



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

BOLETIM INTERNO Nr 11/2022

Itajaí - SC, 17 de março de 2022.
(QUINTA-FEIRA)

PUBLICO PARA CONHECIMENTO DO 7º BATALHÃO E 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

APRESENTAÇÃO DE PRAÇAS

Apresentou-se no dia 10 de março de 2022 na sede do 1º/4ª/7ºBBM - Joinville, o Sd BM Mtcl 930152-6 IGOR TEICHMANN SILVA. (Nota Nº 248-22-DP: Movimentação - Término da Operação Veraneio)

Maj BM CLEMENTE STAHELIN MICHELS
Comandante da 4ª/7ºBBM

Apresentou-se no dia 10 de março de 2022 no 2º/4ª/7ºBBM - Jaraguá do Sul, o Cb BM Mtcl 930146-1 DOUGLAS D'ÁVILA BIDA. (Nota Nº 248-22-DP: Movimentação - Término da Operação Veraneio.)

2º Tenente BM GUILHERME FURTADO DE FARIAS
Comandante do 2º/4ª/7ºBBM

COMANDOS DIVERSOS

Do 1º Ten BM Mtcl 927471-5 DOUGLAS TOMAZ MACHADO, Cmt do 1º/1ª/7ºBBM, pelo período de 14/03/2022 á 12/04/2022, passa a responder pelo comando da 1ª/7ºBBM – Itajaí, cumulativamente com as funções que já exerce em razão do afastamento do titular, Cap BM Mtcl 931893-3 JONAS LEMOS TALAISYS.

1. publique-se;

2. registre-se.

Tenente Coronel BM FABIANO BASTOS DAS NEVES
Comandante do 7ºBBM

ORDENS

ORDEM ADMINISTRATIVA Nº 3-22-7ºBBM

Estabelece rotina diária das guarnições de serviço e expediente administrativo e regula a rotina de funcionamento dos Postos Guarda-Vidas durante o ano na cidade de Navegantes-SC e dá outras providências.

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

1. FINALIDADE

Determinar e padronizar a rotina diária no quartel, responsabilidades do Chefe do Socorro e integrantes da guarnição de serviço e expediente e regular a rotina de funcionamento dos Postos Guarda-vidas durante o ano.

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

2. DA PARADA DIÁRIA

a) **0800H:** Passagem de serviço entre as guarnições de serviço em local de escolha do Chefe do Socorro mais antigo (após conferência dos equipamentos, viaturas e instalações - inclusive verificar viatura ativa no Firecast). Todo efetivo deverá utilizar fardamento completo, inclusive cobertura;

***As informações sobre alterações do serviço e a guarnição diária devem ser repassadas logo em seguida a passagem de serviço no grupo do Whatsapp “Ocorrências 7ºBBM”;**

b) **0900H às 1130H:** Realização das manutenções e limpezas nas instalações físicas e viaturas previstas nesta ordem;

c) **1130H:** J-4 Após o almoço é permitido o descanso da guarnição de serviço no alojamento até às 1400H;

d) **1300H** - O Chefe do Socorro deverá apresentar o serviço ao Cmt do Pel, na ausência deste, ao Cmt da Cia.

e) **17:00H às 19:00H:** Sugestão de período para Instrução/Treinamento*

f) **19:00H:** J-4

g) **22:00H:** Pernoite

h) **06:30H:** Alvorada

i) **06:30H às 07:00H:** Café da manhã

j) **07:00H às 08:00H:** limpeza das viaturas, conferência de materiais e equipamentos.

*Os treinamentos poderão ter horário flexibilizado, ficando o horário a ser definido pelo chefe de socorro, conforme rotina diária. **Permanecendo o registro em relatório do chefe de socorro de horário, conteúdo, duração e participantes.**

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

2.2 Ao assumir o serviço a guarnição de serviço deverá utilizar o QR Code disponível em cada viatura para conferência dos materiais e equipamentos informando as alterações encontradas em campo específico e ao Chefe de socorro para constar em livro. Toda alteração encontrada e não informada em relatório será de responsabilidade do Chefe de Socorro que assumiu o serviço.

2.3 Das Escalas de Serviço

2.3.1 A escala do efetivo militar do quartel do Centro será 24hx72h.

2.3.2 A escala do efetivo militar do quartel do Gravatá, via de regra, será de 24hx72h, estando, no entanto, sujeita à modificação em caso da falta de efetivo. Caso seja necessário, o efetivo do Gravatá poderá ser remanejado para o Centro.

2.3.3 Somente estão autorizadas as trocas de serviço não consecutivos (proibido 48 horas), no limite máximo de 01 (uma) troca por mês, ou seja, independente se o BM for o interessado ou não, uma troca de serviço é contabilizada para os dois BBMM envolvidos.

