

**ESTADO DE SANTA CATARINA  
SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR  
1ª REGIÃO BOMBEIRO MILITAR  
10º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR**



**BOLETIM INTERNO NÚMERO 34/2020**

**QUARTEL EM SÃO JOSÉ, 20 DE AGOSTO DE 2020**

**(QUINTA-FEIRA)**

**Publico para conhecimento e devida execução o seguinte:**

**1ª PARTE - SERVIÇOS DIÁRIOS**

Escala de Serviço de Oficiais da área do 10º BBM - Função de Comandante de Área

<b>Data</b>	<b>Horário</b>	<b>Dia da Semana</b>	<b>Nome</b>
14/08/2020	Das 07:00hs às 07:00hs	Sexta-feira	Ten BM André
15/08/2020	Das 07:00hs às 07:00hs	Sábado	Ten BM Cardeal
16/08/2020	Das 07:00hs às 07:00hs	Domingo	Ten BM Vinícius
17/08/2020	Das 07:00hs às 07:00hs	Segunda-feira	Ten BM Maurício
18/08/2020	Das 07:00hs às 07:00hs	Terça-feira	Ten BM Bressan
19/08/2020	Das 07:00hs às 07:00hs	Quarta-feira	Ten BM Bruna
20/08/2020	Das 07:00hs às 07:00hs	Quinta-feira	Ten BM Martins

**2ª PARTE – ENSINO E INSTRUÇÃO**

Sem alteração.

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

**I - ALTERAÇÃO DE OFICIAIS**

**Férias Regulamentares - Adiantamento de usufruto**

Adiantamento de 15 dias de férias a contar de 24/08/2020 do Cap BM Mtcl 931908-5 Marcelo Pereira, Ch do B-4/10º BBM – São José. **(Transcrição do BI nº 34 da 1ª/10ºBBM de 20 de agosto de 2020).**

**II - ALTERAÇÃO DE SUBTENENTES E SARGENTOS**

**Férias Regulamentares – Apresentação**

A 15/08/2020 da 2º Sgt BM Mtcl 927749-8 Joice Steinbach, do 1º/2ª/10ºBBM. **(Transcrição do BI nº 34 da 2ª/10ºBBM de 20 de agosto de 2020).**

A 17/08/2020 do 3º Sgt BM Mtcl 929251-9 Carlos Henrique Wosniak, do 1º/2ª/10ºBBM. **(Transcrição do BI nº 34 da 2ª/10ºBBM de 20 de agosto de 2020).**

A 19/08/2020 do 3º Sgt BM Mtcl 922830-6 Juliano Marcus Bruno, do 1º/2ª/10ºBBM. **(Transcrição do BI nº 34 da 2ª/10ºBBM de 20 de agosto de 2020).**

**Férias Regulamentares – Gozo**

A 15/08/2020 do 3º Sgt BM Mtcl 922834-9 Roberto Roque Goulart, do 1º/2ª/10ºBBM - Palhoça. **(Transcrição do BI nº 34 da 2ª/10ºBBM de 20 de agosto de 2020).**

A 17/08/2020 do 2º Sgt BM Mtcl 920411-3 Márcio Aurélio Silveira, do 1º/2º/3ª/10º BBM - Governador Celso Ramos. **(Transcrição do BI nº 34 da 3ª/10ºBBM de 20 de agosto de 2020).**

(Fl 149 BI Nr 34-10º BBM, de 20 de agosto de 2020)

### **Licença Especial – Gozo**

Foi Concedido a 2º Sgt BM Mtcl 927749-8 Joice Steinbach, do 1º/2ª/10ºBBM - Palhoça, 01 (um) mês de Licença Especial (LE), a contar de 15/08/2020, referente ao 1º mês do 1º Quinquênio. Assina: Marcelo Della Giustina da Siva - Cap BM Cmt da 2ª/10ºBBM. **(Transcrição do BI nº 34 da 2ª/10ºBBM de 20 de agosto de 2020).**

### **Férias Regulamentares – Sustação**

Do 3º Sgt BM Mtcl 922834-9 Roberto Roque Goulart, do 1º/2ª/10ºBBM - Palhoça, referente ao período aquisitivo de 2019, sendo a contar de 18 de agosto de 2020, por necessidade do serviço, o período restante esta reprogramado para 19 de outubro de 2020. Assina: Marcelo Della Giustina da Silva – Cap BM Cmt da 2ª/10ºBBM. **(Transcrição do BI nº 34 da 2ª/10ºBBM de 20 de agosto de 2020).**

