



DIRETRIZ DO COMANDO GERAL N. 02/2017

PLANO DE INSTRUÇÃO DE TROPA PRONTA

REFERÊNCIA:

- *Planejamento Estratégico 2012 – 2022.*

1. FINALIDADE:

Regular as atividades a serem desenvolvidas por todas as unidades do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás – CBMGO durante a realização do Plano de Instrução de Tropa Pronta.

2. OBJETIVOS:

- 2.1.** Direcionar as ações necessárias à capacitação da tropa nos assuntos propostos;
- 2.2.** Aperfeiçoar a tropa de forma sistematizada buscando a padronização do conteúdo a ser ministrado;
- 2.3.** Proporcionar um melhor atendimento à população goiana e, conseqüentemente, o crescimento institucional.

3. COMPOSIÇÃO DA INSTRUÇÃO DE TROPA PRONTA:

- 3.1.** Programa de aperfeiçoamento profissional – PAP: instruções a serem realizadas para a tropa pronta (todo efetivo) visando revisar conceitos e ações inerentes a atividade de bombeiros;
 - 3.1.1.** Entenda-se todo efetivo como militares aptos para o serviço operacional e administrativo, excetuando-se os militares em gozo de férias, licenças e outros afastamentos legais;
- 3.2.** Procedimento Operacional de Serviço – POS: ações práticas a serem realizadas pelas guarnições de serviço, preferencialmente, na assunção do serviço operacional diário, visando executar procedimentos individuais e coletivos comuns nas atividades de bombeiros;
- 3.3.** Simulado operacional – S.O: realização de simulados para colocar em prática os conhecimentos e procedimentos coletivos inerentes às atividades de bombeiros.
 - 3.3.1.** Cada CRBM deverá realizar 1 (um) S.O por ano.

3.3.2. As OBM's poderão realizar simulados operacionais, desde que aprovados pelo CRBM a que estiver subordinado.

4. METAS A SEREM ALCANÇADAS

AÇÕES	PÚBLICO ALVO	RESPONSABILIDADE	META
Programa de Aperfeiçoamento Profissional – PAP	Efetivo da OBM (atentar ao item 3.1.1)	Comandante de OBM	90%
Procedimento Operacional de Serviço – POS	Efetivo de serviço operacional diário	Comandante de OBM	90%
Simulado Operacional – S.O	OBM's de cada CRBM	Comandante do CRBM	01 (um) por CRBM

5. LOCAL, DATA E HORÁRIO.

5.1. Local:

5.1.1. Em todas as Unidades Operacionais do CBMGO.

5.1.2. Para a execução dos PAP's nas OBM's Administrativas, poderão ser executados na própria OBM ou contatar a Unidade Operacional mais próxima, a fim de empregar seu efetivo juntamente com o efetivo da Unidade Operacional visando o cumprimento desta Diretriz.

5.2. Data:

Conforme Anexo 1.

5.3. Horário:

Conforme planejamento de cada OBM onde serão realizadas as instruções.

6. RESPONSÁVEIS PELA EXECUÇÃO DA DIRETRIZ:

6.1. Os oficiais responsáveis pela execução desta diretriz, deverão fiscalizar e fazer cumprir as ações no âmbito de seus respectivos comandos, observando as metas a serem alcançadas, a saber:

- 6.1.1. 1º CRBM: Comandante do 1º CRBM;
- 6.1.2. 2º CRBM: Comandante do 2º CRBM;
- 6.1.3. 3º CRBM: Comandante do 3º CRBM;
- 6.1.4. 4º CRBM: Comandante do 4º CRBM;
- 6.1.5. 5º CRBM: Comandante do 5º CRBM;
- 6.1.6. CODEC: Comandante do CODEC;
- 6.1.7. CAL: Comandante do CAL;