3. MANUTENÇÃO DAS VIATURAS E INSTALAÇÕES FÍSICAS.

Observação: sempre que possível deverá ser utilizada mão de obra dos “apenados” para funções de manutenção e limpeza das instalações físicas e viaturas, sob supervisão do Chefe do Socorro. Sendo autorizado o cumprimento de tais medidas sócio-educativas e permanência no quartel no horário das 0800H às 2000H, de segunda à sexta.

3.1 A organização e limpeza das instalações devem ser mantidas durante todo o dia, sendo todo o efetivo (operacional e expediente) responsável pela manutenção. Sujou, limpou, guardou.

3.2 Desligar as luzes e ar-condicionado quando for o último a sair do ambiente. Não é permitido deixar o ar condicionado ligado sem ninguém na sala, deve-se optar pela ventilação natural.

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

3.4 Cada um 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 Os lixos da cozinha deverão ser separados em orgânico e reciclável.

3.7 Além da faxina diária, seguem abaixo as tarefas específicas para cada dia da semana a serem realizadas no período matutino:

Dia da semana	Tarefas
Segunda Feira	Limpeza e organização da cozinha e refeitório;
Terça-feira	Assepsia do ASU do Centro e Limpeza completa do vestiário e alojamentos;
Quarta-feira	Limpeza da sala de aula e sala de TV (tirar as marcas da parede, arrastar as poltronas, limpar as poltronas com pano úmido...);
Quinta-feira	Assepsia do ASU do Gravatá (deslocar ao quartel do Centro), Limpeza e organização da cozinha e refeitório e Limpeza e organização do ABTR e AT;
Sexta-feira	Limpeza interna e externa das demais viaturas (AAT 313 Fiesta, ATM 150 Ranger, ATP 133 Corsa, ATP 408 Ecosport);
Sábado	Corte de grama lado direito, lado esquerdo e frente do quartel;
Domingo	Corte de grama parte dos fundos do quartel;

3.8 Os Chefes de socorro deverão apresentar diariamente, às 1300h, as manutenções concluídas ao Cmt do Pelotão ou ao Cmt da CIA, na ausência do Cmt do Pelotão;

3.9 Quando não estiver empenhada na operação veraneio, a moto náutica será de responsabilidade do Coordenador de praia escalado para a função durante o ano ou, no caso de não existência de um Coordenador, será de responsabilidade do Cb Burgonovo, Sd BM Veiga e Sd BM Boton. A manutenção de primeiro escalão deverá ser quinzenal e constar no Relatório do Chefe de Socorro, conforme Ordem específica. Toda e qualquer alteração da moto aquática, deverá ser repassada ao B4 e constadas em relatório do Ch de Soc.

3.10 Eventuais alterações que não puderem ser sanadas imediatamente devem ser constadas em Relatório do Chefe de Socorro;

3.11 Ao efetivo da SSCI, sob supervisão do chefe do setor, caberá, semanalmente, a limpeza externa e interna das seguintes viaturas: Ford Ka 1 e Ford Ka, às sextas-feiras. Além da limpeza diária das instalações físicas da SSCI.

.12 Ao efetivo do B4, sob supervisão do chefe do setor, caberá, semanalmente, a limpeza externa e interna das seguintes viaturas: Saveiro, quando esta não estiver a disposição da operação veraneio, além da limpeza diária das instalações físicas do B4.

3.13 O portão operacional do quartel deverá permanecer sempre fechado.

4. UTILIZAÇÃO DAS VIATURAS ADMINISTRATIVAS

.1 A prioridade de utilização das viaturas será:

ATP 408 - Comando Cia/Comando Pel/ B4/Sargenteação

ATM 150 – Comando Cia/Comando Pel/ B4/Sargenteação

AAT -313 Ford Fiesta – B4/Sargenteação

Saveiro – B4

Ford Ka 1 – SSCI

Ford Ka 2 – SSCI

ATP-133 - Corsa Sedan – B4/Sargenteação

Obs: Aos militares que forem deslocados para cumprir serviço em outra OBM, deverá ser utilizada a viatura Corsa Sedan para os deslocamentos.

4.2 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.

4.3 Para o abastecimento das viaturas administrativas deverá ser entregue os comprovantes de abastecimentos ao B4 constando no verso o nome e matrícula do militar.

4.4 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.

5. INSTRUÇÃO/TREINAMENTO

5.1 A instrução/treinamento deverá ocorrer todos os dias, conforme o PIMD determinado pelo CBMSC (Diretriz Administrativa nº 01, de 20 de dezembro de 2021), e poderá ter horário flexibilizado, ficando o horário a ser definido pelo chefe de socorro, conforme rotina diária. Deve ser registrado em relatório do chefe de socorro de horário, conteúdo, duração e participantes da instrução.

