



RESOLUÇÃO Nº 01, data da assinatura digital.

Aprova a Diretriz Administrativa Nº 11 que dispõe sobre as normas gerais de elaboração de projetos para o Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC).

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições:

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovada a primeira versão da Diretriz Operacional Diretriz Administrativa Nº 11 que dispõe sobre as normas gerais de elaboração de projetos para o Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC).

Art. 2º Publique-se esta resolução e seu anexo (Diretriz Operacional) em Boletim do Corpo de Bombeiros Militar.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, data da assinatura digital.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA
Comandante-Geral do CBMSC
(assinado digitalmente)



Assinaturas do documento



Código para verificação: **20JV9LF8**

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

✓ **FABIANO BASTOS DAS NEVES** (CPF: 908.XXX.739-XX) em 30/01/2024 às 12:00:46
Emitido por: "SGP-e", emitido em 19/02/2019 - 17:48:50 e válido até 19/02/2119 - 17:48:50.
(Assinatura do sistema)

✓ **FABIANO DE SOUZA** (CPF: 021.XXX.519-XX) em 30/01/2024 às 15:07:55
Emitido por: "SGP-e", emitido em 20/02/2019 - 10:52:47 e válido até 20/02/2119 - 10:52:47.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAzNDA5N18zNDI5MV8yMDIzXzlwSIY5TEY4> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00034097/2023** e o código **20JV9LF8** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.



ELABORAÇÃO DE PROJETOS DO CBMSC

Identificação: **Dtz Adm Nº 11-ComdoG**
Classificação: **Administrativa Permanente – OSTENSIVA**
Assunto: Dispõe sobre as normas gerais de elaboração de projetos para o Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC).
Versão: Primeira (V1)
Comissão¹: Portaria Nº 139/CBMSC, de 08/03/2023
Ato Adm.: Resolução Nº 01-24-ComdoG

1 OBJETIVOS E INFORMAÇÕES

- Apresentar, padronizar e regular a rotina de elaboração e execução de projetos no CBMSC.
- Definir os principais fatores do processo de elaboração e execução de projetos do CBMSC.
- Apresentar modelo padronizado de minuta de projeto.
- Apresentar fluxos de solicitação de projetos via canais de comando, incluindo projetos para a captação de recursos.

2 REFERÊNCIAS

- BRASIL. [Constituição (1988)]. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Brasília, DF: Presidência da República, [2016].
- BRASIL (Estado). Lei nº 6218, de 10 de fevereiro de 1983. Dispõe sobre o Estatuto dos Policiais-Militares do Estado de Santa Catarina, e Dá Outras Providências. Florianópolis, SC,
- FINOCCHIO Junior, JOSÉ, PM Canvas, 2017.
- PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE. Um Guia do Conhecimento em Gerenciamento de Projetos (Guia PMBOK).
- SANTA CATARINA. Decreto nº 1.289, de 5 de setembro de 2017. Institui o Escritório de Gestão de Projetos do Poder Executivo Estadual e estabelece outras providências.
- SANTA CATARINA. Decreto Estadual nº 632, de 2 de junho de 2020. Regulamenta o Escritório de Gestão de Projetos (EPROJ) da Administração Pública Estadual do Poder Executivo e estabelece outras providências.
- SANTA CATARINA. Decreto Estadual nº 1.328, de 14 de junho de 2021. Regulamenta a LEI Complementar nº 724, de 2018, que dispõe sobre a Organização Básica do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Santa Catarina (CBMSC) e estabelece outras providências.
- TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO –GOIÁS. Metodologia de Gerenciamento de Projetos.

3 DEFINIÇÕES DE TERMOS:

- Banco de Projetos do Estado de Santa Catarina: Repositório de projetos que se encontra inserido no sistema do Governo do Estado de Santa Catarina denominado Projeta SC, por meio do qual será realizada seleção de projetos com vistas à captação de recursos, bem como à

