



ESTADO DE SANTA CATARINA

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA

6º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR

BOLETIM Nr 08/2021

(Fl 63 do BI 08, de 25 de fevereiro de 2021)

**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
6º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR
BOLETIM INTERNO**

Nr 08/2021

Quartel em Chapecó, 25 de fevereiro de 2021.

(QUINTA-FEIRA)

Público para conhecimento e devida execução o seguinte:

1ª PARTE – SERVIÇOS DIÁRIOS

Cmt de Área do 6º BBM

19/02/2021	0800h-2000h	Sexta-Feira	Cap BM Brandão
20/02/2021	0800h-2000h	Sábado	Ten BM Dummel
21/02/2021	0800h-2000h	Domingo	Ten BM Meneghetti
22/02/2021	0800h-2000h	Segunda-Feira	Maj BM Anderson
23/02/2021	0800h-2000h	Terça-Feira	Maj BM Elis
24/02/2021	0800h-2000h	Quarta - Feira	Cap BM Ecco
25/02/2021	0800h-2000h	Quinta - Feira	Ten BM Domingos

2ª PARTE – INSTRUÇÃO

Sem alterações

3ª PARTE – ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS

ORDEM DE OPERAÇÕES Nº 01-6ºBBM, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2021

Nome: **ENFRENTAMENTO COVID-19**

Identificação: Ordem de Operações Nº 01-21-6º BBM

Abrangência: 6º BBM

Classificação: Operacional/Administrativa

Assunto: Ações de enfrentamento ao COVID-19.

1. REFERÊNCIAS

(Fl 64 do BI 08, de 25 de fevereiro de 2021)

- a. Decreto Nº 630 do Governo do Estado de Santa Catarina, de 1º de junho de 2020.
- b. Decreto Nº 562 do Governo do Estado de Santa Catarina de 17 de abril de 2020.
- c. Decreto Nº 40.260 da Prefeitura Municipal de Chapecó, de 12 de fevereiro de 2021.
- d. Decreto Nº 40.270 da Prefeitura Municipal de Chapecó, de 12 de fevereiro de 2021.
- e. Decreto Nº 40.272 da Prefeitura Municipal de Chapecó, de 13 de fevereiro de 2021.
- f. Decreto Nº 40.273 da Prefeitura Municipal de Chapecó, de 15 de fevereiro de 2021.
- g. Informações oriundas da Associação dos Municípios do Oeste de Santa Catarina - AMOSC.
- h. Informações oriundas da Associação dos Municípios do Alto Uruguai Catarinense - AMAUC.
- i. Informações oriundas da Associação dos Municípios do Entre Rios - AMERIOS.
- j. Ordem Nr 01 20 CmdG, de 17 de março de 2020.
- k. Ordem Nr 06 20 CmdG, de 15 de abril de 2020.
- l. Ordem Nr 09-20-CmdG, de 18 de agosto de 2020.
- m. Resolução nº 5, de 3 de fevereiro de 2021.
- n. Ordenamento do Comando do 6º BBM.

2. MISSÃO

a. Geral: Estabelecer as ações operacionais e administrativas a serem desencadeadas no âmbito das companhias do 6ºBBM no que diz respeito ao enfrentamento da COVID-19.

b. Particular: Estabelecer as condições de emprego do efetivo operacional nas guarnições de serviço do 6º BBM.

Estabelecer as condições de atuação do efetivo administrativo do 6º BBM.

Estabelecer critérios para a realização da fiscalização de estabelecimentos comerciais na circunscrição do 6º BBM.

Desenvolver cenários baseados na possibilidade de contaminação do efetivo militar, citando número mínimo e máximo de componentes na atividade operacional e administrativa do 6º BBM.

3. EXECUÇÃO

a. Conceito da Operação:

- A Operação Enfrentamento ao COVID-19 visa planejar e organizar as ações operacionais e administrativas que serão desencadeadas para a resposta frente ao cenário de agravamento da COVID-19 na circunscrição do 6ºBBM.

b. Da organização do Sistema de Comando em Operações:

- Visando padronizar e organizar as ações relacionadas ao comando e controle da operação Covid, fica estabelecido o Sistema de Comando de Operações como ferramenta base.

- Ficam estabelecidas as seguintes funções (bem como responsáveis):

(Fl 65 do BI 08, de 25 de fevereiro de 2021)

- 1) **Comandante de Operações:** Maj BM Mtcl. 928360-9 Gauana ELIS Pozzan Ecco;
- 2) **Secretaria:** 2º Sgt BM Mtcl. 927207-0 Rodrigo SOMENSI;
- 3) **Ligações:** Cap BM Mtcl. 650370-5 Leonardo ECCO;
- 4) **Informações ao Público (interno e externo):** 1º Ten BM Mtcl. 928134-7 Bruno LAZARIN Koch e 2º Sgt BM Mtcl. 929168-7 EWERTON Luiz de Oliveira;
- 5) **Operações:** 2º Ten BM Mtcl. 931754-6 TIAGO LUCIAN de Oliveira;
- 6) **Planejamento:** 1º Ten BM Mtcl. 933684-2 Tiago José DOMINGOS, 1º Ten BM Mtcl. 933677-0 André Felipe NUNES da Silva e 1º Ten BM Mtcl. 928360-4 Ricardo Alberto DUMMEL;
- 7) **Logística:** Cap BM Mtcl. 929077-0 Cristiano BRANDÃO e 2º Ten BM Mtcl. 379019-3 Uelder ALVES da Costa;
- 8) **Fiscalização:** Maj BM Mtcl. 927676-9 ANDERSON Medeiros Sarte e 2º Ten BM Mtcl. 929281-0 Aguiar Junior Carlesso MENEGHETTI.

c. Do planejamento local

- Tendo em vista as peculiaridades do serviço nas três Companhias do 6ºBBM, caberá aos Comandantes de Subunidade a definição das ações operacionais e administrativas na sua respectiva circunscrição.

- A organização e o funcionamento do serviço em cada localidade está descrita da seguinte forma:

- Anexo A: 1ª Companhia de Bombeiros Militar:

https://docs.google.com/document/d/155LjK8ittvhHlz_-y9wF5e06HJspx-Nm4mDTPvIAiyw/edit?usp=sharing

- Anexo B: 2ª Companhia de Bombeiros Militar:

https://docs.google.com/document/d/11g9cIp9o4XvYpZiKooLX4_aYA1xVUptmvRgK6bj3Y9c/edit?usp=sharing

- Anexo C: 3ª Companhia de Bombeiros Militar:

<https://docs.google.com/document/d/1BRW--ZUHLfdk-JZDXogK6-Fsr5cPme3RK9s4qReJXis/edit?usp=sharing>

- Em decorrência da possibilidade de mudança diária das ações em função da evolução da situação local na pandemia, cada Companhia poderá alterar as diretrizes citadas nos anexos acima. Entretanto, caberá a cada comandante local a informação de que houve alteração, visando dar ciência ao Comandante da Operação.

d. Da classificação conforme percentual de contaminação - COVID-19

- A classificação conforme percentual de contaminação pela COVID-19 em cada OBM ocorrerá de acordo com os seguintes critérios:

1) Cenário atual:

2) Cenário agravado:

3) Cenário crítico:

- Os índices citados deverão levar em consideração o efetivo total de bombeiros militares da OBM (operacional e administrativo).

(Fl 66 do BI 08, de 25 de fevereiro de 2021)

- Pela característica de apoio/auxílio, os bombeiros comunitários não deverão ser classificados como efetivo mínimo e máximo numa determinada OBM. Entretanto, para fins de controle e acompanhamento, cada OBM deverá monitorar o quadro de bombeiros comunitários afastados em decorrência da COVID-19.

5. OUTRAS DETERMINAÇÕES:

- Nas situações em que um Auto Socorro de Urgência for empregado para transporte de paciente em apoio aos órgãos de saúde (municipal ou estadual), deverá ser gerada ocorrência no sistema E-193 com a descrição “apoio por conta da pandemia”. Nestes casos, o acionamento será feito via regulação do SAMU para o COBOM.