5.2 O efetivo lotado no quartel do Gravatá fará a instrução no próprio quartel sem necessidade de deslocar até a sede da 2ª CIA, exceção pode ser considerada pelo Chefe de Socorro (quando necessitar mais bombeiros para treinamento específico ou seja necessário manusear e treinar com equipamentos não disponíveis no Gravatá), e dependerá de prévia autorização do Comandante do pelotão, Ten BM Reck.

5.3 Todo o efetivo operacional deverá participar, inclusive os Bombeiros Comunitários, sendo facultativo ao efetivo do expediente administrativo (aos quais deve-se estender o convite).

5.3 Em caso de impossibilidade do treinamento deverá ser constada a justificativa em Relatório do Chefe de Socorro.

5.4 O treinamento será de responsabilidade do Chefe do Socorro do dia e deverá sempre que possível ser acompanhada por um oficial.

6. ATENDIMENTO OPERACIONAL

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

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

6.2.1 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 fazer fotos do local para posterior envio ao inspetor/perito.

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

6.4 Todos os passageiros das viaturas deverão utilizar o cinto de segurança e o motorista conduzir as viaturas segundo as normas do CTB;

6.5 Atentar para o uso completo e correto dos EPIs e equipamentos.

* Combate a incêndios: EPI e EPR;

* Resgate veicular: EPI completo;

* Ocorrências diversas: EPI específico ou fardamento operacional completo;

* 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).

6.6 Quando do acionamento em conjunto com o Bombeiro Voluntário: a guarnição, ao ser acionada, deverá iniciar ou manter o deslocamento mesmo que tenha o conhecimento de que o Bombeiro Voluntário tenha sido acionado também.

6.7 As ocorrências deverão ser encerradas no e-193 pelo Bombeiro Militar escalado na viatura, sendo de sua responsabilidade as informações inseridas.

7. COMUNICAÇÃO DAS OCORRÊNCIAS DE VULTO OU REPERCUSSÃO:

7.1 É imprescindível que as ocorrências de vulto ou repercussão sejam repassadas ao comandante da Cia através do whatsapp, assim que possível, para que o fluxo de informações chegue à imprensa e às autoridades competentes. Podemos considerar ocorrências de vulto ou repercussão (Ordem Nr 044-16-7ºBBM):

- 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;

7.2 As ocorrências devem ser repassadas pelo Chefe do Socorro do dia (Centro e Gravatá) no grupo de Ocorrências do BBM e ao grupo do B5 da OBM;

7.3 São informações importantes que devem constar nos relatórios de fechamento de ocorrências: **horário e local da ocorrência, 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.**

7.4 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.

7.5 O Chefe de socorro deverá designar um Bombeiro Militar ou um Bombeiro Comunitário para ser o responsável pelo registro das ocorrências do dia.

7.6 O fechamento das ocorrências deverá ser feito, 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. FUNÇÕES DIVERSAS

8.1 Ficam atribuídas as seguintes funções, atribuições e responsabilidade sobre os materiais e equipamentos na área da 2ª/7ºBBM - Navegantes (respectivamente, responsável e suplente quando na ausência do responsável):

Embarcações, motores e carretinhas: B4;

Moto aquática: ver item 3.9 e Ordem Administrativa nº 05-22-7ºBBM;

Materiais de Mergulho: Cb Burgonovo e Sgt Gama. Deverão ser verificados e testados mensalmente. Constar no relatório do Chefe de Socorro se houve ou não alteração;

Materiais de Salvamento Aquático, Coordenadoria de praia, quadriciclo e reserva da praia: Sd Veiga e Sgt Conzatti;

Materiais de APH: Sgt Medeiros e Sgt Leandro;

Bombeiros Comunitários: Sd Mazuco, Sd Martins e Sd Brito;

Materiais de Radiocomunicação: Cb Burgonovo. Deverão ser verificados e testados mensalmente. Constar no relatório do Chefe de Socorro se houve ou não alteração;

Alimentação: Cb Teodoro e Sd Klaus (Gravatá);

Almoxarifado: Sd Catarina e Sd Amorim;

Viaturas: Sd Bryk (Conferência de: água, pneu, óleo, bateria, data de revisão, combustível, iluminação de emergência e sinalização. Alterações devem ser informadas ao B4);

Compressor de ar: São aptos para operar o compressor somente os Sargentos e Cabos. Toda e qualquer alteração ou necessidade de troca de peças ou manutenção de filtros/óleo deve ser comunicada ao B4;

Armários dos alojamentos: Sd Amorim;

Equipamentos de ABTR e motomecanizados: Cb Marangoni e Sgt Furtado.

8.2 Os responsáveis pelos setores de APH e Almoxarifado deverão realizar inicialmente uma verificação dos estoques e registrar em planilha online (que será acessada por QR Code, posteriormente) a quantidade existente, da mesma forma ao receber ou retirar algum material. Os responsáveis deverão realizar o levantamento inicial até o dia 18/04/2022 e encaminhar à Comandante do pelotão, Ten BM Reck.

