



PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 35

ELABORAÇÃO, REVISÃO E PUBLICAÇÃO DE OBRAS TÉCNICAS E MATERIAIS DIDÁTICOS

Estabelecido em
16/04/2020

Atualizado em
16/04/2020

Execução
DE

I. OBJETIVO

Este procedimento tem como objetivo estabelecer o fluxo dos processos para elaboração, revisão e publicação de obras (técnicas e/ou materiais didáticos) de autoria do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC), realizados pela Diretoria de Ensino (DE).

II. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

| LEGISLAÇÃO | ESPECIFICAÇÃO |
|---|--|
| - Portaria Nr 308/CBMSC/2014, de 19 de agosto de 2014 (Separata ao BCBM Nr 37-2014, de 14 de setembro de 2014). | - IG 40-04-BM – Art 7º e 128. |
| - Portaria Nr 516/CBMSC/2016, de 6 de Outubro de 2016 (Separata ao BCBM Nr 40-2016, de 06 de outubro de 2016). | - IG 40-04-BM – Inteiro teor. |
| - Portaria Nr 08-2018-DE, de 18 de junho de 2018 (BCBM Nr 27, de 12 de julho de 2019). | - Publicações Técnicas – Inteiro teor. |
| - Portaria Nr 80/CBMSC/2018, de 21 de fevereiro de 2018 (Plano Estratégico 2018-2030 do CBMSC). | - Gestão de Processos (Item 11 e 12). - Capital Humano (Item 14). |

III. ENTRADAS

3.1. Elaboração e revisão de obras (técnicas e/ou materiais didáticos) na educação corporativa do CBMSC:

3.1.1 Solicitação para abertura de projeto gráfico pelo(a):

3.1.1.1 Coordenadoria Permanente (somente para conteúdos da educação complementar);

3.1.1.2 Diretoria de Ensino (conteúdos da educação básica e da complementar); e

3.1.1.3 Comandante do Centro de Ensino (somente conteúdos educação básica).

3.1.2 Aprovação de abertura e início do Projeto Gráfico:

3.1.2.1 Diretor de Ensino.

IV. DETALHAMENTO DE ATIVIDADES

4.1. O projeto gráfico é realizado pela Divisão de Ensino Básico e Complementar (DiEBC) da DE, por intermédio do Centro de Publicações Técnicas (CPT). O referido centro abre um projeto gráfico para elaboração e/ou revisão de obra, observando:

4.1.1 Aprovação de abertura do projeto gráfico; e

4.1.2 Definição e designação formal do organizador de conteúdo através da assinatura do Comandante-Geral (CmtG) no termo específico (Anexo da IG 40-04).

4.2 O projeto gráfico uma vez aprovado receberá uma numeração sequencial estabelecida pela CPT, com o título provisório da obra.

4.3 O início do Projeto Gráfico dar-se-á com reunião entre integrantes da DiEBC e o organizador de conteúdo designado pelo CmtG, onde são realizados, definidos e acordados:

4.3.1 assinatura do organizador de conteúdo da obra no termo de designação já assinado pelo CmtG;

4.3.2 indicação, por parte do organizador de conteúdo, dos autores colaboradores para o projeto gráfico;

4.3.3 definição do título provisório da obra e do esboço da estrutura e conteúdo;