- priorização e ao planejamento de investimentos;
- b) BBM: Batalhão de Bombeiro Militar;
 - c) CBMSC: Corpo de Bombeiro Militar de Santa Catarina;
 - d) CLiC: Centro de Licitações e Compras;
 - e) DLF: Diretoria de Logística e Finanças;
 - f) EMG: Estado-Maior Geral;
 - g) EPROJ: Escritório de Projetos do Governo do Estado de Santa Catarina;
 - h) Equipe do projeto: Corresponde às demais pessoas que participarão diretamente na execução do projeto;
 - i) Escopo do projeto: O trabalho necessário, e somente o necessário, para entregar o produto, resultado ou serviço de acordo com as especificações do projeto;
 - j) FUMCBM: Fundo para Melhoria do Corpo de Bombeiros Militar;
- Gestor de Projeto: Servidor público designado como responsável por determinado projeto institucional desde o seu nascedouro até a entrega da prestação de contas;
- k) LDO: Lei de Diretrizes Orçamentárias;
 - l) LOA: Lei Orçamentária Anual;
 - m) NUPROJ: Núcleo de Gestão de Projetos, estrutura designada pelo EPROJ CBMSC para auxiliar a BM-7 no gerenciamento centralizado e coordenado dos projetos do CBMSC;
 - n) Objeto: Produto (bem), serviço ou resultado exclusivo;
 - o) OBM: Organização Bombeiro Militar;
 - p) *Pitch*: Técnica utilizada para apresentar um projeto, para qualquer público, de forma clara e concisa;
 - q) Ponto Focal: Militar responsável por determinada missão relacionada à execução do projeto.
 - r) PPA: Plano Plurianual;
 - s) Projeta SC: Portal de Gestão de Projetos do Governo do Estado de Santa Catarina;
 - t) Programa: Conjunto de projetos administrados de forma integrada que visam um resultado comum e que geram benefícios que não existiriam se os projetos não fossem gerenciados conjuntamente;
 - u) Projeto: Esforço temporário, empreendido para criar um produto, serviço ou resultado exclusivo;
 - v) Projeto estruturante: Projeto cuja entrega final contribui significativamente para atingir os objetivos traçados no planejamento estratégico (plano de comando) da corporação;
 - x) Portfólio: Conjunto de projetos e programas gerenciados em grupo para alcançar objetivos estratégicos;
 - y) Seção de Planejamento de Projetos: Trata-se da 7ª Seção do Estado-Maior Geral do CBMSC (EMG/BM-7), responsável por coordenar e gerenciar os projetos estruturantes da instituição;
 - z) SGP-e: Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos;
 - aa) *SMART*: Metodologia que estabelece critérios para a definição de objetivos e metas; e
 - bb) *Stakeholder*: Todas as partes interessadas que serão afetadas positiva e negativamente em um projeto.

4 EXECUÇÃO

4.1 Dos aspectos gerais:

- a) Todo projeto possui prazo determinado. O mister de todo projeto deve estar relacionado à resolução de um problema. O problema, por sua vez, precisa estar alinhado às metas e prioridades da Administração Pública, e no caso dos projetos no CBMSC, alinhados às políticas e estratégicas definidas no Plano de Comando;
- b) É recomendado que os gestores de projetos, tenham pleno conhecimento das principais leis que regem o Orçamento Público em curto e médios prazos, quais sejam: Plano Plurianual (PPA); Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);
- c) A Seção de Planejamento de Projetos do Estado-Maior Geral do CBMSC (BM7/EMG) será o setor responsável por supervisionar os projetos do CBMSC, prestar consultoria aos interessados

e desenvolver projetos estruturantes em nível estratégico do CBMSC; e
d) Visando a celeridade na confecção dos projetos, os setores não subordinados entre si, precisarão trabalhar em cooperação, ficando o gestor de projetos responsável pelos resultados de todas as etapas do projeto, articulando com todos os setores envolvidos.

4.2 Da dinâmica:

- a) O interessado em elaborar um projeto deverá entrar em contato com a BM7/EMG, através do email bm7ch@cbm.sc.gov.br, para receber orientações, que poderão variar conforme a dimensão do projeto e o grau de importância para o Comando-Geral da corporação. Inclui-se projetos com intenção de arrecadar recursos;
- b) Todo projeto será gerenciado por um único gestor, que será designado pelo Comando-Geral da Corporação, podendo ser indicado pelos Comandantes de Batalhão ou pelas Coordenadorias;
- c) O gestor do projeto é o militar responsável pelo sucesso do projeto, gerenciando-o desde o seu nascedouro até, quando necessário, a apresentação da prestação de contas ao órgão concedente do recurso; e
- d) Sempre que houver comunicação entre o gestor do projeto com outras seções do CBMSC ou externamente ao CBMSC, a Chefia da BM-7/EMG deve ser informada, e nos casos do meio ser eletrônico encaminhar para o e-mail bm7nuproj@cbm.sc.gov.br.

5 DAS COMPETÊNCIAS

5.1 Das competências do Comando-Geral do CBMSC:

- a) Fomentar a cultura de gestão de projetos no CBMSC;
- b) Designar os gestores de projetos e suplentes, podendo ser por indicação dos BBM e suas Coordenadorias;
- c) Designar o planejamento/elaboração de projetos de interesse institucional;
Autorizar a inserção de projetos setoriais e estratégicos no Banco de Projetos da plataforma do
- d) Governo do Estado de Santa Catarina Projeta SC; e
- e) Havendo aprovação, homologar os projetos que estejam em Banco de Projetos para que se inicie sua execução.

5.2 Das competências dos representantes do Conselho Estratégico - Comandante de RBM, BBM, Chefe ou Diretor(a):

- a) Fomentar a cultura de gestão de projetos em sua circunscrição;
- b) Indicar os oficiais gestores de projetos e suplentes de sua circunscrição, bem como informar a intenção de alteração de gestor à BM7/EMG; e
- c) Contatar a chefia da BM7/EMG quando possuir intenção de elaborar projetos, incluindo a necessidade de captação de recursos, por meio da apresentação de projetos, a fim de receber orientações, as quais poderão variar conforme a dimensão do projeto e o grau de importância para o Comando-Geral da Corporação.