8.3 É terminantemente proibido o acesso aos locais de armazenamento do APH, Almoxarifado e alimentação por pessoas que não sejam as responsáveis determinadas no item 8.1. Em caso de necessidade o responsável deverá ser comunicado.

8.4 Os responsáveis pelo Almoxarifado, APH e Alimentação deverão realizar uma previsão de consumo das 4 guarnições de forma semanal, quinzenal ou mensal (à critério de cada responsável) para que tenha quantidade suficiente e não falte nenhum insumo para as guarnições, visto que, não haverá chave reserva e não é permitida a entrada de outras pessoas, se não o responsável.

8.5 Qualquer alteração que não possa ser sanada no mesmo dia, deverá ser constada em relatório do Chefe de Socorro.

9. PRESCRIÇÕES DIVERSAS:

9.1 Não são permitidas demonstrações públicas de afeto nos ambientes do quartel, como beijos e abraços. Além disso, o respeito com os subordinados, pares, superiores e civis deverá ser sempre mantido, não sendo permitidas brincadeiras ou apelidos que menosprezem ou desrespeitem qualquer militar ou civil que presta serviço neste quartel.

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

9.3 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 justificada.

10. TELEFONES ÚTEIS:

10.1 Recolhimento e destinação de animais de grande porte abandonados no município: das 13h às 19h: (47) 3185-2335 (Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca) e (47) 3185-2015 (IAN)

10.2 Transferências intra hospitalares: Coordenador do transporte das ambulâncias do município: José Gandolf - 47 8480-8028

11. ROTINA DIÁRIA DE FUNCIONAMENTO DOS POSTOS GUARDA-VIDAS DURANTE O ANO NA CIDADE DE NAVEGANTES-SC.

12. REFERÊNCIAS

- a. DtzPOP Nr 09 - CmdoG - Dispõe sobre o padrão de procedimentos que deverá ser observado no funcionamento do Serviço de Salvamento Aquático;
- b. ORDEM DE OPERAÇÕES Nr 16 -20-CBMSC - Operação Veraneio 2020/2021;
- c. ORDEM Nr-18-CMDOG DE 15 DE OUTUBRO DE 2020 medidas sanitárias Operação Veraneio, divulgado em BOECBMSC Nr 15-2020 de 22 de outubro de 2020;
- d. Ordem Nr 1-21-7ºBBM – Rondas na faixa de areia, permanência nos postos e horário de serviço

13. EXECUÇÃO

13.1. Postos ativos: 1, 5, 7 e 8;

13.2. Quantidade de Guarda-vidas Civis: até 24 GVCs no total;

13.3. Horário de funcionamento: Será determinado pelo comandante da região ou do batalhão e será repassado aos GVCs no momento oportuno.

13.4. Moto aquática: Via de regra não serão ativados, serão utilizados a critério do comando e da coordenação levando em consideração demanda, movimento, tempo, etc.

13.5. Quadriciclo: Os quadriciclos ficarão locados na intertemporada nos postos 1, 5 e 7. Eles devem ser utilizados em atividades preventivas dentro da faixa de proteção dos postos guarda-vidas – 200m para cada lado. Caso seja identificado que algum banhista esteja em uma situação de risco, fora dessa área, o guarda-vidas civil deverá deslocar com o quadriciclo até o local e realizar a prevenção.

13.5.1 O quadriciclo também deve ser utilizado para o deslocamento de ocorrências de salvamento fora da área de proteção dos postos, quando necessário. Fora essas situações elencadas, não será autorizado a sua utilização fora da área de proteção dos postos GVC.

13.5.2 O quadriciclo deve ser conduzido por apenas um GVC, em respeito às limitações técnicas do equipamento, salvo em situações emergenciais de salvamento. O condutor deverá andar com os sinais luminosos ligados e com velocidade compatível à segurança dos banhistas e frequentadores da faixa de areia. A utilização do capacete é obrigatória.

13.5.3 A utilização do quadriciclo não exime os guarda vidas civis de realizarem a prevenção ativa nos postos e cadeirões que estejam ativos.

13.5.4 O quadriciclo deve ser conduzido somente por guarda-vidas habilitado e devidamente treinado para seu uso. Após o término do serviço, o condutor do quadriciclo deve seguir as orientações corretas de manutenção, como deixá-lo esfriar, lavá-lo com água doce e pulverizá-lo com querosene.

13.5.4 Todo dia 20 de cada mês os quadriciclos deverão ser baixados alternadamente para realizar manutenção preventiva, ou seja, a cada 3 meses um quadriciclo será enviado para manutenção.

