



ESTADO DE SANTA CATARINA  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA  
COMANDO-GERAL (Florianópolis)

PORTARIA Nº 116/CBMSC, de 23/02/2023

**O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE SANTA CATARINA**, no uso de suas atribuições legais, alicerçado na Lei Complementar nº 724, de 2018 e no art. 55 do Decreto nº 1.328, de 2021.

**RESOLVE:**

Art. 1º Alterar o currículo do Curso de Formação de Sargentos (CFS) que foi aprovado por meio da Portaria Nº 101/2021, de 05 março de 2021, publicada no BCBM Nº 10 de 11 de março de 2021.

Parágrafo único. O referido currículo de curso passa a compor o Anexo A desta Portaria.

Art. 2º Publicar esta Portaria no Diário Oficial do Estado sem o seu anexo e sua íntegra no Boletim do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina.

Art. 3º Revoga-se o Anexo C da da Portaria Nº 101/2021, de 05 mar 2021.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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



**ANEXO A**  
**CURSO DE FORMAÇÃO DE SARGENTOS – CFS**

<b>CURRÍCULO DO CURSO DE FORMAÇÃO DE SARGENTOS (CFS)</b>					
<b>Eixo I</b>	<b>Disciplina Base Comum</b>	<b>Sigla</b>	<b>Modalidade</b>	<b>Ch</b>	<b>ChI</b>
	1. Saúde Mental e Gestão de Situações de Crise	SMGSC	Disciplina	20	20
	2. Gestão de Programas Comunitários	GPC	Disciplina	10	10
	3. Curso de Técnicas de Ensino	CTE	Capacitação	40	80
	4. Procedimentos Especiais	PROC	Disciplina	50	50
<b>CARGA HORÁRIA DA BASE COMUM</b>				<b>120</b>	<b>160</b>
<b>Eixo II</b>	<b>Disciplina Comando de Operações</b>	<b>Sigla</b>	<b>Modalidade</b>	<b>Ch</b>	<b>ChI</b>
	5. Rotinas Administrativas de Segurança Contra Incêndio	RASCI	Capacitação	40	64
	6. Procedimentos Operacionais Padrão	POP	Disciplina	48	144
	7. Formação de Inspetor de Incêndio	FII	Capacitação	60	60
	8. Sistema de Comando em Operações	SCO	Disciplina	10	10
	9. Rotinas operacionais	ROTOP	Capacitação	40	40
<b>CARGA HORÁRIA DA BASE OPERACIONAL</b>				<b>198</b>	<b>318</b>
<b>Eixo III</b>	<b>Disciplina Comando de Grupo Bombeiro Militar</b>	<b>Sigla</b>	<b>Modalidade</b>	<b>Ch</b>	<b>ChI</b>
	10. Sargenteação e Secretaria	SARg	Disciplina	54	54
	11. Sistemas e Rotinas Administrativas	CSRA	Disciplina	124	124
	12. Grupo Bombeiro Militar**	GBM	Disciplina	26	26
	<b>CARGA HORÁRIA DA BASE ADMINISTRATIVA</b>				<b>204</b>
<b>RESUMO</b>				<b>Ch</b>	<b>ChI</b>
<b>CARGA HORÁRIA CURRICULAR</b>				<b>522</b>	<b>682</b>
<b>ESTÁGIO SUPERVISIONADO*</b>				<b>48</b>	<b>-</b>
<b>MANUTENÇÃO DO CONDICIONAMENTO FÍSICO</b>				<b>20</b>	<b>20</b>
<b>ORDEM UNIDA</b>				<b>20</b>	<b>20</b>
<b>À DISPOSIÇÃO DA DivE</b>				<b>10</b>	<b>-</b>
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL</b>				<b>620</b>	<b>722</b>

Obs: O cronograma do curso deverá ser planejado para seguir a progressão do conhecimento dos conteúdos, obedecendo a ordem de sequência dos eixos curriculares e das disciplinas. Observar ainda:

\* O estágio supervisionado somente poderá ser ofertado após o término das disciplinas do Eixo II.

\*\* A disciplina 12. Grupo Bombeiro Militar somente poderá ser ofertada após a conclusão das disciplina 10. Sargenteação e Secretaria e disciplina 11. Sistemas e Rotinas Administrativas.



**ANEXO A-1**  
**PROMAPUD DE SAÚDE MENTAL E GESTÃO DE SITUAÇÕES DE CRISE**

<b>PROGRAMA DE MATÉRIAS (PROMA)</b>				
<b>Sigla</b>	<b>Nome da Disciplina</b>	<b>Modalidade</b>	<b>h/a</b>	<b>Versão</b>
SMGSC	1. Saúde Mental e Gestão de Situações de Crise	Disciplina	20	CFS 2023
<b>Ementa:</b> Saúde mental no ambiente militar. Gestão de crises em saúde mental. Crise suicida. Protocolo de abordagem ao militar em crise.				
<b>Objetivo Geral:</b> Capacitar os sargentos bombeiros militares a gerir situações de crise em saúde mental no ambiente de trabalho como forma de aperfeiçoar a gestão dos militares e civis que estiverem sob seu comandamento.				
<b>Público Alvo:</b> Alunos do Curso de Formação de Sargentos BM.				
<b>PLANO DE UNIDADE DIDÁTICA (PUD)</b>				
<b>Objetivos de aprendizagem:</b> a) Identificar e caracterizar os processos psicológicos básicos envolvidos no adoecimento mental de militares e civis que atuam na Corporação. b) Identificar e avaliar os elementos geradores de crises em saúde mental, entre elas as crises suicidas; c) Identificar militares em adoecimento psicológico de risco no quartel; d) Realizar primeira abordagem e acolhimento do(s) militar(s) em adoecimento psicológico de risco; e e) Fornecer feedbacks e encaminhamentos ao(s) militar(es) em adoecimento psicológico.				
<b>Unidade Didática</b>	<b>Nr</b>	<b>Assuntos Abordados</b>	<b>h/a</b>	
Saúde Mental e transtornos mentais	1	Conceito de saúde mental	2	
	2	Principais transtornos mentais		
	3	Epidemiologia no ambiente militar		
Estresse e seus desencadeantes	1	Conceito de estresse	2	
	2	Processo básico da ansiedade e estresse		
	3	Reação de luta ou fuga		
	4	Estímulos estressores (aversivos) e seus tipos		
Fases do estresse e suas implicações	1	Três fases do estresse	2	
	2	Características das fases do estresse		
	3	Decorências do processo de estresse e ansiedade		
Crise suicida e fatores desencadeantes	1	Dados gerais de suicídio: dentro e fora do meio militar	2	
	2	Fases do comportamento suicida		
	3	Mitos e verdades sobre o suicídio		
	4	Fatores de risco para suicídio		
Teoria dos três fatores como desencadeante de crises	1	Fatores propiciadores de cada uma das fases comportamento suicida	2	
	2	Formas de evitar a ocorrência de tais fatores		
Protocolo de abordagem ao militar em adoecimento I	1	Protocolo de abordagem ao militar em adoecimento psicológico de risco	2	
	2	1) Identificar militar em situação de risco		
	3	2) Resguardar o militar 3) Escuta ativa		
Protocolo de abordagem ao militar em adoecimento II	1	4) Identificar estressores que afetam o militar	2	
	2	5) Intervenções e formas de atenuar a situação		
	3	6) Encaminhamentos		
Trabalho em grupo	1	Exercício em grupos: gestão de situação hipotética de crise no quartel com exercício simulação de abordagem ao militar	4	



VF	1	Prova teórica objetiva	2
<p><b>Bibliografia Básica:</b> BOTOMÉ, S.P. (2001) A noção de comportamento. Em: H. P. M. Feltes e U. Zilles (orgs) Filosofia: diálogo de Horizontes. Caxias do Sul: EDUCS, Porto Alegre: EDIPUCRS. p. 687-708. MEYER, S. (2003). Análise funcional do comportamento. Em: Costa, C.E., Luzia, J.C., Sant'Anna, H.H.N. (org.). Primeiros passos em análise do comportamento e cognição. Santo André (SP): ESETEC. MATOS, M.A. (1999b). Análise funcional do comportamento. Estudos de Psicologia, 16(3), 8-18. BOTOMÉ, S. P.; RIZZON, L. A. (1997). Medida de desempenho ou avaliação da aprendizagem em um processo de ensino: práticas usuais e possibilidades de renovação. Chronos, 30 (1), 7-34.</p> <p><b>Bibliografia Complementar:</b> CATANIA, A.C. (1999). Aprendizagem: comportamento, linguagem e cognição. 4a ed. Porto Alegre: Artmed.</p>			



**ANEXO A-2**  
**PROMAPUD DE GESTÃO DE PROGRAMAS COMUNITÁRIOS**

<b>PROGRAMA DE MATÉRIAS (PROMA)</b>				
<b>Sigla</b>	<b>Nome da Disciplina</b>	<b>Modalidade</b>	<b>h/a</b>	<b>Versão</b>
GPC	1. Gestão de Programas Comunitários	Disciplina	10	CFS 2023
<b>Ementa:</b> Introdução; Programas Comunitários do CBMSC; O Serviço Comunitário no CBMSC, Gestão dos Bombeiros Comunitários; Gestão dos Guarda-vidas Cíveis.				
<b>Objetivo Geral:</b> conhecer o portfólio dos programas comunitários do CBMSC e os princípios básicos para uma gestão padronizada do serviço comunitário.				
<b>Público Alvo:</b> Alunos do Curso de Formação de Sargentos BM.				
<b>PLANO DE UNIDADE DIDÁTICA (PUD)</b>				
<b>Objetivos de aprendizagem:</b> a) Identificar os Programas e Projetos que fazem parte do Portfólio dos Programas Comunitários do CBMSC; b) Reconhecer o contexto histórico do CBMSC e do surgimento dos Serviços Comunitários; c) Descrever a relação jurídica entre o prestador do Serviço Comunitário e o CBMSC; e d) Conhecer os princípios básicos da gestão dos Guarda-vidas Cíveis e dos Bombeiros Comunitários no CBMSC.				
<b>Unidade Didática</b>	<b>Nr</b>	<b>Assuntos Abordados</b>	<b>h/a</b>	
Introdução	1	Apresentação da disciplina.	1	
	2	Apresentação do corpo docente e discente.		
Programas Comunitários do CBMSC	1	O Portfólio dos Programas Comunitários do CBMSC.	1	
	2	Os programas pioneiros na corporação.		
	3	Cenário atual dos Programas Comunitários.		
	4	Objetivos e metas dos Programas Comunitários.		
O Serviço Comunitário no CBMSC	1	Expansão do CBMSC com as Organizações Mistas de Bombeiro.	2	
	2	Objetivos iniciais e a evolução do Serviço Comunitário.		
	3	O surgimento do Programa Bombeiro Comunitário e do Guarda-vidas civil.		
	4	A relação jurídica entre o prestador do serviço comunitário e o CBMSC.		
Gestão dos Guarda-vidas Cíveis	1	Apresentação da Legislação pertinente ao Serviço Voluntário prestado pelos Guarda-vidas Cíveis ao CBMSC.	2	
	2	Estrutura de Coordenação do Guarda-vidas civis.		
	3	Curso de Formação de Guarda-vidas Cíveis.		
	4	Gestão dos benefícios (ressarcimento, seguro de vida, auxílio ressarcimento).		
	5	Código de Conduta.		
	6	Sistemas de Apoio ao Gerenciamento.		
5. Gestão dos Bombeiros Comunitários	1	Apresentação da Legislação pertinente ao Serviço Voluntário prestado pelos Bombeiros Comunitários ao CBMSC.	2	
	2	Estrutura de coordenação dos Bombeiros Comunitários.		
	3	Curso de Formação de Bombeiros Comunitário.		
	4	Gestão dos benefícios (ressarcimento, seguro de vida, auxílio ressarcimento).		
	5	IG-10-03 (Regulamento Geral).		
	6	Sistemas de Apoio ao Gerenciamento.		
VF	1	Avaliação de aprendizagem e feedback.	2	
<b>Bibliografia Básica:</b> Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998. Dispõe sobre o serviço voluntário e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 19 Fev 1998.				