6.1.8. CAEBM: Comandante do CAEBM;

6.1.9. COA: Comandante do COA;

6.1.10. COB: Comandante do COB;

6.1.11. CEMAN: Comandante do CEMAN;

6.2. No impedimento dos Oficiais responsáveis pela execução desta diretriz, seus substitutos imediatos, bem como os Comandantes das OBM envolvidas, deverão fiscalizar e fazer cumprir as ações no âmbito de seus respectivos comandos, subsidiando a execução das metas a serem alcançadas, a saber:

6.2.1. Comandantes de OBM's operacionais

6.2.2. Subcomandante do CODEC

6.2.3. Subcomandante do CAL

6.2.4. Subcomandante do CAEBM

6.2.5. Subcomandante da COA

6.2.6. Subcomandante do COB

6.2.7. Subcomandante do CEMAN

7. COORDENADORES TEMÁTICOS:

Aos militares abaixo designados como Coordenadores Temáticos, caberá elaborar e padronizar as ações a serem desenvolvidas nos PAP's e POS.

DISCIPLINAS	MILITARES
Informática	Cap QOC Adriano Lourenço dos Santos
	2º Sgt QPC Ítallo Osório Galdino Amaral
	Cb QPC Diogo Alves Alcântara
Combate a Incêndio	1º Ten QOC Ricardo de Souza Oliveira
	2º Ten QOC Renata Vilela Chaveiro
	2º Sgt QPC Fernando Paulino de Souza
Sistema de Comando de Incidentes - SCI	TC QOC Emerson Divino Gonçalves Ferreira
	2º Ten QOC Jonathan Alves Soares
	3º Sgt QPC Oneil Evangelista de Souza
Salvamento Aquático	Cap QOC Rheysson Martins de Oliveira Brito
	1º Ten QOC José Rodolfo Vicente Ribeiro
	2º Ten QOC Sanjay Narendrakumar Babulal
Combate a Incêndio Florestal	1º Ten QOC Henrique Saint Clair Alves de Oliveira
	2º Ten QOC Igor Eduardo Cordeiro de Moura
	Sd QPC Thiago Marra Rosa
Salvamento Terrestre	Cap QOC Luiz Eduardo Machado Lobo
	3º Sgt QPC André Ribeiro Silva

	Sd QPC Alcino Aureliano do Nascimento Júnior
Atendimento Pré-Hospitalar	TC QOC Carlos ALBERTO Cardoso Faleiro
	2º Ten QOC Daniel Gonçalves V. C. de Miranda.
	2º Sgt QPC Samuel Melo Meneses
Produtos Perigosos	Cap QOC Wanderley Valério de Oliveira
	1º Ten QOC Alex Divino Pereira
	1º Ten QOC Rogério Silva Matos

8. ATRIBUIÇÕES:

8.1. Caberá ao CAEBM

- 8.1.1. Realizar reunião preliminar com os Coordenadores Temáticos a fim de padronizar as ações a serem desenvolvidas nas Instruções de Tropa Pronta;
- 8.1.2. Orientar as ações a serem desenvolvidas na execução do Plano de Instrução de Tropa Pronta;
- 8.1.3. Encaminhar relação de participantes do PAP ao CGF, após a execução das instruções, a fim de que seja publicada no Boletim Geral da Corporação;
- 8.1.4. Encaminhar às OBMs, até o dia 10 de cada mês, o material didático (*slides*) a ser seguido para as instruções do mês seguinte, tanto do PAP quanto do POS;
- 8.1.5. Encaminhar ao Comando Geral, ao fim de cada semestre, relatório de cumprimento de metas por OBM.

