



**SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
1ª REGIÃO DE BOMBEIROS MILITAR
7º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR**

BOLETIM INTERNO Nº 24/2024

**Quartel em Itajaí - SC, 13 de junho de 2024.
(QUINTA-FEIRA)**

Público para conhecimento das unidades do 7º Batalhão de Bombeiros Militar, e para devida execução o seguinte:

**1ª PARTE – SERVIÇOS DIÁRIOS
ESCALAS DE SERVIÇO**

Conforme escalas de serviço arquivadas nas OBM do 7ºBBM.

**2ª PARTE – INSTRUÇÃO
Sem alteração;**

3ª PARTE – ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS

ORDENS

ORDEM ADMINISTRATIVA Nr 01 – 2024 - 2ª/7ºBBM

Estabelece rotina diária das guarnições de serviço do quartel do centro e outras providências.

1. FINALIDADE

- Determinar e padronizar a rotina diária no quartel, responsabilidades do Chefe do Socorro e integrantes da guarnição de serviço e expediente.

Observação: As instruções contidas nessa Ordem não exime o cumprimentos das demais existentes tais como RISG, RCONT, RDME, RPAD assim como os POP operacionais.

2. DA ROTINA DIÁRIA

a) 0800H: Passagem de serviço entre as guarnições de serviço dentro da garagem do quartel. Todo efetivo deverá utilizar fardamento completo, inclusive cobertura. Cada chefe de socorro deverá colocar a sua guarnição em forma e realizar a conferência do efetivo. A passagem de serviço deve ocorrer conforme RCONT e RISG.

b) As informações sobre alterações do serviço e a guarnição diária devem ser repassadas imediatamente à passagem de serviço no grupo do Whatsapp "Ocorrências 7ºBBM";

c) 0900H às 1130H: Realização das manutenções previstas nesta ordem;

d) 1130H: J-4 - Após o almoço é permitido o descanso da guarnição de serviço no alojamento até o período das 1400H

e) Todos os equipamentos dos caminhões deverão ser ligados e testados diariamente pelos integrantes escalados na viatura.

f) A lixeira da frente do quartel deverá ser limpa diariamente, sempre ao final do serviço antes do seu término e parada diária.

g) O pátio do quartel deverá ser verificado diariamente onde deverão ser retirados lixos que por ventura se acumularam ao longo do serviço. A guarnição deverá realizar a conferência e limpeza do pátio na parte da manhã, antes da saída do serviço e realizar as passagens sem alterações.

3. MANUTENÇÃO DAS VIATURAS E INSTALAÇÕES FÍSICAS.

Observação: sempre que possível deverá ser utilizado mão de obra dos “apenados” para funções de manutenção.

3.1 A organização e limpeza de todas as instalações devem ser mantidas durante todo o período de serviço, sendo todo o efetivo responsável pela manutenção. Sujou, limpou.

3.2 Desligar as luzes e ar-condicionado quando for o último a sair do ambiente.

3.3 Nenhum material poderá ser retirado dos alojamentos sem autorização do chefe de socorro, por exemplo: colchões, camas, mesas, cadeiras, armários.

3.4 Cada BBMM é responsável pela limpeza dos materiais que utilizar, como xícaras, talheres, pratos. Estes devem ser lavados, secados e guardados após o uso.

3.5 Alimentos não devem ficar sobre a mesa quando não estiverem sendo consumidos.

3.6 Caso o efetivo do expediente utilize da cozinha para realizar refeições deverão providenciar a limpeza daquilo que sujarem, inclusive o chão.

3.7 Além da faxina diária, seguem abaixo as tarefas específicas das guarnições, que devem ser realizadas no período matutino.

Segunda-feira: Limpeza e organização da cozinha, refeitório e academia. Deverá ser uma limpeza minuciosa onde deverão ser removidas manchas nas paredes e teto, limpeza do ventilador, coifa, fogão, bebedouro, micro-ondas, geladeiras interno e externo, armários e gavetas.

Terça-feira: Assepsia minuciosa do ASU do centro. Limpeza completa do vestiário e alojamentos. As teias de aranhas deverão ser removidas das salas e corredor, os boxes do banheiro e ralos deverão ser esfregados, verificar as roupas jogadas em local inapropriado dentro dos alojamentos e vestiários.