### **Funções Diversas: Comando do 1º/2º/3ª/10º BBM - Governador Celso Ramos**

O 3º Sgt BM Mtcl 929266-7 Cauim Tainã Lopez Serratti Queirolo passou a responder pelo Comando do 1º/2º/3ª/10º BBM - Governador Celso Ramos, a contar de 17 de agosto de 2020, cumulativamente com as funções que já exerce, em função do afastamento de férias regulamentares do comandante titular, 2º Sgt BM Mtcl 920411-3 Márcio Aurélio Silveira. **(Transcrição do BI nº 34 da 3ª/10ºBBM de 20 de agosto de 2020).**

## **III – ALTERAÇÕES DE CABOS E SOLDADOS**

### **Férias regulamentares – Apresentação**

A 14/08/2020 do Cb BM Mtcl 931786-4 Daniel Roger de Oliveira, do 1º/2º/3ª/10º BBM - Governador Celso Ramos. **(Transcrição do BI nº 34 da 3ª/10ºBBM de 20 de agosto de 2020).**

A 16/08/2020 do Sd BM Mtcl 929594-1 Fernando Silva Noronha, do 1º/3ª/10º BBM – Biguaçu. **(Transcrição do BI nº 34 da 3ª/10ºBBM de 20 de agosto de 2020).**

### **Férias Regulamentares – Gozo**

A 14/08/2020 do Cb BM Mtcl 927697-19 Giuseppe Fransozi Marques, do 1º/2ª/10ºBBM – Palhoça. **(Transcrição do BI nº 34 da 2ª/10ºBBM de 20 de agosto de 2020).**

A 17/08/2020 do Cb BM Mtcl 929089-3 Maicon Feldmann, do 1º/3ª/10º BBM – Biguaçu. **(Transcrição do BI nº 34 da 3ª/10ºBBM de 20 de agosto de 2020).**

## **ORDEM ADMINISTRATIVA Nr 07-20-1ª/10ºBBM**

Rotina de limpeza das dependências físicas do quartel e das viaturas

### **1. FINALIDADE**

- Regular a rotina de limpeza das dependências físicas do quartel e da manutenção das viaturas da 1ª/10ºBBM.

### **2. SITUAÇÃO**

a. A estrutura física de uma OBM sofre constante processo de deterioração, devido a inúmeros fatores, como intempéries, maresia, poeira, entre outros. Um ambiente salutar de trabalho é aquele limpo, organizado e confortável. Cabe a responsabilidade a todos que utilizam o espaço mantê-lo com aspecto agradável e organizado. Aumentando minimamente a manutenção preventiva evita-se gastos muitos maiores com consertos e reparos.

b. A boa conservação das viaturas de uma OBM dependem das manutenções preventivas e corretivas realizadas, assim como de uma boa rotina no processo de limpeza das mesmas. Desta

(Fl 150 BI Nr 34-10º BBM, de 20 de agosto de 2020)

forma, visando economia e com objetivo de manter as viaturas nas melhores condições de operacionalidade a criação desta rotina irá otimizar este processo.

### **3. MISSÃO**

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

- Proteger a vida, o patrimonio e o meio ambiente.

#### **b. Específica:**

- Regular a rotina de limpeza das instalações físicas do quartel e da manutenção das viaturas da 1ª/10º BBM.

### **4. OBJETIVOS**

- Regular a rotina de limpeza das dependências físicas do quartel e das viaturas da 1ª/10ºBBM.

### **5. EXECUÇÃO**

#### **a. Da limpeza das dependências físicas do quartel**

1) Para melhor distribuir as tarefas de limpeza e manutenção das estruturas físicas do quartel as guarnições serão divididas por cores, assim como o quartel também será setorizado por cores. Doravante, cada guarnição estará relacionada com seu setor de responsabilidade pela cor que representa sua guarnição.

2) Para identificar a cor de cada guarnição segue relação abaixo:

**Guarnição Vermelha:** Guarnição de serviço em escala 24 horas trabalhadas por 48 horas de folga, com início da escala a contar de 16 de agosto de 2020.

**Guarnição Verde:** Guarnição de serviço em escala 24 horas trabalhadas por 48 horas de folga, com início da escala a contar de 17 de agosto de 2020.

**Guarnição Azul:** Guarnição de serviço em escala 24 horas trabalhadas por 48 horas de folga, com início da escala a contar de 18 de agosto de 2020.