- A guarnição do Auto Socorro de Urgência empenhada na missão supracitada deverá preencher ficha de APH, sempre relacionando as seguintes informações: a) nome do paciente; b) qual motivo da internação; c) destino; d) condutor da viatura; e) técnico de saúde que acompanhou a remoção, e; f) eventuais alterações no cumprimento da missão.

(Link para inserir os dados:
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1oxk5IQjuDOk87xE6xLpLFKOAs1y-J1DsHrzoup4979Q/edit?usp=sharing>)

- Todo e qualquer apoio prestado aos órgãos de saúde não deverá incapacitar/desguarnecer a circunscrição das OBM. Ou seja, o transporte de pacientes sempre ocorrerá com veículo que não esteja compondo o Trem de Socorro da OBM.

- Diariamente, deverá ser confeccionado relatório de informações ao público interno e externo, conforme modelo aprovado pelo comando da operação.

- Antes da publicação de dados ao público interno e externo, todas as informações, imagens, vídeos e relatórios passarão por apreciação do Comandante da Operação.

- Diariamente será realizada reunião do Centro Integrado de Operações para o enfrentamento da COVID-19, no CIGERD de Chapecó para definição das ações. O Comandante da Operação participará da reunião, e no seu impedimento, o Oficial de serviço no dia.

6. PRESCRIÇÕES DIVERSAS:

Situações excepcionais deverão ser resolvidas com a Comandante da Operação, e na ausência desta com o Comandante do 6º BBM.

Esta ordem entra em vigor na data de sua publicação.

Quartel sede do 6ºBBM em Chapecó, 18 de fevereiro de 2021.

WALTER PARIZOTTO - Ten Cel BM
Comandante do 6º BBM

ORDEM ADMINISTRATIVA Nr 04-21-6ºBBM de 15 de fevereiro de 2021

Nome: **ORDEM**

Identificação: **Ordem Nr 04-21-6ºBBM**

(Fl 67 do BI 08, de 25 de fevereiro de 2021)

Abrangência: **OBM de Seara**

Classificação: **Operacional permanente.**

Assunto: **Rotina da OBM de Seara.**

1. FINALIDADE

Definir procedimentos administrativos e operacionais a serem cumpridos no âmbito do sede da 3ª Companhia de Bombeiros Militar, em Seara (3ª/6ºBBM).

2. REFERÊNCIA

- DtzPOP Nr-01/2007/CBMSC – Normas Gerais do Serviço Operacional do CBMSC e demais diretrizes do CBMSC.
- DtzPOP Nr-05/2007/CBMSC - Deveres do Chefe de Socorro
- Prescrições do Comando da 3ª/6ºBBM.

3. OBSERVAÇÕES GERAIS DO SERVIÇO

Considerando a área territorial, população atendida e histórico de ocorrências, a guarnição da OBM de Seara (3ª/6ºBBM) deverá ter sempre mais integrantes que a OBM de Itá (1º/1º/3ª/6ºBBM), de modo que esta é reserva operacional e primeiro apoio daquela. A escala será sempre prevista respeitando essa determinação, porém as condições do serviço no dia podem ensejar remanejamento de BM, BC ou BCP, utilizando-se o ABS-13. A antiguidade comparativa entre os Ch Soc de Seara e Itá não deve ser levada em consideração para a decisão de remanejamento, tendo em vista essa possibilidade - por interesse do serviço - estar prevista nesta Ordem. Caso o Ch Soc em Itá seja mais antigo que o Ch Soc em Seara e haja remanejamento de BM entre as OBM, o mais antigo assumirá a função de Ch Soc, responsável por toda a área.

4. EXECUÇÃO

4.1 CRONOGRAMA DIÁRIO DE ATIVIDADES

A Passagem de Serviço será realizada às 0800h com as duas guarnições em forma, na garagem, uma de frente para a outra. É imprescindível a conferência e teste diário de todos os materiais, viaturas e equipamentos da OBM, de modo que ao serem encontrados itens danificados, será responsabilizada a guarnição do dia anterior. O Ch Soc deve se cadastrar na viatura em que estiver e manter o celular o Ch Soc consigo e logado no App [Firecast](#) para que sejam informados os deslocamentos (J9, J10, J11, J12) sempre que houver cobertura de sinal.

Deverão ser geradas ocorrências para todas as saídas de viaturas do trem de socorro que tenham por objetivo atividade operacional do CBMSC, conforme os formulários de encerramento de ocorrência no e193. O objetivo é manter o COBOM informado sobre a disponibilidade das viaturas bem como o registro do trabalho da guarnição. A exceção são

(Fl 68 do BI 08, de 25 de fevereiro de 2021)

as vistorias de habite-se e de funcionamento, as quais não devem ser geradas como ocorrência, mas sim informar via rádio da saída e chegada da viatura.

A guarnição realizará as vistorias de habite-se e de funcionamento no perímetro urbano de Seara. Para as vistorias no interior, haverá o apoio do SSCI de Seara para a realização destas.

Executar o cronograma de atividades abaixo.

PERÍODO	ATIVIDADES
0800H - 1100H	- passagem de serviço e conferência de viaturas e materiais, treinamentos instruções
1100H - 1300H	- almoço e repouso
1300H - 1800H	- prontidão para atendimento ao público externo no SSCI (de segunda a sexta-feira) - vistorias de SCI; - apoio às atividades administrativas e manutenções.
1800H - 0630H	- treinamento físico, jantar e repouso
0630h às 0700h	- alvorada e desjejum matinal
0700h às 08:00h	- limpeza do quartel, viaturas e equipamentos para a passagem de serviço

Aos finais de semana e feriados, quando não há expediente de SSCI, o período vespertino também fica disponível para treinamentos.

Considerando os gêneros alimentícios licitados, deve ser respeitado o cardápio fixado da cozinha por todos os que estiverem no quartel, sendo o Ch Soc responsável pelo seu cumprimento.

4.2 CRONOGRAMA SEMANAL DE MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS

Diariamente deverá ser realizada a faxina e organização dos ambientes utilizados pela guarnição, conforme seu uso (vulgo “usou, limpou”). Todos os componentes da guarnição deverão zelar pela economicidade de recursos e zelo com quartel, desligando computadores, condicionadores de ar e luzes que não estiverem em uso no ambiente, dentre outras ações que tenham como objetivo a economia de recursos públicos.

Semanalmente deverá ser realizada uma manutenção mais minuciosa para limpeza e organização de armários, por exemplo. O cronograma de faxina abaixo refere-se à limpeza mais criteriosa e organização dos materiais armazenados.

DIA DA SEMANA	LOCAL DE FAXINA - GU CBMSC
SEGUNDA-FEIRA	ALMOXARIFADO E ACADEMIA
TERÇA-FEIRA	ASU E AR
QUARTA-FEIRA	CENTRAL, ALOJAMENTOS E BANHEIROS
QUINTA-FEIRA	PÁTIO E GARAGENS
SEXTA-FEIRA	CASCATA E CAMINHÕES

(Fl 69 do BI 08, de 25 de fevereiro de 2021)

SÁBADO	SALAS ADMINISTRATIVAS (COMANDO E SSCI) E AAT
DOMINGO	LIVRE

SÁBADO DO MÊS	FAXINA - GUARNIÇÃO DO SAMU
1º (1300h-1500h)	PIA, FOGÃO, BANCADA E ARMÁRIOS
1º (2000h-2200h)	ÁREA DE TV
2º (1300h-1600h)	GELADEIRA, MICROONDAS E FORNO
2º (2000h-2200h)	DESPENSA DE ALIMENTOS, ARMÁRIO DE COPOS E PRATOS
3º (1300h-1600h)	GELADEIRA E FREEZER
3º (2000h-2200h)	CHURRASQUEIRA E TETO
4º (1300h-1600h)	MATERIAIS DE APH DO SAMU NO ALMOXARIFADO
4º (2000h-2200h)	BANHEIRO DA ALA NORTE

Deslocamento da viatura do SAMU que não sejam ocorrência não são justificativa para não executar a faxina, por não ser emergência. A faxina deverá invariavelmente ser feita, devido ao uso compartilhado do espaço.

