



PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 98 Florianópolis, 15 de fevereiro de 2023.

ALTERAÇÃO OU PROPOSTA NOVA DIRETRIZ (OPERACIONAL/ADMINISTRATIVA) OU PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

1 OBJETIVO E INFORMAÇÕES

- a) Objeto: este procedimento tem como objetivo fixar o fluxo (Anexo A) para a proposição de nova Diretriz (Dtz) operacional/administrativa ou Procedimento Operacional Padrão (POP), bem como o fluxo para a alteração destes documentos, no CBMSC;
- b) Execução: BM-3/ BM-1/ Comissão (Coordenadorias/ Diretorias/ Chefias)/ Bombeiros Militares e Público Alvo/ Chefe do EMG/ CmtG;
- c) Versão: quarta (V4);
- d) As Dtz devem ser confeccionadas conforme os modelos anexos (Anexo B e/ou Anexo C); e
- e) Os POP devem ser confeccionados conforme o modelo anexo (Anexo D).

2 REFERÊNCIAS

Manual de Redação e Documentos do CBMSC, 2021.

3 ENTRADA

Nota eletrônica ou Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGPe).

4 DETALHAMENTO DE ATIVIDADE

4.1 BM-3

- a) Sugerir alteração ou proposta de nova(o) Dtz/POP e solicitar autorização ao Chefe do Estado-Maior Geral (Ch EMG);
- b) Receber o despacho e proceder a gestão do processo;
- c) Encaminhar à secretaria do EMG, por meio do SGPe, as informações para confecção e providências de Portaria contendo a nomeação da Comissão, com no mínimo 3 membros, e prazo de execução. Para confecção de POP não é obrigatório a nomeação de comissão, a depender da área de conhecimento, sendo considerado responsável o militar mais antigo que ocupa a função ligada a tal área diretamente;
- d) Tomar conhecimento da Portaria de nomeação da comissão, finalizando a tarefa no SGPe;
- e) Se for o caso, acusar ciência na nota do despacho do Ch EMG sobre a autorização ou não da prorrogação de prazo;
- f) Receber a versão da(o) Dtz/POP proposta pela comissão, via SGPe e em versão editável, por meio de nota eletrônica, e analisar no prazo de até 20 dias;
- g) Existindo sugestões, encaminhar a (o) Dtz/POP ao Ch EMG para apreciação;
- h) Alterar a (o) Dtz/POP, conforme despacho do Ch EMG, para então inserir a versão final no SGPe;
- i) Não existindo sugestões, inserir, no processo do SGPe, a versão final da(o) Dtz/POP;

- j) Criar tarefa a cada um dos membros da Comissão, no processo do SGPe, para ciência e/ou manifestação sobre a versão final da(o) Dtz/POP;
- k) Havendo novas sugestões dos membros da Comissão, retornar ao item g;
- l) Não havendo novas sugestões, inserir na(o) Dtz/POP o N° de Resolução (consulta ao Sistema de Numeração de Documentos do CBMSC); e
- m) Encaminhar o processo do SGPe à secretaria do EMG para confecção da Resolução de aprovação pelo Comandante-Geral (CmtG) e coleta da assinatura do CmtG em ambos os documentos e providências publicação, ampla divulgação e arquivamento do processo no SGPe.

4.2 Secretaria do EMG (Sec)

- a) Confeccionar a Portaria de nomeação da comissão, conforme despacho da BM-3, e seguir as providências de assinatura, publicidade e inserção na biblioteca previstas na PAP N° 139;
- b) Criar cópia da Portaria e inserir no processo SGPe, solicitando ciência da BM-3 e de cada membro da comissão;
- c) Confeccionar e inserir a Resolução de aprovação no processo SGPe e criar tarefa de conferência para BM-1;
- d) Providenciar a coleta da assinatura do CmtG nos documentos, conforme a PAP N° 139; e
- e) Providenciar a publicação da(o) Dtz/POP e sua respectiva Resolução em BCBM, inserir na biblioteca do EMG, dar ampla divulgação, e arquivar o processo no SGPe.

4.3 BM-1

Atribuir a tarefa do SGPe, manifestar-se quanto à Resolução e finalizar a tarefa.