LACOWICZ, Altair. Corpo de Bombeiros Comunitário: a parceria que deu certo. 1. ed. Chapecó: Imprimax, 2002. 148f.

MASNIK, José Luiz Masnik. O Serviço Voluntário nos Corpos de Bombeiros Militares. 73f. 2005. Trabalho Monográfico de Conclusão do Curso Superior de Bombeiro Militar (CSBM/CBMDF). Brasília-DF.

LAUREANO JUNIOR, Renaldo Onofre. O serviço voluntário indenizável como alternativa para potencializar a atividade finalística do CBMSC. Monografia apresentada como requisito final para a conclusão do Curso de Comando e Estado-Maior do CBMSC - UDESC. Florianópolis, 2013.

Portaria nº 0395/GEREH/DIAP/SSPDC de 11/04/2003 - Aprova o Regulamento-Geral do Serviço Comunitário no Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (última atualização de 15/08/2019).

Decreto Federal no 9.906/19 – Institui o Programa Nacional de Incentivo ao Voluntariado;

Lei Estadual no 17.202/17 – Prestação de Serviço Voluntário em apoio ao CBMSC;

Decreto Estadual no 145/19 – Regulamenta a Lei Estadual 17.202/17;

Portaria Nr 318/CmdoG/CBMSC/2019 - Definir os critérios e requisitos mínimos exigidos aos bombeiros comunitários para a prestação do serviço voluntário nas atividades de atendimento pré-hospitalar, combate a incêndio e busca e salvamento em apoio ao Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina.

Ordem Administrativa Nr 4/CmdoG/CBMSC/2019 - Dispõe sobre a execução do serviço comunitário ressarcido no âmbito do CBMSC

**Bibliografia Complementar:**

Apostila Gestão de Projetos Sociais da disciplina de GPS ao CFO BM.

Material didático do Curso “Bombeiro Educador” da rede EaD/SENASP.



**ANEXO A-3**  
**PROMAPUD DO CURSO DE TÉCNICAS DE ENSINO**

<b>PROGRAMA DE MATÉRIAS (PROMA)</b>				
<b>Sigla</b>	<b>Nome da Disciplina</b>	<b>Modalidade</b>	<b>h/a</b>	<b>Versão</b>
CTE	3. Curso de Técnicas de Ensino	Capacitação	40	CFS 2023
<b>Ementa:</b> Treinamento de Adultos. Técnicas de Apresentação. Informação e Capacitação. Finalidade e Objetivos. Planejamento de Aula. Meios Auxiliares de Ensino. Método Interativo. Avaliação da Capacitação. Ambiente de Ensino.				
<b>Objetivo Geral:</b> Capacitar o Aluno Sargento com as habilidades necessárias para atuar como professor, na capacitação de adultos, com base nas técnicas preconizadas pelo ensino interativo, a fim de preparar e apresentar uma aula de informação ou capacitação, definindo e verificando o alcance dos objetivos propostos.				
<b>Público Alvo:</b> Integrantes do Curso de Formação de Sargentos.				
<b>PLANO DE UNIDADE DIDÁTICA (PUD)</b>				
<b>Objetivos de Aprendizagem</b> <u>Unidade 1</u> - Apresentar a disciplina. <u>Unidade 2</u> - Conceituar corretamente treinamento e desenvolvimento; Diferenciar, enumerando pelo menos duas características de aprendizagem da criança e do adulto; Enumerar pelo menos seis aplicações da andragogia nas técnicas de treinamento de adultos. <u>Unidade 3</u> - Enumerar pelo menos cinco tópicos para a preparação de uma apresentação relacionados na lição; Descrever, utilizando exemplos, as três partes da estrutura básica de uma apresentação; Demonstrar, em um exercício prático, uma apresentação de acordo com uma lista de checagem baseada na lição. <u>Unidade 4</u> - Conceituar corretamente apresentação de informação e apresentação de capacitação; Diferenciar, apresentação de informação e de capacitação, enumerando pelo menos seis características; Descrever sucintamente os três requisitos da capacitação e apresentando um exemplo de cada um deles. <u>Unidade 5</u> - Conceituar corretamente finalidade do treinamento; Diferenciar objetivo de desempenho e objetivo de capacitação, a partir do conceito de ambos; <u>Unidade 6</u> - Enumerar, os passos para o planejamento de uma aula; Descrever pelo menos quatro critérios para o desenvolvimento do conteúdo de uma aula; Identificar a ameaça e a vulnerabilidade em uma situação apresentada, indicando pelo menos duas medidas de gerenciamento de riscos aplicáveis ao caso; Descrever, na sequência, os componentes de um plano de aula; <u>Unidade 7</u> - Enumerar os três grupos em que podem ser divididos os meios auxiliares utilizados na capacitação, citando pelo menos dois exemplos de cada; Descrever de forma sucinta as principais vantagens e desvantagens no uso de quadro branco, papelógrafo, retroprojeto, projetor de slides, vídeo cassete e projetor multimídia; Descrever pelo menos quatro recomendações para a elaboração e uso de transparências e álbuns seriados; <u>Unidade 8</u> - Descrever, a partir de uma situação apresentada, a construção do conhecimento por meio da equilibrção; Citar corretamente os elementos essenciais do Método Interativo apresentados na lição; Descrever sucintamente as técnicas de Apresentação Interativa e Demonstração e Prática; <u>Unidade 9</u> - Conceituar avaliação; Descrever por que avaliamos, o que avaliamos e quando avaliamos uma capacitação; Citar pelo menos três diferentes tipos de questões utilizadas em provas ou exames; <u>Unidade 10</u> - Descrever, sucintamente, pelo menos três requisitos básicos de um ambiente de uma sala de aula; Enumerar pelo menos três considerações sobre aulas em ambiente de ensino externo apresentadas na lição; Descrever pelo menos dois problemas em uma sala de aula e as possíveis soluções correspondentes.				
<b>Unidade Didática</b>	<b>Nr</b>	<b>Assuntos Abordados</b>	<b>h/a</b>	
Introdução à Disciplina	1	Apresentação disciplina.	2	
	2	Importância do tema.		
Treinamento de Adultos	1	Treinamento e desenvolvimento.	2	
	2	Aprendizagem criança e adulto.		
	3	Andragogia e técnicas de treinamento de adultos.		



ESTADO DE SANTA CATARINA  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA  
COMANDO-GERAL (Florianópolis)

Informação e Capacitação	1 2 3	Apresentação de informação e apresentação de capacitação. Diferenças entre apresentação de informação e de capacitação. Requisitos da capacitação.	2
Técnicas de Apresentação	1 2 3	Preparação de uma apresentação relacionada na lição. Estrutura básica de uma apresentação. Lista de checagem baseada na lição.	2
Finalidade e Objetivos	1 2	Finalidade do treinamento. Diferença objetivo de desempenho e objetivo de capacitação, a partir do conceito de ambos.	2
Planejamento de Aula	1 2 3 4	Passos para o planejamento de uma aula. Desenvolvimento do conteúdo de uma aula. Ameaça e vulnerabilidade em uma situação apresentada, indicando pelo menos duas medidas de gerenciamento de riscos aplicáveis ao caso. Componentes de um plano de aula.	2
VC	1	Apresentar um tema livre, com duração de 5 minutos, conforme lista de checagem.	4
Meios Auxiliares de Ensino	1 2 3	Meios auxiliares utilizados na capacitação, citando pelo menos dois exemplos de cada. Principais vantagens e desvantagens no uso de quadro branco, papelógrafo, retroprojeter, projetor de slides, vídeo cassete e projetor multimídia. Recomendações para a elaboração e uso de transparências e álbuns seriados.	2
Método Interativo	1 2 3	Construção do conhecimento por meio da equilíbrio. Elementos essenciais do Método Interativo apresentados na lição. Técnicas de Apresentação Interativa, demonstração e prática.	2
VC	1	Apresentar uma aula de capacitação, com duração de 10 minutos, de tema livre, conforme lista de checagem.	4
Avaliação da Capacitação	1 2 3	Avaliação. Por que avaliamos, o que avaliamos e quando avaliamos uma capacitação. Diferentes tipos de questões utilizadas em provas ou exames.	2
Ambiente de Ensino	1 2 3	Requisitos básicos de um ambiente de uma sala de aula. Considerações sobre aulas em ambiente de ensino externo apresentadas na lição. Problemas em sala de aula e as possíveis soluções correspondentes.	2
Preparação para a apresentação final (VF)	1	Preparar o tema, o plano de aula, os objetivos e todo o conteúdo a ser apresentado na avaliação final, produzindo todo o material a ser entregue aos demais participantes, bem como os meios auxiliares.	4
VF	1	Apresentar uma aula de capacitação, com duração de 45 minutos, utilizando tema de bombeiro, obedecendo a lista de checagem apresentada.	8
<b>Bibliografia Básica:</b>			





GIL, Antônio Carlos. **Metodologia do ensino superior**. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2012.  
ROGERS, Jenny. **Aprendizagem de adultos**: fundamentos para a educação corporativa. Porto Alegre: Artmed, 2011.  
SCHÖN, Donald A. **Educando o profissional reflexivo**: um novo design para o ensino e a aprendizagem. Porto Alegre: Artmed, 2000.

**Bibliografia Complementar:**

DELLARETTI FILHO, Osmário; DRUMOND, Fátima Brant. **Itens de controle e avaliação de processos** . Belo Horizonte: Fundação Christiano Ottoni, 1994.  
DEPRESBITERIS, Léa. **Diversificar é preciso...** : instrumentos e técnicas de avaliação de aprendizagem . São Paulo: Ed. Senac São Paulo, 2009.  
MASETTO, Marcos Tarciso. **Didática**: a aula como centro. 4ª ed. São Paulo: FTD, 1997.  
MORAN, José Manuel; MASETTO, Marcos Tarcisio; BEHRENS, Marilda Aparecida. **Novas tecnologias e mediação pedagógica** . 19 ed. Campinas: Papirus, 2012.  
MORAN, José Manuel. **A educação que desejamos** : novos desafios e como chegar lá . 5. ed. Campinas: Papirus, 2012.  
PERRENOUD, Philippe. **Pedagogia diferenciada** : das intenções à ação . Porto Alegre: Artmed, 2007.  
SILVA, Marilda da. **Metáforas e entrelinhas da profissão docente** . São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2004.  
VEIGA, Ilma P.A.; CASTANHO, Maria Eugênia L.M. **Pedagogia universitária**: a aula em foco. 3ª ed. Campinas: Papirus, 2002.



