



**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**

**6º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR**

**BOLETIM Nr 11/2017**

(Fl 56 do BI 11, de 23 Mar 17)

**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR  
6º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR  
BOLETIM INTERNO  
Nr 11/2017**

Quartel em Chapecó, 23 de março de 2017.

**(QUINTA-FEIRA)**

Publico para conhecimento e devida execução o seguinte:

**1ª PARTE – SERVIÇOS DIÁRIOS**

<i>Data</i>	<i>Horário</i>	<i>Dia da Semana</i>	<i>Nome</i>
17/03/17	0800h-2000h	quinta-feira	Ten BM Massarani
18/03/17	0800h-2000h	Sexta-feira	Ten BM Ecco
19/03/17	0800h-2000h	sábado	Ten BM Nunes
20/03/17	0800h-2000h	domingo	Ten BM Ecco
21/03/17	0800h-2000h	segunda-feira	Ten BM Dummel
22/03/17	0800h-2000h	terça-feira	Ten BM Massarani
23/03/17	0800h-2000h	quarta-feira	Ten BM Ecco

**Cmt de Área do 6º BBM**

**2ª PARTE – INSTRUÇÃO**

Sem alterações.

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

**ORDEM ADMINISTRATIVA Nr 1-17-6º BBM**

**1. OBJETIVO**

Regular a rotina diária dos integrantes do 3º/1ª/6ºBBM - SESCINC (Serviço de Prevenção, Salvamento e Combate a Incêndio em Aeródromos Cíveis) do Aeroporto Municipal Serafim Enoss Bertaso, localizado em Chapecó.

**2. REFERÊNCIAS**

- a. Resolução 279, de 10 de julho de 2013.
- b. DtzPOP n.º 01/2007/BM-3/EMG/CBMSC – Normas Gerais do Serviço Operacional.
- c. DtzPOP n.º 11/2007/BM-3/EMG/CBMSC – Parada Diária.
- d. Resolução ANAC nº 279/2013.
- e. PTR-BA SBCH - Programa de Treinamento Recorrente para Bombeiros de Aeródromo do

(Fl 57 do BI 11, de 23 Mar 17)

SESCINC de Aeroporto Municipal Serafin Enoss Bertaso.

f. Determinações do Comando do 6º BBM.

### **3. MISSÃO:**

a. Geral:

Padronizar as atividades a serem desenvolvidas durante o serviço operacional no 3º/1ª/6ºBBM.

b. Particular:

- 1) Definir os horários e atividades a serem desenvolvidas durante o serviço;
- 2) Organizar as tarefas diárias;
- 3) Deixar claro as obrigações e prerrogativas do militar em serviço;
- 4) Avaliar os procedimentos para melhorar o desempenho do serviço operacional;

### **4. EXECUÇÃO:**

a. Da assunção/passagem de serviço:

- A assunção/passagem de serviço deve ocorrer diariamente nas dependências do 3º/1ª/6ºBBM, a partir das 0800H.

- A verificação geral (inicial, rápida e superficial) do material, das viaturas e das instalações antecede a passagem de serviço e deverá ser feita pela guarnição que entra de serviço, sob a observação da guarnição que sai de serviço, cabendo à segunda repassar as ordens e alterações, esclarecendo as dúvidas sobre os materiais verificados.

- Cabe ainda ao Chefe de Equipe que entra de serviço:

- Obter do Chefe de Equipe que sai de serviço as informações sobre as ocorrências atendidas, alterações apresentadas e tarefas pendentes relativas ao último turno de serviço;
- Verificar em relatórios, email e demais meios de comunicação (murais, mensagens, avisos, etc) as alterações pendentes, as ordens de serviço e as ordens em vigor;
- Verificar a composição da Guarnição (GU), checando viaturas, funções, treinamento, apresentação individual, etc.

- Realizada a passagem de serviço e dispensada a GU que sai de serviço, o Chefe de Equipe que entrou deverá assumir o serviço via rádio ao COBOM e ao Comandante de Área, repassando informações acerca do efetivo disponível no dia, das viaturas ativas, das condições de operacionalidade da guarnição, dos equipamentos e materiais, e o que mais julgar pertinente.

b. Da Rotina Diária

**1) CONFERÊNCIA DE MATERIAIS, VIATURAS E INSTALAÇÕES (0800H ÀS 0950H)**

(Fl 58 do BI 11, de 23 Mar 17)

- Uma vez finalizados os procedimentos de passagem de serviço, o Chefe de Equipe deverá, juntamente com os demais integrantes da GU, realizar a conferência e verificação minuciosa (posterior, longa e detalhada) dos materiais, das viaturas e das instalações físicas do quartel, sobretudo quanto a quantidades, funcionamento, conservação, limpeza, organização e acondicionamento, adotando as medidas necessárias para a resolução das alterações encontradas e registrando em relatório as providências tomadas.

- Como produto desta atividade diária, deverá ser preenchida a FICHA DE INSPEÇÃO DIÁRIA DE VEÍCULOS constante no Anexo II, sendo uma ficha para cada veículo vistoriado. Este documento deverá ser encaminhado diariamente junto ao RELATÓRIO DE SERVIÇO por meio digital bem como assinado e arquivado em pasta específica em meio físico.

- Alterações constatadas deverão ser detalhadas no RELATÓRIO DE SERVIÇO (Anexo IV), nos itens específicos.