5.3 Das competências da Seção de Planejamento de Projetos do Estado-Maior Geral - BM7:

- a) Supervisionar os projetos desenvolvidos pelos BBM, Diretorias e demais unidades;
- b) Desenvolver projetos estruturantes em nível estratégico do CBMSC;
- c) Prestar consultoria aos interessados na elaboração de projetos;
- d) Solicitar à Seção de Planejamento de Logística e de Patrimônio do EMG (BM4), o Plano Anual de Compras e a especificação técnica dos objetos a serem adquiridos por meio de projetos estruturantes, quando aplicável;

- e) Informar a Seção de Planejamento Orçamentário (BM6) os projetos que necessitam de aporte de contrapartida, quando necessário;
- f) Elaborar, anualmente, o portfólio de aquisições autorizativo do CBMSC para a captação de recursos;
- g) Verificar se o projeto está alinhado com o Plano de Comando e com os portfólios de projetos do CBMSC;
- h) Relacionar os indicadores desempenho do CBMSC no plano estratégico, plano anual ou outro documento/sistema disponíveis de acordo com os projetos apresentados;
- i) Promover capacitações sobre projetos no CBMSC; e
- j) Manter atualizada a portaria da Comissão do Núcleo de Gestão de Projetos do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Santa Catarina – NUPROJ/CBMSC.

5.4 Das competências da Seção de Planejamento de Operações, Doutrina, Estatística, Ensino e Instrução do EMG - BM3:

Colaborar com o alinhamento indicadores de desempenho apresentados em projeto quando solicitado pela BM7/EMG.

5.5 Das competências da Seção de Planejamento de Logística e Patrimônio do EMG - BM4:

- a) Disponibilizar o estudo técnico preliminar (ETP) dos projetos estruturantes;
- b) Orientar os gestores de projetos e pontos focais designados acerca da produção do estudo técnico preliminar (ETP) de projetos não estruturantes;
- c) Disponibilizar a especificação técnica dos objetos que já possuem; e
- d) Orientar os gestores de projetos e pontos focais designados acerca da produção da especificação técnica dos objetos que não possuem.

5.6 Das competências da Seção de Planejamento Orçamentário do EMG - BM6:

- a) Definir a dotação orçamentária para as contrapartidas financeiras específicas para os projetos, devendo estar prevista na LOA;
- b) Elaborar parecer de viabilidade financeira acerca da existência de orçamento específico para as propostas apresentadas por meio de projetos; e
- c) Comunicar à BM7/EMG sobre a aprovação da LOA estadual, bem como indicar as emendas parlamentares impositivas estaduais destinadas, para a devida elaboração dos planos de trabalho.

5.7 Das competências da Diretoria de Logística e Finanças - DLF:

- a) Disponibilizar as especificações técnicas atualizadas dos bens necessários aos projetos estruturantes, bem como analisar as especificações dos demais projetos;
- b) Disponibilizar os modelos de pesquisa mercadológica, matriz de riscos e termo de referência dos projetos não estruturantes e projetos que não possuem;
- c) Orientar os gestores de projetos e pontos focais designados, na fase de execução, acerca da produção do termos de referência, pesquisa mercadológica e matriz de riscos;
- d) Disponibilizar o Plano Anual de Compras;
- e) Orientar os gestores de projetos e pontos focais designados quantos à documentação necessária à prestação de contas; e
- f) Manter atualizada a execução de compras no sistema Projeta SC, plataformas federais e outras plataformas que possam ser utilizadas futuramente.

5.8 Das competências dos Gestores de Projetos:

- a) Elaborar e gerenciar o projeto para o qual foi designado, desde o nascedouro até, quando

- necessário, a apresentação da prestação de contas ao órgão concedente do recurso;
- b) Identificar gargalos, atrasos e tomar as providências necessárias à celeridade do projeto;
 - c) Articular com os demais setores do CBMSC para fins de obtenção de informações necessárias à elaboração dos projetos ou planos de trabalho;
 - d) Utilizar as especificações técnicas disponibilizadas pela BM4/EMG, quando aplicável;
 - e) Buscar orientação com a BM4/EMG sobre especificações técnicas de objetos que não estejam no banco de especificações técnicas e elaborá-la;
 - f) Informar à chefia da BM7/EMG acerca do andamento do projeto, principalmente quando na proximidade da finalização do processo de compra; e
 - g) Gerenciar e atualizar o projeto de sua competência no sistema Projeta SC.

5.9 Das competências dos Pontos Focais:

- a) Auxiliam os gestores dos projetos na elaboração, gerenciamento e execução de determinada missão relacionada ao projeto;
- b) Executar as ações necessárias para estruturar a documentação que compõe o projeto, de acordo com o edital ou regramento específico, de acordo com a fonte de recurso nos casos de captação externa; e
- c) Atuar como facilitador do processo de execução das emendas parlamentares.