Quarta-feira: Limpeza e organização da sala de aula (inclusive o banheiro), sala de TV. Limpar paredes, teto e vidros.

Quinta-feira: Assepsia do ASU do Gravatá. Limpeza e organização do ABTR e AT.

Sexta-feira: Corte da grama da parte do campo e limpeza e organização do pátio externo do quartel e garagem de viaturas. No pátio e garagem deverá ser verificado materiais inservíveis e lixo para descarte.

Sábado: Corte da grama da frente do quartel e região do heliponto.

Domingo: Limpeza interna e externa das viaturas: AR 168, ATP 408, ATP Ford Fiesta.

3.7 Os Chefes de socorro deverão apresentar os ambientes limpos em todo serviço no início do expediente ao comandante do pelotão e na ausência deste, o da Cia.

3.8 Ao efetivo da SSCI, sob supervisão do chefe do setor, caberá, semanalmente, a limpeza externa e interna das seguintes viaturas: Ford Ka AAT 381 e Ford Ka AAT 382. Além da limpeza diária das instalações físicas da SSCI, conforme escala. A escala deverá ser fixada em local visível na SSCI, assinada pelo chefe da seção.

3.9 Ao efetivo do B4, sob supervisão do chefe do setor, caberá, semanalmente, a limpeza externa e interna das seguintes viaturas: Ford Fiesta Hatch e Saveiro, quando esta não estiver a disposição da Coordenação de Praia e ter sido utilizada pelo B4, além da limpeza diária das instalações físicas do B4.

3.10 Ao efetivo da coordenação de praia caberá a limpeza diária interna e externa da viatura Saveiro quando esta estiver à disposição do serviço de praia.

3.11 O portão das viaturas operacionais deverá permanecer sempre fechado.

4. DISTRIBUIÇÃO DE FUNÇÕES AO EFETIVO:

Responsáveis pelos Almojarifados: Os responsáveis pelos almojarifados deverão realizar o controle de forma minuciosa dos materiais que estão sob sua responsabilidade bem como a saída e entrada dos mesmos. Deverão verificar itens inservíveis e providenciar o seu descarte junto ao B4. Deverão ter o controle da quantidade de materiais/equipamentos/alimentação e solicitar, de forma antecipada com pelo menos 2 meses, a sua reposição, caso necessário. Além disso, deverão ter o controle para que esses materiais estejam em condições de uso e emprego imediato e que não falem para a guarnição de serviço

e demais integrantes do quartel. O controle deverá ser realizado através de planilha on line com QR Code ou E-brigada, que será acessível aos demais integrantes do quartel (apenas consulta). O prazo para organização do material e forma de planilha com QR Code ou atualização do E-Brigada é 12/07/2024.

3º Sgt BM Burgonovo: Responsável almoxarifado de mergulho.
Cb BM Catarina: Responsável pelo almoxarifado geral.
Cb BM Mazuco: Responsável pelo almoxarifado de APH.
Cb BM Valente: Responsável pelo almoxarifado de alimentação.
Sd BM Balsini: Responsável pelo almoxarifado da mecânica.

Outras funções:

3º Sgt BM Leonardo: Coordenador dos Bombeiros Comunitários.
Cb BM Bryk: Responsável pela manutenção de primeiro escalão das viaturas operacionais e administrativa – Deverá ser realizado controle semanal através de planilha com QR Code.
Cb BM Valente: Auxiliar da coordenação BC
Cb BM Veiga: Coordenação de Praia
Cb BM Davi: Coordenação de Praia
Cb BM Amorim: Cinotécnico
Sd BM Brito: Auxiliar da coordenação BC
Sd BM Corrêa: Auxiliar da coordenação BC
Sd BM Reiser: Auxiliar da coordenação BC
Sd BM Carlos: Manutenção preventiva da MA Dourado
Sd BM Mormello: E-Brigada/Rádios
Sd BM Braga: Auxiliar do B3
Sd BM Ghizoni: Auxiliar do B3

Caberá aos militares, no seu período de férias ou afastamento, comunicar ao sargenteante, de forma antecipada (pelo menos 1 mês) para que seja providenciado um substituto temporário no exercício da função;

Observação: O efetivo escalado no GBM do Gravatá será regulado por Ordem Administrativa própria.