## **2) MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS (1010H ÀS 1130H)**

- A manutenção geral das instalações físicas deverá ser realizada diariamente por todos os integrantes da GU de serviço. Além da limpeza geral, a cada dia será definido um local (setor, equipamento ou veículo) que deverá receber minuciosa manutenção, sobretudo quanto à limpeza, conservação, organização e acondicionamento.

- O Anexo III apresenta o CRONOGRAMA SEMANAL DE MANUTENÇÃO MINUCIOSA DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS. Como produto desta atividade diária, deverá ser preenchido o item MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS do RELATÓRIO DE SERVIÇO (Anexo IV), constando quais as atividades de manutenção física foram realizadas e quais materiais foram utilizados.

## **3) ALMOÇO (1150H ÀS 1400H)**

- O almoço será preparado pelos integrantes da GU de serviço, os quais também são responsáveis pela posterior manutenção da cozinha e dos instrumentos utilizados.

## **4) ATIVIDADES DO PROGRAMA DE TREINAMENTO RECORRENTE PARA BOMBEIROS DE AERÓDROMO - PTR-BA (1400H ÀS 1700H)**

- No período vespertino, todos os componentes da GU deverão desenvolver as atividades indicadas no cronograma do PTR-BA (Anexo VI).

- É responsabilidade do Chefe de Equipe providenciar de antemão, quando for o caso, todos os meios necessários para realização do treinamento diário. O cronograma do PTR-BA será elaborado e divulgado semestralmente pelo Comando, viabilizando aos Chefes de Equipe o planejamento e a adoção das medidas necessárias para operacionalizá-lo a cada dia de serviço (providenciar materiais, agendar treinamentos conjunto com empresas aéreas, solicitar autorizações e apoios à administração aeroportuária, etc).

- O registro dos treinamentos executados deve ser feito por meio de listas de presença, onde constem os nomes dos participantes, do instrutor, a carga horária e a equipe que realizou o

(Fl 59 do BI 11, de 23 Mar 17)

treinamento (Anexo V). As listas devem estar arquivadas na SCI, em pastas exclusivas para cada uma das equipes. Além disso, os treinamentos devem ser mencionados no RELATÓRIO DE SERVIÇO (Anexo IV), no item INSTRUÇÕES E TREINAMENTOS, de modo a descrever as atividades desenvolvidas e citar possíveis alterações ocorridas.

- A impossibilidade de realizar do PTR-BA durante o dia de serviço só será concebida mediante motivo que a justifique. A não realização das atividades prevista deverá ser comunicada previamente ao Comandante do Pelotão ou Comandante de Área, bem como justificada no Relatório Diário.

#### **5) TREINAMENTO FÍSICO DIÁRIO (1710H ÀS 1910H)**

- Consiste na execução de exercícios que possibilitem a manutenção do nível de condicionamento físico dos integrantes da GU. Tal atividade faz parte do PTR-BA e como tal deverá ser mencionada no RELATÓRIO DE SERVIÇO (Anexo IV), no item INSTRUÇÕES E TREINAMENTOS, de modo a descrever as atividades desenvolvidas e citar possíveis alterações ocorridas

- Deverá ser desenvolvido nas dependências ou arredores do quartel.

- Deverá ser coordenado pelo Chefe de Equipe que poderá valer-se de técnicas de alongamento, equipamentos de musculação, programas de treinamento funcional, caminhadas, corridas, entre outras atividades possíveis.

#### **6) JANTAR (1940H ÀS 2100H)**

- O jantar será preparado pelos integrantes da GU de serviço, os quais também são responsáveis pela posterior manutenção da cozinha e dos instrumentos utilizados.

#### **7) PERÍODO NOTURNO (2100H ÀS 0800H)**

- É permitido à GU de serviço que se recolha aos alojamentos no período noturno, salvo houver previsão de operação aeroportuária (pousos e aterrissagens). Neste caso, a GU deverá permanecer alerta e em pronto emprego durante as operações.

- A alvorada é prevista para as 0630H. A partir deste período o Chefe de Equipe deverá finalizar seus relatórios e providenciar junto à sua GU os atos preparatórios à passagem de serviço (limpeza do aquartelamento, limpeza básica de viatura e equipamentos e outras tarefas pertinentes ao serviço).

#### **5. OUTRAS DETERMINAÇÕES:**

- É permitido recolher-se depois da refeição do almoço aos alojamentos e nos mesmos permanecer até as 1400H.

- É proibido qualquer uso de materiais ou equipamento do quartel para benefício individual, como por exemplo, lavar o seu veículo com o lava-jato ou fazer uso do telefone do quartel para interesse próprio.

- O uso de viaturas administrativas para deslocamentos advindos de outros quartéis (Sede

(Fl 60 do BI 11, de 23 Mar 17)

do 6º BBM, por exemplo) está condicionado à prévia anuência do Comando. Uma vez autorizado o uso de viaturas administrativas para tal fim, passa a ser responsabilidade dos Chefes de Equipe o zelo e a manutenção dos materiais enquanto estiverem sob sua posse, incluindo-se o abastecimento, a higienização e o correto destino após o uso (estacionando em local pré determinado).