Durante os períodos de repouso e nas saídas para atendimentos a ocorrência nas quais o quartel fique sem BMs, BCs, estagiários ou SAMU, todas as portas externas do quartel deverão permanecer trancadas.

O resíduo produzido deverá ser separado em orgânico, reciclável (papel, vidro, plástico e metal limpos) e não-reciclável (demais resíduos) e ter a destinação adequada.

Gentilmente, deve ser orientado ao público externo (quando possível, sendo observado o perfil do solicitante) para que faça o encaminhamento de documentos, por exemplo ofícios, preferencialmente por meios eletrônicos para o e-mail abaixo mais adequado:

COMANDO (63cmt@cbm.sc.gov.br)

SARGENTEAÇÃO (63sgt@cbm.sc.gov.br)

LOGÍSTICA (63log@cbm.sc.gov.br)

ENSINO, INSTRUÇÃO E PROGRAMAS COMUNITÁRIOS
(63ie@cbm.sc.gov.br)

Os documentos relativos ao SSCI devem ser encaminhados via e-SCI (relativo a análise de projetos e vistorias de habite-se) ou por e-mail (631sat@cbm.sc.gov.br) quando forem documentos sobre vistoria de funcionamento ou consultas técnicas, até que esta funcionalidade seja habilitada no e-SCI. Solicitações ordinárias de vistoria de funcionamento devem ser solicitadas no SIGAT.

4.3 CRONOGRAMA DE INSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DIÁRIA

(Fl 70 do BI 08, de 25 de fevereiro de 2021)

DIA DA SEMANA	TEMA DO TREINAMENTO
SEGUNDA-FEIRA	PRODUTOS PERIGOSOS
TERÇA-FEIRA	COMBATE A INCÊNDIO FLORESTAL E ESTRUTURAL
QUARTA-FEIRA	CVE ¹ E MOTOMECANIZADOS
QUINTA-FEIRA	APH
SEXTA-FEIRA	SALVAMENTO EM ALTURA
SÁBADO	RESGATE VEICULAR
DOMINGO	TEMA OPERACIONAL LIVRE ²

5. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

A fim de dar visibilidade às ações realizadas pela guarnição, os treinamentos, os atendimentos a ocorrências e ações educativas e preventivas deverão ser registrados (no que couber e sempre resguardadas a privacidade e o respeito pela imagem das vítimas) por foto ou vídeo, para divulgação nas redes sociais e imprensa.

O Ch Soc tem autonomia para a flexibilização justificada dos horários, com parcimônia. São justificativas o atendimento a ocorrências, prevenções determinadas pelo Comando que impliquem permanência no local, treinamentos externos e palestras (previamente autorizados pelo Comando e organizados) e atividades administrativas como manutenção corretiva, atendimento ao público, recebimento de materiais e gêneros alimentícios.

As iniciativas de contato com Prefeituras e entidades para parcerias devem ser previamente informadas ao Comandante da 3ª Companhia.

Para casos de atendimento a pessoa com transtornos psicológicos que sugiram comportamento agressivo ou tentativa de suicídio, deve-se solicitar apoio da PM pelo COBOM ou QSO local com o COPOM da 3ª/20ªBPM.

Casos do parágrafo acima ou com outras situações de vulnerabilidade devem ser informados ao Comando via e-mail com os dados da vítima e histórico da ocorrência, para encaminhamento do caso à Secretaria de Assistência Social do município onde houve o atendimento. Deve ser preenchida a ficha de APH para identificação delas e suas residências independentemente de condução à unidade hospitalar ou recusa de atendimento.

Casos omissos nesta OA devem ser informados ao Comando para orientação.

1 Condução e manutenção de veículos de emergência (pilotagem, calibragem, mecânica básica, manutenção de 1º escalão etc).

2 Exemplo: condução de veículos de emergência, captura de animais, sinalização para aeronaves, corte de árvores, produtos perigosos etc.

(Fl 71 do BI 08, de 25 de fevereiro de 2021)

Quartel em Seara, 15 de Fevereiro de 2021.

(assinado digitalmente)

1º Tenente BM ANDRÉ FELIPE NUNES DA SILVA
Comandante Interino da 3ª Companhia de Bombeiros Militar (Seara)

ORDEM Nº 2-21-6BBM, DE 28 DE JANEIRO DE 2021

Nome: **ORDEM**

Identificação: **Ordem Nº 2-21-6ºBBM**

Abrangência: **2ª/6ºBBM (OBMs de Pinhalzinho, Modelo, Saudades, São Carlos e Palmitos)**

Classificação: **Administrativa/Operacional**

Assunto: **Regular a rotina diária das OBMs**

1. FINALIDADE

Regulamentar a rotina diária do serviço nas OBMs da 2ª/6º BBM – Pinhalzinho, Modelo, Saudades, São Carlos e Palmitos com a implementação da escala 24 x 72 no âmbito da 2ª/6ºBBM.

2. REFERÊNCIAS

Ordenamento do Comando da 2ª/6ºBBM.

3. EXECUÇÃO

3.1 Da assunção do serviço

3.1.1 Todos escalados deverão estar prontos para o serviço até as 08:00h, no seu respectivo quartel, quando deverá ser realizada a passagem do serviço coordenada pelo Chefe de Socorro.

3.1.2 O efetivo escalado em Modelo e Saudades deverá, tão logo chegue no quartel, informar ao seu Chefe de Socorro de Pinhalzinho, que está na referida OBM para início do serviço.

3.2 Passagem do serviço e conferência do material

3.2.1 Após a conferência das instalações (limpeza diária, manutenção e conferência do cumprimento do Anexo I do dia anterior), as duas guarnições devem entrar em forma em local estabelecido pelo comando para a passagem de serviço, devendo estar as duas guarnições com o mesmo padrão de fardamento. Se houver oficial na OBM ou militar mais antigo, o Chefe de Socorro mais antigo deverá apresentar o serviço antes da passagem.

3.2.2 Na passagem de serviço deverão ser abordadas todas as alterações de serviço,

(Fl 72 do BI 08, de 25 de fevereiro de 2021)

ocorrências atendidas, materiais que ficaram no hospital, manutenções realizadas nas instalações e nas viaturas, etc. Após estes procedimentos, não havendo alterações ou dúvidas e salvo orientação contrária, o Chefe de Socorro poderá liberar a guarnição que está saindo de serviço.

3.2.3 Após a liberação da guarnição que está saindo de serviço a guarnição que está assumindo o serviço deverá permanecer em forma. O Chefe de Socorro deverá realizar a leitura da escala de serviço, informando quais as viaturas ativas e quais as respectivas guarnições. Ao ouvir seu nome o militar deverá tomar posição de sentido e pronunciar os quatro últimos dígitos de suas matrícula.

3.2.4 O Chefe de Socorro também deverá realizar a leitura das ordens do dia, avisos e orientações em geral.

3.2.5 Após a leitura da escala de serviço, o Chefe de Socorro deverá determinar o horário da execução das ordens constantes. Só então a guarnição será liberada para a realização da conferência das viaturas, materiais, equipamentos e comunicação. Deverá ser seguido o *check list* de conferência das viaturas e verificar o nível de combustível, óleo motor, fluído de freio, água radiador, calibragem dos pneus e realizar teste de comunicação via rádio. A conferência dos equipamentos também deverá ser minuciosa, acionando e testando todos os equipamentos disponíveis. Após a conferência diária, os motoristas escalados deverão realizar uma volta de aquecimento com as viaturas para que haja a adequada lubrificação dos sistemas. A conferência e manutenção diária das VTR e equipamentos é indispensável, uma vez que é de extrema importância conhecer os materiais disponíveis, sua localização na VTR e suas condições de uso.

3.3. Atendimentos a ocorrências

3.3.1 Acionamento e Comunicação

3.3.1.1 Ao assumir o serviço o militar deverá testar os equipamentos de comunicação e realizar o login no APP FireCast cadastrando a respectiva viatura.

3.3.1.2 O COBOM deverá ser informado das viaturas ativas e suas respectivas guarnições e deverá ser realizado teste do acionamento remoto.

3.3.1.3 O acionamento para ocorrências deverá ser realizado remotamente pelo operador do COBOM independente do tipo de ocorrência ou horário.