6 DA ESTRUTURA DOS PROJETOS NO CBMSC (Quando não houver modelo disponível em edital pela concedente, nos casos de captação de recursos):

- a) Os **projetos** (Anexo A) deverão ser compostos pelas seguintes informações: título (ou *pitch*), gestor do projeto, justificativa, objetivos *SMART*, benefícios, bem ou serviço ou resultado exclusivo a ser adquirido, requisitos, especificação do bem, serviço ou resultado exclusivo a ser adquirido, as partes interessadas no projeto (e fatores externos), equipe do projeto, premissas, restrições, riscos, grupos de entregas, estrutura analítica do projeto (EAP), linha de base dos custos e cronograma, bem como outras exigências específicas conforme a necessidade da demanda;
- b) O **título** (ou *pitch*) do projeto, como o próprio nome estabelece, representa o nome do projeto. Ele não deve ser apenas uma mera formalidade, deve ser algo que dê identidade ao projeto. Deve ser dotado de criatividade e disposto com base em argumentos, como se fosse colocado à venda para a sociedade;
- c) O **gestor do projeto** Servidor público designado para ser o responsável por determinado projeto institucional desde o seu nascedouro até a entrega da prestação de contas;
- d) A **justificativa** representa o cenário em que são destacados os problemas sociais que se pretendem resolver. Ela deve ser clara e objetiva de maneira que qualquer pessoa que não tenha contato com este cenário possa ler e ter ciência dos problemas. O problema social a ser resolvido deverá estar alinhado com a execução de uma política pública. Sendo assim, a realização de uma análise diagnóstica (e não de suposições) acerca das reais necessidades torna-se fundamental;
- e) O **objetivo SMART** consiste no que pretende alcançar ao final do projeto, incluindo entregas tangíveis e intangíveis. Não deve ser genérico, devendo possuir determinado grau de detalhamento para que cada um dos objetivos possa ter uma meta realista estabelecida para um determinado período. SMART significa *Specific, Measurable, Achievable, Relevant e Time-bound*, em português Específico, Mensurável, Alcançável, Relevante e Delimitado no Tempo;
- f) Os **resultados ou benefícios esperados** representam o cenário futuro em que todos os problemas apresentados na justificativa estejam resolvidos. Sua descrição deverá ser clara e objetiva, de maneira que qualquer pessoa possa vislumbrar os resultados positivos após a execução do projeto;
- g) O **objeto ou produto** pode ser um bem, serviço ou resultado exclusivo a ser adquirido. É o produto gerado com a execução do projeto;

h) Os **requisitos** são condições ou capacidades que foram exigidas pelas partes interessadas, uma condição a ser atendida para a execução do projeto e devem necessariamente estar presentes.

i) Os **stakeholders** são as partes interessadas que podem/serão afetadas positiva ou negativamente pelo projeto, podendo ser fornecedores, agentes políticos, organizações sociais, organizações privadas, ente público, imprensa, e sociedade, bem como o público interno do CBMSC. Em todos os exemplos listados, os stakeholders podem ser indivíduos ou grupos;

j) As **equipes** são grupos formados por indivíduos que possuem responsabilidades dentro do projeto e estarão vinculados ao gestor do projeto;

k) As **restrições** podem ser definidas como fatores limitadores que afetam a execução do projeto. Restrições como prazo, orçamento e qualidade são as mais conhecidas e podem afetar não apenas o desempenho como também o resultado do projeto. As restrições de um projeto podem ser impostas pelas partes interessadas ou por outro agente externo ao projeto, como legislações, condições climáticas e cláusulas contratuais. Identificá-las e defini-las é importante, porque assegura a viabilidade e a satisfação das partes interessadas.

l) Os **riscos** são eventos incertos, podem acontecer ou não durante o projeto. Pode ser um risco com efeito negativo ou positivo para atingir o objetivo do projeto.

m) Os **grupos de entregas** representam o produto final dividido em partes menores mais facilmente gerenciáveis, os quais podem ser atribuídos um responsável, ter definido um prazo exequível e um custo com uma margem razoável de confiança;

n) A **linha do tempo** é a representação visual dos marcos do projeto em formato linear, apresentando uma estimativa de tempo para o cumprimento dos grupos de entregas; difere-se do cronograma, por apresentar uma visão mais geral do projeto;

o) A **Estrutura Analítica do Projeto (EAP)** é a representação hierárquica de todas as entregas do projeto (cada produto, serviço ou resultado único necessário para a conclusão do projeto). Para sua elaboração, os produtos são decompostos em sub produtos, denominados pacotes de trabalho (grupos de entregas), até um nível gerenciável. Nível de decomposição gerenciável é aquele ao qual se pode atribuir um responsável e definir prazo e custo com uma margem de confiança. A EAP representa todo o escopo do projeto. Portanto, o que não estiver listado como uma das entregas na EAP não deve ser desenvolvido. Solicitações de mudança no escopo, se aprovadas, levam a uma atualização da EAP;

p) O **custo do projeto** é obtido consolidando-se o custo de cada fase, que por sua vez é obtido calculando-se o custo de cada pacote de trabalho individual. O custo de cada pacote de trabalho é obtido por meio da soma dos custos individuais das atividades. Este processo envolve a elaboração de uma lista com os produtos e/ou serviços que serão adquiridos pelo projeto, a quantidade e a estimativa de custos de cada item. Os custos que devem ser considerados são aqueles que envolvem aquisições de produtos ou serviços externos e despesas do projeto. Esse processo merece atenção especial do gestor do projeto, principalmente se as compras/contratações demandarem processo de licitação;

q) O **cronograma** do projeto é um instrumento de gestão que permite uma representação dos períodos de realização de cada atividade executada para obtenção de cada produto ou pacote de trabalho. Sua função é dar visibilidade aos gestores e à equipe do projeto sobre os prazos (ou principais marcos) de realização dos pacotes de trabalho. O cronograma deve conter os seguintes itens: lista de atividades do projeto; data de início e término de cada atividade; responsável por cada atividade; e status de cada atividade; e

r) Os **indicadores de desempenho** consistem no meio de analisar se o problema a ser resolvido e o objetivo do projeto atingiram os resultados esperados, gerando eficiência ao CBMSC.