- Ao assumir uma viatura administrativa de outro quartel para efetuar deslocamentos, o condutor deverá comunicar o militar responsável da OBM (Chefe de Socorro, por exemplo), bem como cadastrar seu deslocamento no SISTEMA DE ROTTEIRO DE VIATURAS (disponível no site do CBMSC). Ao retornar, deverá cientificar o militar responsável da OBM sobre a devolução da viatura, bem como encerrar o deslocamento cadastrado no SISTEMA DE ROTTEIRO DE VIATURAS.

- Aplica-se os procedimentos anteriormente descritos, no que couber, aos materiais e equipamentos recebidos em empréstimo de outros quartéis,

- Fica vedado o abastecimento de gêneros alimentícios e materiais de limpeza por meio de solicitações a outros quartéis. Toda e qualquer deficiência deverá ser reportada ao Comando para avaliação e providências.

- O RELATÓRIO DE SERVIÇO (Anexo IV) deverá ser encaminhado, juntamente com a FICHA DE INSPEÇÃO DIÁRIA DE VEÍCULOS (Anexo II), via e-mail diariamente ao Comando do 3º/1ª/ 6º BBM, ao Comando da 1ª/6º BBM, Sargenteação da 1ª/6º BBM e B-4 do 6º BBM.

- O RELATÓRIO DE SERVIÇO (Anexo IV) deverá ser preenchido na sua totalidade, sem deixar campos em branco e utilizando-se da expressão “Sem Alterações” apenas nos itens em que nenhum detalhe adicional se fizer necessário.

- O impedimento do cumprimento de qualquer item da rotina estabelecida nesta ordem deverá, quando possível, ser comunicada previamente e sempre justificada por escrito em relatório, sob pena de responsabilização administrativa.

## **6. PRESCRIÇÕES DIVERSAS:**

- Todo o efetivo lotado no 3º/1ª/6ºBBM deverá estar ciente deste ordenamento, não sendo admitidas alegações baseadas no desconhecimento desta ordem.

- O suporte às operações do aeroporto é sempre prioridade, e qualquer das atividades descritas nesta ordem poderão ser alteradas ou ajustadas visando atender as demandas do aeroporto. Nestes casos, sempre que viável, o Comando deverá ser comunicado antecipadamente ou, quando não for possível, deverão as alterações serem justificadas em relatório.

- Esta ordem entra em vigor na data de sua publicação.

Chapecó, 23 de março de 2017.

(Fl 61 do BI 11, de 23 Mar 17)

**Gauana Elis Pozzan Ecco – Cap BM**  
**Comandante da 1ª/6ª BBM**

ANEXO I

SEÇÃO CONTRA INCÊNDIO – AEROPORTO MUNICIPAL DE CHAPECÓ

**ROTINA DIÁRIA**

<b>Equipes de serviço: Alfa (A) Bravo (B) e Charlie (C)</b>	
<b>HORÁRIO</b>	<b>ATIVIDADE</b>
0800H às 0950H	RECEBIMENTO DE SERVIÇO CONFERÊNCIA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS INSPEÇÃO DE VEÍCULOS E INSTALAÇÕES
1010H às 1130H	MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS
1150H às 1400H	ALMOÇO
1400H às 1700H	ATIVIDADES DO PROGRAMA DE TREINAMENTO RECORRENTE PARA BOMBEIROS DE AERÓDROMO - PTR-BA
1710H às 1910H	TREINAMENTO FÍSICO DIÁRIO
1940H às 2100H	JANTAR
2100H às 0630H	PERÍODO NOTURNO

ANEXO II

SEÇÃO CONTRA INCÊNDIO – AEROPORTO MUNICIPAL DE CHAPECÓ

**FICHA DE INSPEÇÃO DIÁRIA DE VEÍCULOS**

CCI Tipo: \_\_\_\_\_

Ordem de Serviço Preventivo N.º: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Km: \_\_\_\_\_

VERIFICAÇÃO QUANTO AO SEU FUNCIONAMENTO GERAL		C	N/C	N/A
1	Verificar nível de óleo lubrificante no motor principal.			

(Fl 62 do BI 11, de 23 Mar 17)

2	Verificar nível de água nos radiadores.			
3	Verificar nível de óleo diesel no reservatório de combustível.			
4	Verificar o funcionamento do sistema de freios.			
5	Verificar estado e tensão das correias.			
6	Verificar a existência de vazamento nas tubulações de óleo, combustível, lubrificantes.			
7	Verificar o estado e a pressão dos pneus.			
8	Inspecionar todo o sistema elétrico e estado das conexões.			
9	Verificar as condições gerais das baterias.			
10	Verificar o funcionamento das buzinas e sirenes.			
11	Verificar o funcionamento de iluminação e sinalização.			
12	Verificar o funcionamento do limpador de para brisa;			
13	Fazer inspeção da lataria e pintura das viaturas e equipamentos.			
14	Inspecionar o acionamento das portas, espelhos retrovisores, fechaduras, maçanetas, trincos e o estado das borrachas dos mesmos.			
15	Verificar o nível de óleo da direção hidráulica.			
16	Verificar a lubrificação e acionamento do canhão monitor.			
17	Verificar os reservatórios de ar comprimido (drenar se necessário).			
18	Verificar a existência de vazamentos e lubrificação das válvulas manualmente e no painel do comando.			
19	Verificar o nível de água e LGE dos reservatórios (completar se necessário).			
20	Verificar o funcionamento das luzes dos compartimentos elétrico, de válvulas e de agentes extintores laterais, luz do carretel do mangotinho, de sinalização e dos painéis de comando.			
21	Verificar o acionamento manual do carretel do mangotinho.			
22	Verificar o funcionamento e a pressão dos cilindros do nitrogênio.			