13.6. Escala de ronda dos GVCs: Deverá ser cumprida a escala de ronda e realizada a prevenção sempre que houver banhistas na faixa de areia. Solicitar a apresentação dos GVCs por posto, por exemplo: GVC 1 - Fulano, GVC 2 – Ciclano

13.7. Materiais e Equipamentos: Serão de responsabilidade dos GVCs de forma a facilitar a logística. Os GVCs deverão levar para casa no final do serviço e trazer no dia seguinte. Não poderão deixar no posto. É terminantemente proibido utilizá-los para fins particulares. Qualquer alteração deverá ser comunicada imediatamente à guarnição ronda.

13.8. Os GVCs escalados para trabalharem durante o ano prestarão auxílios diversos como manutenção nos postos e em equipamentos diversos, além de atividades de ensino e treinamentos à critério do comando e coordenação.

13.9. As atividades acima citadas serão de responsabilidade do Coordenador de praia da intertemporada, conforme cronograma previamente estipulado.

13.10. Rondas nos Postos GV (Coordenador e Gu do Gravatá): será realizada, no mínimo, uma ronda por posto e por período pela guarnição do ASU do Gravatá. Ao assumir o serviço o ASU do Gravatá, deverá acessar a planilha preenchida pelos Guarda-vidas através do QR Code, para que na ronda já possa corrigir a demanda solicitada. No final do dia, deverá enviar no grupo de Whatsapp um relatório diário contendo as informações abaixo:DATA:

1. ALTERAÇÕES DISCIPLINARES DE GVC: (nome, posto, alteração, FAD...)
2. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS:
3. INSTALAÇÕES (POSTOS GV):
4. QUADRICICLOS:
5. OCORRÊNCIAS DE PRAIA DESTAQUE:
6. ARQUIVO/FOTO QUE JULGAR IMPORTANTE E/OU ELUCIDATIVA:
7. INFORMAÇÕES PARA OS PRÓXIMOS SERVIÇOS:
8. OBSERVAÇÕES:

13.11. O Coordenador de praia e o Chefe de socorro do Gravatá (no caso da guarnição do Gravatá baixar será feito pelo Chefe de Socorro do Centro) farão, diariamente, a inserção das informações nas planilhas e aplicativos, bem como inserção das escalas, prevenções e ocorrências no e-193.

14. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

14.1. Alterações e atualizações serão revistas nesta ordem e divulgadas.

14.2. Sugestões de treinamentos e atividades deverão ser autorizadas previamente pelo Coordenador de praia.

1º Tenente BM FERNANDA CORRÊA RECK

Comandante do 1º/2ª/7ºBBM

I – ALTERAÇÕES DE OFICIAIS

Sem alteração;

II - ALTERAÇÕES DE SUBTENENTES E SARGENTOS

DISPENSA DE SERVIÇO

Na solicitação contida no Processo SGPe CBMSC 6606/2022, do 3º Sgt BM Mtcl 923998-7 FLAVIANO ALVES DA SILVA, do 2º/2ª/7ºBBM – Balneário Piçarras, o qual solicita 04 (quatro) dias de dispensa do serviço, para desconto em férias, a contar de 22 de março de 2022, dou o seguinte despacho:

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

1º Tenente BM DOUGLAS AMARAL DA CUNHA

Comandante do 2º/2ª/7ºBBM

Na solicitação contida na Nota N° 924-22-7ºBBM do 2º Sgt BM Mtcl 929328-0 JEAN RICARDO COSTA do 2º/4ª/3ª/7º BBM – Garuva, o qual solicita 02 (dois) dias de dispensa do serviço para desconto em férias, a contar de 17 de março de 2022, dou o seguinte despacho:

1. autorizo.
2. publique-se
3. registra-se

1º Tenente BM ALEXANDRE DE MELLO ROGGE

Comandante do 4º/3ª/7º BBM

LICENÇA ESPECIAL

Na solicitação contida no processo SGPe CBMSC 6069/2022, do 3º Sgt BM Mtcl 924328-3 JONES CLEITON SIMÕES DE OLIVEIRA – do 1º/1ª/7ºBBM, o qual solicita 30 (trinta) dias de usufruto de licença especial, referente ao 1º mês do 2º quinquênio, a contar de 01 de abril de 2022, dou o seguinte despacho:

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

1º Tenente BM DOUGLAS TOMAZ MACHADO

Respondendo pelo Comando da 1ª/7ºBBM

Na solicitação contida na Nota SNº, do 3ºSgt BM Mtcl 925291-6 PEDRO ADEMIR VOLTOLINI, do 2º/2ª/7ºBBM – Balneário Piçarras, o qual solicita 30 (trinta) dias de licença especial, referente ao 3º mês do 3º período, a contar de 14 de março de 2022, dou o seguinte despacho:

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

1º Tenente BM DOUGLAS AMARAL DA CUNHA

Comandante do 2º/2ª/7ºBBM

Na solicitação contida na Nota N° 798-22-7ºBBM, do 3º Sgt BM Mtcl 923489-6 MARCO AURÉLIO SENFF do 2º/3ª/7ºBBM – São Francisco do Sul, o qual solicita 30 (trinta) dias de usufruto de licença especial referente ao 1º mês do 5º período a contar de 06 de abril de 2022, dou o seguinte despacho:

1. autorizo.
2. publique-se.