3) A divisão dos setores do quartel que serão de responsabilidade das respectivas guarnições está contida no croqui anexo a esta ordem (ANEXO I);

4) Para facilitar as atribuições de cada guarnição em seu respectivo setor, segue abaixo um resumo do que deverá ser realizado para manutenção e conservação de limpeza em cada setor especificamente:

#### **Setor vermelho**

Limpeza geral de folhas e sujeiras em toda a área do setor – todo dia de serviço;

Corte da vegetação e da grama – ao menos a cada 15 dias, em média;

Aplicação de produto (veneno) para eliminar o crescimento de praga indesejada (mato) – de acordo com a necessidade e disponibilidade do produto pelo B-4 ;

Limpeza da parte externa do prédio da academia evitando acúmulo e alocação de materiais que não devam permanecer naquele local – todo dia de serviço.

Poda das árvores situadas ao logo do setor – de acordo com a necessidade.

Retirada de vegetação (capinar) dos locais onde esse serviço seja possível e necessário (poderá ser utilizado veneno);

Retirada da vegetação entre lajotas ou aplicação de produto químico para eliminação da mesma;

Retirada de folhas e sujeiras das calhas do telhado do prédio da academia;

Poda dos galhos de árvores dos terrenos vizinhos que adentrem o terreno do quartel.

#### **Setor verde**

Limpeza geral de folhas e sujeiras em toda a área do setor – todo dia de serviço;

Corte da vegetação e da grama – ao menos a cada 15 dias, em média;

(Fl 151 BI Nr 34-10º BBM, de 20 de agosto de 2020)

Limpeza e vistoria do setor evitando acúmulo e alocação de materiais que não devam permanecer ou pertencer ao setor – todo dia de serviço.

Poda das árvores situadas ao logo do setor – de acordo com a necessidade.

Retirada da vegetação entre lajotas ou aplicação de produto químico para eliminação da mesma.

Manutenção e realização das demarcações (pinturas) das vagas de estacionamento – de acordo com a necessidade;

Retirada de folhas e sujeiras das calhas do telhado e das valas de escoamento da água da chuva – de acordo com a necessidade;

Poda dos galhos de árvores dos terrenos vizinhos que adentrem o terreno do quartel;

Corte de grama do campo de futebol – ao menos a cada 15 dias, em média;

Aplicação de produto (uréia) na grama – de acordo com a necessidade e disponibilidade do produto pelo B-4;

Manutenção das traves do campo de futebol (pintura e limpeza) – de acordo com a necessidade;

### **Setor Azul**

Limpeza geral de folhas e sujeiras em toda a área do setor – todo dia de serviço;

Corte da grama em frente ao setor administrativo – ao menos a cada 15 dias, em média;

Poda das árvores situadas ao logo do setor – de acordo com a necessidade.

Aplicação de produto (veneno) para eliminar o crescimento de praga indesejada (mato) – de acordo com a necessidade e disponibilidade do produto pelo B-4 ;

Limpeza da parte externa do prédio evitando acúmulo e alocação de materiais que não devam permanecer naquele local – todo dia de serviço.

Retirada de vegetação (capinar) dos locais onde esse serviço seja possível e necessário (poderá ser aplicado veneno);

Retirada de folhas e sujeiras das calhas do telhado do prédio da edificação do setor;

Poda dos galhos de árvores dos terrenos vizinhos que adentrem o terreno do quartel.

**Observação: Cada Chefe de Socorro é o responsável em organizar a limpeza de seu setor junto a guarnição. Não há necessidade de realizar todos os serviços de limpeza a cada dia de serviço, no entanto, faz-se necessário a conservação constante do local devidamente limpo.**

5) O Chefe do serviço de Segurança Contra Incêndio (SSCI) será responsável por organizar a limpeza do setor definido como responsabilidade do SSCI. Deverá manter o ambiente limpo e apresentável. Abaixo segue resumo de algumas atribuições que devem ser realizadas para esta manutenção:

### **Setor do SSCI**

Limpeza geral de folhas e sujeiras em toda a área do setor;

Corte da grama – ao menos a cada 15 dias, em média;

Retirada da vegetação entre lajotas ou aplicação de produto químico para eliminação da mesma;

Manutenção e realização das demarcações (pinturas) das vagas de estacionamento – de acordo com a necessidade;

Limpeza geral nas grades do muro.

6) Após realização do serviço de manutenção e limpeza, deverá ser recolhidos os resíduos e sujeiras. Caso necessitem de apoio para realização desta remoção, solicitar ao B-4.