**ANEXO A-4**  
**PROMAPUD DE PROCEDIMENTOS ESPECIAIS**

<b>PROGRAMA DE MATÉRIAS (PROMA)</b>				
<b>Sigla</b>	<b>Nome da Disciplina</b>	<b>Modalidade</b>	<b>h/a</b>	<b>Versão</b>
PROC	4. Procedimentos Especiais	Disciplina	50	CFS 2023
<b>Ementa:</b> Padronização de documentos e nomenclaturas nos Processos Administrativos Disciplinares, Procedimentos Investigativos e de Polícia Judiciária Militar no âmbito do CBMSC. Processo Administrativo Disciplinar (PAD): definição, princípios aplicáveis, legislação pertinente e elaboração de PAD no CBMSC. Investigação Preliminar: definição e regras de procedimento. Sindicância: definição e regras de procedimento. Inquérito Técnico (IT): conceito, normas aplicáveis e processamento. Inquérito Policial Militar (IPM): definição, legislação aplicável, regras e o papel do escrivão no IPM.				
<b>Objetivo Geral:</b> Padronizar a qualidade mínima na elaboração dos procedimentos especiais (investigativo, administrativo disciplinar ou de polícia judiciária) instaurados no âmbito do CBMSC;				
<b>Público Alvo:</b> Alunos do Curso de Formação de Sargento BM.				
<b>PLANO DE UNIDADE DIDÁTICA (PUD)</b>				
<b>Objetivos de aprendizagem:</b>				
a) Conhecer os procedimentos especiais (investigativo, administrativo disciplinar ou de polícia judiciária) existentes no âmbito do CBMSC, com a respectiva finalidade;				
b) Conhecer e compreender as normas aplicáveis a cada um dos procedimentos especiais instaurados no âmbito do CBMSC;				
c) Compreender as etapas, formalidades e medidas necessárias para a elaboração dos procedimentos especiais;				
d) Elaborar um Processo Administrativo Disciplinar e um Inquérito Policial Militar, com fatos fictícios, como forma de fixar conhecimento e avaliar desempenho.				
<b>Unidade Didática</b>	<b>Nr</b>	<b>Assuntos Abordados</b>	<b>h/a</b>	
Introdução	1	Finalidade.	2	
	2	Objetivos.		
	3	Considerações iniciais.		
	4	Avaliação de expectativas.		
Padronização de documentos e nomenclaturas	1	Nomenclatura dos termos de depoimentos.	2	
	2	Controle da Numeração dos Procedimentos.		
	3	Modelos de capas e regras gerais de autuação.		
Investigação Preliminar	1	Orientações básicas, teoria e normativas.	2	
	2	Apresentação das peças – parte prática.	2	
Sindicância	1	Orientações básicas, teoria e normativas.	2	
	2	Apresentação das peças – parte prática.	2	
Processo Administrativo Disciplinar	1	Generalidades: Conceitos e Princípios.	1	
	2	Legislação e normas aplicáveis.	1	
	3	Processamento do PAD no CBMSC: fases do PAD.	3	
	4	Diferença entre transgressão disciplinar e crime militar.	1	
	5	Exercício prático de PAD a partir de um caso hipotético.	4	
Conselho de Disciplina	1	Finalidade, conceitos e normas aplicáveis.	2	
VC	1	Prática (PAD) - Avaliação de aprendizagem e feedback.	5	
Inquérito Técnico (IT)	1	Normas aplicáveis.	2	
	2	Regras de processamento do IT: IP 1-MTec BM.	4	
	3	Exercício prático sobre IT a partir de um caso hipotético.	2	
Inquérito Policial Militar (IPM)	1	Polícia Judiciária Militar.	1	
	2	IPM: conceito, objetivos, prazos e características.	2	
	3	Encarregado e Escrivão do IPM.	2	
	4	Peças do IPM.	2	
	5	Ação Penal Militar.	1	
VF	1	Prática (IPM) - Avaliação de aprendizagem e feedback.	5	
<b>Bibliografia Básica:</b>				
BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil.				
BRASIL. Decreto Lei 1.002, de 21 de outubro de 1969. Código de Processo Penal Militar.				



SANTA CATARINA. Corpo de Bombeiros Militar. Portaria CBMSC nº 388, de 22 de outubro de 2019, aprova o Regulamento do Processo Administrativo Disciplinar (RPAD) do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina.

SANTA CATARINA. Decreto nº 12.112, de 16 de setembro de 1980. Aprova o Regulamento Disciplinar da Polícia Militar do Estado de Santa Catarina.

SANTA CATARINA. Lei nº 6.218, de 10 de fevereiro de 1983. Dispõe sobre o Estatuto dos Policiais Militares do Estado de Santa Catarina, e dá outras providências.

SANTA CATARINA. Corpo de Bombeiros Militar. Portaria CBMSC nº 103-EMG, de 07 de maio de 2009. Aprova a Instrução Provisória IP 1, ao Manual Técnico Bombeiro Militar para a elaboração de Inquérito Técnico.

SANTA CATARINA. Corpo de Bombeiros Militar. Portaria CBMSC nº 97, de 30 de maio de 2008.

SANTA CATARINA. Lei Estadual Nº 5209, de 8 de abril de 1976. Dispõe sobre a constituição e funcionamento dos Conselhos de Disciplina da Polícia Militar do Estado e da outras providências.

**Bibliografia Complementar:**

ASSIS, Jorge César de. **Curso de direito disciplinar militar : da simples transgressão ao processo administrativo.** 3 ed. Juruá: Curitiba, 2012.

ASSIS, Jorge César de. **Direito militar : aspectos penais, processuais penais e administrativos.** 3 ed. Juruá: Curitiba, 2012.

ROSA, Paulo Tadeu Rodrigues. **Direito administrativo disciplinar militar e sua processualidade.** 4 ed. Lumen Juris: Rio de Janeiro, 2011.

CARDOSO, Márley Tânis. **Manual de Orientações Básicas para Inquérito Policial Militar.**

MARTINS, Eliezer Pereira. **Direito administrativo disciplinar militar e sua processualidade.** Editora de Direito: Leme, 1996.



**ANEXO A-5**  
**PROMAPUD DE ROTINAS ADMINISTRATIVAS DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO**

<b>PROGRAMA DE MATÉRIA (PROMA)</b>				
<b>Sigla</b>	<b>Nome da Disciplina</b>	<b>Modalidade</b>	<b>h/a</b>	<b>Versão</b>
<b>RASCI</b>	5. Rotinas Administrativas de Segurança Contra Incêndio	Capacitação	40	CFS 2023
<b>Ementa:</b> Introdução à gestão do serviço de segurança contra incêndio; princípios do gerenciamento do serviço de segurança contra incêndio; documentação técnica do serviço de segurança contra incêndio; controle de prazos na gestão do serviço de segurança contra incêndio; gestão do cartório no serviço de segurança contra incêndio; gestão das taxas de prevenção contra sinistros; atribuições do chefe do serviço de segurança contra incêndio; business intelligence na gestão do serviço de segurança contra incêndio; métodos e ferramentas de controle do serviço administrativo; gerenciamento de riscos no serviço de segurança contra incêndio; prática aplicada ao serviço de segurança contra incêndio; simulado de gestão do serviço de segurança contra incêndio.				
<b>Objetivos:</b> Capacitar o aluno para gestão das atividades do serviço de segurança contra incêndio.				
<b>Público Alvo:</b> Alunos do Curso de Formação de Sargento BM.				
<b>PLANO DE UNIDADE DIDÁTICA (PUD)</b>				
<b>Objetivos de aprendizagem:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Apresentação.</li><li>b. Identificar as últimas atualizações em SCI no âmbito do CBMSC.</li><li>c. Compreender a aplicabilidade das INs 1, 2, 5 e 24.</li><li>d. Compreender o conceito e os aspectos que envolvem uma edificação regularizada.</li><li>e. Identificar os setores de um SSCI.</li><li>f. Saber distinguir o processo simplificado e o processo ordinário.</li><li>g. Conhecer os aspectos do RPCI e do PPCI.</li><li>h. Compreender o expediente da vistoria de habite-se, funcionamento e regularização.</li><li>i. Entender os aspectos que envolvem a concessão do atestado prévio e do atestado posterior.</li><li>j. Compreender as atribuições do cartório, do setor de análise e de vistoria.</li><li>k. Conhecer as consultas realizadas por uma OBM e os devidos encaminhamentos.</li><li>l. Compreender a aplicabilidade do auto de fiscalização e dos autos de infração.</li><li>m. Conhecer os tipos de auto de infração.</li><li>n. Saber os procedimentos que envolvem uma denúncia.</li><li>o. Conhecer os anexos da IN 5 que contemplam o fluxograma, critérios de alteração, os SMSCI e as substituições.</li><li>p. Conhecer as demandas inerentes ao atendimento do público interno e externo.</li><li>q. Saber elaborar pareceres e decisões técnicas no âmbito das suas atribuições.</li><li>r. Compreender os procedimentos relativos às consultas técnicas.</li><li>s. Entender os aspectos que envolvem os requerimentos técnicos.</li><li>t. Conhecer os recursos técnicos e suas respectivas providências.</li><li>u. Saber quais providências decorrem de uma reclamação.</li><li>v. Compreender as atribuições do Conselho Técnico de Segurança Contra Incêndio.</li><li>w. Compreender os prazos que se referem à análise de projeto preventivo contra incêndio.</li><li>x. Conhecer os prazos relativos às vistorias.</li><li>y. Saber os prazos para resposta às consultas e requerimentos técnicos.</li><li>z. Conhecer os prazos relativos aos autos de fiscalização.</li><li>aa. Saber analisar os pedidos de prorrogação de prazo.</li><li>ab. Conhecer os prazos definidos para o pagamento das multas.</li><li>ac. Saber quais os prazos para recursos de auto de infração.</li><li>ad. Conhecer as atribuições do chefe do cartório.</li><li>ae. Compreender as demandas inerentes ao poder de polícia.</li><li>af. Saber gerenciar os serviços decorrentes da aplicação do poder de polícia.</li><li>ag. Compreender os aspectos que envolvem a arrecadação da taxa de segurança contra incêndio.</li><li>ah. Conhecer a legislação que ampara a isenção da taxa.</li><li>ai. Compreender em quais situações é previsto o ressarcimento do pagamento.</li><li>aj. Conhecer o panorama do SSCI sob sua chefia.</li><li>ak. Saber organizar os serviços conforme a demanda.</li></ul>				