4.4 Comissão (Coordenadorias/ Diretorias/ Chefias)

- a) Apresentar alteração ou proposta de nova(o) Dtz/POP, por meio de nota eletrônica e/ou SGPe, para BM-3 (bm3ch@cbm.sc.gov.br);
- b) Tomar conhecimento da Portaria de nomeação da comissão e prazo para execução, finalizando a tarefa no SGPe;
- c) Alterar ou propor nova(o) Dtz/POP e, se necessário, solicitar prorrogação de prazo, incluindo a exposição de motivos para o Chefe do EMG, por meio de Nota Eletrônica;
- d) Acusar ciência da nota, de despacho sobre a solicitação de prorrogação de prazo, se for o caso;
- e) Encaminhar a proposta de Dtz, para consulta interna à rede CBMSC com prazo mínimo de 15 dias. Solicitar apoio da BM-3, caso a Comissão não possua acesso à conta de e-mail da coordenação pertinente. Não há necessidade deste procedimento quando se tratar de POP;
- f) Avaliar sugestões, acatando-as ou não;
- g) Encaminhar a versão proposta da(o) Dtz/POP à BM-3, por meio de ofício, assinado por todos os membros da comissão no SGPe e encaminhar a versão editável por meio de nota eletrônica; e
- h) Atribuir individualmente a tarefa do SGPe, manifestar-se quanto à versão final da(o) Dtz/POP (descrevendo novas sugestões, se for o caso, ou dando ciência) e finalizar a tarefa.

4.5 Público Alvo

Se for o caso, apresentar sugestões sobre a (o) Dtz/POP, quando esta for enviada à rede pela Comissão para consulta.

4.6 Chefe do EMG (Ch EMG)

- a) Determinar a alteração ou proposta de nova(o) Dtz/POP;
- b) Despachar para BM-3 gerir o processo;
- c) Solicitar assinatura do Cmt G na Portaria de nomeação de comissão, quando o caso;
- d) Se for o caso, autorizar ou não a solicitação de prorrogação de prazo encaminhada pela

Comissão, e despachar a decisão, por meio de nota eletrônica, para BM-3 e para Comissão;
e) Se for o caso, analisar as sugestões de alteração e emitir a apreciação final; e
f) Solicitar assinatura do Cmt G na Dtz/POP e Resolução.

4.7 CmtG

- a) Determinar a alteração ou proposta de nova(o) Dtz/POP; e
- b) Assinar as peças (Portaria, Dtz/POP e Resolução), quando solicitado no SGPe.

5 SAÍDAS

- a) Publicação dos documentos em BCBM;
- b) Inserção dos documentos e anexos na Biblioteca do EMG;
- c) Envio de nota eletrônica à rede do CBMSC dando ampla publicidade aos documentos; e
- d) Arquivo do processo SGPe.

6 ANEXOS

- a) Anexo A: Fluxograma;
- b) Anexo B: Modelo Dtz Adm;
- c) Anexo C: Modelo Dtz Op; e
- d) Anexo D: Modelo POP.

Florianópolis, 15 de fevereiro de 2023.

Coronel BM FABIANO BASTOS DAS NEVES
Chefe do Estado-Maior Geral do CBMSC
(assinado digitalmente)

ANEXO B



ESTADO DE SANTA CATARINA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA
COMANDO-GERAL (Florianópolis)
[Cabeçalho 3 linhas]

[3 espaços]

DIRETRIZ ADMINISTRATIVA Nº X

Florianópolis, XX de janeiro de 2023.

[4 espaços]

(TÍTULO)
[1 espaço]

Identificação: **Dtz Adm Nº XX-CmdoG**
Classificação: **Administrativa Permanente – OSTENSIVA ou RESERVADA**
Assunto: Dispõe sobre as normas gerais do programa/serviço de (texto texto texto) do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC).
Versão: Primeira (V1)
Comissão:¹ Portaria Nº XXX/CBMSC, de X/X/2023
Ato Adm.: Resolução Nº XX-CmdoG

1 OBJETIVOS

- Orientar as Organizações de Bombeiro Militar do CBMSC quanto à coordenação e execução administrativa do programa/serviço (Texto Texto).
- Apresentar as atribuições (Texto Texto).
- Padronizar documento de (Texto Texto).
- Regular a rotina (Texto Texto).

2 REFERÊNCIAS [conforme ABNT]

- CBMSC. **Guia de Orientações para o Atendimento às Emergências**. Florianópolis: CBMSC, 2012.
- CBMSC. **Diretriz de Procedimento Operacional Padrão (DtzPOP) Nº 08-CmdoG**. Florianópolis: CBMSC, 2016.
- SANTA CATARINA. Secretaria de Estado da Segurança Pública. Polícia Militar de Santa Catarina. **Plano Estratégico do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina 2018 – 2030**. Florianópolis: CBMSC, 2018.

3 DEFINIÇÕES DE TERMOS

- Palavra**: Definição (Texto); e
- Comportamento Organizacional**:(Texto).

4 EXECUÇÃO

4.1 Da coordenação geral do serviço de (texto texto texto):

¹ Comissão: TC BM Isabel IVANKA Kretzer Santos, Maj BM XXXX e Sgt BM XXXXX.