- 4.3.4. definição do cronograma de trabalho do projeto gráfico;
- 4.3.5 orientações sobre tipos/modelos de obras, com suas correspondentes características e fins;
- 4.3.6 orientações sobre futuras revisões da obra (novas edições, edições revisadas, outras); e
- 4.3.7 orientações sobre a vinculação entre o conteúdo dos protocolos/diretrizes (POP e PAP), atividade do CBMSC e atividades de ensino corporativo.
- 4.4 O cronograma de trabalho deverá estabelecer datas limites para entrega de serviços e conteúdos, entre a DiEBC, CPT, organizador e autores colaboradores, observando os responsáveis e as seguintes etapas:
- 4.4.1 ORGANIZADOR: produção e entrega do conteúdo (texto e imagens) CPT/DiEBC/DE;
- 4.4.2 CPT/DiEBC: revisão técnica do conteúdo e devolução com apontamentos ao organizador;
- 4.4.3 ORGANIZADOR: elaboração de justificativas e/ou correção dos itens apontados e reentrega à CPT/DiEBC/DE;
- 4.4.4. CPT/DiEBC: primeira reunião de trabalho para revisão instrucional do conteúdo e devolução ao organizador de conteúdo;
- 4.4.5 CPT/DiEBC: produção/melhoria de imagens realizada concomitantemente;
- 4.4.6 CPT/DiEBC, COLABORADORES e ORGANIZADOR: apresentação do desenho instrucional e esboço gráfico do conteúdo preliminar (texto e imagens) ao organizador de conteúdo e colaboradores para validação;
- 4.4.7 CPT/DiEBC: revisão e validação do cronograma estabelecido para finalização do material pelo conteudista;
- 4.4.8 CPT/DiEBC: revisão e ajustes nas imagens apontados na primeira reunião de trabalho;
- 4.4.9 CPT/DiEBC: revisão linguística;
- 4.4.10 CPT/DiEBC: diagramação;
- 4.4.11 CPT/DiEBC, COLABORADORES e ORGANIZADOR: revisão final do material diagramado em reunião de trabalho com organizador, colaborador(es) e equipe de projeto gráfico;
- 4.4.12 CPT/DiEBC: ajustes finais no conteúdo após segunda reunião de trabalho com organizador e colaboradores;
- 4.4.13 CEBM: elaboração da ficha catalográfica pela Biblioteca do Centro de Ensino Bombeiro Militar;
- 4.4.14 CPT/DiEBC: encaminhamento da obra para a Biblioteca Nacional para fins de registro e obtenção do ISBN correspondente (autoria institucional do CBMSC):
- 4.4.14.1 Solicitação para Biblioteca Nacional de registro(s) para obra(s) e recebimento do(s) instrumento(s) para pagamento do(s) correspondente(s) registro(s);
- 4.4.14.2 Solicitação para a DLF de empenho para pagamento de registro na Biblioteca Nacional; e
- 4.4.14.3 Encaminhamento do pagamento e obtenção do registro e correspondente ISBN na Biblioteca Nacional.
- 4.4.15 CPT/DiEBC: reunião da equipe de projeto gráfico para fechamento do projeto (obra);
- 4.4.16 DE: definição de uso e autorização para divulgação; e
- 4.4.17 DE, CEBM e EMG: encaminhamento da obra para a Biblioteca do Centro de Ensino Bombeiro Militar (repositório referência para as obras técnicas e materiais didáticos institucionais) e Biblioteca do Estado-Maior Geral do CBMSC.

V. SAÍDAS

- 5.1 Publicação na Biblioteca do CEBM;
- 5.2 Publicação na Biblioteca do EMG; e
- 5.3 Utilização nas atividades de ensino do CBMSC.

VI. ANEXOS

6.1 Anexo A: Fluxograma do Projeto Gráfico no CBMSC

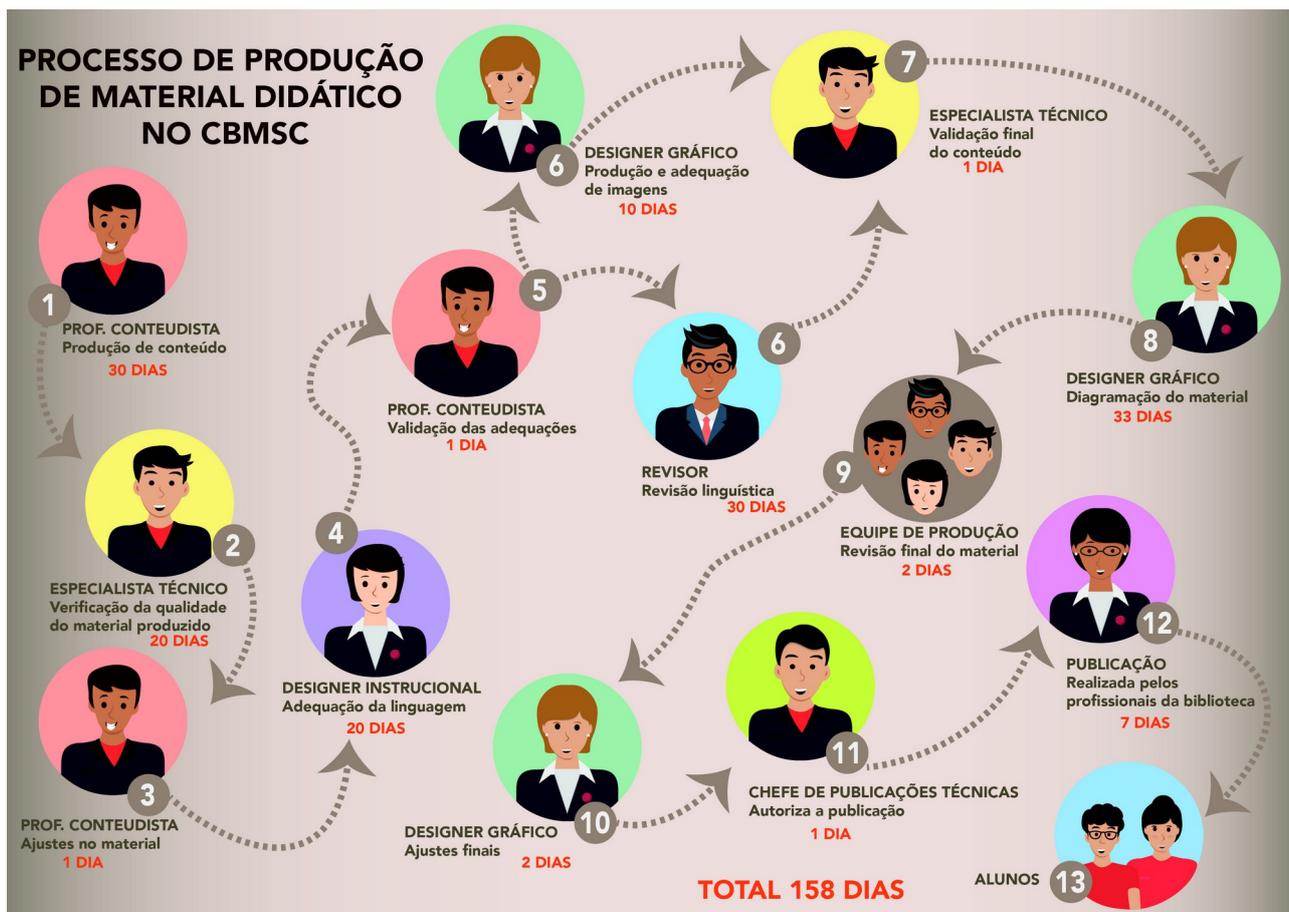
6.2 Anexo B: Portaria Nr 08-2018-DE, de 18 de junho de 2018 (BCBM Nr 27, de 12 de julho de 2019).