5. UTILIZAÇÃO DAS VIATURAS ADMINISTRATIVAS

A prioridade de utilização das viaturas será:

Eco Sport – Comando
Ford Fiesta Hatch – B4
AR – B4/ Apoio operacional Guarnição
Saveiro – Coordenação de praia
Ford Ka 1 – SSCI
Ford Ka 2 – SSCI
Ford Fiesc Sedan – Guarnição

a) Para utilização das viaturas administrativas, deverá ser utilizado o sistema de controle de viaturas (SCV) onde será inserido o condutor e a quilometragem do veículo.

b) Para o abastecimento das viaturas administrativas deverá ser entregue os comprovantes de abastecimentos ao B4 onde deverá constar no verso o nome e matrícula do militar que efetuou o abastecimento.

c) Ao assumir o serviço, deverá ser verificada a capacidade do tanque das viaturas de emergência, não devendo nunca estar abaixo da metade da capacidade do tanque.

6. ATENDIMENTO OPERACIONAL

a) A guarnição do ABTR deverá deslocar sempre em apoio ao ASU nas ocorrências de acidente de trânsito em rodovias (BR 101, BR 470) bem como ocorrências de colisão de veículos em qualquer área de abrangência do município de Navegantes. Para tal deslocamento a COBOM deverá ser informado.

b) Da mesma forma, nas ocorrências de incêndio estrutural, incêndio em grande área de vegetação, e operações de busca e salvamento complexos, a guarnição do ASU deverá deslocar em apoio ao ABTR.

* O chefe de socorro deverá providenciar o isolamento do local de incêndio estrutural com fita zebra e orientar o proprietário para não adentrar na área isolada. Também deverá realizar fotos do local para posterior envio ao inspetor/perito.

c) A saída da guarnição para atendimento da ocorrência deverá ocorrer **IMEDIATAMENTE** após o acionamento, ou seja, parar o que estão fazendo. Informar o J9 ao iniciar o deslocamento e não na garagem.

d) Todos os passageiros das viaturas deverão utilizar o cinto de segurança.

e) Para ocorrências de resgate veicular, incêndio em vegetação, busca e salvamento deverá ser utilizado o EPI Multimissão por todo efetivo envolvido na ocorrência.

f) Atentar para o uso completo e correto dos EPIs e equipamentos.

* Combate a incêndios: EPI e EPR;

* Ocorrências de APH: Fardamento operacional completo e colete de socorrista (em dias muito quentes, será dispensado o uso da gandola, desde que o militar esteja fazendo o uso do colete) ou multimissão.

7. COMUNICAÇÃO DAS OCORRÊNCIAS DE VULTO:

a) É imprescindível que as ocorrências de vulto sejam repassadas ao grupo do B5 através do whatsapp, assim que possível, para que o fluxo de informações chegue à imprensa e as autoridades competentes. Podemos considerar ocorrências de vulto:

- Incêndios e princípios de incêndio em edificações;
- Fogo em vegetação que atinge uma grande área ou colocar em perigo a propriedade ou a vida;
- Acidentes de trânsito com vítima;
- Acidente de moto com lesões à vítima;
- Atropelamentos;
- Óbitos
- Afogamento
- Qualquer ocorrência que possa ter repercussão positiva na imprensa, tais como parto em viatura, resgate de animais e crianças;

b) As ocorrências devem ser repassadas pelo Chefe do Socorro do dia;

c) São informações importantes que devem constar nos relatórios de fechamento de ocorrências: modelo do veículo, edificação, placa, nome completo das vítimas e idade, procedimentos realizados pela guarnição e presença de demais órgão no local, como PM, PRF, SAMU, BV.

d) Sempre que possível, deve-se realizar o registro das ocorrências com fotos. Fotos panorâmicas que captam o cenário em torno da ocorrência são boas para serem divulgadas.

e) Além do grupo do B5, as ocorrências de vulto deverão ser divulgadas no grupo "Ocorrência 7ºBBM" no seguinte padrão:

Corpo de Bombeiros Militar de Navegantes

Tipo: Busca/Resgate/Salvamento.