3. registre-se.

2º Tenente BM YUJI EZAKI
Comandante do 2º/3ª/7ºBBM

III - ALTERAÇÃO DE CABOS E SOLDADOS

ATESTADO MÉDICO: HOMOLOGAÇÃO

Do Sd BM Mtcl 930595-5 JOÃO PAULO VIANA ABRANTES do 4º/3ª/7ºBBM – Itapoá, apresentou atestado médico, que prescreve a necessidade de 02 (dois) dias de afastamento das atividades laborais a contar de 02 de março de 2022, de acordo com parecer da médica Adriana Duarte Valadão, CRM 8683. Homologado conforme Portaria N° 279-CBMSC, de 29 de julho de 2019:

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

1º Tenente BM ALEXANDRE DE MELLO ROGGE
Comandante do 4º/3ª/7ºBBM

DISPENSA DO SERVIÇO

Na solicitação contida no Ofício N° 347-22-7º BBM, do Cb BM Mtcl 929293-4 CLEIDSON JOSÉ FIGUEIRA do 2º/2º/2ª/7ºBBM – Penha, o qual solicita 01 (um) dia de dispensa do serviço, para desconto em férias, a contar de 09 de março de 2022, dou o seguinte despacho:

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

1º Tenente BM DOUGLAS AMARAL DA CUNHA
Comandante do 2º/2ª/7ºBBM

Na solicitação contida na Nota N° 819-22-7ºBBM do Soldado BM Mtcl 691742-9 ADILSON WILLIAM XAVIER JARGENBOSKI do 4ª/3ª/7º BBM – Itapoá, o qual solicita 07 (sete) dias de dispensa do serviço para desconto em férias, a contar de 23 de março de 2022, dou o seguinte despacho:

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

1º Tenente BM ALEXANDRE DE MELLO ROGGE
Comandante do 4º/3ª/7º BBM

Na solicitação contida na Nota N° 901-22-7ºBBM do Sd BM Mtcl 932263-9 GUSTAVO SCHROEDER do 3º/3ª/7ºBBM – Araquari, o qual solicita 11 (onze) horas de dispensa do serviço para desconto em banco de horas, a contar das 08h do dia 17 de março de 2022, dou o seguinte despacho:

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

2º Tenente BM YUJI EZAKI
Comandante do 3º/3ª/7º BBM

Na solicitação contida na Nota N° 859-22-7ºBBM do Sd BM Mtcl 931879-8 NELSON DONIZETI TANIZAWA DELALATA da 3ª/7ºBBM – Barra Velha, o qual solicita 03 (três) horas de dispensa do serviço para desconto em banco de horas, a contar das 19h do dia 16 de março de 2022, dou o seguinte despacho:

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

Capitão BM RODRIGO VANDERLINDE
Comandante da 3ª/7ºBBM

Na solicitação contida na Nota N° 882-22-7ºBBM do Cb BM Mtcl 927078-7 JOÃO PAULO TOMCZYK do 2º/4º/3ª/7ºBBM – Garuva, o qual solicita 01 (um) dia de dispensa do serviço para desconto em banco de horas a contar de 11 de março de 2022, dou o seguinte despacho:

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

2º Sargento BMJEAN RICARDO COSTA
Comandante do 2º/4º/3ª/7ºBBM

Na solicitação contida na Nota N° 826-22-7ºBBM do Sd BM Mtcl 691728-3 ALCYDES ALDO DA SILVA do 2º/4º/3ª/7ºBBM – Garuva, o qual solicita 02 (duas) horas de dispensa do serviço para desconto em banco de horas, a contar de 11 de março de 2022 a partir das 06:00h, dou o seguinte despacho:

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

2º Sargento BM JEAN RICARDO COSTA
Comandante do 2º/4º/3ª/7ºBBM

Na solicitação contida na Nota N° 912-22-7ºBBM do Sd BM Mtcl 991374-2 GERALDO GÖBEL NUNES do 2º/4º/3ª/7ºBBM – Garuva, o qual solicita 01 (um) dia de dispensa do serviço para desconto em banco de horas, a contar do dia 16 Março de 2022, dou o seguinte despacho:

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

2º Sargento BM JEAN RICARDO COSTA
Comandante do 2º/4º/3ª/7ºBBM

Na solicitação contida na Nota N° 867-22-7ºBBM do Sd BM Mtcl 609886-0 JOÃO PEDRO LANGARO ORTEGA do 2º/4ª/7ºBBM - Jaraguá do Sul, o qual solicita dispensa do serviço e instrução do dia 10 de março de 2022, para desconto em banco de horas, dou o seguinte despacho:

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

2º Tenente BM GUILHERME FURTADO DE FARIAS
Comandante do 2º/4ª/7ºBBM

Na solicitação contida na Nota N° 870-22-7ºBBM do Sd BM Mtcl 691650-3 VICTOR BASTOS BRAGA COELHO do 2º/4ª/7ºBBM - Jaraguá do Sul, o qual solicita dispensa do serviço e instrução, do dia 14 de março de 2022, para desconto em banco de horas, dou o seguinte despacho:

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

2º Tenente BM GUILHERME FURTADO DE FARIAS
Comandante do 2º/4ª/7ºBBM

Na solicitação contida na Nota N° 921-22-7ºBBM do Sd BM Mtcl 609886-0 JOÃO PEDRO LANGARO ORTEGA do 2º/4ª/7ºBBM - Jaraguá do Sul, o qual solicita dispensa do serviço e instrução do dia 17

de março de 2022, para desconto em banco de horas, dou o seguinte despacho:

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

2º Tenente BM GUILHERME FURTADO DE FARIAS
Comandante do 2º/4ª/7ºBBM

4ª PARTE – JUSTIÇA E DISCIPLINA:

I – PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

PAD Nr 218/2021/CBMSC: SOLUÇÃO

No PAD nº 218/2021/CBMSC, instaurado pela Portaria de PAD nº 218/2021/CBMSC de 10 de dezembro de 2021, procedido pelo 3º Sgt BM Mtcl. 924326-7 GENE Fernandes Pereira Júnior, em que figura como acusado o Sd BM Mtcl 931884-4 Mário Peretto Salerno, do 1º/1ª/7ºBBM – Itajaí, por ter, em tese, infringido o item 07 (Deixar de cumprir ou fazer cumprir normas regulamentares na esfera de suas atribuições) e o item 20 (trabalhar mal, intencionalmente ou por falta de atenção, qualquer serviço ou instrução), todos do anexo I, do R-3 CBMSC, ao após ser acionado pelo COBOM para atendimento da Oc Nr 130129469, adotar procedimento não protocolar ao obter, junto ao solicitante, a dispensa do atendimento via telefone, RESOLVO:

1. Discordar com o parecer do Encarregado do Processo Administrativo Disciplinar.

1.1. Restou comprovado nos Autos que o acusado compunha a GU acionada pelo COBOM para atendimento da Oc Nr 130129469, sendo o BM mais antigo da referida GU. Que após o acionamento, ao invés de adotar os procedimentos protocolares para atendimento da ocorrência, o acusado tomou a decisão de ligar para o solicitante para coletar melhores informações sobre a vítima. Segundo o acusado, nesta ligação o solicitante dispensou o atendimento da GU e na sequência entrou em contato via rádio com o COBOM para informar a situação e dar QTA na ocorrência. Nessa comunicação via rádio o acusado afirma que pediu para o solicitante ligar para o COBOM para confirmar a informação, mas não há registro nos autos de que essa confirmação tenha ocorrido.

1.2. Ainda que o acusado alegue em sua defesa que não teve má-fé ou a intenção de não atender a ocorrência, e que o objetivo era entender melhor a emergência enquanto a GU se deslocava, o procedimento adotado de ligar para o solicitante na busca de melhores informações e acabar por obter a recusa do atendimento por telefone, não encontra respaldo nas diretrizes vigentes do CBMSC. Afinal, obter as informações básicas da ocorrência, e fazer a realimentação das informações sempre que necessário, é um dever do COBOM, conforme previsto no item 4.2.b. da DtzPOP Nr 08 – CmdoG:

“4.2 Deveres:

São deveres do Atendente de Central de Emergência durante o seu turno de serviço:

[...]

b. Durante o atendimento de uma ocorrência:

[...]

- Obter as informações básicas da ocorrência (identificação da natureza, localização, dimensão e riscos da ocorrência), registrar no sistema E-193 e acionar o trem de socorro adequado com a máxima brevidade;
- Após o acionamento do trem de socorro, utilizando as informações básicas, obter as informações complementares da ocorrência, de acordo com a sua natureza e fazer a realimentação das informações sempre que necessário;
- Obter do solicitante as informações necessárias sobre a ocorrência, utilizando técnicas para acalmar o solicitante, mantê-lo na linha pelo tempo necessário, conduzir o questionamento e obter contato para retorno da ligação.”