7 PRESCRIÇÕES DIVERSAS

a) Os fluxos para apresentação de projetos no CBMSC encontram-se nos anexos desta Diretriz.

b) Situações não previstas nesta Diretriz serão definidas pelo Comando-Geral da Corporação.

8 ANEXOS

- a) Anexo A: Modelo de projeto (quando não há modelo previsto em edital do concedente).
<https://docs.google.com/document/d/1LSJqgEKTDLM1kfWeIYMEI46iLnsdA-9Q/edit>
- b) Anexo B: Fluxo para solicitação de projeto no CBMSC (OBM).
<https://modeler.cloud.camunda.io/share/ccdb5908-d33c-40ce-9785-be0292d6819b>
- c) Anexo C: Fluxo de solicitação de projeto no CBMSC (Setor)
<https://modeler.cloud.camunda.io/share/b3dd76aa-c4c8-4fe6-9fff-b7ad12ba2cca>

Florianópolis, data da assinatura digital.

Coronel BM FABIANO DE SOUZA
Comandante-Geral do CBMSC
(assinado digitalmente)

ANEXO A: Modelo de projeto (Quando não há modelo previsto em edital da Concedente)



ESTADO DE SANTA CATARINA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA
ESTADO-MAIOR GERAL
BM-7 - ESCRITÓRIO DE PROJETOS (Florianópolis)

PLANO DE PROJETO

É um documento detalhado e abrangente, que define a base de todo o trabalho do projeto e como o trabalho será realizado. Inclui as informações que foram descritas no Termo de Abertura de Projeto (TAP) mais detalhadas.

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome do Projeto:	
Patrocinador do projeto:	
Gerente do Projeto:	
Data de início:	Previsão de término do projeto:
Previsão de custo total do projeto:	
Processo SGPe:	Projeta SC: A criar
Alinhamento estratégico:	

2. JUSTIFICATIVA DO PROJETO

Todo Projeto visa resolver um problema. Cite os motivos que tornam o projeto necessário. Aqui devem ser expostas as dores, ou seja, um ou mais problemas enfrentados até o momento. Pode ser também uma oportunidade que se deseja aproveitar, ou uma imposição legal. Contextualize o cenário que se pretende mudar com uma breve história, explicando o passado do problema que se deseja resolver.

3. OBJETIVO DO PROJETO

O objetivo consiste no que pretende alcançar ao final do projeto, incluindo entregas tangíveis e intangíveis (como o aumento de produtividade ou de motivação).

Não deve ser genérico, devendo possuir determinado grau de detalhamento para que cada um dos objetivos possa ter uma meta realista estabelecida para um determinado período.

Deve ser bom o suficiente para sair do “estado ruim” descrito na justificativa e ir para o “estado bom” ou “estado ótimo” que será descrito nos benefícios esperados e deve conter objetivos específicos.

Sugere-se a aplicação da técnica **S.M.A.R.T.** para a definição do objetivo:

- **S (specific):** deve ser específico, objetivo e claro. Seja direto;
- **M (measurable):** deve determinar um indicador tangível e com possibilidade de mensuração;
- **A (achievable):** as metas definidas precisam ser alcançáveis;
- **R (realistic):** é o que permite entender que as metas precisam ser relevantes para a corporação, uma vez que não é interessante criar metas que não vão gerar resultados importantes para os servidores do CBMSC e para a sociedade;
- **T (time-related):** o objetivo precisa determinar/estimar um prazo exequível para que seja cumprido.

Fique atento à diferença entre objetivo e objeto, como pode ser visualizado nos exemplos a seguir.

- **Objeto:** é o resultado gerado com o projeto;
- **Objetivo:** é o que se deseja fazer/resolver com o projeto.

4. RESULTADOS ESPERADOS

São as consequências, soluções e efeitos a serem gerados com o produto ou serviço do projeto. Poderá ser compreendido como a realidade transformada com o problema resolvido, é o que se ganha ao executar o projeto.

Representam o cenário futuro em que todos os problemas apresentados na justificativa estejam resolvidos. Sua descrição deverá ser clara e objetiva, de maneira que qualquer pessoa possa vislumbrar os resultados positivos após a execução do projeto.

5. OBJETO DO PROJETO

Descreva o produto, serviço ou resultado do que se deseja obter ao final do seu projeto.