<p>al. Compreender a importância de acompanhar a execução dos serviços. am. Saber oferecer suporte técnico e logístico para a equipe do SSCI. an. Compreender o conceito e as funcionalidades da <i>Business Intelligence</i>. ao. Conhecer a aplicabilidade da ferramenta utilizada pelo CBMSC. ap. Identificar a relação entre Business Intelligence e o SSCI. aq. Compreender a importância dos métodos e ferramentas de gestão administrativa. ar. Conhecer a ferramenta de gestão utilizada pelo CBMSC. as. Compreender a relação entre a ferramenta e o SSCI. at. Compreender a importância do gerenciamento de riscos. au. Conhecer a relação do gerenciamento de risco com a atividade de segurança contra incêndio. av. Saber gerenciar os riscos relacionados ao SSCI. aw. Solucionar estudos de caso relacionados à gestão do Serviço de Segurança Contra Incêndio.</p>			
Unidade Didática	Nr	Assuntos Abordados	h/a
Apresentação	1	Recepção dos alunos.	1
	2	Apresentação dos alunos e instrutores	
	3	Identificação das expectativas do grupo em relação ao curso.	
	4	Apresentação do objetivo do curso.	
	5	Apresentar a agenda do curso.	
	6	Apresentar os aspectos de logística do curso.	
	7	Apresentar o objetivo de desempenho do curso.	
	8	Descrição da forma de avaliação e dos critérios para aprovação.	
Introdução à Gestão do Serviço de Segurança Contra Incêndio.	9	Apresentar e discutir as últimas atualizações em SSCI no âmbito do CBMSC.	1
	10	Revisar e destacar a aplicabilidade das INs 1, 2, 5 e 24 com foco na gestão do SSCI.	2
Princípios do Gerenciamento do Serviço de Segurança Contra Incêndio.	1	Explicar sobre o conceito e os aspectos que envolvem uma edificação regularizada.	1
	2	Apresentar setores de um SSCI.	
	3	Peculiaridades do processo simplificado e do processo ordinário.	1
	4	Aspectos inerentes ao RPCI e ao PPCI.	
	5	Expediente da vistoria de habite-se, funcionamento e regularização.	1
	6	Concessão do atestado prévio e do atestado posterior.	
	7	Atribuições do cartório, do setor de análise e de vistoria.	1
	8	Consultas realizadas no âmbito da OBM e os devidos encaminhamentos.	
	9	Aplicabilidade do auto de fiscalização e dos autos de infração.	1
	10	Tipos de auto de infração.	
	11	Procedimentos que envolvem uma denúncia.	1
	12	Anexos da IN 5 que contemplam o fluxograma, critérios de alteração, os SMSCI e as substituições.	
Documentação Técnica do Serviço de Segurança Contra Incêndio.	1	Demandas inerentes ao atendimento do público interno e externo.	2
	2	Aspectos fundamentais para elaboração de pareceres e decisões técnicas.	
	3	Procedimentos relativos às consultas técnicas.	
	4	Demandas decorrentes dos requerimentos técnicos.	
	5	Recursos técnicos e suas respectivas providências.	
	6	Providências decorrente de reclamação.	
	7	Atribuições do Conselho Técnico de Segurança Contra Incêndio.	
Controle de Prazos na Gestão do Serviço de	1	Prazos que se referem à análise de projeto preventivo contra incêndio.	5
	2	Prazos relativos às vistorias.	
	3	Prazos para resposta à consulta e requerimento técnico.	
	4	Prazos relativos aos autos de fiscalização.	
	5	Análise dos pedidos de prorrogação de prazo.	



ESTADO DE SANTA CATARINA  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA  
COMANDO-GERAL (Florianópolis)

Segurança Contra Incêndio.	6	Prazos definidos para o pagamento das multas.	
	7	Prazos para recursos de auto de infração.	
Gestão do Cartório no Serviço de Segurança Contra Incêndio.	1	Atribuições específicas do chefe do cartório.	1
	2	Demandas do cartório inerentes ao poder de polícia.	
	3	Gerenciamento dos serviços decorrentes da aplicação do poder de polícia.	
Gestão das Taxas de Prevenção Contra Sinistros.	1	Critérios para a cobrança da taxa de segurança contra incêndio.	1
	2	Legislação que ampara a isenção da taxa.	
	3	Situações que podem ocasionar o ressarcimento do pagamento.	
Atribuições do Chefe do Serviço de Segurança Contra Incêndio.	1	Identificar o panorama do SSCI para estabelecer metas e estratégias.	3
	2	Organização dos serviços para atendimento das demanda.	
	3	A importância de acompanhar a execução dos serviços.	
	4	Suporte técnico e logístico para a equipe do SSCI.	
Avaliação de aprendizagem I.	1	Avaliação das unidades didáticas 1 a 7 (Teórica)	2
Business Intelligence na Gestão do Serviço de Segurança Contra Incêndio.	1	Conceito e as funcionalidades da <i>Business Intelligence</i> .	2
	2	Aplicabilidade da ferramenta utilizada pelo CBMSC.	
	3	Importância do Business Intelligence para o SSCI.	
Métodos e Ferramentas de Controle do Serviço Administrativo.	1	A importância das ferramentas de gestão administrativa.	2
	2	A ferramenta utilizada pelo CBMSC para realização da gestão dos serviços.	
	3	Relação entre a ferramenta e o SSCI.	
Gerenciamento de Riscos no Serviço de Segurança Contra Incêndio.	1	A importância do gerenciamento de riscos.	2
	2	Relação do gerenciamento de risco com a atividade de segurança contra incêndio.	
	3	Gestão dos riscos relacionados ao SSCI.	
Prática Aplicada ao Serviço de Segurança Contra Incêndio.	1	Os alunos, divididos em grupos, realizarão estudos de casos relacionados à gestão do Serviço de Segurança Contra Incêndio.	2
Simulado de Gestão do Serviço de Segurança Contra Incêndio.	1	Conforme situação hipotética, os alunos, divididos em grupo, deverão apresentar a solução para regularização de uma edificação.	4
Avaliação de aprendizagem II.	1	Conforme situação hipotética apresentada ao aluno, o mesmo, atuando como gestor do serviço de segurança contra incêndio, deve apresentar uma solução para regularização de uma edificação.	2

**Bibliografia Básica:**

**Diretriz Operacional Nº 26**

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA. Normas de segurança contra incêndio: Instrução Normativa (IN 1) – Processos gerais de segurança contra incêndio e pânico – parte 1: CBMSC, 08 jul. 2022.

\_\_\_\_\_. Normas de segurança contra incêndio: Instrução Normativa (IN 1) – Sistemas e medidas de segurança contra incêndio e pânico – parte 2: CBMSC, 18 dez. 2019.



\_\_\_\_\_. Normas de segurança contra incêndio: Instrução Normativa (IN 2) – Infrações administrativas: CBMSC, 08 jul. 2022.

\_\_\_\_\_. Normas de segurança contra incêndio: Instrução Normativa (IN 3) – Carga de incêndio: CBMSC, 17 jul. 2019.

\_\_\_\_\_. Normas de segurança contra incêndio: Instrução Normativa (IN 4) – Terminologia de segurança contra incêndio: CBMSC, 31 jan. 2018.

\_\_\_\_\_. Normas de segurança contra incêndio: Instrução Normativa (IN 5) – Edificações existentes e recentes: CBMSC, 08 jul. 2022.

\_\_\_\_\_. Normas de segurança contra incêndio: Instrução Normativa (IN 6) – Sistema preventivo por extintores: CBMSC, 01 ago. 2017.

\_\_\_\_\_. Normas de segurança contra incêndio: Instrução Normativa (IN 7) – Sistema hidráulico preventivo: CBMSC, 01 ago. 2017.

\_\_\_\_\_. Normas de segurança contra incêndio: Instrução Normativa (IN 8) – Instalações de gás combustível (GLP e GN): CBMSC, 31 jan. 2018.

\_\_\_\_\_. Normas de segurança contra incêndio: Instrução Normativa (IN 9) – Sistema de saída de emergência: CBMSC, 01 jun. 2020.

\_\_\_\_\_. Normas de segurança contra incêndio: Instrução Normativa (IN 11) – Sistema de iluminação de emergência: CBMSC, 01 ago. 2017.

\_\_\_\_\_. Normas de segurança contra incêndio: Instrução Normativa (IN 12) – Sistema de alarme e detecção de incêndio: CBMSC, 31 jan. 2018.

\_\_\_\_\_. Normas de segurança contra incêndio: Instrução Normativa (IN 13) – Sinalização para abandono de local: CBMSC, 01 ago. 2017.

\_\_\_\_\_. Normas de segurança contra incêndio: Instrução Normativa (IN 14) – Compartimentação, tempo de resistência ao fogo e isolamento de risco: CBMSC, 14 fev. 2020.

\_\_\_\_\_. Normas de segurança contra incêndio: Instrução Normativa (IN 18) – Controle de materiais de revestimento e acabamento: CBMSC, 28 mar. 2014.

\_\_\_\_\_. Normas de segurança contra incêndio: Instrução Normativa (IN 24) – Eventos temporários: CBMSC, 28 jan. 2020.

\_\_\_\_\_. Normas de segurança contra incêndio: Instrução Normativa (IN 27) – Prevenção em espetáculos pirotécnicos: CBMSC, 28 set. 2022.

\_\_\_\_\_. Normas de segurança contra incêndio: Instrução Normativa (IN 28) – Brigada de incêndio: CBMSC, 20 ago. 2021.

\_\_\_\_\_. Normas de segurança contra incêndio: Instrução Normativa (IN 31) – Plano de emergência: CBMSC, 28 mar. 2014.

\_\_\_\_\_. Normas de segurança contra incêndio: Instrução Normativa (IN 33) – Parques aquáticos, piscinas e congêneres : CBMSC, 23 jul. 2018.

\_\_\_\_\_. Normas de segurança contra incêndio: Instrução Normativa (IN 35) – Acesso de viaturas: CBMSC, 14 fev. 2020.