- a) A coordenação geral do Sv de (Texto) está afeta ao (Texto Texto); e
- b) texto texto texto:
 - 1. texto texto texto; e
 - 2. texto texto texto:
- A) texto texto texto; e
- B) texto texto texto.

4.2 Da coordenação administrativa do serviço de (texto texto texto):

- a) A coordenação administrativa do Sv de (Texto) está afeta (Texto)
- b) texto texto texto.

4.3 Das competências do (texto texto):

- a) texto texto texto; e
- b) texto texto texto:
 - 1. texto texto texto; e
 - 2. texto texto texto:
- A) texto texto texto; e
- B) texto texto texto.

5 DOS (MATERIAIS ou AMBIENTES) NECESSÁRIOS [Pode ser suprimido dependendo da natureza da diretriz]

- a) (texto texto texto); e
- b) (texto texto texto).

6 PRESCRIÇÕES DIVERSAS

- a) (texto texto texto); e
- b) (texto texto texto).

7 ANEXOS [Exemplo: fichas e registros impressos/ Informações complementares]

- a) Anexo A: (texto texto texto);
- b) Anexo B: (texto texto texto); e
- b) Anexo C: (texto texto texto).

[4 espaços]

Florianópolis, XX de janeiro de 2023.

[4 espaços]

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

ANEXO C



ESTADO DE SANTA CATARINA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA
COMANDO-GERAL (Florianópolis)
[Cabeçalho 3 linhas]

[3 espaços]

DIRETRIZ OPERACIONAL Nº X

Florianópolis, XX de janeiro de 2023.

[4 espaços]

(TÍTULO)

[1 espaço]

Identificação: **Dtz Op Nº XX-CmdoG**
Classificação: **Operacional Permanente – OSTENSIVA ou RESERVADA**
Assunto: Dispõe sobre as normas gerais de funcionamento do serviço de (texto texto texto) pelo Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC).
Versão: Primeira (V1)
Comissão:² Portaria Nº XXX/CBMSC, de X/X/202
Ato Adm.: Resolução Nº XX-CmdoG

1 OBJETIVOS

- Orientar as Organizações de Bombeiro Militar do CBMSC quanto à coordenação e execução operacional do serviço (Texto Texto).
- Apresentar as competências do Comandante da operação e da guarnição de serviço.
- Listar os materiais necessários para o serviço.
- Padronizar documento de (texto texto texto).

2 REFERÊNCIAS [conforme ABNT]

- CBMSC. **Guia de Orientações para o Atendimento às Emergências**. Florianópolis: CBMSC, 2012.
- CBMSC. **Diretriz de Procedimento Operacional Padrão (DtzPOP) Nº 08-CmdoG**. Florianópolis: CBMSC, 2016.
- SANTA CATARINA. Secretaria de Estado da Segurança Pública. Polícia Militar de Santa Catarina. **Plano Estratégico do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina 2018 – 2030**. Florianópolis: CBMSC, 2018.

3 DEFINIÇÕES DE TERMOS

- Palavra:** Definição (TEXTO);
- Acessórios:** Objeto que, individualmente e/ou em conjunto com outros, permite ampliar ou melhorar a capacidade operacional ou realizar uma tarefa. Exemplos: rádio comunicador, binóculo e lima para afiar motosserra;
- CIF:** Combate a Incêndios Florestais.

² Comissão: TC BM Isabel IVANKA Kretzer Santos, Maj BM XXXX e Sgt BM XXXXX.

4 EXECUÇÃO

4.1 Da coordenação geral do serviço de (texto texto texto):

- a) A coordenação geral do Sv de (TEXTO) está afeta ao Subcomandante-Geral do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina. A coordenadoria de (TEXTO), grupo de trabalho consultivo ligado ao Subcomando-Geral, tem a função de assessorar técnica e cientificamente as atividades de capacitação, (recertificação) e expansão do serviço; e
- b) texto texto texto:
 - 1. texto texto texto; e
 - 2. texto texto texto:
 - A) texto texto texto; e
 - B) texto texto texto.

4.2 Da coordenação operacional do serviço de (texto texto texto):

- a) A coordenação operacional do Sv de (TEXTO) está afeta ao Comando da OBM onde encontra-se implantado o serviço, cabendo-lhe as funções de coordenação das atividades operacionais, os contatos com as autoridades municipais, o gerenciamento das escalas de serviço, a aquisição de equipamentos e materiais, a reposição de materiais de consumo, a manutenção das viaturas, o registro e controle dos atendimentos prestados e o gerenciamento dos recursos; e
- b) texto texto texto.

4.3 Das competências do comandante da operação:

- a) texto texto texto; e
- b) texto texto texto:
 - 1. texto texto texto; e
 - 2. texto texto texto:
 - A) texto texto texto; e
 - B) texto texto texto.