C – CONFORME    N/C – NÃO CONFORME    N/A – NÃO APLICÁVEL

\_\_\_\_\_  
Fulano de Tal – 3º Sgt BM  
Vistoriador

\_\_\_\_\_  
Fulano de Tal – 2º Ten BM  
Cmt do 3º/1º/6º BBM

### ANEXO III

#### SEÇÃO CONTRA INCÊNDIO – AEROPORTO MUNICIPAL DE CHAPECÓ

### **CRONOGRAMA SEMANAL DE MANUTENÇÃO MINUCIOSA DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS**

DIA DA SEMANA	LOCAL
Segunda-feira	Alojamentos

(Fl 63 do BI 11, de 23 Mar 17)

Terça-feira	Sala de administração/estar
Quarta-feira	Banheiros
Quinta-feira	Reserva de materiais/manutenção dos portões de acesso
Sexta-feira	Academia
Sábado	Viaturas e garagem
Domingo	Cozinha

ANEXO IV



ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR  
2ª REGIÃO DE BOMBEIROS MILITAR  
6º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR

DO CHEFE DE EQUIPE DO 3º/1ª/6ºBBM  
AO SR CAP BM CMT DA 1ª/6ºBBM

**RELATÓRIO DE SERVIÇO DO DIA XX PARA XX DE XXXX DE 2017.**

**1 - GUARNIÇÃO DE SERVIÇO:**

(Indicar a composição da guarnição do dia com nomes e funções)

**2 - VIATURAS:**

(Indicar eventuais alterações, possíveis causas e providências tomadas a respeito)

**3 - EQUIPAMENTOS/MATERIAIS:**

(Indicar eventuais alterações, possíveis causas e providências tomadas a respeito)

**4 - INSTALAÇÕES:**

(Indicar eventuais alterações, possíveis causas e providências tomadas a respeito)

**5 - MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS:**

(Descrever quais as atividades de manutenção das instalações físicas foram realizadas e quais materiais foram utilizados)

**6 - INSTRUÇÕES E TREINAMENTOS:**

(Descrever as atividades desenvolvidas e citar possíveis alterações ocorridas)

**7 - ALTERAÇÕES DO SERVIÇO DIÁRIO:**

(Descrever alterações identificadas durante o serviço que não se relacionem com os itens já acima descritos)

**8 - OCORRÊNCIAS ATENDIDAS:**

(Descrever detalhadamente as ocorrências atendidas)

(Fl 64 do BI 11, de 23 Mar 17)

<b>9 - ORDENS DE SERVIÇO E ADMINISTRATIVAS:</b> (Citar as ordens ou determinações recebidas dos escalões superiores durante o serviço)
<b>10- PASSAGEM DE SERVIÇO:</b> Fiz ao meu substituto legal o FULANO DE TAL, Chefe de Equipe do dia, que assume o serviço ciente de todas as ordens e determinações em vigor, bem como passo todo material e equipamentos até então sob minha responsabilidade.
<b>Quartel em Chapecó – SC, XX de XXXXX de 2017.</b>
<b>FULANO DE TAL – 3º SGT BM</b> <b>Chefe de Equipe</b>

ANEXO V

SEÇÃO DE CONTRA INCÊNDIO – AEROPORTO MUNICIPAL DE CHAPECÓ

**LISTA DE PRESENÇA DE TREINAMENTO DO PTR-BA**

Nome da Atividade: \_\_\_\_\_

Nº da Atividade: \_\_\_\_\_ Data de Realização: \_\_\_\_\_ Carga Horária: \_\_\_\_\_

Equipe: \_\_\_\_\_ Nome do Instrutor: \_\_\_\_\_

**Participantes**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_

(Fl 65 do BI 11, de 23 Mar 17)

11. \_\_\_\_\_

12. \_\_\_\_\_

### Observações:

(Usar este espaço para anotação de resultados e dados do treinamento como, tempo de abastecimento, tempo de colocação de EPI/EPR, dados da emergência simulada no posicionamento para intervenção, etc.)