6. REQUISITOS

São condições ou capacidades que foram exigidas pelas partes interessadas, uma condição a ser atendida para a execução do projeto. Os requisitos podem começar a ser listados

em alto nível e posteriormente tornarem-se mais detalhados, conforme mais informações vão aparecendo. Os requisitos podem ser classificados como:

- **Requisitos de negócio:** Correspondem às necessidades ou oportunidades da corporação como um todo e as razões porque o projeto foi empreendido.
- **Requisitos das partes interessadas:** Correspondem às necessidades de uma ou mais partes interessadas no projeto.
- **Requisitos de solução funcionais:** Correspondem aos comportamentos do produto. Exemplos incluem ações, processos, dados e interações que o produto deve executar.
- **Requisitos de solução não funcionais:** Complementam os requisitos funcionais e descrevem as condições ou qualidades ambientais requeridas para que o produto seja eficaz. Incluem: confiabilidade, proteção, desempenho, segurança, nível de serviço, suportabilidade, retenção/descarte, etc.
- **Requisitos de transição e prontidão:** Correspondem às capacidades temporárias, tais como os requisitos de conversão de dados e de treinamento, necessários à transição do estado atual para o estado futuro desejado.
- **Requisitos de projeto:** Correspondem às ações, processos ou outras condições que devem ser cumpridas pelo projeto. Incluem datas de marcos, obrigações contratuais, restrições, etc.
- **Requisitos da qualidade:** Correspondem a qualquer condição ou critério necessários para validar a conclusão bem-sucedida de uma entrega de projeto ou o cumprimento de outros requisitos do projeto. Incluem testes, certificações, validações, etc.

7. RESTRIÇÕES

As restrições do projeto podem ser definidas como fatores limitadores que afetam a execução do projeto. Restrições como prazo, orçamento e qualidade são as mais conhecidas e podem afetar não apenas o desempenho como também o resultado do projeto.

As restrições podem ser impostas pelas partes interessadas ou por outro agente externo ao projeto, como legislações, condições climáticas e cláusulas contratuais. Identificá-las e defini-las é importante, porque assegura a viabilidade e a satisfação das partes interessadas.

8. CRONOGRAMA DO PROJETO

O cronograma do projeto é um instrumento de gestão que permite uma representação dos períodos de realização de cada atividade executada para obtenção de cada produto ou pacote de trabalho.

Sua função é dar visibilidade aos gestores e à equipe do projeto sobre os prazos (ou principais marcos) de realização dos pacotes de trabalho.

O trabalho que será realizado no projeto poderá ser dividido em fases ou em grupos de entregas e estas, por sua vez, poderão ser decompostas em pacotes de trabalho mais facilmente gerenciáveis, mas desde que contenham o responsável/unidade responsável e a descrição da tarefa.

Por vezes, a decomposição não será possível, pois serão executadas em um futuro distante. Nesse caso, usa-se a técnica de ondas sucessivas, onde a equipe espera até que haja um consenso sobre a entrega e as etapas, para que os detalhes possam ser desenvolvidos.

A Estrutura Analítica do Projeto (EAP) é a representação hierárquica de todas as entregas do projeto (cada produto, serviço ou resultado único necessário para a conclusão do projeto).

Para sua elaboração, os produtos são decompostos em sub produtos, denominados pacotes de trabalho (grupos de entregas), até um nível gerenciável.

Nível de decomposição gerenciável é aquele ao qual se pode atribuir um responsável e definir prazo e custo com uma margem de confiança. A EAP representa todo o escopo do projeto.

Portanto, o que não estiver listado como uma das entregas na EAP não deve ser desenvolvido. Solicitações de mudança no escopo, se aprovadas, levam a uma atualização da EAP.

EAP	ATIVIDADES	PREVISÃO DE DURAÇÃO
1	Entrega 1 ou Planejamento	Soma das etapas
1.1	Etapa 1	mês/ano
1.2	Etapa 2	mês/ano
1.3	Etapa 3	mês/ano
2	Entrega 2 ou Execução	Soma das etapas
2.1	Etapa 1	mês/ano
2.2	Etapa 2	mês/ano
2.3	Etapa 3	mês/ano
3	Entrega 3 ou Encerramento	Soma das etapas
3.1	Etapa 1	mês/ano
3.2	Etapa 2	mês/ano
3.3	Etapa 3	mês/ano

9. INTEGRANTES DO PROJETO

As **equipes** são grupos formados por indivíduos que possuem responsabilidades dentro do projeto e estarão vinculados ao gestor do projeto.

Equipe	Atribuição no projeto	Função	Lotação
Nome	Responsável pela atividade X	Comandante do Xº BBM	Xº BBM
Nome	Responsável pela atividade X	X	X
Nome	Responsável pela atividade X	X	X

*O comandante da OBM, chefe ou diretor deverá assinar o Plano do Projeto, bem como o gerente designado para o projeto.

DEMAIS INTEGRANTES DO PROJETO	FUNÇÃO
Nome	
Nome	
Nome	

* Os demais integrantes da equipe serão os demais membros do escritório de projetos envolvidos, bem como os demais setores do CBMSC que estarão envolvidos, tais como: membros de coordenadorias, chefe do CLic/DLF, chefe do CCC/DLF, chefe da BM-4, chefe da BM-6, entre outros.