3.3.1.4 Ao serem acionadas, as guarnições devem se encaminhar imediatamente para as viaturas e iniciar o deslocamento. Preferencialmente, as guarnições já devem sair do pátio do quartel fazendo o uso dos EPIs principais (roupas de aproximação, fardamento adequado, colete de socorrista, etc), evitando ao máximo a exposição a riscos de se equipar durante os deslocamentos.

3.3.1.5 A triagem das ocorrências serão realizada pelo COBOM, não cabendo à guarnição questionamentos. Caso a guarnição seja acionada para atendimento de ocorrência que em seu julgamento não deveria ser de sua competência, o Chefe de Socorro deverá entrar em contato com o Comandante de Área e este tomará a decisão.

3.3.1.6 Após o atendimento de ocorrências de vulto, o Chefe de Socorro deverá

(Fl 73 do BI 08, de 25 de fevereiro de 2021)

postar um breve relatório e fotos da ocorrência no grupo de *Whatsapp* Operacional da 2ª/6ª BBM, bem como, no grupo do Telegram do COBOM – 6ªBBM.

3.3.2 Atendimento

3.3.2.1 Em caso de ocorrências de combate a incêndios estruturais, além dos caminhões de CIE, obrigatoriamente um ASU deverá deslocar até o local e permanecer até o fim do atendimento. Além de auxiliar no atendimento, caso necessário, a GU do ASU deve permanecer no local de maneira preventiva caso ocorra algum incidente, devendo também estar preparada para executar ações de salvamento.

3.3.2.2 Em caso de ocorrências em rodovias, além do ASU, obrigatoriamente um ABTR deverá deslocar até o local e permanecer até o fim do atendimento, independentemente do tipo de ocorrência. A GU do ABTR deverá garantir a segurança da GU do ASU durante o atendimento, proporcionando iluminação caso necessário e realizando o controle do trânsito no local.

3.3.2.3 As OBM's de São Carlos e Palmitos, quando necessário, deverão prestar auxílio mútuo no atendimento de ocorrências.

3.3.2.4 O efetivo que estiver escalado nos postos avançados (Modelo e Saudades) deverão ativar duas viaturas operacionais por posto (ABTR ou AT e ASU), no entanto, em caso de ocorrência, deverão deslocar apenas com uma das viaturas. Todo o efetivo escalado (inclusive BCP ou BC se houver), deverá deslocar para o atendimento das ocorrências.

3.3.3 Postos Avançados de Saudades e Modelo

3.3.3.1 Em caso de ocorrência de APH, todo o efetivo escalado (inclusive BCP ou BC se houver) deverá deslocar com o ASU, as demais viaturas permanecerão baixadas.

3.3.3.2 Em caso de ocorrência de incêndio, todo o efetivo deverá deslocar apenas com o ABTR ou AT e a sede da 2ª CBM deverá deslocar um ASU e um AT ou ABTR em apoio.

3.3.3.3 Em caso de resgate veicular, o efetivo deverá deslocar apenas com o ASU, a sede da 2ª CBM deverá deslocar em apoio com um ABTR. Caso haja necessidade, a sede da 2ª CBM deverá deslocar mais um ASU em apoio.

3.3.3.4 Quando ocorrer ocorrência na circunscrição de um dos postos avançados, e essa exigir apoio da sede da 2ª CBM, a guarnição do outro posto não envolvido no atendimento permanecerá em prontidão em sua OBM, devendo acompanhar atentamente a ocorrência em andamento, bem como, comunicando com o COBOM sobre seu *status* de disponibilidade. Salvo situações onde todas as viaturas estejam empenhadas, sempre deverá estar à disposição, no mínimo, um ABTR ou AT, um ASU e uma AR na sede da 2ª CBM, sendo assim, em situações onde eventualmente seja deslocado todo o trem de socorro da sede, a guarnição do posto avançado que não estiver em atendimento poderá vir a ativar alguma das viaturas disponíveis caso seja necessário.

3.3.3.5 Sempre que necessário recompor a guarnição das OBMs de Modelo e Saudades com BBCC de outras OBMs, a guarnição deverá informar ao Chefe de Socorro e

(Fl 74 do BI 08, de 25 de fevereiro de 2021)

deslocar com viatura operacional até o quartel onde o BBCC escalado tiver se apresentado. Tão logo a guarnição esteja composta, o efetivo deverá retornar ao seu quartel para sequência do serviço. Ao final do serviço dos BBCC remanejados, a guarnição da OBM também deverá realizar o deslocamento de retorno do BBCC.

3.3.3.6 Caberá ao Chefe de Socorro o gerenciamento do efetivo e viaturas das OBMs de Modelo e Saudades, e o acionamento ou dispensa dos recursos disponíveis para atendimentos.

3.4 Cronograma Geral

08:00: Passagem de serviço formal, liberação da guarnição que sai (horário condicionado à conferência das viaturas, dos materiais e dos equipamentos);

08:30 às 11:30: Realização das missões conforme cronograma do Anexo I da presente Ordem Administrativa e demais demandas ordinárias;

11:30 às 14:00: Almoço;

14:00 às 17:00: Demandas ordinárias;

17:00 às 18:00: Limpeza básica das instalações e viaturas, demais rotinas administrativas;

18:00 às 19:00: De segunda-feira a quinta-feira, realização de treinamento/instrução diária a ser programada por cada OBM conforme planejamento/recursos próprios, devendo a guarnição da sexta-feira planejar e repassar aos demais qual o planejamento de treinamento/instrução diária a ser executada na semana seguinte;

19:30 às 20:30: Janta;

22:00: Pernoite (prevalece o silêncio no alojamento);

06:00: Alvorada.

06:00 às 06:30: Café da Manhã.

06:30 às 08:00: Limpeza e organização das instalações e viaturas para a passagem de serviço.

3.4.1 No período das 12:00h às 14:00h, após o almoço e tendo sido realizada a limpeza da cozinha, os BBMM da GU de serviço estão autorizados a descansar no alojamento. Após este horário é proibido deitar-se ou permanecer nos alojamentos. Para as OBMs onde não há expediente administrativo, o horário de repouso será até às 13:00.

3.4.2 Todas as sextas-feiras as guarnições de todas as OBMs da 2ª/6ªBBM deverão informar no grupo de mensagens oficial da Companhia qual será o treinamento/instrução diária a ser realizado na semana seguinte. Diariamente, tão logo se finalize a instrução de cada OBM, o BM responsável pela instrução deverá encaminhar imagens do treinamento/instrução ao grupo de mensagens oficial.

3.5 Refeições/Alimentação

(Fl 75 do BI 08, de 25 de fevereiro de 2021)

3.5.1 Cada quartel deverá possuir um militar responsável por providenciar os mantimentos necessários para as refeições, qualquer compra deverá ser previamente autorizada por este.

3.5.2 Só deverão ser adquiridos gêneros alimentícios contemplados em licitação. Em nenhuma hipótese será autorizado a realização de troca de gênero licitado por outro sem licitação.

3.5.3 Nas OBMs onde houver a contratação de restaurante para o fornecimento das etapas de refeição, o almoço e a janta deverão ser adquiridos nessas modalidades, não sendo permitido o preparo das refeições no quartel. Somente poderá ser feita a aquisição de gêneros para preparo do almoço e da janta quando houver indisponibilidade por parte dos restaurantes. As quantidades de gêneros para preparo das refeições no quartel deverão ser compatíveis com o número de BBMM escalados e ficam limitadas a uma vez e meia o valor da etapa do restaurante (Por exemplo: valor da etapa de almoço no restaurante R\$ 12,00. 4 BBMM escalados - R\$ 48,00/por refeição. Para preparo no quartel autorizado o consumo de até R\$ 72,00 em gêneros para a refeição).

3.5.4 Ao final de cada uma das refeições os BBMM deverão lavar seus talheres e limpar a cozinha que deverá estar sempre apresentável.

3.6 Atividade técnica

As guarnições receberão junto com a escala de serviço as demandas de vistorias ou outras demandas referentes a atividade técnica. O Chefe de Socorro deverá verificar quais as demandas e garantir seu cumprimento até as 17:00h, quando deverá repassar o pronto das missões ao responsável pelo protocolo.

