



PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 143

ABERTURA E ENCERRAMENTO DE ATIVIDADES DE PROJETOS SOCIAIS NÃO HOMOLOGADOS PELO CBMSC

1 OBJETIVO E INFORMAÇÕES

- a) Este procedimento tem como objetivo padronizar o processamento da documentação das atividades relacionadas a projetos sociais não homologados pelo Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC), relativo à abertura, encerramento e arquivamento, pelo Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGPe), como meio de tramitação oficial de documentos entre a Assessoria Especial de Integração de Serviços Auxiliares (AISA) e as respectivas Organizações Bombeiro Militar (OBM) interessadas.
- b) Execução: OBM interessada e AISA.
- c) Versão: segunda (V2).

2 ENTRADA

Processamento da documentação das atividades relacionadas aos projetos sociais não homologados do CBMSC.

3 DETALHAMENTO DE ATIVIDADE

3.1 Desenvolvimento das atividades não homologadas (projetos)

- a) atualmente no CBMSC estão homologados apenas o Programa Bombeiro Mirim e o Projeto Golfinho;
- b) as iniciativas locais com atividades relacionadas aos projetos sociais não-homologados pelo CBMSC (Ex. Bombeiro Juvenil, Jovem Guarda-vidas, etc.) podem ser executadas pelas OBM interessadas mediante a necessidade de prévia autorização da AISA;
- c) a OBM interessada deverá manter registro das atividades desenvolvidas, bem como encaminhar relatório com informações gerais à AISA via SGPe;
- d) a AISA poderá solicitar parecer das diretorias, coordenadorias e seções responsáveis nos casos de solicitação de abertura de projetos que abordem temas sensíveis ou assuntos específicos, que não sejam relacionados à atividade de bombeiro, via SGPe.

3.1.1 O responsável da OBM interessada

3.1.1.1 Autuar o processo no SGPe

- a) cadastrar “Processo Digital” no Sistema de Gestão de Processo Eletrônico (SGPe);
- b) Assunto: 1401 - Capacitação/Treinamento;
- c) Classe: 9 - Processo sobre Capacitação/Treinamento;
- d) Setor de Competência: CBMSC/AISA/PRS - Programa de Responsabilidade Social da AISA;
- e) Interessado: 06.096.391.0001-76;
- f) Detalhamento do Assunto: "*Nome do Projeto ano de [ano] no Xº BBM*";
- g) Município: sede da OBM;
- h) Controle de acesso: Público; e
- i) Clicar em “Próximo” e “Concluir Cadastro”.

3.1.1.2 Elaborar ofício de abertura, conforme modelo do Anexo A

3.1.1.3 Incluir peça no processo

- a) inserir no processo o ofício elaborado, em formato PDF;
- b) Tipo do documento: 13 - Ofícios;
- c) preencher o campo “Nome” com a descrição “*Ofício de abertura*”; e
- d) marcar a caixa de seleção “Requer minha assinatura” e clicar em “Salvar”.

3.1.1.4 Tramitar o processo

- a) finalizada a inclusão do ofício de abertura, é necessário encaminhar o processo cadastrado à AISA, para isto, no menu à direita, selecionar “Ações” e “Encaminhar”;
- b) Motivo tramitação: “3 - Para analisar”;
- c) Encaminhamento: “*Para analisar*”;
- d) Tarefa: “Encaminhar para outro setor” (preencher com a sigla da AISA: CBMSC/AISA/PRS); e
- e) clicar em “Encaminhar”.

(* Obs.: O processo que estiver incorreto será recusado no SGPe. Para consultar as pendências do processo, acesse a aba “Tramitações” e clique em “Recusa do processo”;

(** Obs.: Para realizar as alterações é necessário primeiro recebê-lo, clicando em “Ações” e então “Receber”.

3.1.2 A AISA

- a) analisar se o processo está de acordo com este PAP e se possui as documentações necessárias;

(* Obs.: se o cadastro do processo e/ou as peças estiverem incorretas: recusar o processo no SGPe solicitando a correção da pendência apontada;

(** Obs.: caso o processo esteja de acordo com as orientações deste PAP realizar o recebimento;

- b) estando de acordo com as informações apresentadas, o chefe da AISA deve assinar o ofício com o despacho do item 3.1.1.2;

- c) estando em desacordo, o chefe da AISA deve produzir despacho para indeferimento ou deferimento extraordinário com esclarecimentos necessários; e

- d) restituir o processo à OBM solicitante.

3.2 Andamento das atividades não homologadas

Autorizada a abertura das atividades, a OBM solicitante deve desenvolver sua programação ao longo do ano ou temporada de referência, com quantas turmas almejar.

3.2.1 Elaborar relatório, conforme modelo do Anexo B

3.2.2 Incluir peça no processo

- a) inserir no processo o relatório elaborado, em formato PDF;
- b) Tipo do documento: 15 - Relatórios;
- c) preencher o campo “Nome” com a descrição “*Relatório*”;
- d) marcar a caixa de seleção “Requer minha assinatura” e clicar em “Salvar” e
- e) tramitar para a AISA: CBMSC/AISA/PRS.

3.2.3 A AISA

- a) analisar se o processo está de acordo com este PAP e se possui as documentações necessárias;

(* Obs.: se o cadastro do processo e/ou as peças estiverem incorretas: recusar o processo

no SGPe solicitando a correção da pendência apontada;

(**) Obs.: caso o processo esteja de acordo com as orientações deste PAP realizar o recebimento;

b) o chefe da AISA deve tomar as providências que julgar pertinentes; e

c) arquivar o processo.