## ANEXO VI

### SEÇÃO DE CONTRA INCÊNDIO – AEROPORTO MUNICIPAL DE CHAPECÓ

### PROGRAMA DE TREINAMENTO RECORRENTE PARA BOMBEIROS DE AERÓDROMO - PTR-BA

Nº	Atividade	Objetivo da Atividade	Carga Horária
1	Familiarização com o Aeródromo	Identificar o sítio aeroportuário e suas peculiaridades (vias de serviço, pistas, edificações, etc.)	3 Horas
2	Familiarização com as aeronaves que operam com regularidade no aeródromo, incluindo visitas orientadas pelo pessoal técnico do operador aéreo.	Diferenciar os tipos de aeronaves, suas características, localização das saídas de emergência e demais peculiaridades relevantes para as operações de resgate e combate a incêndio, tendo como base, além de outros mecanismos, a realização de visitas técnicas.	3 Horas
3	Familiarização do Bombeiro de Aeródromo Motorista/Operador de CCI com o(s) CCI em operação no SESCINC do aeródromo.	Identificar as principais características técnicas/operacionais e os procedimentos de manutenção básica do(s) CCI. Identificar o funcionamento dos sistemas do(s) CCI em operação no aeródromo.	3 Horas
4	Procedimento de segurança para o efetivo do SESCINC durante a execução de atividades operacionais.	Reproduzir procedimentos que visem à segurança dos bombeiros quando do atendimento a emergências. (ex: colocação adequada de EPI/EPR, posicionamento e fixação de equipamentos no interior do CCI, utilização de cintos de segurança pela equipagem, cuidados necessários ao adentrar/desembarcar do CCI, condução do CCI durante as aferições do tempo - resposta, etc.	3 Horas
5	Condução de veículos na área operacional do aeródromo.	Conhecer a localização das vias por onde trafegam veículos no aeroporto, bem como as regras de tráfego (sinalização, fraseologia aplicada para solicitação de acesso a pistas de táxi e de pouso e decolagem, etc.)	3 Horas

(Fl 66 do BI 11, de 23 Mar 17)

6	Sistemas de comunicação e de alarme disponíveis no SESCINC.	Conhecer os sistemas de comunicação disponíveis no SESCINC para comunicação com o aeródromo (em especial com órgãos de comunicação ATS) e a fraseologia usada para realizar esta comunicação. Conhecer os sistemas de alarme existentes para acionamento do SESCINC na ocorrência de uma emergência.	3 Horas
7	Operação com equipamentos de salvamento e combate a incêndio associados aos CCI e veículos de apoio às operações do SESCINC (onde aplicável).	Realizar exercícios de operação dos sistemas de expedição do CCI: canhão monitor, canhão de parachoque, esguichos sob o veículo e exercícios de maneabilidade com linhas de mangueiras.	3 Horas
8	Procedimentos para utilização dos materiais e equipamentos de apoio as operações resgate e combate a incêndio	Realizar treinamentos práticos com os equipamentos auxiliares para as atividades de resgate, como desencarceradores, ferramentas, KED, turboventilador e demais equipamentos listados na tabela 11.1.1 da Res. 279/2013.	3 Horas
9	Procedimentos para aplicação de agentes extintores	Realizar estudos teóricos e treinamentos práticos sobre a aplicação de agentes extintores em situações diversas (ex.: fogo em motores, como fazer?) Solução de espuma: técnicas de aplicação, fluxo de LGE no sistema do CCI, abertura e fechamento de válvulas etc. PQ: pressurização/limpeza e depressurização do sistema, técnicas de aplicação Obs: Não é necessária a expedição de solução de espuma ou PQ durante treinamentos práticos. No entanto, a operacionalidade do sistema de proporcionamento de solução de espuma e de PQ devem ser verificadas, no mínimo, semestralmente, ou conforme a recomendação do fabricante do veículo.	3 Horas
10	Procedimentos para assistência a evacuação da aeronave em caso de emergência	Realizar treinamentos práticos dos procedimentos necessários à evacuação de passageiros de uma aeronave em chamas.	3 Horas
11	Procedimentos para reabastecimento dos CCI com água, incluindo, onde aplicável, a utilização das fontes alternativas disponíveis na área patrimonial do aeródromo.	Realizar treinamento prático de reabastecimento do CCI com água, em simulação do retorno de um atendimento à emergência aeronáutica. Realizar treinamento prático de reabastecimento do CCI com água proveniente de fonte alternativa (caso exista), simulando situação em que o sistema de abastecimento principal encontra-se indisponível.	3 Horas
12	Procedimentos para utilização dos materiais e equipamentos do CCI e de apoio.	Operação com mangueiras, mangotes, esguichos, chaves, conectores, canhões monitores e outros equipamentos de salvamento e combate a incêndio associados	3 Horas

(Fl 67 do BI 11, de 23 Mar 17)

		aos CCI, e onde aplicável, aos veículos de apoio as operações do SESCINC.	
13	Procedimentos para atendimento a emergências com artigos perigosos	Realizar treinamento prático de procedimentos para atuação em situações que envolvam emergências com materiais perigosos, como materiais radioativos, bioinfectantes, derramamento de combustível, etc., com a utilização dos equipamentos e materiais porventura disponibilizados ao SESCINC (trajes de proteção, mantas de absorção, etc.)	3 Horas
14	Procedimentos de aferição de tempo-resposta	Realizar, mensalmente, a aferição do tempo-resposta, com revezamento entre as equipes de serviço. Obs: O procedimento deve ser precedido de uma reunião com a equipe (briefing) onde devem ser repassados os procedimentos operacionais e de segurança. Após a realização da aferição, deve ser realizada outra reunião (debriefing) na qual devem ser discutidos os resultados obtidos e avaliados possíveis pontos passíveis de melhoria. Todas as aferições do tempo-resposta devem ser registradas em formulário próprio, para fins de comprovação junto à ANAC.	3 Horas
15	Estudo das ações de resposta à emergência, caracterizadas no PLEM, em especial aquelas relacionadas às responsabilidades do SESCINC.	Conhecer o fluxo de ações e procedimentos descritos no PLEM, adotados pelo aeródromo quando da ocorrência de uma emergência declarada, com foco nas ações afetas ao SESCINC. Realizar treinamento teórico das ações do SESCINC em resposta a um acionamento de emergência.	3 Horas
16	Estudo dos procedimentos operacionais descritos no PCINC, incluindo práticas de posicionamento para intervenção.	Conhecer o fluxo de ações e procedimentos constantes do PCINC e adotados pelo SESCINC quando uma emergência é declarada. Realizar treinamento teórico dos procedimentos do SESCINC para situações diversas de emergência (ex.: o que fazer quando aeronave aterrissa “de barriga”?) Realizar treinamento prático de atendimento a uma condição de urgência (posicionamento para intervenção).	3 Horas
17	Utilização de EPI e EPR	Realizar treinamento prático de colocação e uso de EPI e EPR, inclusive com aferição do tempo de colocação dos equipamentos.	3 Horas
18	Prática de treinamento de socorros de urgência	Realizar treinamento prático das ações de atendimento de remoção de vítima em situação de perigo e entrega aos serviços médicos para remoção à rede médico-hospitalar.	3 Horas