Gênero: Cachorro preso grade de portão.

Número da ocorrência: 130503886

OBM que realizou o atendimento: 3º/3ª/7ºBBM

Viaturas: ATM-213

Data: 27/05/2024

Local do ocorrido: Rua: Julio Korman, nº1122

Município: Araquari

Horário: 21:37h

Histórico:

f) O fechamento das ocorrências deverá ser feito assim que possível ao retornar ao quartel e, impreterivelmente, até a passagem de serviço. Caso não seja possível, informar ao Comandante de área o motivo (falhas no Sistema E-193, internet ou servidores). Nestes casos, deverá ser informado que a ocorrência foi fechada com atraso informando o horário real da ocorrência.

8. PRESCRIÇÕES DIVERSAS:

8.1 Os Chefes de Socorro deverão garantir que as determinações constantes nesta ordem administrativa sejam cumpridas;

8.2 Os BBMM e BCC deverão estar devidamente fardados durante o serviço. Não é permitido ficar em serviço com fardamento diverso do previsto em regulamento, exceto em caso de autorização devidamente justificado.

8.3 Revoga-se a ordem administrativa N°3/2022-7ºBBM.

Major BM JOÃO EMILIANO DE MOURA SILVA MIRANDA
Comandante da 2ª/7º BBM

PORTARIAS

Portaria N° 23-24-7ºBBM DE 10 DE JUNHO DE 2024

Nomeia Coordenação do Serviço Comunitário no âmbito do 1º/2ª/7ºBBM

O COMANDANTE DA 2ª COMPANHIA DO 7º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR - NAVEGANTES, em cumprimento ao Art. 17 do Regulamento Geral do Serviço Comunitário no Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, aprovado através da Portaria Nr 409- CBMSC de 27 de dezembro de 2018, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar a Coordenação dos Serviços Comunitários no âmbito da 2ª/7ºBBM os seguintes bombeiros militares:

Para coordenar o serviço na sede da 2ª/7ºBBM – Navegantes;
Coordenador: 3º Sgt BM Mtcl 930122-4 LEONARDO Felipe Severino
Membro: Cb BM Mtcl 932452-6 Michel VALENTE
Membro: Sd BM Mtcl 691857-3 Luiz Eduardo BRITO Selhorst
Membro: Sd BM Mtcl 691995-2 Sérgio Amaral CORRÊA Junior
Membro: Sd BM Mtcl 609812-6 Alexandre Cesar REISER

Para coordenar o serviço no 2º/1º/2ª/7ºBBM – Luiz Alves;
Coordenador: Cb BM Mtcl 355482-1 LEONAM Acácio da Fonseca Pereira;
Membro: Sd BM Mtcl 692088-8 DIEGO Cornelius;

Para coordenar o serviço no 2º/2ª/7ºBBM – Balneário Piçarras;
Coordenador: Cb BM Mtcl 929262-4 Osmar Levi Sabino JÚNIOR;

Para coordenar o serviço no 2º/2º/2ª/7ºBBM – Penha;
Coordenador: Sd BM Mtcl 694054-4 Paulo PHELLIPP Freitas Alves;
Membro: Sd BM Mtcl 691942-1 João Paulo ZEFERINO Padilha.

Art. 2º Publicar esta Portaria no Boletim Interno do 7ºBBM;

Art. 3º Revoga-se a PORTARIA Nr 14-23-7ºBBM, de 12 de maio de 2023;

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Major BM JOÃO EMILIANO DE MOURA SILVA MIRANDA
Comandante da 2ª/7º BBM

I - ALTERAÇÃO DE OFICIAIS

II - ALTERAÇÃO DE SUBTENENTES E SARGENTOS

DISPENSA DE SERVIÇO

A pedido do Cmt do 2º/1º/2ª/7ºBBM - Luiz Alves, concedo ao Al Sgt BM Mtcl 930109-7 RICARDO DE FREITAS CESAROTTO do 2º/1º/2ª/7ºBBM – Luiz Alves, 02 (dois) dias dispensa do serviço a título de recompensa, a contar de 22/06/2024.