7) As guarnições de serviço são responsáveis pela limpeza dos alojamentos, sala de TV, banheiros e refeitório, devendo manter os mesmos em condições mínimas de higiene e limpeza a qualquer horário;

(Fl 152 BI Nr 34-10º BBM, de 20 de agosto de 2020)

**8)** Todos integrantes do quartel devem zelar para manutenção e limpeza do quartel, contribuindo com sua parte para manter os ambientes apresentáveis e limpos;

**9)** Todos os sábados, preferencialmente pela manhã, a garagem das viaturas operacionais deve ser lavada.

#### **b. Da rotina DIÁRIA de manutenção das VIATURAS OPERACIONAIS**

**1)** A conferência e manutenção diária das viaturas deverá compreender os seguintes procedimentos:

- Limpeza da Viatura (lavação com água e shampoo automotivo, secar com pano seco e limpo;
- Verificar externamente possíveis danos na viatura e relatar, se for o caso;
- Aspirar a sujeira o interior do veículo, principalmente o chão da viatura (com aspirador de pó e água;
- Passar preteador de pneus;
- Passar produto específico fornecido pelo B-4, para renovar os plásticos externos da carroceria (cera de carnaúba ou similar);
- Verificar nível de fluídos (de motor, hidráulico, de arrefecimento...). Se for necessário a troca ou completar o fluído, comunicar ao B-4;
- Verificar o nível do fluído hidráulico do freio, direção e embreagem (se necessário completar ou trocar, alertar ao B-4);
- Verificar o nível da água do radiador e do limpador do pára-brisa e completar se necessário;
- Verificar o controle da lubrificação e troca de óleos e filtros;
- Verificar a revisão de freios;
- Verificar os pneus e a calibragem;
- Limpar com pano seco o interior dos vidros;
- Verificar a parte elétrica e lâmpadas se necessário;
- Ao passar o serviço a viatura deverá estar sempre abastecida;
- Testar o sistema de iluminação e sonorização de emergência.

**2)** As guarnições deverão manter a central de lavação de viaturas em condições de uso, com as mangueiras bem acondicionadas, o lavajato e o aspirador de pó, limpos;

#### **c. Da rotina SEMANAL de manutenção das VIATURAS OPERACIONAIS**

**1)** Durante a semana as guarnições deverão realizar manutenção detalhada nas viaturas do serviço operacional conforme cronograma abaixo:

Segunda feira: Manutenção e limpeza da AT 55

Terça feira: Manutenção e limpeza do ABTR 117

Quarta feira: Manutenção e limpeza do ACT 02- Volvo

Quinta feira: Assepsia das viaturas ASUs (438 e 439) e limpeza da sala de APH

Sexta feira: Manutenção e limpeza da viatura AR 75, ASU 320 e AR 133;

Domingo: Rolagem da Viatura ACT 02 (se a guarnição possuir BM habilitado).

**2)** As manutenções a serem realizadas em cada viatura durante o processo de limpeza segue abaixo;

- Limpeza da Viatura (lavação com água e shampoo automotivo, secar com pano seco e limpo;
- Verificar externamente possíveis danos na viatura e relatar, se for o caso;
- Aspirar o interior da cabine do veículo, principalmente o chão da viatura (com aspirador de pó e água);

(Fl 153 BI Nr 34-10º BBM, de 20 de agosto de 2020)

- Passar preteador de pneus;
- Efetuar a limpeza das gavetas da carroceria e secar, se necessário;
- Para a limpeza das gavetas, deverão ser retirados, todos os materiais e equipamentos do interior das mesmas. Lavar as gavetas com água e shampoo automotivo, secar ou aspirar com o aspirador de pó e água e se necessário lubrificar pontos móveis com WD 40;
  - Deverão ser verificados todos os parafusos, peças e partes do caminhão que apresentem oxidação e providenciar a lubrificação com WD 40;
  - Os materiais e equipamentos operacionais da viatura, antes de retornarem para as respectivas gavetas e acondicionamentos, deverão ser limpos com pano embebido em WD 40 (aqueles que necessitem e que não possuam partes plásticas e/ou emborrachadas);

3) Para a viatura ASU, realizar a limpeza interna da viatura (asepsia terminal) conforme protocolos do serviço de APH (da viatura que estiver em operação).