**ANEXO A-6**  
**PROMAPUD DE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO**

<b>PROGRAMA DE MATÉRIAS (PROMA)</b>				
<b>Sigla</b>	<b>Nome da Disciplina</b>	<b>Modalidade</b>	<b>h/a</b>	<b>Versão</b>
POP	6. Procedimentos operacionais padrão	Disciplina	48	CFS 2023
<b>Ementa:</b> Doutrina de APH no CBMSC. Avaliação Geral do Paciente. Técnicas inseridas na avaliação geral do paciente. Acidente envolvendo múltiplas vítimas/START. Gerenciamento de ocorrências envolvendo múltiplas vítimas/START. Comando de ocorrências de Atendimento Pré-hospitalar. Doutrina de CIE no CBMSC. Atualização de equipamentos e técnicas. Leitura do incêndio e decisão da tática. Fenômenos do incêndio: estratégias de controle. Prioridades no CIE: como gerenciar e escalar operações de busca e de combate. Definição da estratégia de abastecimento. Operações complexas: estabelecimento do posto de comando, controle de lobby, base de equipamentos. Atualização sobre Rotina de RVE. Habilidades operativas e cognitivas do CmtOp. Estratégia no RVE: Planos de Desencarceramento. Protocolo Aplicado em RVE: as atribuições do CmtOp. Atuação do Chefe do Socorro no Ciclo Operacional em RVE.				
<b>Objetivo Geral:</b> Padronizar o comando de operações executado pelos Sargentos Bombeiros Militares nas operações de APH, CIE e RVE nas guarnições de serviço, em observância das Dtzs POP vigentes;				
<b>Público Alvo:</b> Alunos do Curso de Formação de Sargento BM.				
<b>PLANO DE UNIDADE DIDÁTICA (PUD)</b>				
<b>Objetivos de aprendizagem:</b>				
a) Conhecer as diretrizes operacionais existentes e os locais de acesso dos documentos atualizados referente ao serviço operacional do CBMSC;				
b) Conhecer e praticar os protocolos do Cmdo Op em operações de APH;				
c) Conhecer e praticar os protocolos do Cmdo Op em operações de CIE;				
d) Conhecer e praticar os protocolos do Cmdo Op em operações de RVE;				
<b>Unidade Didática</b>	<b>Nr</b>	<b>Assuntos Abordados</b>	<b>h/a</b>	
Doutrina de APH no CBMSC	1	Realizar revisão dos principais tópicos da Diretriz Operacional de APH	1	
Avaliação Geral do Paciente	1 2 3 4 5	Inclusão do XABCDE na avaliação geral do paciente. Avaliação da cena. Avaliação primária: para pacientes responsivos e pacientes não responsivos por trauma, engasgamento, asfixia e afogamento (TEAA) e para pacientes de emergências médicas não responsivos. Avaliação secundária: dirigida para o trauma ou emergência médica. Monitoramento e reavaliação.	4	
Técnicas inseridas na avaliação geral do paciente	1 2	Realizar por meio do ensino prático e orientado a prática da lista de checagem da estação de trauma potencialmente instável.d Realizar por meio do ensino prático e orientado a prática da lista de checagem da estação de trauma crítico.	2	
Acidente envolvendo múltiplas vítimas/START	1 2 3	Triagem pelo método START. Classificação de uma vítima segundo critérios de cores. Ação dos primeiros socorristas na cena com múltiplas vítimas.	2	
Gerenciamento de ocorrências envolvendo múltiplas vítimas/START	1	Realizar por meio de ensino prático e orientado o atendimento a ocorrência envolvendo múltiplas vítimas (simulado prático ou exercício de mesa).	2	
Comando de ocorrências de Atendimento Pré-hospitalar	1 2 3	Considerações sobre um Sistema de Comando de Operações. Ciclo operacional (e rotina de atendimento) da atividade de atendimento pré-hospitalar. Elaborar protocolos de atuação da guarnição de APH (exercício de mesa) com algumas ocorrências de APH, focando na atividade do Chefe de Socorro.	3	
VC		Avaliação objetiva afeta ao conteúdo de APH com questões de múltipla escolha	2	





Doutrina de CIE no CBMSC	1	Realizar revisão dos principais tópicos da Diretriz Operacional de CIE.	1
Atualização de equipamentos e técnicas	1	Citar as principais atualizações de equipamentos de CIE.	1
Leitura do incêndio e decisão da tática	1 2	Descrever os pontos a serem observados na leitura da fumaça. Exemplificar três opções táticas a serem usadas no combate ao incêndio.	2
Fenômenos do incêndio: estratégias de controle	1	Descrever métodos de controle para os fenômenos de progressão rápida em um incêndio.	2
Simulado 1	1	Simulado em sala envolvendo leitura e fenômenos do incêndio.	2
Prioridades no CIE: como gerenciar e escalar operações de busca e de combate	1	Exemplificar formas de integrar busca e combate numa operação de CIE.	1
Definição da estratégia de abastecimento	1	Citar pontos importantes na estratégia de abastecimento.	1
Operações complexas: estabelecimento do posto de comando, controle de lobby, base de equipamentos	1	Definir zonas importantes em operações complexas	1
Simulado 2	1	Simulado em sala envolvendo prioridades, definições de estratégia e operações complexas em CIE	3
VC		Avaliação de aprendizagem e feedback afeto ao conteúdo de CIE	2
Atualização sobre Rotina de RVE.	1	Revisão sobre a rotina de resgate veicular, destacando principais mudanças da nova doutrina.	2
Habilidades operativas e cognitivas do CmtOp.	1	Expor as principais habilidades cognitivas e operativas de um comandante de operações em resgate veicular.	2
Estratégia no RVE: Planos de Desencarceramento.	1	Expor os conceitos de plano de desencarceramento, entendendo a dinâmica de elaboração com emprego de maquetes.	3
Protocolo Aplicado em RVE: as atribuições do CmtOp.	1	Abordagem pormenorizada do protocolo de resposta operacional com ênfase na atuação do Comandante de Operações.	6
Atuação do Chefe do Socorro no Ciclo Operacional em RVE.	1 2	Descrever as principais condutas esperadas do Comandante de Operações no resgate veicular.	1
VC		Avaliação de aprendizagem e feedback	2

#### **Bibliografia Básica:**

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA. **Manual de Capacitação em Atendimento Pré-hospitalar**. 2ª versão, atualizado para o CFSd de 2018. Florianópolis: CBMSC, 2018. Disponível em: [http://biblioteca.cbm.sc.gov.br/biblioteca/index.php/component/docman/doc\\_download/795-atendimento-pr-e-hospitalar](http://biblioteca.cbm.sc.gov.br/biblioteca/index.php/component/docman/doc_download/795-atendimento-pr-e-hospitalar). Acesso em: 23 set. 2020.

AMERICAN HEART ASSOCIATION. **Atualização das Diretrizes de RCP e ACE**. [S. l]: AHA, 2015.

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA. **Tópicos Avançados Comando de Operações em Combate a Incêndios Estruturais**. 1. ed. Florianópolis: CBMSC, 2018. Disponível em: [http://biblioteca.cbm.sc.gov.br/biblioteca/index.php/component/docman/doc\\_download/738-topicos-avancados-comando-de-operacoes-em-combate-a-incendios-estruturais](http://biblioteca.cbm.sc.gov.br/biblioteca/index.php/component/docman/doc_download/738-topicos-avancados-comando-de-operacoes-em-combate-a-incendios-estruturais). Acesso em: 23 set. 2020.

#### **Bibliografia Complementar:**

NATIONAL ASSOCIATION OF EMERGENCY MEDICAL TECHNICIANS (ESTADOS UNIDOS). Pre-Hospital Trauma Life Support Committee. AMERICAN COLLEGE OF SURGEONS. Committee on



Trauma. **PHTLS**: atendimento pré-hospitalar ao traumatizado. 8. ed. Porto Alegre: Artmed, c2017.

BERGERON, J. David et al. **Primeiros Socorros**. São Paulo: Atheneu, 2007.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria n. 2048**, de 5 de novembro de 2002. Aprova o regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgências e Emergências. Brasília, 2002. Disponível em: [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2002/prt2048\\_05\\_11\\_2002.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2002/prt2048_05_11_2002.html). Acesso em: 23 set. 2020.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Política Nacional de Atenção às Urgências** (PNAU). 3. ed. Brasília, 2006. Disponível em: [http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica\\_nacional\\_atencao\\_urgencias\\_3ed.pdf](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_atencao_urgencias_3ed.pdf). Acesso em: 23 set. 2020.

NETTER, Frank H.. **Atlas de anatomia humana**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2011.

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE SÃO PAULO. Grupo de Resgate e Atenção às Urgências e Emergências. **Pré-hospitalar**. São Paulo: Manole, 2015.

ARNALICH, Arturo. **Incendios de interior ventilacion de incendios**. [S. l]: Edição do autor, 2015.

FIRE DEPARTMENT CITY OF NEW YORK. **High-rise office buildings**. New York: FDNY, 1 jan. 1997. (Firefighting procedures; Book 5; v. 1).



**ANEXO A-7**  
**PROMAPUD DE FORMAÇÃO DE INSPETOR DE INCÊNDIO**

<b>PROGRAMA DE MATÉRIAS (PROMA)</b>				
<b>Sigla</b>	<b>Nome da Disciplina</b>	<b>Modalidade</b>	<b>h/a</b>	<b>Versão</b>
FII	7. Formação de Inspetor de Incêndio	Capacitação	60	CFS 2023
<b>Ementa:</b> ciências do fogo, direito aplicado à perícia de incêndios, equipamentos utilizados na investigação, estruturas e materiais de construção, incêndios relacionados com eletricidade, preservação de local de incêndio, causas de incêndio, coleta de provas testemunhais, introdução a metodologia da investigação e elaboração de informe pericial.				
<b>Objetivo Geral:</b> capacitar Bombeiros Militares para coleta de dados a fim de serem utilizados na retroalimentação do Ciclo Operacional de Bombeiros.				
<b>Público Alvo:</b> Alunos do Curso de Formação de Sargento BM.				
<b>PLANO DE UNIDADE DIDÁTICA (PUD)</b>				
<b>Objetivos de aprendizagem:</b>				
a) Propiciar aos futuros inspetores conhecimentos de química e física relacionados às atividades de perícia de incêndio para aprenderem a aplicar análise química e física para elucidação das causas e consequências dos incêndios.				
b) Apresentar texto Constitucional, do Código Civil, do Código Penal e do Código de Processo Penal correlatos à investigação de incêndio para que os futuros inspetores saibam relacionar os dispositivos legais da perícia no contexto do direito brasileiro.				
c) Propiciar aos futuros peritos conhecimentos teóricos e práticos para o emprego dos equipamentos nos trabalhos periciais de campo a fim de que saibam identificar e manusear materiais de apoio pericial como iluminação, isolamento, medição, remoção e afins.				
d) Apresentar aos futuros inspetores conhecimentos das características dos materiais construtivos dos principais tipos de edificações de Santa Catarina para que sejam capazes de avaliar as características da reação e resistência ao fogo das Ligas Metálicas, Cerâmicas, Madeiras, Tintas, Vidros, Plásticos e Concreto e associá-las às ocorrências de incêndio.				
e) Difundir fundamentos técnico-científicos para a compreensão dos fenômenos envolvendo energia elétrica e os sinistros de incêndios e ou combustão explosiva para que os futuros inspetores estejam capacitados a associar a eletricidade como possível causa de incêndio.				
f) Entender as características técnicas e os conceitos locais relacionados ao local de crime de incêndio, as responsabilidades do bombeiro militar relacionadas à preservação do local e investigação do incêndio, bem com as responsabilidades envolvidas com a coleta e preservação do corpo de provas.				
g) Expor as causas e subcausas de incêndio admitidas pelo CBMSC e explicar quando são aplicáveis para que saibam como apontar corretamente os motivos do princípio de incêndio.				
h) Explicar como deve ser a abordagem de testemunha de incêndio para que o futuro investigador tenha segurança no momento de coletar provas testemunhais.				
i) Propiciar aos futuros inspetores conhecimentos para o emprego de técnicas e métodos já consagrados pelo CBMSC e outros órgãos na investigação de sinistros com objetivo de padronizar procedimentos e garantir uniformidade na forma de atuação dos investigadores de maneira geral.				
j) Propiciar que os futuros investigadores de incêndio elaborem informe pericial descrevendo os fatos de maneira técnica e com metodologias específicas conforme abordado em sala de aula.				
Ao final da disciplina o participante deverá ser capaz de confeccionar Informes Periciais de Incêndios.				
<b>Unidade Didática</b>	<b>Nr</b>	<b>Assuntos Abordados</b>	<b>h/a</b>	
<b>Unidade I</b> Fundamentos para a Investigação de Incêndios	1	Fenômenos químicos e físicos relacionados ao incêndio.	23	
	2	Legislação pertinente à investigação de incêndios.		
	3	Edificações e características dos materiais de construção.		
	4	Fenômenos elétricos relacionados ao incêndio.		
VC		Avaliação de aprendizagem.	1	
<b>Unidade II</b> Técnicas para uso em local de incêndio	1	Equipamentos de campo e laboratório	10	
	2	Preservação de Local de Incêndio		
	3	Estratégias para abordagem de testemunha		



VC		Avaliação de aprendizagem.	1
<b>Unidade III</b> Metodologia da investigação	1 2	Fundamentos metodológicos de investigação Estatísticas.	14
VC		Avaliação de aprendizagem.	1
<b>Unidade IV</b> Prática de Informe Pericial	1	Prática de investigação de incêndio	7
VF		Avaliação de aprendizagem e feed back da disciplina	3

**Bibliografia Básica:**

CBMDF. Guia para investigação de incêndios e explosões. Brasília, 2010.  
CBMSC. Diretriz de Procedimento Operacional Permante (DtzPOP Nr 24 – CmndoG, 2017).  
DEHAAN, John D. Kirk's Fire Investigation. Sixth edition. Pearson Education, New Jersey, 2007.  
NATIONAL FIRE PROTECTION ASSOCIATION. NFPA 921: Guide for Fire and Explosion Investigations. Quincy, Massachusetts: NFPA. 2011.  
SANTA CATARINA. Constituição do Estado de Santa Catarina.