- 1.registre-se;
- 2.publique-se.

Major BM JOÃO EMILIANO DE MOURA SILVA MIRANDA
Comandante da 2ª/7ºBBM

FÉRIAS REGULAMENTARES: ALTERAÇÃO DE USUFRUTO

Na solicitação contida na Nota S/Nr do 3º Sgt BM Mtcl 925769-1 FLÁVIO XAVIER DE MARIA do 2º/1º/2ª/7ºBBM - Luiz Alves, o qual solicita alteração de usufruto de férias regulamentares de 15/08/2024 para 01/07/2024, com anuência do Cmdo no 7ºBBM dou o seguinte despacho:

- 1.autorizo;
- 2.publique-se;
- 3.registre-se.

Major BM JOÃO EMILIANO DE MOURA SILVA MIRANDA
Comandante da 2ª/7ºBBM

Na solicitação contida na Nota S/Nr do Al Sgt Sgt BM Mtcl 930109-7 RICARDO DE FREITAS CEZAROTTO do 2º/1º/2ª/7ºBBM - Luiz Alves, o qual solicita alteração de usufruto de férias regulamentares de 01/09/2024 para 01/12/2024, com anuência do Cmdo no 7ºBBM dou o seguinte despacho:

- 1.autorizo;
- 2.publique-se;
- 3.registre-se.

Major BM JOÃO EMILIANO DE MOURA SILVA MIRANDA
Comandante da 2ª/7ºBBM

JORNADA DE TRABALHO: ABONO DE FALTAS

Na solicitação contida no Processo SGPe CBMSC 12426/2024 do Al Sgt BM Mtcl 927191-0 PAULO KUCHLIK do 1º/4ª/7ºBBM – Joinville, o qual solicita o abono de 02 (dois) dias para tratamento de saúde, a contar de 24/04/2024, dou o seguinte despacho:

1. Com base na PORTARIA Nº 644/2023/CBMSC, autorizo;
2. publique-se;
3. registre-se.

Major BM RODRIGO VANDERLINDE
Comandante da 4ª/7ºBBM

JORNADA DE TRABALHO: EXPEDIENTE DIVERSO

Na solicitação contida na Nota Nº 1684-24-7ºBBM da 3º Sgt BM Mtcl 930579-3 NATASHA DE OLIVEIRA CASTRO do PCSv/7ºBBM - Itajaí, a qual solicita permissão para cumprir expediente administrativo das 07h às 14hs de segunda a sexta com compensação de horas na guarnição de serviço, dou o seguinte despacho:

- 1.autorizo;
- 2.publique-se;
- 3.registre-se.

Tenente-Coronel BM GEORGE DE VARGAS FERREIRA
Comandante do 7ºBBM

III - ALTERAÇÃO DE CABOS E SOLDADOS

DISPENSA DO SERVIÇO

Na solicitação contida na nota eletrônica Nº 1669/24/7ºBBM do Cb BM Mtcl 933507-2 VITOR LIMA DA COSTA, do 1º/1ª/7º BBM – Itajaí, o qual solicita 01 (um) dia de dispensa do serviço para desconto em banco de horas, no dia 27/06/2024, dou o seguinte despacho:

1. autorizo a TÍTULO DE RECOMPENSA;
2. publique-se;
3. registre-se.

Capitão BM DOUGLAS TOMAZ MACHADO
Comandante da 1ª/7ºBBM

LICENÇA ESPECIAL

Na solicitação contida no Processo SGP-e CBMSC 00013721/2024, da Cb BM Mtcl 930580-7 JANAISA RAMOS FLORES do 2º/4ª/7ºBBM – Jaraguá do Sul, a qual pleiteia 30 (trinta) dias de Licença Especial a contar de 17/06/2024, dou o seguinte despacho:

1. autorizo;
2. registre-se;
3. publique-se.

