: APTO para o reenganjamento de acordo com o parecer exarado pela Dra. Cyntia Carvalho Magaton, Ten Med PM Mat 933.882-9 CRM/SC 15655;

Do Sd BM Mtcl 933.563-6 Samuel de Jesus PERES do 1º/1º/7ºBBM - Itajaí compareceu a visita médica, obtendo o seguinte parecer: APTO para o reenganjamento de acordo com o parecer exarado pela Dra. Cyntia Carvalho Magaton, Ten Med PM Mat 933.882-9 CRM/SC 15655;

Da Sd BM Mtcl 933.612-5 Patricia ZAMBONIN Massocco do 2º/1º/7ºBBM - Itajaí compareceu a visita médica, obtendo o seguinte parecer: APTO para o reenganjamento de acordo com o parecer exarado pela Dra. Cyntia Carvalho Magaton, Ten Med PM Mat 933.882-9 CRM/SC 15655;

Do Sd BM Mtcl 933.580-3 Vitor VENANCIO do 1º/1ª/7ºBBM - Itajaí compareceu a visita médica, obtendo o seguinte parecer: APTO para o reenganjamento de acordo com o parecer exarado pela Dra. Cyntia Carvalho Magaton, Ten Med PM Mat 933.882-9 CRM/SC 15655;

Do Sd BM Mtcl 933.532-3 JOÃO CARLOS Thiesen Rosa do 1º/1ª/7ºBBM - Itajaí compareceu a visita médica, obtendo o seguinte parecer: APTO para o reenganjamento de acordo com o parecer exarado pela Dra. Cyntia Carvalho Magaton, Ten Med PM Mat 933.882-9 CRM/SC 15655;

4ª PARTE – JUSTIÇA E DISCIPLINA:

ELOGIO

Com fulcro no Decreto-Lei nº 12.112, de 16 de setembro de 1980, em seu art. 9º, item 9; art. 65, item 1; e art. 66, §1º, aprovo o elogio sugerido pelo 2º Sgt BM Mtcl 929328-0 JEAN Ricardo Costa ao Bombeiro Comunitário Mateus Melo Neumann da 3ª/7ºBBM – Barra Velha que não estando de serviço, veio ao quartel no período em que o efetivo estava envolvido no combate incêndio em reflorestamento, e se prontificou a preparar o almoço.

RODRIGO VANDERLINDE – Cap BM
Comandante da 3ª/7º BBM

FABIANO BASTOS DAS NEVES – Ten Cel BM
Comandante do 7ºBBM