(Fl 68 do BI 11, de 23 Mar 17)

19	Execução de exercícios que possibilitem a manutenção do nível de condicionamento físico dos bombeiros de aeródromo	Realizar atividades físicas com o objetivo de manter o condicionamento físico do efetivo operacional do SESCINC.	2 Horas
20	Estudo das ações das respostas do PCINC.	Realizar estudo dos procedimentos operacionais descritos no PCINC, incluindo práticas de posicionamento para intervenção.	3 Horas

<b>JANEIRO</b>	<b>Dia</b>	<b>Nº das Atividades</b>	<b>Equipe</b>
	2	1 e 19	A
	3	1 e 19	B
	4	1 e 19	C
	5	2 e 19	A
	6	2 e 19	B
	9	3 e 19	B
	10	2 e 19	C
	11	3 e 19	A
	12	3 e 19	B
	13	3 e 19	C
	16	4 e 19	C
	17	4 e 19	A
	18	4 e 19	B
	19	5 e 19	C
	20	5 e 19	A
	23	6 e 19	A
	24	5 e 19	B
	25	6 e 19	C
	26	*14 e 19	A
27	6 e 19	B	
30	7 e 19	B	
31	7 e 19	C	

Carga Horária Mensal Total Por Equipe:

A = 35 horas;

B = 40 horas;

C = 35 horas;

Carga horária mensal mínima de 16h por bombeiro.

(\*) Atividade aferição de tempo resposta deverá ser feita no mínimo uma vez a cada mês.

(Fl 69 do BI 11, de 23 Mar 17)

<b>FEVEREIRO</b>	<b>Dia</b>	<b>Nº das Atividades</b>	<b>Equipe</b>
	1	7 e 19	A
	2	8 e 19	B
	3	8 e 19	C
	6	9 e 19	C
	7	8 e 19	A
	8	9 e 19	B
	9	10 e 19	C
	10	90 e 19	A
	13	10 e 19	A
	14	10 e 19	B
	15	11 e 19	C
	16	11 e 19	A
	17	11 e 19	B
	20	12 e 19	B
	21	12 e 19	C
	22	12 e 19	A
	23	*14 e 19	B
	24	13 e 19	C
27	1 e 19	C	

Carga Horária Mensal Total Por Equipe:

A = 30 horas;

B = 30 horas;

C = 35 horas;

Carga horária mensal mínima de 16h por bombeiro.

(\*) Atividade aferição de tempo resposta deverá ser feita no mínimo uma vez a cada mês.

<b>MARÇO</b>	<b>Dia</b>	<b>Nº das Atividades</b>	<b>Equipe</b>
	1	13 e 19	B
	2	2 e 19	C
	3	13 e 19	A
	6	1 e 19	A
	7	1 e 19	B
	8	3 e 19	C
	9	2 e 19	A
	10	2 e 19	B
	13	3 e 19	B
	14	4 e 19	C

(Fl 70 do BI 11, de 23 Mar 17)

	15	3 e 19	A
	16	4 e 19	B
	17	5 e 19	C
	20	5 e 19	C
	21	4 e 19	A
	22	5 e 19	B
	23	6 e 19	C
	24	6 e 19	A
	27	15 e 19	A
	28	6 e 19	B
	29	*14 e 19	C
	30	17 e 19	A
	31	15 e 19	B

Carga Horária Mensal Total Por Equipe:

A = 40 horas;

B = 40 horas;

C = 35 horas;

Carga horária mensal mínima de 16h por bombeiro.

(\*) Atividade aferição de tempo resposta deverá ser feita no mínimo uma vez a cada mês.

	<b>Dia</b>	<b>Nº das Atividades</b>	<b>Equipe</b>
<b>ABRIL</b>	3	17 e 19	B
	4	15 e 19	C
	5	15 e 19	A
	6	17 e 19	B
	7	17 e 19	C
	10	20 e 19	C
	11	20 e 19	A
	12	20 e 19	B
	13	16 e 19	C
	17	16 e 19	A
	18	16 e 19	B
	19	12 e 19	C
	20	12 e 19	A
	24	12 e 19	B
	25	13 e 19	C
	26	*14 e 19	A
	27	13 e 19	B
28	18 e 19	C	

(Fl 71 do BI 11, de 23 Mar 17)

Carga Horária Mensal Total Por Equipe:

A = 25 horas;

B = 30 horas;

C = 35 horas;

Carga horária mensal mínima de 16h por bombeiro.