**Bibliografia Complementar:**

DRYSDALE, Dougal. An introduction to fire dynamics. 2. ed. San Francisco. Wiley: 2002.  
KIRCH, Luis Henrique. Preservação do local de crime: conhecimento dos bombeiros militares da 1ª companhia de bombeiros de Blumenau. UNISUL, 2007  
LENTINI, John J. Scientific Protocols for Fire Investigation. CRC Press, 2006.  
MOTELIEVICZ, Maicon Eder. Curto-circuito como fenômeno termoeletrico relacionado a causas de incêndios em edificações: mitos e verdades. Ignis: Revista Técnico Científica do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, 2017.  
VIDAL, Vanderlei Vanderlino. Cromatografia na Perícia de Incêndios: Técnicas para detecção de Agentes Acelerantes. 2007. Monografia (Especialização Lato Sensu) - Curso em Gestão de Serviços de Bombeiros da Universidade do Sul de Santa Catarina, Florianópolis, 2007.  
SILVA, Valdir Pignatta. Segurança das Estruturas em Situação de Incêndio. Uma visão da América Latina. Revista Flammae. Revista Científica do Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco. Pernambuco, n.1, p. 180-185, 2015.  
VIEIRA, Alexandre. Características residuais do concreto armado após ser submetido à situação de incêndio. Ignis: Revista Técnico Científica do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, 2016.  
ZARZUELA, José Lopes; ARAGÃO, Ranvier Feitosa. Química Legal e Incêndios: Tratado de Perícias Criminalísticas. Porto Alegre: Sagra Luzzatto, 1999. 467 p.



**ANEXO A-8**  
**PROMAPUD DE SISTEMA DE COMANDO DE OPERAÇÕES**

<b>PROGRAMA DE MATÉRIAS (PROMA)</b>				
<b>Sigla</b>	<b>Nome da Disciplina</b>	<b>Modalidade</b>	<b>h/a</b>	<b>Versão</b>
SCO	8. Sistema de Comando de Operações	Disciplina	10	CFS 2023
<b>Ementa:</b> Sistema de Comando de Operações, conceitos de desastres, emergências e situações críticas, apresentação do conceito, da origem, desenvolvimento e benefícios de SCO, princípios fundamentais e características básicas, a estrutura organizacional do SCO, descrição e atribuições de cada função padronizada, instalações, áreas e zonas padronizadas e resposta padronizada dentro dos conceitos de SCO.				
<b>Objetivo Geral:</b> Proporcionar ao aluno sargento conhecimentos cognitivos, habilidades e atitudes relacionadas com a doutrina de Sistema de Comando em Operações, a partir dos conteúdos do Curso de Introdução ao Sistema de Comando de Incidentes (do inglês, Incident Command System/ICS-100) desenvolvido pela Federal Emergency Management Agency/FEMA.				
<b>Público Alvo:</b> Alunos do Curso de Formação de Sargento BM.				
<b>PLANO DE UNIDADE DIDÁTICA (PUD)</b>				
<b>Objetivos de aprendizagem:</b>				
a) Conhecer os conceitos de conceitos de desastres, emergências, situações críticas e SCO.				
b) Identificar os benefícios do uso da ferramenta, bem como sua origem e desenvolvimento.				
c) Entender a estrutura organizacional, suas características e funções.				
d) Conhecer e entender as estruturas, áreas padronizadas e zonas aplicadas dentro do SCO.				
e) Aplicar os conhecimentos de SCO em exercício simulado de mesa.				
<b>Unidade Didática</b>	<b>Nr</b>	<b>Assuntos Abordados</b>	<b>h/a</b>	
Apresentação da disciplina	1	Apresentação geral da disciplina.	1	
	2	Avaliação de expectativas.		
	3	Metodologia de ensino e forma de avaliação.		
Conceito, origem e desenvolvimento	1	Desastres, emergências e situações críticas.	2	
	2	Fatores especiais que influenciam as situações críticas.		
	3	Conceito do SCO.		
	4	Benefícios do SCO.		
	5	Origem e desenvolvimento do SCO.		
Princípios fundamentais e características básicas	1	Princípios fundamentais do Sistema de Comando em Operações.	2	
	2	Características básicas do Sistema de Comando em Operações.		
Estrutura organizacional, principais funções, instalações e áreas padronizadas	1	O papel do comando na estrutura organizacional.	2	
	2	A estrutura organizacional básica do SCO (Staff pessoal e Staff geral).		
	3	Principais funções do Sistema de Comando em Operações.		
	4	Atribuições dos chefes, coordenadores e encarregados das funções.		
	5	A importância de instalações padronizadas.		
	6	A importância de áreas padronizadas.		
	7	O emprego de zonas de trabalho no SCO.		
SCO na prática e exercício em equipes	1	A etapa de resposta imediata.	2	
	2	A etapa do plano de ação.		
	3	A etapa da desmobilização da operação.		
	4	O Ciclo de Planejamento Operacional do SCO.		
	5	Exercícios em equipe.		
VF	1	Avaliação de aprendizagem.	1	
<b>Bibliografia:</b>				
OLIVEIRA, M. de. Livro texto do projeto gerenciamento de desastres: Sistema de Comando de Operações. Florianópolis: Ministério da Integração Nacional, Secretaria Nacional de Defesa Civil, Universidade Federal de Santa Catarina, Centro Universitário de Estudos e Pesquisas sobre Desastres, 2010.				



OLIVEIRA, Marcos de. Sistema de Comando em Operações–Guia de Campo. Florianópolis: Ministério da Integração Nacional, Secretaria Nacional de Defesa Civil, Universidade Federal de Santa Catarina, Centro Universitário de Estudos e Pesquisas sobre Desastres, 2010.

**Bibliografia Complementar:**

HAMBRIDGE, Nicholas B.; HOWITT, Arnold M.; GILES, David W. Coordination in crises: Implementation of the national incident management system by surface transportation agencies. Homeland Security Affairs, v. 13, n. 1-30, 2017.

National Incident Management System Third Edition October 2017

[https://www.fema.gov/media-library-data/1508151197225-ced8c60378c3936adb92c1a3ee6f6564/FINAL\\_NIMS\\_2017.pdf](https://www.fema.gov/media-library-data/1508151197225-ced8c60378c3936adb92c1a3ee6f6564/FINAL_NIMS_2017.pdf)



**ANEXO A-9**  
**PROMAPUD DE ROTINAS OPERACIONAIS**

<b>PROGRAMA DE MATÉRIAS (PROMA)</b>				
<b>Sigla</b>	<b>Nome da Disciplina</b>	<b>Modalidade</b>	<b>h/a</b>	<b>Versão</b>
ROTOP	9. Rotinas Operacionais	Capacitação	40	CFS 2023
<b>Ementa:</b> Conhecimento e execução das rotinas que permeiam a função de Chefe de Socorro no âmbito do CBMSC.				
<b>Objetivo Geral:</b> Padronizar as rotinas das guarnições em prontidão, na supervisão dos recursos materiais e humanos disponibilizados no trem de socorro, bem como promover o correto encaminhamento dos problemas encontrados.				
<b>Público Alvo:</b> Alunos do Curso de Formação de Sargentos BM.				
<b>PLANO DE UNIDADE DIDÁTICA (PUD)</b>				
<b>Objetivos de Aprendizagem:</b> a) Conhecer a diretriz operacional que rege a função de Chefe de Socorro; b) Conhecer os principais aspectos que permeia a função de Chefe de Socorro; c) Desempenhar de maneira simulada algumas das atividades desenvolvidas pelo Chefe de Socorro.				
<b>Unidade Didática</b>	<b>Nr</b>	<b>Assuntos Abordados</b>	<b>h/a</b>	
Lição 1- Introdução	1	Apresentação do instrutor.	2	
	2	Expectativas dos alunos.		
	3	Funcionamento da disciplina.		
	4	Leitura da DTZ POP 05/2007.		
Lição 2- Antes de assumir o serviço	1	Participação de grupos de whatsapp.	2	
	2	Conferência do horário de chegada e estado dos membros da G.U.		
	3	Recebimento do serviço.		
	4	Conferência das alterações recebidas.		
Lição 3- Durante o serviço: atribuições do Chefe de Socorro para com o Quartel	1	Inserção da escala de serviço/ocorrências pendentes.	3	
	2	Alimentação das guarnições de serviço.		
	3	Teste de comunicação e sistemas.		
	4	Repasse das informações do serviço ao Of. de Dia.		
	5	Execução de missões.		
	6	Apresentação do serviço ao Cmt do quartel.		
Lição 4- Durante o serviço: atribuições do Chefe de Socorro para com a G.U. de serviço	1	Instrução diária.	7	
	2	Briefing de ocorrências.		
	3	Conferência de viaturas.		
	4	Conferência de materiais.		
	5	Repasse de ordens e missões para a G.U.		
	6	Recebimento de demandas/alterações da G.U.		
	7	Fomentar a harmonia e a integração entre os membros da G.U.		
	8	Realizar debriefing após as ocorrências.		
	9	Identificar comportamentos de risco na G.U.		
Lição 5- Durante o serviço: atribuições do Chefe de Socorro nas ocorrências	1	Solicitar recursos adicionais.	4	
	2	Zelar pela segurança e integridade de todos os presentes na ocorrência.		
	3	Exercer o comandamento das operações em que figurar como mais antigo.		
	4	Manter o Of de Dia informado do andamento das principais ocorrências.		
	5	Observar o desdobramento de todas as fases do ciclo operacional.		



Lição 6- Após o serviço	1 2 3 4 5	Verificar o fechamento de todas as ocorrências atendidas. Conferir as instalações para a passagem de serviço. Confecção do livro de parte. Passagem de serviço. Bem estar físico e emocional durante a folga.	4
Lição 7- O que o seu comandante espera de você como Chefe de Socorro	1	Palestra expositiva sobre as expectativas na visão do comandante para a figura do Ch. de Soc.	1
VC 1	1 2 3 4	Repasse da atividade para a turma. Tempo para os alunos prepararem as apresentações de temas previamente repassados pelo professor sobre atribuições da rotina de Ch. de Soc. Apresentação das atividades. Feedback da atividade.	10
Revisão dos conteúdos ministrados	1	Revisão dos conteúdos ministrados.	2
VC 2	1	Elaboração de uma peça de livro de parte e envio ao professor por meio de nota eletrônica com base em modelo fornecido em sala de aula.	1
VC 3	1	Elaboração de um fechamento de ocorrência de natureza determinada pelo professor e envio ao mesmo por meio de nota eletrônica.	1
VF	1	Avaliação teórica, objetiva e correção da mesma em sala de aula.	2
Finalização do Curso	1	Feedback e encerramento da disciplina	1
<b>Bibliografia Básica:</b> DtzPOP nº. 05/2007/BM-3/EMG/CBMSC.			





