



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA  
1º RBM - 1º BBM  
3ª COMPANHIA DE BOMBEIROS MILITAR

ORDEM ADMINISTRATIVA Nr 18-21-1ºBBM

Florianópolis, 10 de agosto de 2021.

Rotina de Procedimentos para  
Manutenção e Conservação das Viaturas  
da 3ª/1ºBBM

O COMANDANTE DA 3ª/1º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR, no uso de suas atribuições, DETERMINA que:

**1. As viaturas administrativas ficarão sob a responsabilidade do militar que fará uso em serviço, conforme quadro disponibilizado no link: <https://trello.com/c/HjJtm7oU/19-distribuição-das-vtrs-ssci>**

**2. Da rotina DIÁRIA de manutenção das VIATURAS ADMINISTRATIVAS**

2.1 A conferência e manutenção diária das viaturas será de responsabilidade do motorista que fará uso da VTR, conforme quadro de distribuição de VTRs e deverá compreender os seguintes procedimentos:

- a) Limpeza da Viatura (lavação com água e shampoo automotivo, secar com pano seco e limpo), se necessário;
- b) Verificar externamente possíveis danos na viatura e relatar, se for o caso;
- c) Aspirar a sujeira o interior do veículo, principalmente o chão da viatura (com aspirador de pó e água), se necessário;
- d) Passar preteador de pneus, se necessário;
- e) Verificar nível de fluidos (de motor, hidráulico, de arrefecimento...). Se for necessário a troca ou completar o fluido, comunicar a alteração;
- f) Verificar o nível do fluido hidráulico do freio, direção e embreagem (se necessário completar ou trocar, comunicar a alteração);
- g) Verificar o nível da água do radiador e do limpador do para-brisa e completar se necessário;
- h) Verificar o controle da lubrificação e troca de óleos e filtros;
- i) Verificar a revisão de freios;
- j) Verificar os pneus e a calibragem;
- k) Limpar com pano seco o interior dos vidros;
- l) Verificar a parte elétrica e lâmpadas (providenciar o reparo em caso de pane);
- m) Ao final do expediente a viatura não deverá estar com o combustível abaixo de  $\frac{3}{4}$  do volume do tanque;

**3. Da rotina QUINZENAL de manutenção das VIATURAS ADMINISTRATIVAS**

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



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA  
1º RBM - 1º BBM  
3ª COMPANHIA DE BOMBEIROS MILITAR

a) Calibração do pneus;

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

4.1 As viaturas administrativas deverão ser limpas e mantidas em primeiro escalão pelos bombeiros militares responsáveis pela viatura, conforme quadro de distribuição do Serviço de Segurança Contra Incêndio;

4.2 Cabe aos Comandantes (Companhia e Pelotão) e ao Sargenteante o acompanhamento deste procedimento junto ao militar responsável por manter a viatura devidamente limpa e mantida;

4.3 Para as viaturas administrativas pertencentes aos grupamentos, o comandante da unidade determinará um responsável pela limpeza, controle e manutenção da mesma, e informar posteriormente ao Comandante da Cia;

4.4 Os responsáveis por cada viatura do serviço administrativo, deverão efetuar o descrito abaixo, uma vez por semana, ao final de seus respectivos expedientes:

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

4.5 Durante qualquer afastamento do militar responsável pela viatura o Chefe imediato deste deverá indicar outro BM para fazer a manutenção da respectiva viatura;

#### **5. Da RESPONSABILIDADE POR COMUNICAR as alterações e por providenciar os reparos**

5.1 Os militares designados como responsáveis pelas VTRs administrativas ficarão incumbidos de comunicar ao chefe imediato e/ou ao Sargenteante as alterações observadas;

5.2 Após autorização do B4, do 1º BBM, o militar responsável pela VTR deverá tomar as medidas pertinentes para a resolução do problema constatado, tais como, conduzir o veículo ao local designado, comparecer no dia e horário agendado pelo B4 e demais atitudes que se fizerem necessárias;