VII. ASSINATURA

Florianópolis-SC, 16 de março de 2020.

CHARLES FABIANO ACORDI - Cel BM
Chefe do Estado-Maior Geral do CBMSC

Anexo A
Fluxograma do Projeto Gráfico na CPT/DiEBC/DE



Anexo B
Portaria Nr 08-2018-DE (BCBM Nr 27/2018)

PORTARIA Nr 8-2018-DE, de 18 de junho de 2018.

Altera o processo para publicações técnicas na Diretoria de Ensino do CBMSC

O DIRETOR INTERINO DE ENSINO DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR, no uso da atribuição que lhe confere o parágrafo único do Art. 2º das Instruções Gerais para o Ensino e Pesquisa no âmbito do CBMSC (IG 40-01-BM), combinado com a Portaria Nr 464/CBMSC/2016, de 5 de setembro de 2016, em consonância com o Art. 5º da Lei Estadual Nr 6.217, de 10 de fevereiro de 1983, combinado com o Decreto Estadual Nr 19.237, de 14 de março de 1983, o Art. 53 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Estadual e com as Portarias Nr 43/CBMSC/2007 e Portaria Nr 137/CBMSC/2018; tendo como objetivo estabelecer e normatizar os processos para publicação de Materiais Didáticos utilizados em atividades de ensino no CBMSC, resolve:

Art. 1º Revalida o processo criado para elaboração e/ou revisão de textos técnicos utilizados como Materiais Didáticos, vinculadas a educação básica e complementar realizada no âmbito do CBMSC ou em entidades conveniadas, aprovado pela Portaria Nr 6-17-DE de 19 de abril de 2017, publicada no BCBM Nr 20 de 25 Maio 17.

Parágrafo Único: o referido processo continuará de responsabilidade da Divisão de Publicações Técnicas (DiPT) da Diretoria de Ensino e atenderão o preconizado pela IG 40-04-BM e outras normas pertinentes.

I. para fins desta Portaria Material Didático é todo o material impresso ou disponibilizado em meio digital, catalogado ou não, destinado a comunicação visual (texto e imagens) para uso no processo de ensino e aprendizagem no CBMSC.

II. cada Material Didático elaborado e/ou revisado pela DiPT irá compor um projeto específico denominado Projeto Gráfico, que possuirá processo estabelecido e normatizado por esta Portaria para início, desenvolvimento e término.

III. a ordem para início da execução dos Projetos Gráfico é estabelecida pelo Diretor de Ensino, observando:

a) as demandas apresentadas para elaboração e/ou revisão frente às necessidades de atividades de ensino; e

b) a existência a assinatura do Termo de Designação de Prestação de Serviços e Cessão dos Direitos de Uso e Patrimônio dos respectivos conteúdos.