3.7 Efetivo do expediente administrativo

3.7.1 O efetivo do expediente administrativo também deve atentar aos regramentos previstos na presente ordem, principalmente no que diz respeito ao uso de viaturas e instalações fora dos horários de sua jornada de trabalho.

3.7.2 O horário de educação física deverá ser cumprido dentro da jornada de trabalho, não podendo servir para a compensação de horas ou mesmo para gerar horas adicionais. As atividades de educação física devem ser realizadas nos próprios quartéis e somente poderão ser realizadas se não houver prejuízos ao serviço ordinário.

3.7.3 Quando o efetivo administrativo for necessário para apoio em atendimentos de ocorrências, devem, obrigatoriamente, adotar o mesmo padrão de fardamento e EPIs da guarnição e se apresentar diretamente ao Chefe de Socorro para que sejam empregados no atendimento. Nestas ocasiões o Chefe de Socorro terá total autonomia e gerência sobre o efetivo administrativo.

3.7.4 Sempre que possível e sem que interfira nas rotinas previstas e necessárias para o expediente administrativo, o efetivo administrativo deverá participar de rotinas diárias da guarnição de serviço, tais como passagem de serviço, conferência de materiais e treinamentos em geral, buscando manter o vínculo e a proficiência no serviço operacional.

3.7.5 Qualquer atividade desenvolvida pelo efetivo administrativo fora dos horários

(Fl 76 do BI 08, de 25 de fevereiro de 2021)

do expediente deve ter autorização do Comando da OBM e, caso sejam realizadas nas instalações do quartel, devem ter a ciência do Chefe de Socorro ao chegar e ao sair do quartel.

3.7.6 O efetivo em escala de expediente administrativo deverá cumprir sua jornada de trabalho de 30 horas semanais, complementando a carga horária com escalas extraordinárias na guarnição de serviço.

3.7.7 O gerenciamento da carga horária do efetivo do expediente poderá ser ajustado de acordo com regramento específico estabelecido pelo Comando da Companhia a fim de atender as demandas ordinárias e extraordinárias.

3.8 Fardamento

3.8.1 Quando fardado, não usar óculos de sol sobre a cobertura.

3.8.2 Quando estiver sem a gandola, a camiseta deverá ser a padrão com o logo do CBMSP para os militares e do logo do bombeiro comunitário para os BBCC, com a inscrição do nome e graduação, conforme padrão institucional.

3.8.3 No quartel será permitido permanecer sem cobertura, no entanto, ao sair das dependências do quartel, seja para atendimentos ou para assuntos administrativos, os BBMM deverão estar de cobertura.

3.8.4 Durante o atendimento à ocorrências, o efetivo deverá utilizar os EPI'S correspondentes.

3.8.5 Para ocorrências de resgate veicular, obrigatoriamente, a equipe de resgatistas deverá estar equipada com roupas de aproximação e capacete, e as equipes de socorristas com fardamento completo (colete de socorrista e capacete, se disponível, ou cobertura). Caso a guarnição do caminhão não seja necessária para o desencarceramento (apoios em geral), deverá usar o colete de socorrista até o final do atendimento.

3.8.6 Cabe ao Chefe de Socorro a manutenção da padronização de fardamentos e EPIs das respectivas guarnições.

3.8.7 Os militares deverão zelar pela apresentação pessoal, apresentando-se com barba feita, cabelo no padrão da corporação para masculinos e femininos, fardamento passado e botinas engraxadas com regularidade.

3.8.8 Os BCPs e BBCC deverão estar com o mesmo padrão da guarnição em todas as ocasiões.

3.9 Viaturas

3.9.1 Toda viatura ao sair do quartel deverá estar com os faróis acesos. No caso das viaturas administrativas, deverá ser registrado a saída e retorno no sistema de controle de viaturas. No caso das viaturas operacionais, deverá ser registrado a saída e retorno no sistema E193 (inclusive em casos de saídas para realização de atividades técnicas,

(Fl 77 do BI 08, de 25 de fevereiro de 2021)

administrativas ou manutenção).

3.9.2 Fora dos horários do expediente administrativo, qualquer saída de viatura que não seja para atividades da guarnição, deverá ter a autorização do Comando da OBM e a ciência do Chefe de Socorro.

3.9.3 Em atendimento de ocorrências, ligar o sistema de iluminação de emergência e o sistema de alarme sonoro, permanecendo ligado durante o atendimento o sistema de iluminação de emergência, devendo ser desligado na volta para o quartel, após deixar a vítima no hospital ou do não atendimento da ocorrência.

3.9.4 Não deve ser utilizado o sistema de iluminação de emergência em deslocamentos administrativos.

3.9.5 Todas as viaturas deverão ser estacionadas de ré e permanecer em condições de pronto emprego. Nas garagens dos quartéis não deverão ser estacionados veículos particulares. Obs.: Em dias com ocorrência de temporal ou chuva com granizo, fica autorizado a utilização da garagem para os veículos particulares, desde que todas as viaturas também estejam protegidas. Assim que normalizar a situação os veículos deverão ser retirados da garagem.

3.10 Chefe de Socorro

3.10.1 O Chefe de Socorro é o responsável pela coordenação do serviço operacional.

3.10.2 Dentre outras atribuições tem as seguintes responsabilidades:

3.10.2.1 Informar ao operador do COBOM e ao Comandante de Área quais as viaturas ativas e sua respectiva guarnição.

3.10.2.2 Cadastrar todas as guarnições no sistema E-193.

3.10.2.3 Realizar a passagem de serviço, conferindo as instalações, guarnições e equipamentos.

3.10.2.4 Zelar pela conservação e limpeza das instalações físicas, viaturas e equipamentos.

3.10.2.5 Gerenciar e garantir a execução das ordens previstas em escala de serviço.

3.10.2.6 Gerenciar o atendimento das ocorrências em sua área de circunscrição, tendo liberdade para empenhar qualquer viatura que julgar necessário, mesmo que o COBOM não o tenha feito.

3.10.2.7 Garantir que as demandas de vistorias e demais atividades técnicas sejam cumpridas, e repassar ao responsável pelo protocolo, até as 17:00h, os resultados obtidos.

3.10.2.8 Garantir que as determinações constantes nesta ordem administrativa sejam cumpridas.

(Fl 78 do BI 08, de 25 de fevereiro de 2021)

3.10.2.9 Realizar, ao final do serviço, confecção de livro diário, constando todos os eventos ocorridos durante o serviço, inclusive confirmação da execução das ordens do dia e registrando no sistema E193.

3.10.2.10 O Chefe de Socorro também é o responsável pelas instalações do quartel, devendo ter conhecimento de toda e qualquer alteração. Fora dos horários do expediente administrativo, qualquer pessoa (militar de folga ou civil) que adentrar ao pátio do quartel deve dar conhecimento ao Chefe de Socorro de sua presença, bem como, informar o objetivo da presença no quartel e comunicar ao sair.

3.10.2.11 Cabe ainda ao Chefe de Socorro os eventuais ajustes para a manutenção da rotina do serviço operacional, podendo remanejar o efetivo militar ou comunitário indenizável entre as OBMs de Pinhalzinho, Modelo e Saudades, devendo, para tanto, inserir no sistema E193 as eventuais alterações realizadas que vierem a diferir da escala prevista.

3.10.2.12 O efetivo de serviço de Pinhalzinho, Modelo e Saudades estará subordinado a um único Chefe de Socorro, sendo que este deve estar ciente de toda e qualquer alteração no serviço nas OBMs envolvidas.

4. PRESCRIÇÕES DIVERSAS

4.1 Manter durante todo o período de serviço a organização e limpeza das instalações e viaturas e restringir o fluxo de pessoas estranhas as dependências dos quartéis.

4.2 Fica proibido o uso dos computadores do quartel por BBMM, BBCC e civis quando de folga para fins sem relação com o serviço, estendendo-se tal proibição para uso do telefone comercial e dos telefones celulares.

4.3 As guarnições de serviço são responsáveis pela limpeza de todas as instalações, sendo que estas deverão estar sempre limpas e organizadas.