8.2. Caberá ao 1º CRBM, 2º CRBM, 3º CRBM, 4º CRBM e 5º CRBM:

- 8.2.1. Criar condições para que as OBM's subordinadas cumpram esta Diretriz;
- 8.2.2. Fiscalizar a execução das instruções em suas OBM's;
- 8.2.3. Planejar e coordenar a execução de Simulados Operacionais no âmbito de sua área de responsabilidade;
- 8.2.4. Encaminhar ao Subcomando Geral, com pelo menos 15 dias de antecedência, o Plano de Ação Geral atinente à execução do Simulado Operacional estabelecido no Anexo 1;
- 8.2.5. Comunicar o CAEBM sobre a realização de Simulado Operacional, com antecedência, caso haja pedido por parte de alguma OBM em realizá-lo, conforme item 3.3.2 desta Diretriz.
- 8.2.6. Publicar em BGE a relação de militares participantes do Simulado Operacional com as respectivas OBM's.

8.3. Caberá aos Comandantes de OBM's Operacionais e OBM's Administrativas:

8.3.1. Planejar a execução das disciplinas do PAP em sua OBM ou solicitar a participação de seus militares nas instruções executadas por unidades operacionais;

8.3.2. Os Comandantes de unidades operacionais deverão planejar a execução do POS em sua unidade;

8.3.3. Montar quadro de trabalho para as instruções planejadas do PAP e POS;

8.3.4. Selecionar, dentre os militares de sua subordinação, instrutores que sejam especialistas no assunto, preferencialmente com Curso publicado em BGE, para ministrar a disciplina do PAP e designá-los como instrutores no BGE;

8.3.4.1. A OBM poderá designar o mesmo instrutor quantas vezes forem necessárias para ministrar o PAP dentro das especialidades que o mesmo possui;

8.3.5. Caso a OBM não possua militar especialista no assunto do PAP, o Comandante da OBM deverá contatar militar especialista de outra Unidade, devidamente autorizado, para ministrar o respectivo PAP;

8.3.6. Escalar um militar por ala de serviço operacional que ficará responsável pela execução do POS para a guarnição de serviço;

8.3.7. Encaminhar ao CAEBM, até o dia 7 de cada mês, uma planilha de participação dos militares da OBM nas instruções do PAP referente ao mês anterior, conforme modelo Anexo 4. Esta planilha deverá ser encaminhada ao CAEBM por todas as OBM's, inclusive aquelas que designaram seus militares para participarem da instrução em outra unidade (caso previsto no item 5.1.2);

8.3.8. Os Comandos das Unidades Operacionais deverão encaminhar ao CAEBM, até o dia 7 de cada mês, um relatório com participantes e instrutor do POS referente ao mês anterior, conforme modelo Anexo 5.

8.3.9. Encaminhar ao CAEBM, até o dia 7 de cada mês, o nome do instrutor de cada disciplina do PAP e nível de escolaridade (Ensino Médio, Graduado, Pós-Graduado, Mestrado, Doutorado) **DEVIDAMENTE PUBLICADO EM FICHA INDIVIDUAL**, bem como o número do BGE que publicou a designação do instrutor, a fim de que seja efetuado o pagamento das horas-aula ministradas, conforme modelo Anexo 3.

8.3.10. Os Comandantes das OBM's em que são realizados POS deverão manter controle diário de participação das guarnições de serviço operacional nas instruções do POS, conforme modelo Anexo 5.

8.4. Caberá ao Coordenador Temático:

8.4.1. Elaborar o material didático a ser ministrado para o Programa de Aperfeiçoamento Profissional – PAP, com *slides* e encaminhar ao CAEBM com antecedência mínima de 30 dias do início da instrução.

8.4.2. Elaborar o cronograma e conteúdos a ser ministrado no Programa Operacional de Serviço – POS e QTS, conforme Anexo 2 e encaminhar ao CAEBM com antecedência mínima de 30 dias do início da instrução.

8.4.3. Subsidiar os Comandantes e Subcomandantes em assuntos referentes à sua Coordenação Temática;

8.4.4. Subsidiar os instrutores dos PAP e POS nas OBM's.

8.5. Caberá ao instrutor do PAP:

Realizar contato com a equipe de Coordenação Temática para dirimir dúvidas quanto ao assunto ministrado.

9. CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO:

9.1. Uniforme: 4º A;

9.2. Cronograma para execução das instruções de tropa pronta: Conforme Anexo 1.

9.3. Disciplinas e distribuição dos tempos para as instruções do PAP

DISCIPLINAS	CARGA HORÁRIA
Informática	05
Combate a Incêndio	05
Sistema de Comando de Incidentes - SCI	05
Salvamento Aquático	05
Combate a Incêndio Florestal	05
Salvamento Terrestre	05
Atendimento Pré-Hospitalar	05
Produtos Perigosos	05

10. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DO PAP:

Conforme material desenvolvido pela Coordenação Temática, apresentado e aprovado pelo Comandante do CAEBM.

11. PRESCRIÇÕES DIVERSAS:

11.1. A metodologia de ensino ficará a cargo de cada instrutor, o qual deverá obedecer ao conteúdo programático, a carga horária e as fontes de consulta estabelecidas pelo CAEBM e Coordenação Temática;

11.2. Os instrutores deverão providenciar a relação dos participantes e encaminhá-la aos Comandantes das OBM's para conferência e envio ao CAEBM, conforme modelo Anexo 4;

11.3. As instruções deverão ser executadas conforme planejamento do Comando de cada OBM, respeitando Anexo 1 desta Diretriz;

11.4. As OBM's poderão instituir outras instruções para sua tropa, entretanto a realização do PAP deverá ser prioridade diante das instruções planejadas pela OBM;

11.5. A responsabilidade de providenciar os recursos audiovisuais e outros materiais é de cada instrutor, com o apoio dos Comandantes das respectivas OBM;

11.6. O PAP deverá ser realizado prioritariamente dentro das alas de serviço ordinário, devendo participar os militares do serviço administrativo da forma como convier ao Comando da OBM;

11.7. Todas as atividades práticas deverão ser pautadas na segurança individual e coletiva e ser confeccionado plano de segurança;

11.8. Os locais para realização das atividades práticas ficarão a cargo de cada instrutor, que deverá agendar previamente local propício para a execução, conforme a necessidade;

11.9. Os modelos de planilhas possuem instruções para o preenchimento e **NÃO DEVERÃO SER ALTERADAS**, apenas preenchidas e enviadas ao CAEBM;

11.10. Todas as planilhas (participantes do PAP, instrutores do PAP e participantes do POS) deverão ser encaminhadas ao CAEBM de duas maneiras: uma digitalizada (em formato jpeg ou pdf) assinada pelo Comandante da OBM e pelo instrutor, no caso da planilha dos instrutores do PAP, e a outra em formato xls (formato do Excel), ambas vias e-mail, não sendo necessário encaminhar ofício ou qualquer

documento impresso. A via assinada será arquivada no CAEBM e a outra será formatada e encaminhada ao CGF para publicação em BGE;

11.11. O endereço eletrônico a serem encaminhados os documentos do PAP e POS é o **cbmgo.pap.pos@gmail.com**;

11.12. Os instrutores do PAP serão remunerados com a AC2 (indenização por hora-aula ministrada);

11.13. Caso as planilhas de participação dos militares da OBM nas instruções do PAP e POS, bem como a planilha de instrutores não sejam enviados até a data estabelecida nesta Diretriz, a publicação em BG dos participantes e o pagamento dos instrutores ficarão comprometidos e os comandantes serão responsabilizados pelos prejuízos;

11.14. Os casos omissos serão solucionados pelo Comandante da Academia e Ensino Bombeiro Militar.

12. DIFUSÃO:

Todo o CBMGO.

13. ANEXOS:

13.1. Anexo 1 – Cronograma para execução das instruções

13.2. Anexo 2 – Modelo de planilha de pagamento de instrutores do PAP

13.3. Anexo 3 – Modelo de planilha de participantes do PAP

13.4. Anexo 4 – Modelo de planilha do POS

Goiânia, 2 de janeiro de 2017.

Carlos Helbingen Júnior – Cel QOC
Comandante Geral