IV. O Projeto Gráfico será realizado para distribuição do Material Didático prioritariamente em meio digital.

Art. 2º Altera o processo geral de trabalho para elaboração e/ou revisão dos textos técnicos utilizados como Materiais Didáticos a fim de registrar e publicação:

Parágrafo Único: durante os trabalhos e execução dos referidos Projetos Gráficos etapas específicas do cronograma poderão ser alteradas, desde que justificadas pela relevância e/ou complexidade dos conteúdos (texto e imagens), condicionada à autorização da direção de ensino.

I. Recebimento da ordem para início do Projeto Gráfico;

II. Reunião de preparação com o Professor Conteudista qualificado como Organizador do Conteúdo para entrega e assinatura no Termo de Designação de Prestação dos Direitos de uso e Patrimônio (anexo A da IG 40-04-BM), bem como:

a) definição dos demais professores conteudistas a serem designados para auxiliarem o organizador de conteúdo (caso necessário);

b) apresentação do esboço do conteúdo para a DiPT a fim de análise e definição do cronograma de trabalho (anexo A desta Portaria);

III. Entrega a DiPT do conteúdo completo (texto e imagens) para abertura do Projeto

Gráfico e consequente análise e manifestação do revisor técnico;

IV. Início do Projeto Gráfico. Revisão de design instrucional. Apontamentos elaborados pela DiPT, destinados o(s) professor(es) conteudista(s). Constante acompanhamento da DiPT na alteração dos tópicos apontados na revisão do design instrucional;

V. Reunião(ões) com o(s) professor(es) conteudista(s) para validação do desenho instrucional final;

VI. Revisão linguística do conteúdo textual;

VII. DiPT em conjunto com a direção de ensino avalia o prazo final para execução do Projeto Gráfico, a contar do início da diagramação do material;

VIII. Diagramação dos conteúdos do Material Didático;

IX. Reunião(ões) para revisão geral do Material Didático, realizada pelo(s) professor(es) conteudista(s) após a diagramação;

X. Reunião de trabalho com a chefia da DiPT e direção de ensino para aprovação definitiva do Material Didático;

XII. Finalização e fechamento de arquivo;

XIII. Encaminhamento para registro na Biblioteca Nacional e publicação na Biblioteca do CEBM;

XIV. Acompanhamento gráfico dos materiais impressos (caso existam).

Art. 3º A DiPT poderá atender o cronograma de trabalho de até dois Projetos Gráficos concomitantemente.

Art. 4º Revogue-se disposições em contrário. Determinar que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação.

CHARLES ALEXANDRE VIEIRA - Ten Cel BM
Diretor Interino de Ensino do CBMSC (NB Nr 25-DE, de 10 Jul 18)

ANEXO A

PROJETO GRÁFICO Nr _____ / 2018

1. TÍTULO PROVISÓRIO: _____

2. ORGANIZADOR DE CONTEÚDO DESIGNADO:

Posto Graduação: _____

Matrícula: _____

Nome completo: _____

3. CONTEÚDISTAS COLABORADORES (indicados pelo organizador de conteúdo):

Posto Graduação: _____

Matrícula: _____

Nome completo: _____

Posto Graduação: _____

Matrícula: _____

Nome completo: _____

Posto Graduação: _____

Matrícula: _____

Nome completo: _____

3. ESBOÇO DA ESTRUTURA E CONTEÚDO DO MATERIAL DIDÁTICO (descrito no espaço abaixo):

4. CRONOGRAMA DE TRABALHO:

| | Atividade | Data limite |
|----|---|-------------|
| 1 | Produção do conteúdo (texto e imagens) pelo conteudista para entrega a DiPT | |
| 2 | Entrega da revisão técnica para o conteudista | |
| 3 | Entrega dos ajustes técnicos no material a DiPT | |
| 4 | Entrega da revisão instrucional ao conteudista | |
| 5 | Produção de imagens pela DiPT | |
| 6 | Reunião de validação do desenho instrucional pelo conteudista e DiPT | |
| 7 | Validação do cronograma para finalização do material pelo conteudista | |
| 8 | Entrega dos ajustes de imagens pela DiPT | |
| 9 | Entrega da revisão linguística pela DiPT | |
| 10 | Diagramação pela DiPT | |
| 11 | Revisão final do material diagramado pela DiPT e conteudista | |
| 12 | Ajustes finais pela DiPT | |
| 13 | Produção de ficha catalográfica pela Biblioteca CEBM | |
| 14 | Registro da obra na Biblioteca Nacional pela DiPT | |
| 15 | Fechamento de arquivo pela DiPT | |
| 16 | Autorização para publicação pela DE | |
| 17 | Publicação na Biblioteca CEBM | |

Quartel da Diretoria de Ensino, em, de de 20.....

Divisão de Publicações Técnicas

Mtel

Organizador de Conteúdo

Mtel

Testemunha:

Mtel

Testemunha:

Mtel

(NB Nr 25-DE, de 10 Jul 18)