(\*) Atividade aferição de tempo resposta deverá ser feita no mínimo uma vez a cada mês.

<b>MAIO</b>	<b>Dia</b>	<b>Nº das Atividades</b>	<b>Equipe</b>
	2	13 e 19	A
	3	18 e 19	B
	4	3 e 19	C
	5	18 e 19	A
	8	3 e 19	A
	9	3 e 19	B
	10	4 e 19	C
	11	4 e 19	A
	12	4 e 19	B
	15	5 e 19	B
	16	5 e 19	C
	17	5 e 19	A
	18	15 e 19	B
	19	15 e 19	C
	22	15 e 19	C
	23	6 e 19	A
	24	6 e 19	B
	25	6 e 19	C
	26	1 e 19	A
29	2 e 19	A	
30	*14 e 19	B	
31	1 e 19	C	

Carga Horária Mensal Total Por Equipe:

A = 40 horas;

B = 35 horas;

C = 35 horas;

Carga horária mensal mínima de 16h por bombeiro.

(\*) Atividade aferição de tempo resposta deverá ser feita no mínimo uma vez a cada mês.

(Fl 72 do BI 11, de 23 Mar 17)

<b>JUNHO</b>	<b>Dia</b>	<b>Nº das Atividades</b>	<b>Equipe</b>
	1	2 e 19	A
	2	1 e 19	B
	5	2 e 19	B
	6	2 e 19	C
	7	3 e 19	A
	8	3 e 19	B
	9	3 e 19	C
	12	4 e 19	C
	13	4 e 19	A
	14	4 e 19	B
	16	12 e 19	A
	19	20 e 19	A
	20	12 e 19	B
	21	12 e 19	C
	22	6 e 19	A
	23	20 e 19	B
	26	6 e 19	B
	27	6 e 19	C
	28	8 e 19	A
29	8 e 19	B	
30	*14 e 19	C	

Carga Horária Mensal Total Por Equipe:

A = 35 horas;

B = 40 horas;

C = 30 horas;

Carga horária mensal mínima de 16h por bombeiro.

(\*) Atividade aferição de tempo resposta deverá ser feita no mínimo uma vez a cada mês.

### **ORDEM ADMINISTRATIVA Nr 2-17-6º BBM**

#### **1. OBJETIVO**

Regulamentar o atendimento pelo efetivo do 6ºBBM a pessoas com restrição de liberdade fora e dentro de estabelecimentos policiais e penais.

#### **2. REFERÊNCIA:**

- Ordenamento do Comando do 6º BBM.

(Fl 73 do BI 11, de 23 Mar 17)

### **3. MISSÃO:**

#### **a. Geral:**

Definir o procedimento padrão a ser adotado quando da necessidade de atendimento pela guarnição de serviço a detentos, seja em ambientes policiais, penais ou mesmo fora destes.

#### **b. Particular:**

- 1) Caracterizar o tipo de paciente e as características do atendimento a detentos;
- 2) Definir um padrão de atendimento a detentos em ambientes policiais, penais ou mesmo fora destes;
- 3) Determinar um padrão para condução de detentos para atendimento médico em viaturas de emergência do 6ºBBM.

### **4. EXECUÇÃO:**

#### **a. Tipo de paciente e características do atendimento a detentos:**

- Diferentemente de pacientes vítimas de traumas e emergências médicas, os detentos que necessitam de atendimento de urgência são um grupo de pacientes de difícil avaliação por parte das guarnições, em virtude de apresentarem históricos nem sempre confiáveis quanto à dinâmica do trauma ou hábitos e costumes.

- Neste sentido, por mais que sejam realizadas avaliações criteriosas pelas guarnições, o suporte básico à vida prestado pelos bombeiros militares é limitado quanto à detecção de quadros clínicos graves, tais como eventuais hemorragias internas, ingestão de papérolotes de substâncias intorpecentes, ter sido alvo do emprego de tecnologias e armamentos menos letais, dentre outras condições que podem não ser detectadas quando do atendimento inicial mas que, em períodos de tempo posteriores, podem levar o paciente a óbito.

- Na grande maioria dos casos em que as guarnições são requisitadas para prestar tais atendimentos, os detentos não foram submetidos a exames de corpo de delito por médico habilitado a fim de garantir que não há lesão severa no paciente.

#### **b. Padrão de atendimento a detentos:**

Em virtude do exposto na letra “a”, as guarnições de serviço do 6ºBBM, ao serem solicitadas para prestar atendimentos a detentos em ambientes policiais, penais, ou fora destes, deverão proceder da seguinte forma:

- 1) Ao ser acionado, certificar-se de que há presença de força policial no local e que o

(Fl 74 do BI 11, de 23 Mar 17)

mesmo é seguro para o atendimento;

2) Sempre usar equipamento de proteção individual completo;

3) Deslocar até o local solicitado e realizar o atendimento cumprindo os protocolos vigentes na corporação;

4) De pronto, informar à autoridade policial ou judiciária responsável pelo detento que o mesmo deverá ser conduzido pela guarnição do Corpo de Bombeiros Militar, sob escolta policial, ao hospital, independentemente da gravidade de seu quadro clínico ou traumatológico;

5) Sempre que o Corpo de Bombeiros Militar for acionado para prestar atendimento nestas circunstâncias, obrigatoriamente o detento deve ser conduzido pela guarnição para atendimento médico na unidade de saúde mais próxima, sendo PROIBIDA a liberação do mesmo no local do atendimento.