4.4 Além da faxina diária, deverá ser observado e cumprido do cronograma de limpeza e manutenção das dependências dos quartéis e viaturas constante no Anexo I desta Ordem Administrativa. O atendimento de ocorrências ou demais atividades (operacionais ou administrativas), não isentam os BBMM da execução do referido cronograma. O horário da execução do mesmo fica a critério do Chefe de Socorro, sendo que no caso da observação da não execução ou má execução este será responsabilizado.

4.5 Quando em alguma OBM não forem aplicáveis as manutenções previstas no Anexo I (por exemplo: onde não há reserva de APH, CIE, náutica, etc) o Comandante da OBM local poderá determinar nesses dias locais diferentes dos previstos na presente ordem a fim de manter a limpeza e organização do quartel, viaturas e equipamentos.

4.6 Os alojamentos deverão permanecer em ordem durante todo o serviço com as camas arrumadas. Fardamentos, mochilas ou outros materiais pessoais, deveram ser guardados nos armários.

4.7 Todas as instalações físicas devem ser conferidas, fechadas e chaveadas pelo Chefe de Socorro após o encerramento do serviço administrativo, devendo este também ser o responsável pela abertura de qualquer ambiente do quartel.

(Fl 79 do BI 08, de 25 de fevereiro de 2021)

4.8 Qualquer situação divergente da presente ordem deverá ter o consentimento dos Comandantes das OBMs envolvidas e do Comando da 2ª/6ªBBM.

4.9 Ficam revogadas as ordens anteriores que regulavam a rotina diária das OBMs.

Quartel em Pinhalzinho – SC, 28 de janeiro de 2021.

Capitão BM LEONARDO ECCO
Comandante da 2ª/6ª BBM

ANEXO I - ORDEM ADMINISTRATIVA Nr 2-21-6BBM

**CRONOGRAMA DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE SEGUNDO ESCALÃO
DAS DEPENDÊNCIAS DOS QUARTÉIS E VIATURAS DA 2ª/6ªBBM
DIA/ATIVIDADE**

<p>SEGUNDA-FEIRA: INSTALAÇÕES FÍSICAS INTERNAS: REALIZAR LIMPEZA COMPLETA DE TODOS OS LOCAIS RETIRANDO TEIAS DE ARANHA DO TETO/PAREDES, TIRAR PÓ DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, LIMPAR DENTRO DAS GAVETAS E ARMÁRIOS E LAVAR/LIMPAR VIDROS.</p> <p>VIATURAS ADM – EFETIVO ADM: REALIZARA LIMPEZA INTERNA E EXTERNA DE TODAS AS VIATURAS.</p>
<p>TERÇA-FEIRA: RESERVAS DE APH, CIE, B4: REALIZAR LIMPEZA COMPLETA DE TODOS OS LOCAIS RETIRANDO TEIAS DE ARANHA DO TETO/PAREDES, TIRAR PÓ DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, LIMPAR DENTRO DAS GAVETAS E ARMÁRIOS E ORGANIZAR TODO O MATERIAL. LAVAR/LIMPAR VIDROS. VERIFICAR A PRESSÃO DOS EPRs PARA ENCHIMENTO NO DIA SEGUINTE, CASO NECESSÁRIO.</p>
<p>QUARTA-FEIRA: NÁUTICA E EMBARCAÇÕES: REALIZAR A LIMPEZA E MANUTENÇÃO DAS EMBARCAÇÕES E REBOQUES. TROCAR A ÁGUA DOS RESERVATÓRIOS PARA TESTE DOS MOTORES DE POPA (CASO HAJA NECESSIDADE) E FAZER FUNCIONAR TODOS OS MOTORES POR NO MÍNIMO 30 MINUTOS. GUARNIÇÕES DE PINHALZINHO, MODELO E SAUDADES: ENCHER TODOS OS CILINDROS DOS EPR'S E DA CASCATA FIXA E DO ABTR-129 DEIXANDO TODOS COM 300 BAR. OS CILINDROS DE AR (MERGULHO E COMBATE A INCÊNDIO) DEVEM TER SEU AR TROCADO A CADA TRÊS MESES (TODA PRIMEIRA QUARTA-FEIRA DE MAR, JUN, SET E DEZ).</p>

(Fl 80 do BI 08, de 25 de fevereiro de 2021)

<p>QUINTA-FEIRA: ABTR/AT/ABT E AR:RETIRAR TODOS OS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS E REALIZAR A LIMPEZA, LUBRIFICAÇÃO E MANUTENÇÕES NECESSÁRIAS. REALIZAR A LIMPEZA DE TODOS OS COMPARTIMENTOS.</p>
<p>SEXTA-FEIRA: ASU: REALIZAR A LIMPEZA DE TODOS OS COMPARTIMENTOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DOS ASU'S. TIRAR O LIXO DA SALA DE ASSEPSIA. TODOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DEVEM SER RETIRADOS E DEVIDAMENTE REALIZADA A ASSEPSIA DOS MESMOS. VIATURAS ADM – EFETIVO ADM: REALIZAR A LIMPEZA EXTERNA DAS VIATURAS QUE NECESSITAREM (LAVAGEM RÁPIDA).</p>
<p>SÁBADO: GARAGEM E PISCINA: LIMPEZA GERAL DAS GARAGENS, ARMÁRIOS, E PÁTIO. REALIZAR CORTE DE GRAMA NA PRIMEIRA E TERCEIRA SEMANA DE CADA MÊS. TESTE DOS GERADORES DOS QUARTÉIS TODOS OS SÁBADOS. REALIZAR ROÇADA E CORTE DE GRAMA NO ACESSO E NO INTERIOR DA TORRE DE COMUNICAÇÃO DE PINHALZINHO NA SEGUNDA E QUARTA SEMANA DE CADA MÊS. LIMPAR OS VESTIÁRIOS DA PISCINA (BANHEIROS E CHUVEIROS) E PROVIDENCIAR A ORGANIZAÇÃO E LIMPEZA DO ARMÁRIO E MATERIAIS DE SALVAMENTO AQUÁTICO E MERGULHO.</p>
<p>OBSERVAÇÃO: DIARIAMENTE DEVE SER MANTIDA A LIMPEZA E ORGANIZAÇÃO DOS AMBIENTES COMUNS E PRIVATIVOS, COMO ALOJAMENTOS, BANHEIROS, COZINHA, GARAGENS E PÁTIO.</p>

I – ALTERAÇÃO DE OFICIAIS

LICENÇA ESPECIAL REGULAMENTAR: APRESENTAÇÃO

A 19 de fevereiro de 2021, o Cap BM Mtcl 929077-0 Cristiano Brandão do 6ºBBM, apresentou-se por conclusão de Licença Especial.

II – ALTERAÇÃO DE SUBTENENTES E SARGENTOS

SERVIÇO DE SAÚDE

A 19 de fevereiro de 2021, o 3º Sgt BM Mtcl 923495-0 Delcio Weitz, compareceu na Formação Sanitária da 4ª RPM e obteve o seguinte parecer médico: “incapaz temporariamente para o serviço Bombeiro Militar, necessita de 30 (trinta) dias para o seu tratamento a contar de 19 de fevereiro de 2021. Assina: Cap Med PM Mtcl 933481-5 PAULO FETT NETO, CRM/SC 13.932

A 15 de fevereiro de 2021, o ST BM RR CTISP Mtcl 900573-0 Airton Costa, compareceu na Formação Sanitária da 4ª RPM e obteve o seguinte parecer médico: “incapaz temporariamente para o serviço Bombeiro Militar, necessita de 01 (um) dia para o

(Fl 81 do BI 08, de 25 de fevereiro de 2021)

seu tratamento a contar de 08 de fevereiro de 2021. Assina: Cap Med PM Mtcl 932163-2, CRO/SC 10524.