4) Toda quinta feira a equipe que realizar a asepsia das viaturas ASUs deverá realizar, também, a limpeza da sala de asepsia. Durante a semana as guarnições devem manter a conservação da limpeza na sala de asepsia ;

5) A limpeza e manutenção das viaturas deverão ser realizadas pela manhã, logo após todo o procedimento de passagem de serviço e conferência dos materiais;

6) A viatura do comandante de área (AR - 133 - Ford/Ranger) deverá ser limpa e mantida pelo seu motorista escalado de serviço no dia (sexta feira);

#### **d. Da rotina QUINZENAL de manutenção das VIATURAS OPERACIONAIS**

1) Todos os dias **01 (primeiro) e 16 (dezesesseis) de cada mês**, os seguintes serviços devem ser realizados nas viaturas operacionais:

Calibração do pneus;

Para as viaturas ABTR 117, AT 55 e ACT 02, drenar os tanques de ar.

2) a guarnição deverá esvaziar o filtro interno (saco) de pó, lavar, deixar secar e remontar o aspirador de pó.

#### **e. Da rotina MENSAL de manutenção das VIATURAS OPERACIONAIS**

1) Na primeira semana de cada mês, além da manutenção semanal realizada em cada viatura conforme cronograma citado no item b, as guarnições deverão realizar os seguintes serviços:

- Encerar (com cera e estopa) a(s) viatura(s) mantida(s) no respectivo dia;
- Para as viaturas ABTR 117, AT 55 e ACT 02, deverão ser previstos o seguinte: Engraxar a suspensão do veículo, cardã e cruzetas (este serviço será realizado pela oficina e agendado pelo B-4, cabendo a guarnição solicitar autorização ao B-4);
  - Drenar a umidade do lubrificador e verificar o nível de óleo do lubrificador;
  - Drenar todo o ar dos cilindros da cascata do ABTR 117 e enchê-los novamente (afim de manter o ar em condições de uso em cilindros de EPR);
  - Todo o dia 10 de cada mês, a guarnição deverá drenar todo o ar dos cilindros da cascata sobre reboque e enchê-los novamente (afim de manter o ar em condições de uso em cilindros de EPR);

#### **f. Da rotina SEMANAL de manutenção das viaturas ADMINISTRATIVAS**

1) As viaturas administrativas deverão ser limpas e mantidas em primeiro escalão pelos bombeiros militares que compõe a seção administrativa a qual a viatura pertence;

2) Cabe ao chefe da seção o acompanhamento deste procedimento junto ao militar responsável por manter a viatura devidamente limpa e mantida;

(Fl 154 BI Nr 34-10º BBM, de 20 de agosto de 2020)

3) Com o objetivo de melhor acompanhar esse processo, cada viatura terá um BM responsável pela limpeza, controle e realização da manutenção da mesma, conforme relação abaixo:

**VIATURAS DO B-4**

ATM 166 (Fiat/Strada): Responsável Cb BM Murilo Augusto Galdino de Souza.

ATP 378 (Ford/Focus): Responsável Cb BM Denys Rafael de Souza

AM 68 (Honda/CB500X): Responsável Sd BM João Otávio Teixeira

**VIATURAS DO SSCI**

AAT 272 – Ford/Ka: Responsável Cb BM Fábio Machado de Anhaia

AAT 273 – Ford/Ka: Responsável Cb BM Maurício Ghisolfi da Silva

AAT 277 – Ford/Ka: Responsável Cb BM Rony Meinecke

AAT 319 – Ford/Ka: Responsável 2º Sgt BM Lourival Hilário Vargas

AAT 320 – Ford/Ka: Responsável 3º Sgt BM Gilmar Domingos de Souza

AR 76 – Mitsubishi/L200: Responsável 3º Sgt BM Reinaldo de Oliveira

**VIATURAS DO B-3**

ATM 207 (Ford/Ranger): Responsável 3º Sgt BM André Francisco Pugas;

4) Os responsáveis por cada viatura do serviço administrativo, deverão efetuar o descrito abaixo, todas as sextas-feiras ao final de seus respectivos expedientes:

- Limpeza da Viatura (lavação com água e shampoo automotivo, secar com pano seco e limpo;
- Verificar externamente possíveis danos na viatura e relatar, se for o caso;
- Efetuar abastecimento de combustível (se necessário);
- Aspirar o interior da cabine do veículo, principalmente o chão da viatura (com aspirador de pó e água);
- Passar preteador de pneus;
- Calibrar os Pneus;
- Verificar todos os fluídos, quais sejam: óleo do motor, aditivo de radiador, fluído hidráulico (se necessário manutenção no veículo, alertar ao B-4);
- Observar a quilometragem referente a necessidade de troca de óleo.