#### **6. Do REGISTRO DOS DESLOCAMENTOS**

6.1 O registro dos deslocamentos das viaturas administrativas deve ocorrer conforme a PORTARIA Nº 337, de 31 de AGOSTO de 2020, ficando a cargo do militar responsável pela utilização da VTR a inserção do KM inicial e final, no sistema SCV do CBMSC;

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



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA  
1º RBM - 1º BBM  
3ª COMPANHIA DE BOMBEIROS MILITAR

7.1 A conferência e manutenção diária das viaturas será de responsabilidade do OCV (Operador e Condutor) da VTR auxiliado pelos demais integrantes da viatura e deverá compreender os seguintes procedimentos:

- a) Limpeza da Viatura(lavação com água e shampoo automotivo, secar com pano seco e limpo;
- b) Verificar externamente possíveis danos na viatura e relatar, se for o caso;
- c) Aspirar a sujeira o interior do veículo, principalmente o chão da viatura (com aspirador de pó e água);
- d) Passar preteador de pneus;
- e) Verificar nível de fluidos (de motor, hidráulico, de arrefecimento, etc). Se for necessário a troca ou completar o fluído, comunicar ao B-4;
- f) Verificar o nível do fluído hidráulico do freio, direção e embreagem (se necessário completar ou trocar, alertar ao B-4);
- g) Verificar o nível da água do radiador e do limpador do para-brisa e completar se necessário;
- h) Verificar o controle da lubrificação e troca de óleos e filtros;
- i) Verificar a revisão de freios;
- j) Verificar os pneus e a calibragem;
- k) Limpar com pano seco o interior dos vidros;
- l) Verificar a parte elétrica e lâmpadas;
- m) Ao passar o serviço a viatura deverá estar sempre abastecida;
- n) Testar o sistema de iluminação e sonorização de emergência.

7.2 As guarnições deverão manter a central de lavação de viaturas em condições de uso, com as mangueiras bem acondicionadas, o lava a jato e o aspirador de pó, limpos;

## 8. Da rotina SEMANAL de manutenção das VIATURAS OPERACIONAIS

8.1 Durante a semana as guarnições deverão realizar manutenção detalhada nas viaturas, sob responsabilidade do OCV (Operador e Condutor) da VTR auxiliado pelos demais integrantes da viatura conforme cronograma abaixo:

- a) **Segunda-feira:**Manutenção e limpeza (asepsia) do ASU 422, ABTR-179, ABTR-133
- b) **Terça-feira:**Manutenção e limpeza (asepsia) do ASU 288, ABTR 116 e ATM-85;
- c) **Quarta-feira:**Manutenção e limpeza (asepsia) do ASU 287, ABTR-66 e ATM-168;
- d) **Quinta-feira:**Manutenção e limpeza (asepsia) do ASU 351, ABS-06 e AT-45;
- e) **Sexta-feira:**Manutenção e limpeza (asepsia) do ASU 433, ABTR-140 e AEM-01;

8.2 As manutenções a serem realizadas em cada viatura durante o processo de limpeza segue abaixo:



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA  
1º RBM - 1º BBM  
3ª COMPANHIA DE BOMBEIROS MILITAR

- a) Limpeza da Viatura(lavação com água e shampoo automotivo, secar com pano seco e limpo;
- b) Verificar externamente possíveis danos na viatura e relatar, se for o caso;
- c) Aspirar o interior da cabine do veículo, principalmente o chão da viatura (com aspirador de pó e água);
- d) Passar preteador de pneus;
- e) Efetuar a limpeza das gavetas da carroceria e secar,se necessário;
- f) 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 desingripante;
- g) Deverão ser verificados todos os parafusos, peças e partes do caminhão que apresentem oxidação e providenciar a lubrificação com desingripante;
- h) Os materiais e equipamentos operacionais da viatura, antes de retornarem para
- i) 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);

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

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

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

9.1 Todos os dias 01 (primeiro) e 16 (dezesseis) de cada mês, os seguintes serviços deve ser realizada a calibração dos pneus, das viaturas operacionais;

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

10.1 Na primeira semana de cada mês, além da manutenção semanal realizada em cada viatura conforme cronograma citado no item 8.1, as guarnições deverão realizar os seguintes serviços:

- a) Efetuar polimento com cera e estopa (podendo ser com massa de polir e politriz com boina, dependendo da necessidade) na viatura a ser mantida no respectivo dia;
- b) Drenar a umidade do lubrificador e verificar o nível de óleo do lubrificador;
- c) Drenar todo o ar dos cilindros da cascata dos ABTR's e enchê-los novamente (afim de manter o ar em condições de uso em cilindros de EPR);



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA  
1º RBM - 1º BBM  
3ª COMPANHIA DE BOMBEIROS MILITAR

## 11. Da RESPONSABILIDADE POR COMUNICAR as alterações e por providenciar os reparos

11.1 Os responsáveis pelas VTRs Operacionais (OCVs) ficarão incumbidos de comunicar ao Chefe de Socorro, imediatamente, as alterações observadas, bem como, registrar no Trello do respectivo Quartel, incluindo no campo atividade, do cartão da VTR. A descrição deve conter a data do registro, o nome do militar que está incluindo e as alterações constatadas, respeitando o modelo que segue:

- a) “10/10/2021 - (Cb XXXXX) A lâmpada do farol, lado esquerdo (motorista), não está funcionando.”

Trello OBM Trindade: <https://trello.com/b/MD1Ovmg7/quartel-trindade>

Trello OBM Barra da Lagoa: <https://trello.com/b/wYojtFDE/quartel-barra-da-lagoa>

11.2 Compete ao Chefe de Socorro realizar contato com o Comandante do Pelotão e/ou Setor de B4 (Responsável pela manutenção das VTRs) para programar o reparo da avaria. Fica terminantemente proibida a comunicação direta ao Comandante de Área, sem o consentimento prévio do Comandante do Pelotão.

11.3 Não está autorizado o deslocamento para oficina mecânica sem o consentimento do Comandante do Pelotão e/ou do Setor de B4.

11.4 Após autorização do B4, do 1º BBM, o militar responsável pela VTR deverá tomar as medidas pertinentes para a resolução do problema constatado, tais como, conduzir o veículo ao local designado, comparecer no dia e horário agendado pelo B4 e demais atitudes que se fizerem necessárias;

## 12. Das PRESCRIÇÕES DIVERSAS

12.1 As chaves das viaturas administrativas deverão ser guardadas no claviculário, indicado por este Comando, ao final do turno de serviço e ao término de todos os expedientes. Sendo vedada guarda em armário pessoal, bem como, permanecer com as chaves das viaturas durante o final de semana;

12.2 Qualquer alteração ou dificuldade encontrada para o cumprimento desta ordem deverá ser comunicada ao Comandante da 3ª/1ºBBM, através de relatório e pessoalmente;

12.3 Não há necessidade de comunicar no relatório do Chefe de Socorro o cumprimento da ordem no que se refere à realização das manutenções periódicas, no entanto, deverá ser comunicada qualquer impossibilidade de não realização de alguma atribuição especificada nesta ordem;

12.4 Os deslocamentos realizados com VTRs administrativas pelo efetivo da GU de serviço deverão respeitar o item 6, desta Ordem, inclusão das informações no Sistema de Controle de Viaturas;

12.5 Casos não descritos nesta ordem serão tratados e decididos pelo Comandante



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA  
1º RBM - 1º BBM  
3ª COMPANHIA DE BOMBEIROS MILITAR

da 3ª/1ºBBM.

**Capitão BRUNO AZEVEDO LISBÔA**  
Comandante da 3ª/1ºBBM  
(assinado digitalmente)



## Assinaturas do documento



Código para verificação: **K0T5A8S5**

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



**BRUNO AZEVEDO LISBÔA** (CPF: 030.XXX.479-XX) em 11/08/2021 às 14:53:22

Emitido por: "SGP-e", emitido em 15/02/2019 - 16:11:10 e válido até 15/02/2119 - 16:11:10.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAxNzY1MI8xNzY4N18yMDIxX0swVDVBOFM1> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00017652/2021** e o código **K0T5A8S5** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.