



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; e
- 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.

3.2 O comandante da OBM interessada.

3.2.1 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/SCMDOG/AISA - Assessoria Especial de Integração de Serviços Auxiliares;
- 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”.



3.2.2 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/SCMDOG/AISA); e
- e) Clicar em “Encaminhar”.

(*) Observação: 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”.

(**) Observação: 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;
- (*) Observação: Se o cadastro do processo e/ou as peças estiverem incorretas: recusar o processo no SGPe solicitando a correção da pendência apontada;
- (**) Observação: 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/SCMDOG/AISA.

3.2.3 A AISA.

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



necessárias;

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

(**) Observação: 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; e

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](#).

c) Anexo C: [Fluxograma](#).

6 PUBLICAÇÃO

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

b) SGPe: Processo CBMSC 4577/2023.

c) Revogar a primeira versão.

Florianópolis, data da assinatura digital.

Coronel BM VANDERVAN NIVALDO DAS ILVA VIDAL
Chefe do Estado-Maior Geral
(assinado digitalmente)



ANEXO A
Modelo de Ofício

OFÍCIO Nº XX-23-XXºOBM/CBMSC

Senhor Chefe da AISA,

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

1. FINALIDADE *[Descrever, exemplo:]*.

Realizar o Projeto [nome], 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 A SEREM DESENVOLVIDAS *[Descrever, exemplo:]*

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

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

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

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

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

Dados do Coordenador:

a) Posto/Graduação BM NOME COMPLETO DO MILITAR;

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

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

Atenciosamente,

Sargento BM NOME COMPLETO
Comandante da OBM
(assinado digitalmente)

Autorizo.
Florianópolis/SC.

Tenente-Coronel BM NOME COMPLETO
Chefe da AISA/CBMSC
(assinado digitalmente)



ANEXO B
Modelo de Relatório

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.
- 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.

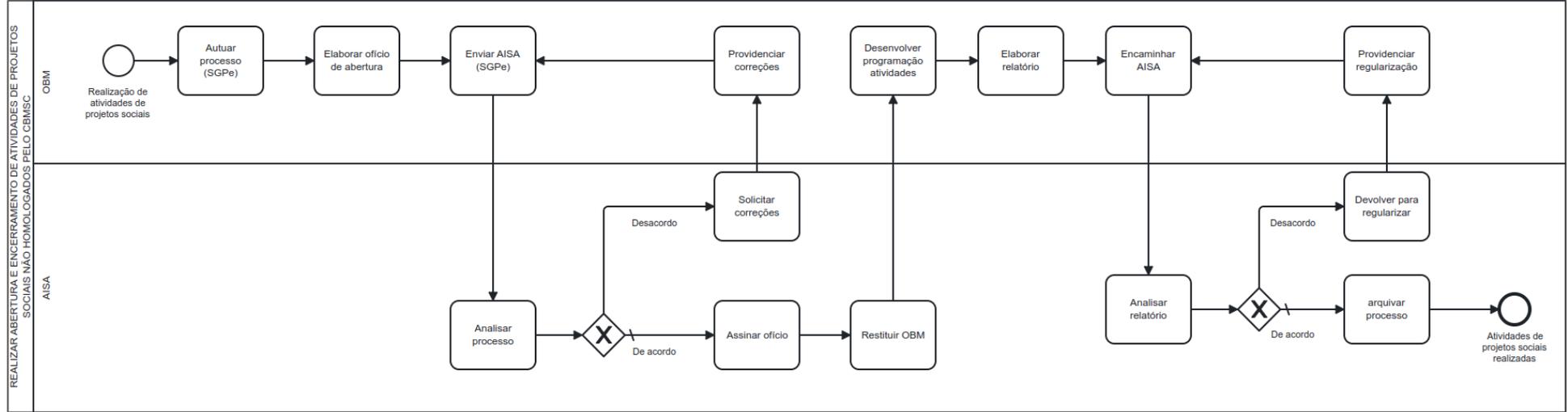
É o Relatório.

Município, dia de mês de ano.

Sargento BM NOME COMPLETO
Cmt do Xº/Xª/Xª/XºBBM
(assinado digitalmente)



ANEXO C Fluxograma





Assinaturas do documento



Código para verificação: **5NU38XB6**

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



VANDERVAN NIVALDO DA SILVA VIDAL (CPF: 017.XXX.379-XX) em 21/05/2024 às 18:53:19

Emitido por: "SGP-e", emitido em 19/02/2019 - 09:54:25 e válido até 19/02/2119 - 09:54:25.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAwNDU3N180NTgwXzlwMjNfNU5VMzhYQjY=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00004577/2023** e o código **5NU38XB6** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.