Major BM RODRIGO VANDERLINDE
Comandante da 4ª/7ºBBM

SERVIÇO DE SAÚDE

Compareceu à Formação Sanitária da 1ª BPM, o Sd BM Mtcl 691724-0 ANDRÉ HENRIQUE MORMELLO, do 1º/2ª/7ºBBM – Navegantes, e obteve o seguinte parecer médico: “Incapaz temporariamente para o serviço BM, necessita de 30 (trinta) dias para o seu tratamento a contar de 10 de junho de 2024. Assina: CYNTIA CARVALHO MAGATON, 1º Ten Med PM, Mtcl 933882-9, CRM 15655.

4ª PARTE – JUSTIÇA E DISCIPLINA

I - COMPORTAMENTO

REFERÊNCIA ELOGIOSA

A pedido da Cmt do 2º/2º/2ª/7ºBBM - Penha, gostaria de expressar meu mais sincero reconhecimento ao efetivo abaixo relacionado pela sua notável contribuição na organização do simulado de resgate veicular realizado em Penha, em apoio à coordenadora do evento, 3º Sgt BM Stefania, ocorrido no dia 28 de maio de 2024. O empenho e a dedicação de cada um dos militares foram essenciais para o brilhante sucesso do evento, que contou com a participação de várias escolas da rede municipal e estadual, além da comunidade. A participação exemplar de vocês é um verdadeiro reflexo do comprometimento e da excelência que caracterizam o 7º BBM. Parabéns pelo trabalho excepcional e pelo impacto positivo deixado neste importante evento: Al Sgt BM Mtcl 930141-0 PEDRO OSMAR HERKERT, Cb BM Mtcl 929293-4 CLEIDSON JOSÉ FIGUEIRA, Cb BM Mtcl 378732-0 ARTUR DE SOUZA CALDAS NETO, Sd BM Mtcl 691942-1 JOÃO PAULO ZEFERINO PADILHA, Sd BM Mtcl 609871-1 TANAMIR QUINTINO DE OLIVEIRA MARTINS, Sd BM Mtcl 615403-4 ESEQUIEL TOMAZ NETO, Sd BM Mtcl 719709-8 JHONATA DE FREITAS e Sd BM Mtcl 719822-1 GABRIEL MINCARONE DE CASTRO. Individual, averbe-se.

Capitão BM RAFAEL MANOEL JOSÉ
Comandante do 2º/2ª/7º BBM

II - PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

PAD Nr 47-2024-CBMSC: NOTA DE PUNIÇÃO

Precluído o prazo regulamentar para apresentação de Recurso Disciplinar do Processo Administrativo Disciplinar Nr 47-2024/CBMSC, puno o Sd BM Mtcl 396912-6 Bruno Kuhnen Muller, do 1º/1ª/7ºBBM-Itajaí, com ADVERTÊNCIA por ter praticado a transgressão disciplinar prevista no item 20 do Anexo I do Decreto nº 12.112/1980

Capitão BM DOUGLAS TOMAZ MACHADO
Comandante da 1ª/7ºBBM

PAD Nr 65-2024-CBMSC: SOLUÇÃO

Tendo recebido os Autos do PAD Nº 65/2024/CBMSC do Cap BM Mtcl 927471-5 Douglas Tomaz Machado, Autoridade Processante do referido procedimento, em que figura como acusado o Cb BM Mtcl 932384-8 Jeferson Luis Fruneaux, conforme solução da Sindicância nº 12-2024-CBMSC, por ter dado causa ao acidente ocorrido no dia 04 de março de 2024, ao conduzir a viatura AR-173, na cidade de Rio do Sul, quando veio a colidir na traseira do veículo Ford Ranger, placa PWW0D75, vindo supostamente a infringir o item 79 (Desrespeitar regras de trânsito, medidas gerais de ordem policial, judicial ou administrativa), do Anexo I, do Decreto no 12.112, de 16 de setembro de 1980 – RDPMSC, conforme constante na Portaria de Instauração deste procedimento e demais peças constantes dos Autos, RESOLVO:

1. Concordar no todo com o parecer do Encarregado, uma vez que restou demonstrado nos autos que não houve o cometimento da transgressão disciplinar invocada na Portaria de Instauração, por parte do Acusado.