5) Durante qualquer afastamento do militar responsável pela viatura o Chefe imediato do mesmo deverá indicar outro BM para fazer a manutenção do respectiva viatura.

**g. Da rotina semanal de limpeza dos reboques e equipamentos**

1) Os reboques (RQ) que servem de base para os seguintes equipamentos: Gerador, Cascata e Bomba reboque, serão de responsabilidade das guarnições de serviço apoiados pelo B-4;

2) Cada guarnição ficará responsável pela manutenção e limpeza de um equipamento específico conforme segue:

Cascata (RQ 210): Guarnição vermelha

Bomba reboque (RQ 219): Guarnição verde

Gerador (RQ 211): Guarnição azul

3) As guarnições deverão efetuar a limpeza e manutenção constante destes equipamentos e em caso de alterações comunicar o B-4 e também relatar no relatório do chefe de socorro.

**5. PRESCRIÇÕES DIVERSAS:**

1) Qualquer alteração ou dificuldade encontrada para o cumprimento desta ordem deverá ser comunicada ao Comandante da 1ª/10ºBBM, através de relatório e pessoalmente;



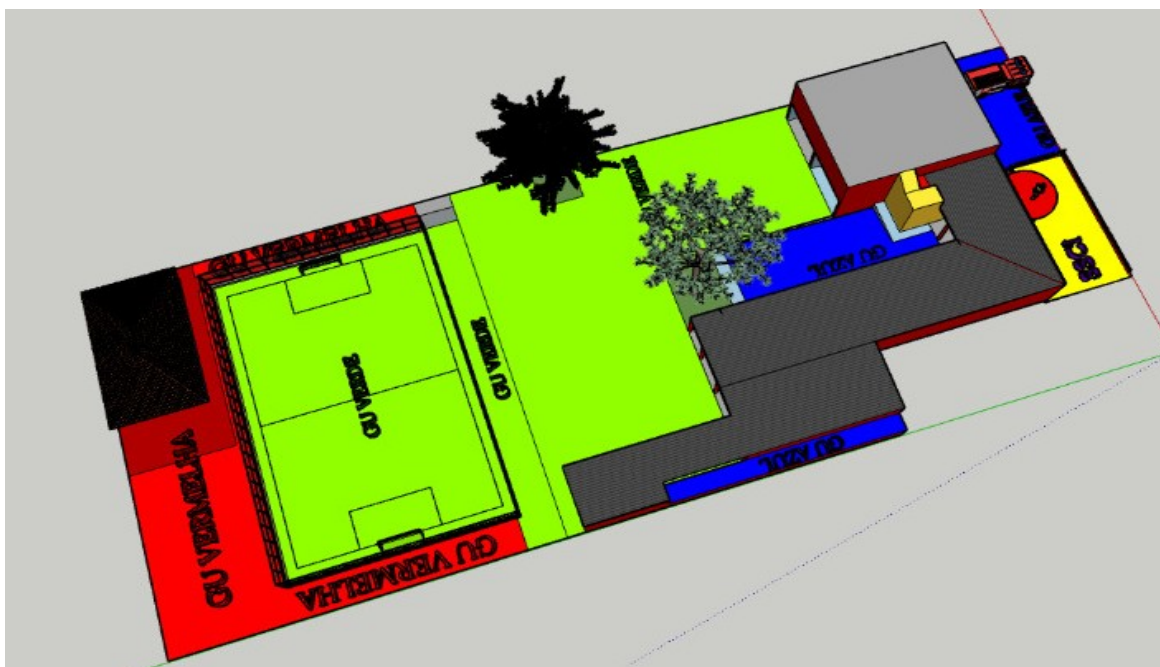
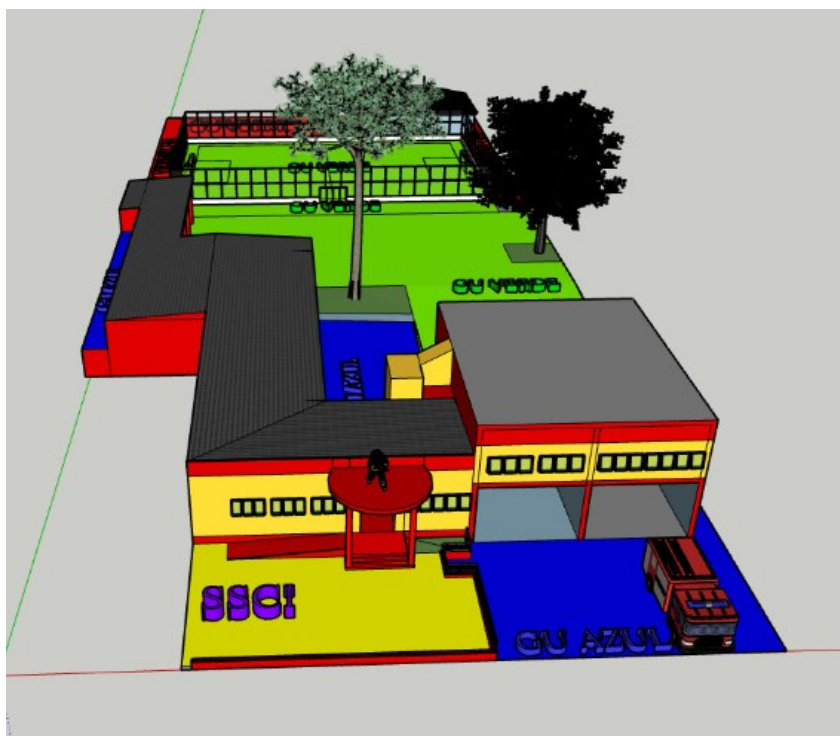
(Fl 155 BI Nr 34-10º BBM, de 20 de agosto de 2020)