10. STAKEHOLDERS EXTERNOS

Os stakeholders externos são as partes interessadas que serão/podem afetar, ser afetados ou perceber que serão afetados (positivamente ou negativamente) por uma decisão, atividade ou resultado do projeto.

Podendo ser fornecedores, agentes políticos, organizações sociais, organizações privadas, ente público, imprensa, e sociedade, bem como o público interno do CBMSC. Em todos os exemplos listados, os stakeholders podem ser indivíduos ou grupos.

NOME	INFLUÊNCIA NO PROJETO
Ex: Grupo Gestor de Governo (GGG)	Ex: Alta
Ex: Procuradoria Geral do Estado	Ex: Alta

Ex: Prefeitura da cidade X	Ex: Média
Pessoa/instituição 4	
Pessoa/instituição 5	
Pessoa/instituição 6	

11. INDICADOR DE DESEMPENHO DO PROJETO

Trata-se de um meio de analisar se o problema a ser resolvido e o objetivo do projeto atingiram os resultados esperados, gerando eficiência ao CBMSC. Os indicadores podem ser coletados através de:

- *Questionários de satisfação (dirigidos a beneficiários e parceiros);*
- *Contagem de material adquirido;*
- *Listas de participação;*
- *Análise técnica das metas desenvolvidas;*
- *Análise técnica de acordos de parceria/cooperação;*
- *Análise de banco de dados.*

OBS: Cada projeto terá seus indicadores próprios e específicos.

12. RISCOS DO PROJETO

Risco é um evento incerto, pode acontecer ou não durante o projeto. Pode ser um risco com efeito negativo ou positivo para atingir o objetivo do projeto.

Os riscos possuem causas que devem ser levantadas e analisadas. A identificação de um risco nem sempre implica um tratamento. O Gestor pode simplesmente decidir aceitar o risco, caso a atuação sobre ele esteja além de sua capacidade. Caso o Gestor opte por atuar sobre o risco buscando minimizar o seu impacto ou extinguir a sua causa, deve se lembrar que as ações de resposta devem ser incluídas dentro do detalhamento de algum pacote de trabalho e, se for o caso, nos custos do projeto.

Descrição do risco	Consequência	Ações de resposta
<i>Identificar um evento que, caso ocorra, poderá impactar negativamente ou positivamente o sucesso do projeto</i>	<i>Explicitar as consequências decorrentes do evento</i>	<i>Listar o conjunto de ações para reduzir a probabilidade de ocorrência, os impactos do risco ou zerar a chance de acontecer.</i>

Ex: População ficar insatisfeita por não entender o objetivo ou propósito do projeto.	Deputados/vereadores aderirem à insatisfação da população e promover algo que inviabilize ou atrase o projeto.	Realizar propagandas e ações de marketing junto com o CCS para explicar o projeto de forma lúdica para a população em geral.

13. CUSTOS DO PROJETO

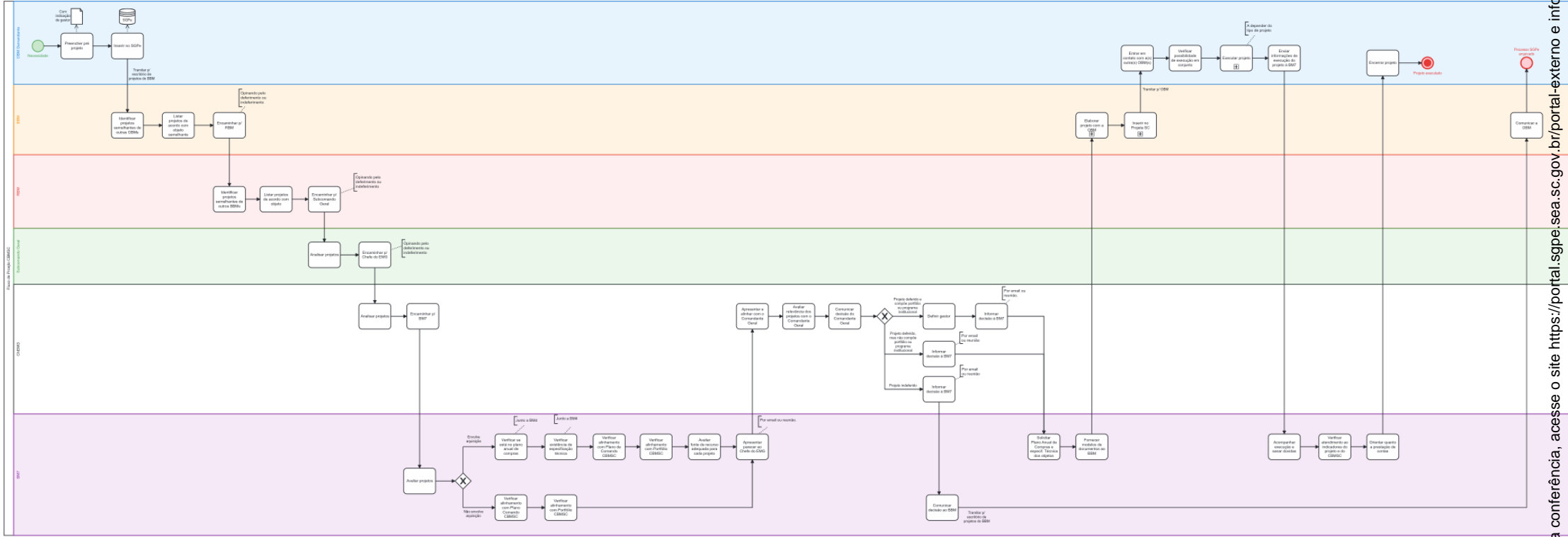
Os custos que devem ser considerados são aqueles que envolvem aquisições de produtos ou serviços externos e despesas do projeto. Esse processo merece atenção especial do gestor do projeto, principalmente se as compras/contratações demandarem processo de licitação.