1.3. Assim, como rotineiro em todos atendimentos, em caso de necessidade de maiores informações sobre a ocorrência, estas devem ser buscadas prioritariamente junto ao COBOM, sendo esta uma atribuição do Comandante da Guarnição BM, conforme prevê o item 4.d.2) da DtzPOP Nr

02 – CmdoG:

“...
”

2) *São atribuições do Comandante da Guarnição BM (Cmt GU):*

- *Comunicar-se com a Central de Comunicação e cumprir suas determinações;*”

1.4. Pelo exposto, ficou caracterizado que o Acusado infringiu o item 07 (Deixar de cumprir ou fazer cumprir normas regulamentares na esfera de suas atribuições) por não cumprir o disposto no item 4.d.2) da DtzPOP Nr 02 – CmdoG, ao não comunicar com o COBOM para obter as informações pretendidas e por não atender ocorrência despachada pela central. Restou também caracterizado que o Acusado infringiu o item 20 (trabalhar mal, intencionalmente ou por falta de atenção, qualquer serviço ou instrução) ao adotar procedimento não protocolar de realizar contato diretamente com o solicitante e obter uma triagem distinta da já previamente realizada pelo COBOM, sem que tenha sido apresentado motivo justificável para tal atitude.

2. Classificar a transgressão disciplinar como “Média”, na forma do art. 19 do Decreto Nr 12.112/1980.

3. Punir o Sd BM Mtcl 931884-4 Mário Peretto Salerno, com “48h de detenção” por ter praticado as transgressões disciplinares previstas nos itens 07 e 20, do anexo I do R-3 do CBMSC.

4. Ao aplicar a punição ao acusado levei em consideração as circunstância atenuante de Nr 1 (bom comportamento), do art. 17, e a circunstância agravante Nr 5 (ser praticada a transgressão durante a execução do serviço), do art. 18, do R-3.

5. Por força da Lei Federal nº 13.967, de 26 de dezembro de 2019, que alterou o art. 18 do Decreto-Lei Nº 667, de 02 de julho de 1969, vedando a restrição da liberdade do(a) militar por aplicação da punição administrativa aos militares estaduais, o bombeiro militar acusado não deverá cumprir a punição aplicada. Os demais efeitos administrativos previstos para a punição aplicada permanecem inalterados;

6. Determinar à Sargenteação da 1ª/7ºBBM que:

6.1 Dê ciência ao Acusado sobre esta decisão;

6.2 Publique a presente solução em BI do 7ºBBM;

6.3 Atente para as demais providências e registros previstos no sumário deste PAD e ao final arquivar os autos na Corregedoria Setorial do 7ºBBM.

Capitão BM JONAS LEMOS TALAISYS

Comandante da 1ª/7ºBBM

II – INQUÉRITO TÉCNICO

IT Nr 050-2021-CBMSC: SOLUÇÃO

Pelas conclusões das averiguações mandadas proceder através da Portaria de Inq Tec Nr 050-2021-CBMSC, de 20 de dezembro de 2021, a que chegou o 2º Ten BM Mtcl 933552-3 JONAS Pires da Silva, Encarregado do Inquérito Técnico instaurado para apurar as possíveis causas e responsabilidades por avarias averiguadas na Bomba de Incêndio da Vtr ABTR-118. Dou a seguinte solução:

1. Analisando os presentes Autos, encontro nas provas juntadas as informações que permitem este Comando concordar no todo com a conclusão exarada pelo 2º Ten BM Mtcl 933552-3 JONAS Pires da Silva, Encarregado do Inq. T., para em consequência decidir que a causa é pessoal, cuja responsabilidade autoral não foi possível identificar, sendo o prejuízo não determinado em virtude da certidão de dispensa de avaliação apresentada devido à existência de empresa licitada para a realização do conserto;

2. Remeter o presente IT à Corregedoria-Geral do CBMSC, para providências junto ao Comandante-Geral;

3. Determinar o conserto pelo Estado, em razão de não ter sido identificado nos autos a responsabilidade pelo dano ocorrido no equipamento;

4. Determinar ao B4 da 1ª/7ºBBM que:

a) receba o equipamento, lavrando Termo de Recebimento e Conformidade, arquivando este na pasta da respectiva Vtr;

5. Determinar à sargenteação da 1ª/7ºBBM que:

a) Providencie publicação em BI desta solução;

6. Solicitar à Corregedoria Setorial que:

a) insira cópia digital deste IT no SICOR e encaminhe o processo físico para a Corregedoria-Geral; e

b) viabilize cópia do Termo de Recebimento e Conformidade do conserto da Vtr para juntá-la aos autos;

7. Solicitar ao Chefe da B-4/7º BBM que fiscalize as providências listadas nesta Solução

Capitão BM JONAS LEMOS TALAISYS
Comandante da 1ª/7ºBBM

Tenente Coronel BM FABIANO BASTOS DAS NEVES
Comandante do 7º BBM
(assinado digitalmente)



Assinaturas do documento



Código para verificação: **SN3235GG**

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



FABIANO BASTOS DAS NEVES (CPF: 908.XXX.739-XX) em 21/03/2022 às 14:36:20

Emitido por: "SGP-e", emitido em 19/02/2019 - 17:48:50 e válido até 19/02/2119 - 17:48:50.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAwMTA5N18xMDk3XzlwMjJfU04zMjM1R0c=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00001097/2022** e o código **SN3235GG** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.