**ANEXO A- 10**  
**PROMAPUD DE SARGENTEAÇÃO E SECRETARIA**

<b>PROGRAMA DE MATÉRIAS (PROMA)</b>				
<b>Sigla</b>	<b>Nome da Disciplina</b>	<b>Modalidade</b>	<b>h/a</b>	<b>Versão</b>
SARg	10. Sargenteação e Secretaria	Disciplina	54	CFS 2023
<b>Ementa:</b> Correspondência Militar, Intranet, Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGPE); Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SiGRH).				
<b>Objetivo Geral:</b> Promover o conhecimento das rotinas básicas de sargenteação e secretaria e permitir a padronização dos seus processos internos. Habilitar o futuro sargento ao desempenho das atividades de Auxiliar de Secretaria e Sargenteação, conforme previsão do Regulamento Interno e dos Serviços Gerais - R-1 (RISG) nos Arts 76 e 118, considerando as tecnologias atuais com utilização de sistemas informatizados, modelos e procedimentos administrativos padronizados, de modo que possam estar preparados para auxiliarem nas atividades rotineiras administrativas da unidade.				
<b>Público Alvo:</b> Alunos do Curso de Formação de Sargentos BM.				
<b>PLANO DE UNIDADE DIDÁTICA (PUD)</b>				
<b>Objetivos de Aprendizagem</b>				
a) Conhecer as legislações relacionadas às atividades de escrituração, arquivo, registro, correspondência e escalas de serviço.				
b) Redigir, subscrever, manter e distribuir a correspondência, documentos oficiais e certidões mais utilizados na caserna.				
c) Utilizar as principais ferramentas informatizadas de Recursos Humanos, Gestão Documental, Intranet e Registro de Ocorrências.				
<b>Unidade Didática</b>	<b>Nr</b>	<b>Assuntos Abordados</b>	<b>h/a</b>	
Introdução	1	Identificação dos instrutores.	1	
	2	Finalidade, métodos de ensino e formas de avaliação.		
	3	Aspectos de agenda e logística.		
Correspondência Militar	1	Redação Oficial.	12	
	2	Conceitos básicos.		
	3	Ciclo documental.		
	4	Classificação do documentos oficiais.		
	5	Abreviaturas, siglas e símbolos.		
	6	Tipos de documentos existentes.		
	7	Atos Administrativos x Atos da Administração.		
	8	Despachos.		
	9	Publicações.		
	10	A Correspondência no CBMSC.		
	11	Características do timbre, cabeçalho, texto, fecho, anexos e assinatura nos documentos oficiais.		
	12	As assinaturas “Por delegação” e “No impedimento”.		
	13	As partes da Nota Eletrônica.		
	14	Regras Gerais de uso e formatação.		
	15	Elaboração de NOTAS ELETRÔNICAS.		
	16	Elaboração de PARTES.		
	17	Elaboração de OFÍCIOS (Interno e Externo).		
	18	Elaboração de NOTAS PARA BOLETIM.		
	19	Elaboração de BOLETIM INTERNO.		
	20	Elaboração de PORTARIAS.		
	21	Elaboração de REQUERIMENTOS.		
	22	Elaboração de INFOS.		
	23	Documentos relacionados ao porte, registro e transferência de arma de fogo.		
	24	Sistema de Numeração de Documentos – SND.		
VC		Avaliação somativa	2	
Atividade Administrativa Bombeiro Militar	1	Atividade Administrativa.	1	
	2	Sistemas utilizados no CBMSC.		



<p>Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGPE)</p>	<p>1 2 3</p>	<p>Matrícula e conclusão do Curso do SGP-e oferecido pela Fundação Escola de Governo ENA. Introdução à Gestão Documental: Documento, processo, (documento físico, documento digital, documento digitalizado), assinatura eletrônica, assinatura digital, tramitação, autuação, arquivo (arquivo corrente, arquivo intermediário, arquivo permanente), juntada (anexação e apensação), vinculação, ciclo de vida dos documentos. Princípios para o SGP-e: Acesso; Cadastrar de Documentos ou Processos; Cadastro de "Outros Interessados" no processo, documento ou correspondência; Autuação de documentos; Consulta de Processos/Documentos (como consultar por interessado, assunto, tipo de documento, etc) Receber, tramitar e arquivar documentos e processos; Juntada de processos e de documento ao processo; Inserir lembrete nos processos/documentos; Vincular processos e documentos; Fila de Trabalho; Inserir peças digitalizadas; Reabrir processos, documentos e correspondências; Tramitar para órgãos públicos externos ao SGP-e; Tramitação interpessoal e tramitação para setores; Utilizar a opção "Retirar Processo da Fila de Trabalho"; Utilização da ação "Criar Tarefa"; Solicitação de assinatura.</p>	<p>16</p>
<p>VC</p>		<p>Avaliação somativa</p>	
<p>Sistema Integrado Gestão Recursos Humanos (SiGRH)</p>	<p>1 2 3 4</p>	<p><b>1 Apresentação</b> - Histórico do SiRH e SiGRH; - Conceitos, Aspectos Gerais de utilização; - Perfis de Acesso; Segurança; - Menu Vertical e Horizontal; - Atividade prática: Acessando e conhecendo o SiGRH. <b>2 Cadastro</b> - Manter Pessoas (dados cadastrais); - Manter Currículo e Eventos (escolaridade, cursos, estágios e treinamentos); - Mapear Relações de Vínculo (dados funcionais); - Recadastramento de inativos, Função de Chefia, Comando, Substituição Militar. - Atividade prática: Consulta, Inclusão, Alteração e listagem no SiGRH; <b>3 Afastamento</b> - Manter Férias, Programação, Alteração, Adiantamento; - Licença Especial, Programação de Usufruto; - Afastamentos Gerais (LTS, LTIP, Núpcias, Luto, Maternidade). Atividade prática: Consulta, Inclusão, Alteração, Impressão e Relatórios de Afastamentos no SiGRH. <b>4 Comportamento</b> - Manter Situações Disciplinares/Judiciais (Punições), - Elogios; Condecorações; Ficha de Comportamento; - Históricos Disciplinares e Diversos; - Históricos Específicos, (TAF, Apto para Curso, Insp Saúde, Engajamento, Reengajamento), Autorizações e</p>	<p>20</p>



	5	Designações. - Atividade Prática: Consulta, Inclusão, Alteração, Exclusão e Anulação, Listagem no SiGRH.	
	6	<b>Escalas de Serviço</b> - Manter Militares em Escala de Serviço; - Formas de Cumprimento da Jornada; Tipos de Escalas Sv; - Manutenção de Frequência, Compensação; - Troca de Serviço, Ajuste da Hora Real Trabalhada; - Atividade prática: Registro de Escala, Finalização, Alteração, Exclusão e Anulação; Processamento, Apuração e Reprocessamento de horas no SiGRH. <b>Controle Gerencial</b> - Relatórios Gerenciais; - Relatórios Específicos; - Relatórios Militares.	
VC		Avaliação somativa.	2
<b>Bibliografia Básica:</b> - ESTADO DE SANTA CATARINA. <b>Decreto nº 840, de 20 de dezembro de 1999.</b> Institui manual para padronização e redação dos atos oficiais e dá outras providências. - _____. <b>Portaria nº 132/CBMSC/2007, de 20 de junho de 2007 (IG 10-01-BM).</b> Instruções Gerais para a Correspondência, as Publicações e os Atos Administrativos no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (IG 10-01-BM). - _____. <b>Portaria nº 69/CBMSC/2008, de 17 de abril de 2008.</b> Instruções Gerais para a criação, controle e uso das Contas Eletrônicas no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (IG 10-02-BM). - _____. <b>Jornada de Trabalho.</b> Lei Nr 16773 de 30 de novembro de 2015 - Dispõe sobre as formas de cumprimento da jornada de trabalho e o banco de horas no âmbito das instituições militares estaduais e estabelece outras providências. <b>Bibliografia Complementar:</b> - _____. Sistema Integrado de Recursos Humanos (SiGRH) - Manuais Computacionais. - _____. CBMSC. Procedimentos Administrativos Padrão; - _____. CBMSC. Portaria nº 135/CBMSC/2020, de 26 de março de 2020. Regulamentar a concessão dos afastamentos e das licenças a que tem direito o Bombeiro Militar de Santa Catarina (SGPE CBMSC 00016094/2019).			



**ANEXO A- 11**  
**PROMAPUD SISTEMAS E ROTINAS ADMINISTRATIVAS**

<b>PROGRAMA DE MATÉRIAS (PROMA)</b>				
<b>Sigla</b>	<b>Nome da Disciplina</b>	<b>Modalidade</b>	<b>h/a</b>	<b>Versão</b>
CSRA	11.Sistemas e Rotinas Administrativas	Capacitação	124	CFS 2023
<b>Ementa:</b> regular o funcionamento do Curso de Capacitação em Sistemas e Rotinas Administrativas, proporcionando aos participantes o desenvolvimento das habilidades necessárias para exercício da administração pública no CBMSC.				
<b>Objetivo Geral:</b> ao final do Curso o participante deverá estar qualificado a desenvolver as atividades administrativas de apoio à atividade finalística, pertinentes as rotinas de compra, estoque, patrimônio, financeiro, viaturas, recursos humanos e documentos, auditoria interna, convênios institucionais (devendo ainda estar habilitado a operar os sistemas informatizados e software administrativas pertinentes). Todas as atividades de ensino serão pautadas em uma compreensão crítica das atividades exercidas pelo operador.				
<b>Público Alvo:</b> Alunos do Curso de Formação de Sargento BM.				
<b>PLANO DE UNIDADE DIDÁTICA (PUD)</b>				
<b>Objetivos de aprendizagem:</b> a) acompanhar as aulas na modalidade de ensino presencial, compartilhando suas experiências e percepções sobre os temas propostos; b) ler os materiais de apoio disponibilizados.				
<b>Unidade Didática</b>	<b>Nr</b>	<b>Assuntos Abordados</b>	<b>h/a</b>	
Introdução ao Curso	1	Apresentação do curso, dos instrutores e dos alunos Apresentação da estrutura organizacional do CBMSC e sua aplicação para o atendimento do objetivo da disciplina..	2	
Administração Pública e Contabilidade	1 2 3	Noções de Administração Pública; Noções de Contabilidade Aplicada ao Setor Público; Controle Interno;	6	
Noções de Recursos Humanos	1 2 3 4 5 6	Estatuto dos Militares Estaduais e Sistema de Proteção Social dos Militares; Lei e remuneração dos militares estaduais e suas alterações; Estrutura Médico Pericial dos Militares Estaduais; Lei Federal 13.954 (novas regras de reserva, reforma, pensão militar e tempo de serviço); Organização Básica do CBMSC; Lei de promoção de praças	38	
VC	1	Avaliação de Aprendizagem	2	
Rotinas Administrativas de Licitações e Aquisição direta	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	Introdução à Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Fase Preparatória da Licitação no âmbito do Poder Executivo Estadual; Edital de Licitação (Parte 1): modalidades de licitação, critérios de julgamento, modo de disputa, margem de preferência, regimes de execução e divulgação do edital; Edital de Licitação (Parte 2): termo de referência e pesquisa de preços; Edital de Licitação (Parte 3): montagem do termo de referência e pesquisa de preços - atividade prática; Etapa de seleção do fornecedor (Parte 1): fases da seleção do fornecedor, condução da sessão pública e análise de questionamentos e impugnações; Etapa de seleção do fornecedor (Parte 2): acompanhamento de sessão pública - atividade prática; Sistema de registro de preços;	20	