2) Não há necessidade de comunicar no relatório do Chefe de Socorro o cumprimento da ordem, no entanto, deverá ser comunicada qualquer a impossibilidade de não realização de alguma atribuição especificada nesta ordem;

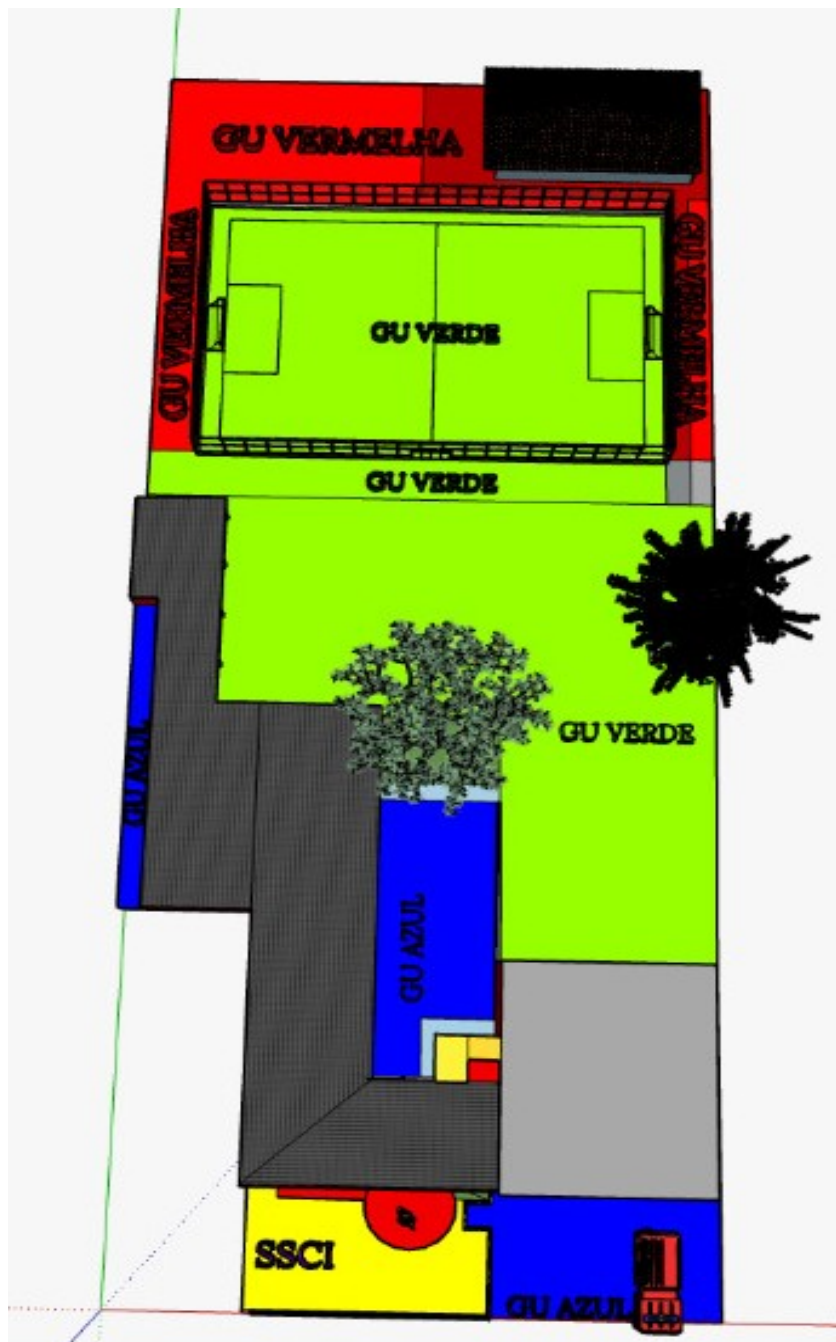
3) Casos não descritos nesta ordem serão tratados e decididos pelo Comandante da 1ª/10º BBM. Quartel em São José-SC, 17 de agosto de 2020. Assina: Fernando Ireno Vieira – Cap BM, Comandante da 1ª/10º BBM.