2. Ao B-1 do 3ºBBM, publicar a presente Solução em Boletim Interno do 7ºBBM.

3. Ao Cap BM Encarregado, dar ciência ao Acusado da presente decisão.

4. Transcorridos os prazos sem manifestação, ao Corregedor Setorial do 7ºBBM, determino o arquivamento dos presentes Autos.

Itajaí, data da assinatura digital.

Tenente-Coronel BM GEORGE DE VARGAS FERREIRA
Comandante do 7ºBBM

PAD Nr 73-2024-CBMSC: INSTAURAÇÃO

Portaria Nº 73/2024/PAD/CBMSC, de 12 de junho de 2024.

O COORDENADOR DO SERVIÇO COMUNITÁRIO DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE GARUVA, no uso das atribuições normativas, RESOLVE:

Art. 1º Instaurar o Processo Administrativo Disciplinar Nr 73/2024/CBMSC, a fim de apurar a prática de transgressão disciplinar cometida, em tese, pelo BC Mikaeu Gonçalves de Oliveira, por ter faltado, sem prévia justificativa, nem no decorrer do serviço, quando escalado das 08h00 às 20h00 do dia 28 de abril de 2024, causando transtornos administrativos e operacionais para a guarnição do dia. Fatos estes que podem, em tese, ensejar o cometimento de transgressão disciplinar por afronta ao previsto no Art. 22, II, V e VI, todos da IG 10-03;

Art. 2º Designar o Sd BM Mtcl 692126-4 Eduardo Rocha de Oliveira como Encarregado, delegando-lhe os poderes administrativos que me competem, para os fins de coletar provas e praticar todos os demais atos que julgar necessários para o deslinde da questão;

Art. 3º Conceder 45 dias para envio dos autos e apresentação do Relatório Circunstanciado da Sindicância, a contar do recebimento desta Portaria;

Art. 4º Publicar esta Portaria em Boletim Interno do 7ºBBM;

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

2º Sargento BM FELIPE LUCENA BITENCOURT
Comandante do 2º/4º/3ª/7ºBBM

PAD Nr 74-2024-CBMSC: INSTAURAÇÃO

Portaria Nº 74/2024/PAD/CBMSC, de 12 de junho de 2024.

O COORDENADOR DO SERVIÇO COMUNITÁRIO DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE GARUVA, no uso das atribuições normativas, RESOLVE:

Art. 1º Instaurar o Processo Administrativo Disciplinar Nr 74/2024/CBMSC, a fim de apurar a prática de transgressão disciplinar cometida, em tese, pelo BC Mikaeu Gonçalves de Oliveira, por ter faltado o serviço do dia 14 de abril de 2024, das 08h00 às 20h00, informando o Chefe de Socorro, após às 08h00, causando transtornos administrativos e operacionais para a guarnição do dia. Fatos estes que podem, em tese, ensejar o cometimento de transgressão disciplinar por afronta ao previsto no Art. 22, II, V e VI, todos da IG 10-03;

Art. 2º Designar o Sd BM Mtcl 692126-4 Eduardo Rocha de Oliveira como Encarregado, delegando-lhe os poderes administrativos que me competem, para os fins de coletar provas e praticar todos os demais atos que julgar necessários para o deslinde da questão;

Art. 3º Conceder 45 dias para envio dos autos e apresentação do Relatório Circunstanciado da Sindicância, a contar do recebimento desta Portaria;

Art. 4º Publicar esta Portaria em Boletim Interno do 7ºBBM;

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

2º Sargento BM FELIPE LUCENA BITENCOURT
Comandante do 2º/4º/3ª/7ºBBM

Assina:

Tenente-Coronel BM GEORGE DE VARGAS FERREIRA
Comandante do 7ºBBM
(assinado digitalmente)



Assinaturas do documento



Código para verificação: **551GAV7J**

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



GEORGE DE VARGAS FERREIRA (CPF: 052.XXX.109-XX) em 14/06/2024 às 09:53:26

Emitido por: "SGP-e", emitido em 23/04/2019 - 17:41:36 e válido até 23/04/2119 - 17:41:36.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAwMDM5NV8zOTZfMjAyNF81NTFHQVY3Sg==> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 0000395/2024** e o código **551GAV7J** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.