ESTADO DE SANTA CATARINA  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA  
COMANDO-GERAL (Florianópolis)

		Contratação direta: dispensa de licitação e inexigibilidade; Compras públicas.	
Rotinas Administrativas de Contratos	1 2 3 4 5 6 7 8	Normativas pertinentes; Elaboração de Contratos; Gestão e fiscalização de Contratos; Publicação do Extrato Resumido; Alterações Contratuais (Termos Aditivos, Apostilas de Reajustes e Penalidades); Geração de Autorização de Despesa; Inserção das informações contratuais no E-Sfinge (Tribunal de Contas); Solicitação de empenho pelo FUMCBM;	6
Rotinas Administrativas de Convênios	1 2 3	Normativas pertinentes; Confecção de Termos de Convênios; Confecção de Termos de Cessão de Uso e Comodato;	6
VC	1	Avaliação de Aprendizagem	2
Rotinas Administrativas de Veículos e Equipamentos Motomecanizados	1 2 3 4 5 6 7 8	Sistema de Gerenciamento de Veículos e Equipamentos – RAVE Processo de inserção, transferência e baixa de registros; Sistemas que o CMOV utiliza: GVE2, GIM, SCV, SIGEF, DETRANNet e SGP-e; Inserção de dados relativos a manutenção de veículos e equipamentos; Extração de relatórios e análise de dados; Administração de débitos de viaturas (documentação e multas); Controle e gestão das atividades CVE e B4 BBM/Diretorias;	18
Rotinas Administrativas de Materiais e Estoques e Patrimônio	1 2 3 4 5 6	Bens Permanentes e Bens de Consumo; Bens Móveis e Bens Imóveis; Comissões Internas Permanente e Comissão Central Permanente (IR 001/06); Carga, Transferência e Descarga de Materiais; Responsabilidades pelos Bens Públicos; Centros de Custos; Sistema de Materiais e Estoque – SME, Inserção de materiais no SME; Transferências de materiais em estoque entre Centros de Custos; Relatórios de Inventários de Materiais em Estoque; Recebimento de Materiais para Estoque e Certificação de Nota Fiscal; Conferência de Materiais em Estoque (Gestor de Contratos); Estoques de Materiais; Saídas de Materiais do Estoque;	8
VC	1	Avaliação de Aprendizagem	2
Rotinas Administrativas de Auditoria de Despesas	1 2 3 4	Diária Militar, Sistema e Legislação Pertinente; Prestação de Contas; Controle de gastos com energia elétrica e água e esgoto; Controle de gastos e autorização para transporte de bagagens;	6
Rotinas Administrativas de Contabilidade e Pagamento	1 2 3 4	Certificação de Despesa; Liquidação de despesas (e anulação), preparação de pagamento, emissão de ordens bancárias, regularização de pagamentos, sistema de conta única, calendário de transmissão de OB; Rastreamento de despesas (orçamento, financeiro e saldo disponível); Op Ver - Indenização de Guarda-vidas Civis e Bombeiros	6



	5	Comunitários, Auxílio Alimentação e Diária Militar: legislação pertinente, empenhamento e pagamento (crédito do recurso); Auxílio-ressarcimento e outros benefícios dos GVC/BC;	
VF	1	Avaliação de Aprendizagem	2
<b>Bibliografia Básica:</b> <b>Legislação:</b> Constituição Federal de 1988 <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm</a> AGU, A. G. DA U. Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. 5. ed. Brasília: Advocacia-Geral da União (AGU), 2022. BRASIL. Portaria SEGES/ME no 8.678, de 19 de julho de 2021. . Acesso em: 11 jul. 2022a. BRASIL. Lei 14.133, de 1o de abril de 2021. Disponível em: < <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm</a> >. Acesso em: 15 jun. 2022b. BRASIL. Instrução Normativa no 65, de 7 de julho de 2021. Disponível em: < <a href="https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-seges-/me-n-65-de-7-de-julho-de-2021-330673635">https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-seges-/me-n-65-de-7-de-julho-de-2021-330673635</a> >. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Disponível em: < <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm</a> >. BRASIL. Decreto 10.947, de 25 de janeiro de 2022. Disponível em: < <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/Decreto/D10947.htm#art1">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/Decreto/D10947.htm#art1</a> >. BRASIL. Decreto 11.337, de 18 de julho de 2022. Disponível em: < <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/Decreto/D11337.htm#art1">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2022/Decreto/D11337.htm#art1</a> >. BRASIL. Decreto no 10.818, de 27 de setembro de 2021. Disponível em: < <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/Decreto/D10818.htm">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/Decreto/D10818.htm</a> >. Acesso em: 7 ago. 2022d. BRASIL. Instrução Normativa SEGES no 58, de 8 de agosto de 2022. Disponível em: < <a href="https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-seges-n-58-de-8-de-agosto-de-2022-421221597">https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-seges-n-58-de-8-de-agosto-de-2022-421221597</a> >. Acesso em: 7 nov. 2022e. BRASIL. Instrução Normativa no 5, de 25 de maio de 2017. Disponível em: < <a href="https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-5-de-26-de-maio-de-2017-atualizada">https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-no-5-de-26-de-maio-de-2017-atualizada</a> >. Acesso em: 25 jun. 2022f. BRASIL. Lei Complementar no 182, de 1o de junho de 2021. Disponível em: < <a href="http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/Lcp182.htm#art19">http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/Lcp182.htm#art19</a> >. Acesso em: 18 out. 2022g. BRASIL. Do eletrônico ao digital. Disponível em: < <a href="https://www.gov.br/governodigital/pt-br/estrategia-de-governanca-digital/do-eletronico-ao-digital">https://www.gov.br/governodigital/pt-br/estrategia-de-governanca-digital/do-eletronico-ao-digital</a> >. SANTA CATARINA. Decreto 2.355, de 16 de dezembro de 2022. Disponível em: < <a href="https://www.sea.sc.gov.br/wp-content/uploads/2023/01/Decreto-2355-2022-Enquadramento-de-Bens.pdf">https://www.sea.sc.gov.br/wp-content/uploads/2023/01/Decreto-2355-2022-Enquadramento-de-Bens.pdf</a> >. Acesso em: 13 fev. 2023.  <b>Direito Administrativo:</b> MEIRELLES, Hely Lopes. <b>Direito administrativo brasileiro</b> . 22a ed. São Paulo: Malheiros, 1997. DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. <b>Direito Administrativo</b> . 23a ed. São Paulo: Editora Atlas, 2009. BANDEIRA DE MELLO Celso Antônio, <b>Curso de Direito Administrativo</b> - Ed. Malheiros. JUSTEN FILHO, Marçal. <b>Comentários à lei de licitações e contratos administrativos</b> – 14. Ed. São Paulo: Dialética, 2010. ROCHA FURTADO Lucas, <b>Curso de Licitações e Contratos Administrativos</b> - Ed. Fórum SCARPINELLA Vera, <b>Licitação na modalidade Pregão -Coleção Temas de Direito Administrativo</b> - nº 09. Ed. Malheiros.			



**ANEXO A-12**  
**PROMAPUD DE GRUPO BOMBEIRO MILITAR**

<b>PROGRAMA DE MATÉRIAS (PROMA)</b>				
<b>Sigla</b>	<b>Nome da Disciplina</b>	<b>Modalidade</b>		<b>Versão</b>
GBM	12. Grupo Bombeiro Militar	Disciplina	26	CFS 2023
<b>Ementa:</b> Introdução. Administração geral de GBM. Sistemas de gestão do CBMSC. Planejamento Estratégico. Relações institucionais. Boas práticas de Comando. Atividade de Comando.				
<b>Objetivo Geral:</b> Padronizar o desempenho mínimo esperado dos comandantes de grupo bombeiro militar (GBM) quando isolados da sede do pelotão.				
<b>Público Alvo:</b> Alunos do Curso de Formação de Sargento BM.				
<b>PLANO DE UNIDADE DIDÁTICA (PUD)</b>				
<b>Objetivos de aprendizagem:</b>				
a) Responder pelo expediente do GBM fora da sede do pelotão, preenchendo os diversos tipos de sistemas de gestão empregados pelo CBMSC;				
b) Realizar a comunicação (relação institucional) interna e externa do GBM fora da sede do pelotão;				
c) Realizar o planejamento estratégico do GBM fora da sede do pelotão;				
d) Administrar os recursos humanos, informações, materiais/equipamentos, comunicação social, planejamento e instrução, pertinente as responsabilidades do GBM fora da sede do pelotão e;				
e) Promover e manter as relações institucionais junto aos diversos entes públicos e privados no(s) município(s) do GBM fora da sede do pelotão.				
<b>Unidade Didática</b>	<b>Nr</b>	<b>Assuntos Abordados</b>	<b>h/a</b>	
Introdução	1	Apresentação da disciplina;	-	
	2	Apresentação do corpo docente e discente.		
Administração geral de GBM	1	Rotina administrativa de um Comandante	4	
	2	Organização das seções, composição de equipe		
Sistemas de gestão do CBMSC	1	Sistemas utilizados na gestão das atividades do CBMSC	2	
Planejamento Estratégico	1	Plano estratégico do CBMSC	2	
	2	Plano de ação do GBM		
	3	Monitoramento de indicadores		
Relações institucionais	1	Assessoria parlamentar	2	
	2	Acompanhamento de processos legislativos		
	3	Mapeamento de stakeholders		
	4	Construção de uma rede de colaboradores		
Boas práticas de Comando	1	Boas práticas na área de gestão administrativa	10	
	2	Boas práticas na área de capacitação do efetivo		
	3	Boas práticas na área de relacionamento entre agências parceiras e projetos de aquisição de recursos		
	4	Boas práticas na área de acompanhamento e monitoramento da atividade operacional		
	5	Boas práticas na área de engajamento comunitário e desenvolvimento de projetos sociais		
	6	Boas práticas na área de		
Atividade de Comando	1	Importância da atividade de Cmdo para o CBMSC	2	
VF		Avaliação de Aprendizagem e feedback	4	
<b>Bibliografia Básica:</b> Planejamento Estratégico do CBMSC e outras a serem fornecidas pelo professor da disciplina.				
<b>Bibliografia Complementar:</b>				



## Assinaturas do documento



Código para verificação: **U1698DDG**

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



**FABIANO DE SOUZA** (CPF: 021.XXX.519-XX) em 23/02/2023 às 17:12:26

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/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAwNTY5NI81NzAwXzlwMjNfVTE2OThEREc=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00005696/2023** e o código **U1698DDG** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.