## ANEXO I

### DIVISÃO DOS SETORES DO QUARTEL PARA LIMPEZA POR CORES



(Fl 156 BI Nr 34-10º BBM, de 20 de agosto de 2020)



#### 4ª PARTE – JUSTIÇA E DISCIPLINA

##### **Elogio – Praça**

Elogio a Cb BM Mtcl 916326-3 RR CTISP Adriana Quadros, do 1º/1ª/10º BBM – São José, é por dever de justiça que, com grande satisfação, consigno a presente referência elogiosa pela maneira altamente profissional e desprendida com que atuou, ao longo de 8 anos, no Protocolo do SSCI de São José. Nesse período, sempre cooperou para a harmonia do ambiente de trabalho ao fortalecer os laços de amizade entre os colegas. A militar ainda é digna de grande confiança e respeito, fazendo jus aos mais sinceros agradecimentos por parte deste Comando. Tal postura e comportamento elevam o conceito da corporação frente à comunidade catarinense e servem como espelho para seus superiores, pares e subordinados. A Cb BM Adriana, nosso muito obrigado. Individual, averbe-se. Quartel em São José, em 07 de Agosto de 2020. Assina: Christiano Cardoso – Ten Cel BM Cmt do 10º BBM.

(Fl 157 BI Nr 34-10º BBM, de 20 de agosto de 2020)

## **Solução de Sindicância**

### **SOLUÇÃO SINDICÂNCIA Nr: 34/2020/ SIND/ CBMSC**

Pelas conclusões da Sindicância mandadas proceder através da Portaria de Instauração de Sindicância Nr 34/2020/SIND/CBMSC de 22 de junho de 2020, a que chegou o 1º Ten BM Mtcl 392279-0 Gabriel Schmitt Laurentino, a fim de apurar as denúncias oriundas da Ouvidoria Geral do Estado sob o Nr 12002/2020, referente a atuação do 2º Sgt BM Mtcl 924014-4 Rogério de Souza, onde o mesmo estaria utilizando-se do fato de ser Bombeiro Militar e de atuar na atividade técnica para beneficiar a empresa de administração de condomínios de sua esposa, ou até mesmo para facilitar processos dos seus clientes., dou a seguinte solução:

1. Concordar, no todo, com o exposto pelo 1º Ten BM Laurentino, sendo que não foi constatado nenhuma irregularidade na conduta do militar citado na denúncia, tão pouco nas ações da empresa ADCON SC Condomínios, a qual é de propriedade da esposa do 2º Sgt BM Rogério. Pelo contrário, todas as testemunhas alegaram que o militar demonstra sempre auto nível de profissionalismo e só emitiram elogios ao mesmo;

1.1. Por tanto, não foi verificada transgressão disciplinar por parte do militar;

2. Determinar ao Auxiliar da Sargenteação da 2ª/10ºBBM.

2.1. Publicar a presente solução em Boletim Interno;

2.2. Arquivar esta Sindicância na 2ª/10ºBBM;

2.3. Encaminhe arquivo digital de todo o processo, via SGPE ao Sr Corregedor do 10ºBBM solicitando os devidos encaminhamentos. Quartel em Palhoça - SC, 14 de Agosto de 2020. Assina: Marcelo Della Giustina Da Silva – Cap BM Comandante da 2ª/10º BBM.

Quartel em São José, 20 de agosto de 2020.

Assinado digitalmente  
CBMSC 00021847/2020

---

**CHRISTIANO CARDOSO – Ten Cel BM**  
Comandante do 10º BBM