A 22 de fevereiro de 2021, o ST BM RR CTISP Mtcl 919005-8 ATÍLIO José Michatowski, compareceu na Formação Sanitária da 4ª RPM e obteve o seguinte parecer médico: “incapaz temporariamente para o serviço Bombeiro Militar, necessita de 04 (quatro) dias para o seu tratamento a contar de 22 de fevereiro de 2021. Assina: Cap Med PM Mtcl 933481-5 PAULO FETT NETO, CRM/SC 13.932

III – ALTERAÇÃO DE CABOS E SOLDADOS

ERRATA

Acerca da publicação em 3ª PARTE–ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS-III-ALTERAÇÃO DE CABOS E SOLDADOS- SERVIÇO DE SAÚDE, publicado no BI Nr 07 de 18 Fev 21, Fl 59 : Onde se lê:

SERVIÇO DE SAÚDE

A 03 de fevereiro de 2021, o Cb BM Mtcl 932329-5 Muriel Moreira da Silva, compareceu na Formação Sanitária da 4ª RPM e obteve o seguinte parecer médico: “incapaz temporariamente para o serviço Bombeiro Militar, necessita de 07 (sete) dias para o seu tratamento a contar de 02 de fevereiro de 2021. Assina: Cap Med PM Mtcl 933481-5 PAULO FETT NETO, CRM 13.932

A 15 de fevereiro de 2021, a Sd BM Mtcl 668484-0 Camila Suelen Marca, compareceu na Formação Sanitária da 4ª RPM e obteve o seguinte parecer médico: “incapaz temporariamente para o serviço Bombeiro Militar, necessita de 30 (trinta) dias para o seu tratamento a contar de 02 de fevereiro de 2021. Assina: Cap Med PM Mtcl 933481-5 PAULO FETT NETO, CRM 13.932

Leia-se:

Cmt de Área do 6º BBM

SERVIÇO DE SAÚDE

A 03 de fevereiro de 2021, o Cb BM Mtcl 932329-5 Muriel Moreira da Silva, compareceu na Formação Sanitária da 4ª RPM e obteve o seguinte parecer médico: “incapaz temporariamente para o serviço Bombeiro Militar, necessita de 30 (trinta) dias para o seu tratamento a contar de 06 de fevereiro de 2021. Assina: Cap Med PM Mtcl 933481-5 PAULO FETT NETO, CRM 13.932

A 15 de fevereiro de 2021, a Sd BM Mtcl 668484-0 Camila Suelen Marca, compareceu na Formação Sanitária da 4ª RPM e obteve o seguinte parecer médico: “incapaz temporariamente para o serviço Bombeiro Militar, necessita de 07 (sete) dias para o seu tratamento a contar de 02 de fevereiro de 2021. Assina: Cap Med PM Mtcl 933481-5 PAULO FETT NETO, CRM 13.932.

A 23 de fevereiro de 2021, o Cb BM Mtcl 9291-9 Douglas Basso, compareceu na Formação Sanitária da 4ª RPM e obteve o seguinte parecer médico: “Filho necessita de

(Fl 82 do BI 08, de 25 de fevereiro de 2021)

assistência permanente de pessoa da família durante 60 (sessenta) dias a contar de 24 de fevereiro de 2021. Assina: Cap Med PM Mtcl 933481-5 PAULO FETT NETO, CRM/SC 13.932

No processo de retificação de averbação de tempo de serviço prestado ao Exército Brasileiro, do Sd BM Mtcl 691690-2 VICTOR DE SOUSA SANTOS, do 1ºPBM/1ªCBM/6ºBBM, dou o seguinte despacho:

Retifico a averbação para 3.600 (três mil e seiscentos) dias, correspondente à 9 (nove) anos, 10 (dez) meses e 15 (quinze) dias, com incidência na aposentadoria, em registro do tempo de serviço prestado ao Exército Brasileiro, nos termos do que preceitua o inciso I e caput do art. 143 da Lei no 6.218/83 c/c § 1º do art. 2º da Lei Complementar no 36/91. Deverá ser desconsiderado despacho exarado em processo de averbação anterior o tempo de 2.870 (dois mil, oitocentos e setenta) dias, correspondente à 07 (sete) anos, 10 (dez) meses e 15 (quinze) dias, averbado em 8 de maio de 2019, mantendo-se como correto o despacho ora apresentado.

Major BM DIEGO MACIEL SERAFIM
Chefe da Divisão de Seleção, Inclusão e Estudo de Pessoal
Respondendo pela Diretoria de Pessoal (SGPe CBMSC 2762/2021)
Transcrito do BCBM N o 7, de 18/02/21

LICENÇA ESPECIAL- CONCESSÃO

Conforme a Nota N° 231-21-6ºBBM: Solicitação de Licença Especial, do Cb BM Mtcl 929075-3 Marcelo Haetinger do 1º/1ª/6ºBBM - Chapecó, para usufruto de licença especial referente ao 3º mês do 1º quinquênio, a contar de 01 de maio de 2021, dou o seguinte despacho.

I. Autorizo;

II. Insira-se no SIGRH;

II. Publique-se.

CRISTIANO BRANDÃO - Cap BM
Chefe do B-4 - 6ºBBM

DISPENSA DO SERVIÇO – SALDO BANCO DE HORAS:

Conforme solicitação contida na Nota Eletrônica-Nr-226-2021-6ºBBM, de 18 de janeiro de 2021, do Sd BM Mtcl 932336-8 Vinicius Miozzo, do 2º/2ª/6ºBBM (Pinhalzinho), de dispensa do expediente para desconto do banco de horas no dia 24 de fevereiro de 2021, dou o seguinte despacho:

I. Autorizo;

II. Insira-se no SIGRH;

III. Publique-se.

LEONARDO ECCO - Cap BM

Comandante da 2ª/6ºBBM

Transcrito da NB 08/2021/2ª/6ºBBM.

(Fl 83 do BI 08, de 25 de fevereiro de 2021)

ENGAJAMENTO

De acordo com o Art. 1º, inciso V, letra “h”, da Portaria nº 061/CBMSC/2006, de março de 2006 e no Art. 149, inciso II, da Lei 6.218 de 10 de fevereiro de 1983 (Estatuto dos Militares Estaduais), solicitou o engajamento dentro do prazo legal obtendo despacho final favorável do Ten Cel BM Cmt do 6º BBM, em 23 de fevereiro de 2021, o Sd BM Mtcl 666893-0 Fernando Rengel, do 1º/3º/2ª/6ºBBM (Palmitos).

De acordo com o Art. 1º, inciso V, letra “h”, da Portaria nº 061/CBMSC/2006, de março de 2006 e no Art. 149, inciso II, da Lei 6.218 de 10 de fevereiro de 1983 (Estatuto dos Militares Estaduais), solicitou o engajamento dentro do prazo legal obtendo despacho final favorável do Ten Cel BM Cmt do 6º BBM, em 23 de fevereiro de 2021, a Sd BM Mtcl 692209-0 Fernanda Vieira da Silveira, do 1º/3º/2ª/6ºBBM (Palmitos).

De acordo com o Art. 1º, inciso V, letra “h”, da Portaria nº 061/CBMSC/2006, de março de 2006 e no Art. 149, inciso II, da Lei 6.218 de 10 de fevereiro de 1983 (Estatuto dos Militares Estaduais), solicitou o engajamento dentro do prazo legal obtendo despacho final favorável do Ten Cel BM Cmt do 6º BBM, em 23 de fevereiro de 2021, o Sd BM Mtcl 692189-2 Igor Francisco da Silva, do 2º/2ª/6ºBBM (Pinhalzinho).

De acordo com o Art. 1º, inciso V, letra “h”, da Portaria nº 061/CBMSC/2006, de março de 2006 e no Art. 149, inciso II, da Lei 6.218 de 10 de fevereiro de 1983 (Estatuto dos Militares Estaduais), solicitou o engajamento dentro do prazo legal obtendo despacho final favorável do Ten Cel BM Cmt do 6º BBM, em 23 de fevereiro de 2021, o Sd BM Mtcl 692161-2 Adriano Mokwa Batista, do 2º/2ª/6ºBBM (Pinhalzinho).

De acordo com o Art. 1º, inciso V, letra “h”, da Portaria nº 061/CBMSC/2006, de março de 2006 e no Art. 149, inciso II, da Lei 6.218 de 10 de fevereiro de 1983 (Estatuto dos Militares Estaduais), solicitou o engajamento dentro do prazo legal obtendo despacho final favorável do Ten Cel BM Cmt do 6º BBM, em 23 de fevereiro de 2021, o Sd BM Mtcl 691581-7 Gabriel Diogo da Silva, do 1º/2º/2ª/6ºBBM (Saudades).