#### **c. Padrão de condução de detentos até a unidade de saúde:**

- Após realizar o atendimento em unidades policiais, penais, ou fora destas, a guarnição deverá, obrigatoriamente, conduzir o paciente para atendimento médico.

- Desta forma, deve-se requisitar à autoridade policial ou judiciária responsável pelo detento que acompanhe o transporte no interior da viatura, devendo ainda contar com escolta externa, a fim de garantir a segurança da guarnição.

- A imobilização do detento no interior da viatura também deverá ser providenciada pela autoridade policial responsável pelo detento, podendo, eventualmente, ser auxiliada pelos integrantes da guarnição de serviço.

#### **5. PRESCRIÇÕES DIVERSAS:**

- As guarnições devem sempre requisitar a presença de força policial no local de tais atendimentos.

- Caso a autoridade policial ou judiciária responsável pelo detento se negue a autorizar o transporte do paciente até a unidade de saúde, a guarnição de serviço deverá acionar imediatamente o Chefe de Socorro do dia e, se necessário, deverá ser acionado o Comandante de Área ou o Comandante do Pelotão para a resolução da situação, devendo o fato ser constado em relatório.

- Esta ordem administrativa entra em vigor na data de sua publicação.

Chapecó, 23 de Março de 2017.

(Fl 75 do BI 11, de 23 Mar 17)

---

**Hilton de Souza Zeferino – Ten Cel BM  
Comandante do 6º BBM**

**I – ALTERAÇÃO DE OFICIAIS**

**Adiantamento de Gozo de Férias**

Concedido ao 1º Ten BM Mtcl 349587-6 Ismael Mateus Piva do 6º BBM, 1 (um) dia de dispensa do serviço para desconto em férias, a contar de 17 de março de 2017, conforme Parte Nr-053-2017-6ºBBM.

**Dispensa a título de recompensa**

Concedido a Cap BM Mtcl 928360-9 Gauana Elis Pozzan Ecco da 1ª/6º BBM, 1 (um) dia de dispensa do serviço a título de recompensa, a contar de 21 de março de 2017, conforme Parte 1ª Cia-Nr-057-2017-6ºBBM.

Concedido ao 1º Ten BM Mtcl 650370-5 Leonardo Ecco do 1º/1ª/6º BBM, 1 (um) dia de dispensa do serviço a título de recompensa, a contar de 21 de março de 2017, conforme Parte 1ª Cia-Nr-058-2017-6ºBBM.

**II – ALTERAÇÃO DE SUB TENENTES E SARGENTOS**

**Apresentação**

Em 17 Mar 17 o 3º Sgt BM Mtcl 923832-8 Sérgio Kophal, do 1º/1ª/6º BBM apresentou-se no quartel do 1º/1ª/6º BBM, por ocasião do término de férias regulamentares.

Em 17 de Mar 17, o 3º Sgt BM Mtcl 923488-8 Adair Adão Hahn do 1º/1ª/6ºBBM, apresentou-se no quartel do 1º/1ª/6ºBBM, por ocasião do término de férias regulamentares.

**III – ALTERAÇÃO DE CABOS E SOLDADOS**

**Apresentação**

A 17 de Mar 17 o Sd BM Mtcl 380560-3 Marcelo José Rodrigues, do 2º/2ª/6º BBM (Pinhalzinho), apresentou-se no quartel sede da 2ª/6ºBBM (Pinhalzinho), por ocasião de término de férias regulamentares.  
Transcrito da NB 11 da 2ª/6ºBBM.

A 17 de Mar 17 o Sd BM Mtcl 359924-8 Willian Bernado Berton, do 1º/2º/2ª/6º BBM (Saudades), apresentou-se no quartel 1º/2º/2ª/6ºBBM (Saudades), por ocasião término de férias regulamentares.  
Transcrito da NB 11 da 2ª/6ºBBM.

(Fl 76 do BI 11, de 23 Mar 17)

A 16 de Mar 17 o Sd BM Mtcl 927734-0 Paulo Roberto dos Santos, do 2º/3º/2ª/6º BBM (São Carlos), apresentou-se no quartel 2º/3º/2ª/6ºBBM (São Carlos), por ocasião término de férias regulamentares.

Transcrito da NB 11 da 2ª/6ºBBM.

### **Serviço de Saúde para fins de licenciamento a pedido**

À 22 de março de 2017, compareceu na Formação Sanitária da 4ª RPM - Chapecó, o Sd BM Mtcl 930144-5 Fernando Eiji Oguido, do 2º/2ª/6ºBBM (Pinhalzinho), no qual recebeu o seguinte parecer médico: Apto em inspeção de saúde para fins de licenciamento a pedido. Assina: Paulo Fett Neto 1o Ten PM Médico Mtcl 933481-5 CRO/SC 13932.

Transcrito da NB 11 da 2ª/6ºBBM.

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

Sem alterações

ASSINA:

---

**HILTON DE SOUZA ZEFERINO – Ten Cel BM**  
Comandante do 6º Batalhão de Bombeiros Militar

CONFERE:

---

**ANDERSON MEDEIROS SARTE – Cap BM**  
SubComandante do 6º Batalhão de Bombeiros Militar