Discriminação do(s) objeto(s)	Quantidade	Valor unitário	Previsão de desembolso	Estimativa de custos
			mês/ano	R\$ 000.000,00
			mês/ano	R\$ 000.000,00
Custo total estimado do projeto				R\$ 000.000,00

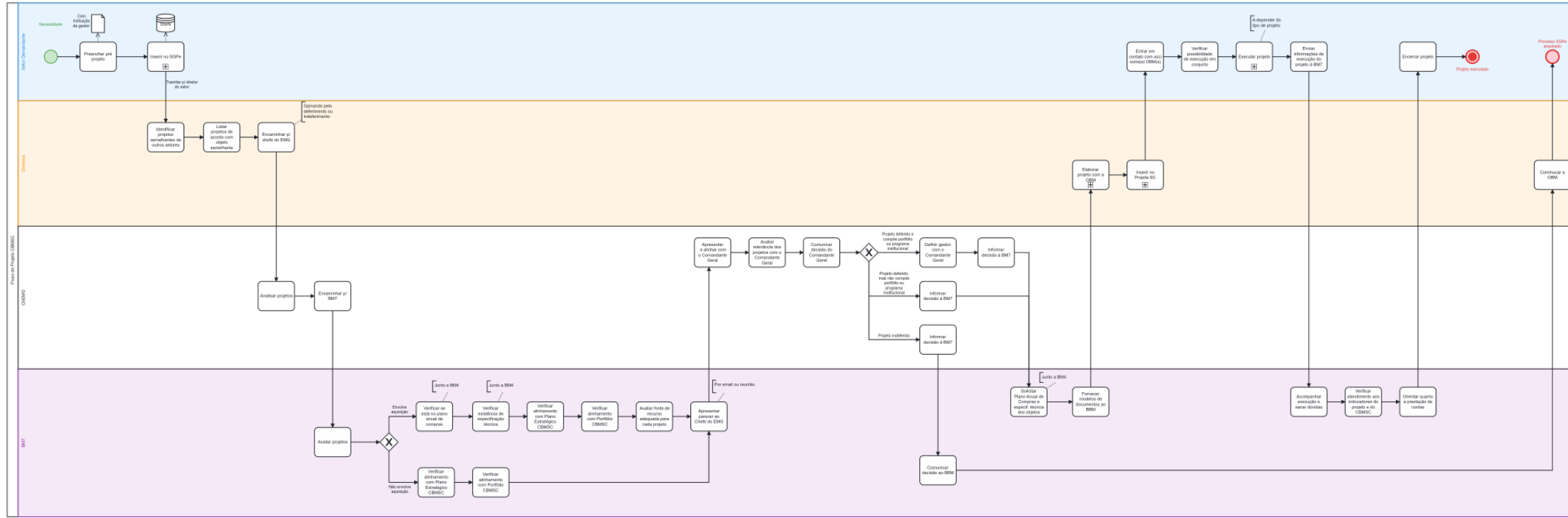
Elaborado por:	Nome do patrocinador do projeto
Revisado por:	Nome do gerente designado do projeto
Aprovado por:	Nome do chefe do Estado-Maior Geral

*O Plano do Projeto, após assinado pelo patrocinador e gerente do projeto, deverá ser encaminhado ao Chefe do Estado-Maior Geral, por meio da BM-7, o qual deliberará para que seja dado prosseguimento ao projeto.

Anexo B: Fluxo para solicitação de projeto no CBMSC (OBM)



Anexo C: Fluxo de solicitação de projeto no CBMSC (Setor)





Assinaturas do documento



Código para verificação: **T30P1F8M**

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

✓ **FABIANO BASTOS DAS NEVES** (CPF: 908.XXX.739-XX) em 29/01/2024 às 14:26:44
Emitido por: "SGP-e", emitido em 19/02/2019 - 17:48:50 e válido até 19/02/2119 - 17:48:50.
(Assinatura do sistema)

✓ **FABIANO DE SOUZA** (CPF: 021.XXX.519-XX) em 29/01/2024 às 17:54:36
Emitido por: "SGP-e", emitido em 20/02/2019 - 10:52:47 e válido até 20/02/2119 - 10:52:47.
(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAzNDA5N18zNDI5MV8yMDIzX1QzMFAxRjhN> ou o site <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00034097/2023** e o código **T30P1F8M** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.