De acordo com o Art. 1º, inciso V, letra “h”, da Portaria nº 061/CBMSC/2006, de março de 2006 e no Art. 149, inciso II, da Lei 6.218 de 10 de fevereiro de 1983 (Estatuto dos Militares Estaduais), solicitou o engajamento dentro do prazo legal obtendo despacho final favorável do Ten Cel BM Cmt do 6º BBM, em 23 de fevereiro de 2021, o Sd BM Mtcl 691885-9 Darlan Rosso Antonin, do 1º/2º/2ª/6ºBBM (Saudades).

De acordo com o Art. 1º, inciso V, letra “h”, da Portaria nº 061/CBMSC/2006, de março de 2006 e no Art. 149, inciso II, da Lei 6.218 de 10 de fevereiro de 1983 (Estatuto dos Militares Estaduais), solicitou o engajamento dentro do prazo legal obtendo despacho final favorável do Ten Cel BM Cmt do 6º BBM, em 23 de fevereiro de 2021, o Sd BM Mtcl 692046-2 Cainã Castro Pereira, do 1º/2º/2ª/6ºBBM (Saudades).

De acordo com o Art. 1º, inciso V, letra “h”, da Portaria nº 061/CBMSC/2006, de março de 2006 e no Art. 149, inciso II, da Lei 6.218 de 10 de fevereiro de 1983 (Estatuto dos Militares Estaduais), solicitou o engajamento dentro do prazo legal obtendo despacho final favorável do Ten Cel BM Cmt do 6º BBM, em 23 de fevereiro de 2021, o Sd BM Mtcl 692088-8 Diego Cornelius, do 1º/1º/2ª/6ºBBM (Modelo).

(Fl 84 do BI 08, de 25 de fevereiro de 2021)

De acordo com o Art. 1º, inciso V, letra “h”, da Portaria nº 061/CBMSC/2006, de março de 2006 e no Art. 149, inciso II, da Lei 6.218 de 10 de fevereiro de 1983 (Estatuto dos Militares Estaduais), solicitou o engajamento dentro do prazo legal obtendo despacho final favorável do Ten Cel BM Cmt do 6º BBM, em 23 de fevereiro de 2021, o Sd BM Mtcl 659974-5 Rafael Bernardo da Silva Blasechi, do 1º/1º/2ª/6ºBBM (Modelo).

De acordo com o Art. 1º, inciso V, letra “h”, da Portaria nº 061/CBMSC/2006, de março de 2006 e no Art. 149, inciso II, da Lei 6.218 de 10 de fevereiro de 1983 (Estatuto dos Militares Estaduais), solicitou o engajamento dentro do prazo legal obtendo despacho final favorável do Ten Cel BM Cmt do 6º BBM, em 23 de fevereiro de 2021, o Sd BM Mtcl 959893-6 Cristian Douglas dos Santos, do 1º/1º/2ª/6ºBBM (Modelo).

De acordo com o Art. 1º, inciso V, letra “h”, da Portaria nº 061/CBMSC/2006, de março de 2006 e no Art. 149, inciso II, da Lei 6.218 de 10 de fevereiro de 1983 (Estatuto dos Militares Estaduais), solicitou o engajamento dentro do prazo legal obtendo despacho final favorável do Ten Cel BM Cmt do 6º BBM, em 12 de fevereiro de 2021 o Sd BM Mtcl 691917-0 Leandro Elias Schiavini da 3ª/6ºBBM (Seara).

De acordo com o Art. 1º, inciso V, letra “h”, da Portaria nº 061/CBMSC/2006, de março de 2006 e no Art. 149, inciso II, da Lei 6.218 de 10 de fevereiro de 1983 (Estatuto dos Militares Estaduais), solicitou o engajamento dentro do prazo legal obtendo despacho final favorável do Ten Cel BM Cmt do 6º BBM, em 12 de fevereiro de 2021 o Sd BM Mtcl 998026-1 Diego Lima Monteiro da 2º/3ª/6ºBBM (Concórdia).

De acordo com o Art. 1º, inciso V, letra “h”, da Portaria nº 061/CBMSC/2006, de março de 2006 e no Art. 149, inciso II, da Lei 6.218 de 10 de fevereiro de 1983 (Estatuto dos Militares Estaduais), solicitou o engajamento dentro do prazo legal obtendo despacho final favorável do Ten Cel BM Cmt do 6º BBM, em 12 de fevereiro de 2021 o Sd BM Mtcl 692107-8 Luiz Felipe Duarte Kemper da 3ª/6ºBBM (Seara).

De acordo com o Art. 1º, inciso V, letra “h”, da Portaria nº 061/CBMSC/2006, de março de 2006 e no Art. 149, inciso II, da Lei 6.218 de 10 de fevereiro de 1983 (Estatuto dos Militares Estaduais), solicitou o engajamento dentro do prazo legal obtendo despacho final favorável do Ten Cel BM Cmt do 6º BBM, em 12 de fevereiro de 2021 o Sd BM Mtcl 691929-4 Ramon Lopes Guimarães de Sousa da 3ª/6ºBBM (Seara).

De acordo com o Art. 1º, inciso V, letra “h”, da Portaria nº 061/CBMSC/2006, de março de 2006 e no Art. 149, inciso II, da Lei 6.218 de 10 de fevereiro de 1983 (Estatuto dos Militares Estaduais), solicitou o engajamento dentro do prazo legal obtendo despacho final favorável do Ten Cel BM Cmt do 6º BBM, em 12 de fevereiro de 2021 o Sd BM Mtcl 692032-2 Gustavo Prudente da 3ª/6ºBBM (Seara).

De acordo com o Art. 1º, inciso V, letra “h”, da Portaria nº 061/CBMSC/2006, de março de 2006 e no Art. 149, inciso II, da Lei 6.218 de 10 de fevereiro de 1983 (Estatuto

(Fl 85 do BI 08, de 25 de fevereiro de 2021)

dos Militares Estaduais), solicitou o engajamento dentro do prazo legal obtendo despacho final favorável do Ten Cel BM Cmt do 6º BBM, em 12 de fevereiro de 2021 o Sd BM Mtcl 692117-5 Gabriel Pompeu Santos da 3ª/6ºBBM (Seara).

De acordo com o Art. 1º, inciso V, letra “h”, da Portaria nº 061/CBMSC/2006, de março de 2006 e no Art. 149, inciso II, da Lei 6.218 de 10 de fevereiro de 1983 (Estatuto dos Militares Estaduais), solicitou o engajamento dentro do prazo legal obtendo despacho final favorável do Ten Cel BM Cmt do 6º BBM, em 12 de fevereiro de 2021 o Sd BM Mtcl 655152-1 Roger da Costa Green da 3ª/6ºBBM (Seara)

4ª PARTE – JUSTIÇA E DISCIPLINA

NOTA DE PUNIÇÃO:

Puno o Sd BM Mtcl Mtcl 692032-2 Gustavo Prudente, do 1º/3ª/6ºBBM – Seara, por ter, em tese, cometido transgressão disciplinar quando não realizou, em tempo regulamentar, informe pericial de incêndio ocorrido na madrugada de 3 de outubro de 2020, conforme ocorrência 60179665, Classificar a transgressão disciplinar como Leve, na forma do art. 19 do Decreto nº 12.112/1980; Punir o acusado com REPREENSÃO, por ter praticado a transgressão disciplinar prevista nos itens 16 e 20 do Anexo I do Decreto nº 12.112/1980. Permanece no comportamento BOM.

REQUISIÇÃO JUDICIAL

Em 23 de fevereiro de 2021, o Sd BM Mtcl 359924-8 Wilian Bernardo Berton foi requisitado para comparecimento/participação em audiência designada para 10/03/2021, às 15 horas, por meio de videoconferência.

(ASSINADO DIGITALMENTE)

WALTER PARIZOTTO - Ten Cel BM
Comandante do 6º BBM