4.4 Das competências gerais da guarnição de serviço:

4.4.1 Da composição da guarnição de serviço:

- a) texto texto texto; e
- b) texto texto texto:
 - 1. texto texto texto; e
 - 2. texto texto texto:
 - A) texto texto texto; e
 - B) texto texto texto.

4.4.2 Das ações desenvolvidas no ciclo operacional - prontidão [linhas gerais]:

- a) texto texto texto; e
- b) texto texto texto:
 - 1. texto texto texto; e
 - 2. texto texto texto:
 - A) texto texto texto; e
 - B) texto texto texto.

4.4.3 Das ações desenvolvidas no ciclo operacional - acionamento [linhas gerais, se for o caso]:

- a) texto texto texto; e
- b) texto texto texto:
 - 1. texto texto texto; e
 - 2. texto texto texto:
- A) texto texto texto; e
- B) texto texto texto.

4.4.4 Das ações desenvolvidas no ciclo operacional – resposta [linhas gerais]:

- a) texto texto texto; e
- b) texto texto texto:
 - 1. texto texto texto; e
 - 2. texto texto texto:
- A) texto texto texto; e
- B) texto texto texto.

4.4.5 Das ações desenvolvidas no ciclo operacional finalização/desmobilização [linhas gerais]:

- a) texto texto texto; e
- b) texto texto texto:
 - 1. texto texto texto; e
 - 2. texto texto texto:
- A) texto texto texto; e
- B) texto texto texto.

5 DOS MATERIAIS NECESSÁRIOS [Pode ser suprimido dependendo da natureza da diretriz]

5.1 Equipamentos de Proteção Individuais (EPI):

- a) (texto texto texto); e
- b) (texto texto texto).

5.2 Ferramentas, equipamentos e acessórios:

- a) (texto texto texto); e
- b) (texto texto texto).

6 PRESCRIÇÕES DIVERSAS

- a) (texto texto texto); e
- b) (texto texto texto).

7 ANEXOS [Exemplo: fichas e registros impressos/ Informações complementares]

- a) Anexo A: (texto texto texto);
- b) Anexo B: (texto texto texto); e
- b) Anexo C: (texto texto texto).

[4 espaços]

Florianópolis, XX de janeiro de 2023.

[4 espaços]

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

ANEXO D



ESTADO DE SANTA CATARINA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA
COMANDO-GERAL (Florianópolis)
[Cabeçalho 3 linhas]

[4 espaços]

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO Nº XX

Florianópolis, X de janeiro de 2023.

[4 espaços]

(TÍTULO)

[1 espaço]

Identificação: **POP Nº XX-CmdoG**
Vinculação: **Dtz Op Nº XX-CmdoG**
Assunto: Dispõe sobre o procedimento operacional padrão da atividade de (texto texto texto) do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (CBMSC).
Versão: Primeira (V1)
Comissão: Portaria Nº XXX/CBMSC, de X/X/2023 ou Divisão de Investigação de Incêndio e Explosão (DINVI)³/DSCI
Ato Adm.: Resolução Nº XX-CmdoG

1 MATERIAIS NECESSÁRIOS

a)

2 PROCEDIMENTOS

2.1 Subtítulo

2.1.1 Subtítulo.

2.1.1.1 Subtítulo.

a) Item.

2.2 Subtítulo

2.2.1 Subtítulo.

2.2.1.1 Subtítulo.

- a) texto texto texto;
- b) texto texto texto:
 - 1. texto texto texto; e
 - 2. texto texto texto:
- A) texto texto texto; e

³ Maj BM Fábio FREGAPANI, Subdiretor da DSCI e Chefe da DINVI/DSCI

B) texto texto texto.

2.3 Subtítulo

2.3.1 Subtítulo.

2.3.1.1 Subtítulo.

a) Item.

3 ERROS A SEREM EVITADOS

a)

b)

4 RISCOS ASSOCIADOS

a)

b)

5 ANEXOS

5.1 Anexo A - Glossário (se for o caso)

5.2 Anexo B - Referências (se for o caso)

5.3 Anexo C - Fluxograma (obrigatório)

[4 espaços]

Florianópolis, XX de janeiro de 2023.

[4 espaços]

Coronel BM FABIANO DE SOUZA

Comandante-Geral do CBMSC

(assinado digitalmente)



Assinaturas do documento



Código para verificação: **1XW57C8S**

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



FABIANO BASTOS DAS NEVES (CPF: 908.XXX.739-XX) em 17/02/2023 às 12:00:44

Emitido por: "SGP-e", emitido em 19/02/2019 - 17:48:50 e válido até 19/02/2119 - 17:48:50.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAwNTU1NI81NTY4XzlwMjJfMjVhXNTdDOFM=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00005556/2022** e o código **1XW57C8S** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.