3.3 Pagamento de indenização de ensino

a) não é remunerada a atividade de docência executada por bombeiros militares que atuam como instrutores nos projetos sociais não homologados pelo CBMSC;

b) bombeiros comunitários que atuarem nas atividades voltadas aos programas e projetos sociais do CBMSC poderão receber o pagamento de ressarcimento por hora-atividade, conforme regulamenta o § 4º do art. 7º do Decreto Nº 1.667 de 7 de janeiro de 2022, devendo a OBM seguir os trâmites próprios definidos pela corporação para o pagamento de tal benefício aos BC;

c) guarda-vidas civis voluntários que atuarem nas atividades correlatas ao serviço de salvamento aquático prestado pelo CBMSC poderão receber o pagamento de ressarcimento das despesas efetuadas com alimentação e transporte, conforme regulamenta o art. 6º do Decreto Nº 1.333 de 16 de outubro de 2017, devendo a OBM seguir os trâmites próprios definidos pela corporação para o pagamento de tal benefício aos GVCV.

4 SAÍDAS

Encerramento da documentação das atividades relacionadas aos programas e projetos sociais do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC).

5 ANEXOS

a) Anexo A: [Modelo de Ofício de abertura](#);

b) Anexo B: [Modelo de Relatório](#).

6 PUBLICAÇÃO

a) Publicar este PAP no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar.

b) SGPe: Processo CBMSC 00004577/2023.

Florianópolis, data da assinatura digital.

Coronel BM VANDERVAN NIVALDO DAS ILVA VIDAL

Chefe do Estado-Maior Geral

(assinado digitalmente)

ANEXO A



ESTADO DE SANTA CATARINA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA
Xª RBM - Xº BBM - Xª CBM - Xº PBM
Xº GRUPO DE BOMBEIROS MILITAR (Município)

OFÍCIO N° XX-23-XXºOBM/CBMSC

Município, dia de mês de ano.

Senhor Chefe da AISA,

1. Solicito a abertura do Projeto [nome do projeto] no ano de [ano] ou Temporada de [ano/ano];

a) FINALIDADE *[Descrever, exemplo:]*

Realizar o Projeto [nome], no município de [nome]/SC.

b) OBJETIVO *[Descrever, exemplo:]*

Capacitar as crianças e adolescentes para agirem de maneira preventiva em situações de risco de acidentes através do desenvolvimento de práticas suplementares ao processo educativo, contribuindo para uma sociedade mais segura e promovendo o exercício pleno da cidadania.

c) ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS *[Descrever, exemplo:]*

1) Em um primeiro momento, pretende-se utilizar apresentação de slides sobre o assunto abordado; e

2) Em seguida, serão utilizados manequins para a prática de RCP.

2. A previsão será a formação de XXX [número de alunos];

3. Previsão da data de início: DD/MM/AAAA;

4. Previsão da data de término: DD/MM/AAAA;

5. Dados do Coordenador:

a) Posto/Graduação BM NOME COMPLETO DO MILITAR;

b) Contato: (DDD) 9XXXX-YYYY;

c) E-mail funcional: abc@cbm.sc.gov.br;

Atenciosamente,

Sargento BM NOME E SOBRENOME

Comandante da OBM
(assinado digitalmente)

Autorizo.
Florianópolis/SC.

Tenente-Coronel BM NOME E SOBRENOME

Chefe da AISA/CBMSC
(assinado digitalmente)

ANEXO B



ESTADO DE SANTA CATARINA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA
Xª RBM - Xº BBM - Xª CBM - Xº PBM
Xº GRUPO DE BOMBEIROS MILITAR (Município)

RELATÓRIO DO PROJETO [NOME DO PROJETO]

1 FINALIDADE *[Descrever, exemplo:]*

Consignar os dados e informações do Projeto [nome], realizado no município de [nome]/SC.

2 OBJETIVO *[Descrever, exemplo:]*

Capacitar as crianças e adolescentes para agirem de maneira preventiva em situações de risco de acidentes através do desenvolvimento de práticas suplementares ao processo educativo, contribuindo para uma sociedade mais segura e promovendo o exercício pleno da cidadania.

3 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS *[Descrever, exemplo:]*

- a) Em um primeiro momento, utilizou-se apresentação de slides sobre o assunto abordado; e
- b) Em seguida, foram utilizados manequins para a prática de RCP.

4 RESULTADOS *[Descrever, exemplo:]*

Foram capacitadas [número] crianças e adolescentes para agirem de maneira preventiva em situações de risco de acidentes.

5 CONCLUSÃO *[Descrever, exemplo:]*

Pode-se afirmar que o Projeto [nome], realizado no município de [nome]/SC, teve grande repercussão e sucesso, promovendo a cultura da prevenção na comunidade atendida, tendo sido amplamente divulgado pelas mídias locais e elogiado pela população.

6 TRABALHOS FUTUROS E DIFICULDADES ENCONTRADAS *[Descrever sugestões de trabalhos futuros e dificuldades encontradas, exemplo:]*

Aspectos positivos:

- Ótima receptividade e participação do público alvo nas atividades propostas;
- Bombeiros comunitários bem capacitados auxiliando nas instruções;
- Ótima divulgação pelas mídias locais;
- Projeto muito elogiado pela população.

Aspectos negativos:

- Atividades foram desenvolvidas sem plano de aula definido.

Possibilidade futuras:

- Disponibilização de recursos e espaços físicos pela Prefeitura e Câmara de Vereadores;
- Projeto ser incluído no calendário anual de eventos municipais.

É o Relatório.

Município, dia de mês de ano.

Sargento BM NOME COMPLETO

Cmt do Xº/Xª/X³/XºBBM
(assinado digitalmente)