



ESTADO DE ALAGOAS  
SECRETARIA DE ESTADO DA DEFESA SOCIAL  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR  
GABINETE DO COMANDO GERAL



Av. Siqueira Campos, 1739 – Trapiche da Barra – Maceió-AL CEP 57010-002; Fone (82) 3315-2829  
FAX (82)3315-2812; [http:// www.bombeiros.al.gov.br](http://www.bombeiros.al.gov.br) E-mail: [comando@bombeiros.al.gov.br](mailto:comando@bombeiros.al.gov.br)

**PORTARIA Nº 191/2011 – COMANDO GERAL**

O **Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militar (CBMAL) do Estado de Alagoas**, no uso das atribuições legais que lhe são outorgadas pela legislação em vigor, em observância ao disposto nos incisos IV, V e XI do Art. 8º do Decreto nº 408 de 08 de novembro de 2001 (REGIMENTO INTERNO DO CBMAL), e ainda:

**CONSIDERANDO** a grande demanda dos serviços prestados pela Coordenadoria Setorial de Atividades Técnicas - CSAT, e seu crescente volume de informações;

**CONSIDERANDO** a necessidade de acompanhamento e rastreamento das etapas de tramitação dos Projetos de Segurança no âmbito do Corpo de Bombeiros;

**CONSIDERANDO** a necessidade de agilizar e dinamizar o atendimento ao público através de ferramentas Web;

Este comando **RESOLVE**: Instituir o presente Ato de Normatização, Regulamentação e funcionamento do Sistema de Acompanhamento de Projetos de Segurança e emissão de Documento – SAPS (On-line).

**TÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Fica instituída a Norma de Utilização SAPS – Sistema de Acompanhamento de Projetos de Segurança do Corpo de Bombeiros Militar de Alagoas, cuja finalidade é normatizar e tornar público os trâmites e documentos a serem emitidos e controlados pelo SAPS, de modo a garantir a integridade, segurança e confidencialidade na gestão e acompanhamento dos Projetos de Segurança no âmbito do CBMAL.

**Art. 2º** O SAPS têm por finalidade viabilizar o trâmite completo por meio digital dos Projetos de Segurança dentro do CBMAL, possibilitando ações de controle e rastreamento das etapas do processo administrativo.

## **TÍTULO II**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 3º** Para efeito desta Norma, considerar-se-ão as seguintes definições:

I - **informações** - são os dados armazenados em meio eletrônico nos equipamentos servidores da rede, de uso e propriedade do **CBMAL**, classificados em:

a) uso interno - quando, segundo a legislação vigente, puder ser revelada a qualquer usuário interno, no desempenho de suas atribuições;

b) pública - quando, segundo a legislação vigente, puder ser acessada por qualquer usuário, interno ou externo;

II - **usuário** - membros, servidores efetivos ou à disposição do **CBMAL** e prestadores de serviço, através de seus representantes e empregados, que de forma autorizada, utilizem o SAPS do **CBMAL**;

III - **conta** - registro que identifica um usuário interno ou externo através do nome, senha e direitos de acesso aos recursos Computacionais;

IV - **gestor de informática** - usuário interno que coordena as atividades relativas à Tecnologia da Informação;

V - **projeto de segurança** - Projeto definido conforme o COSCIP, que contempla dados a respeito dos itens de segurança ativos e passivos da edificação, seus dados gerais e do responsável por ela;

VI - **serviços** - se entenderá, quando relacionados à Coordenadoria Setorial de Atividades Técnicas, os seguintes serviços:

a) Análise de Projeto: serviço de análise de projetos de Segurança, conforme COSCIP e normas da ABNT, prestado por analista;

b) Vistoria em Edificação: serviço de vistoria em Edificação;

c) Parecer Técnico: Parecer elaborado por analista a respeito de detalhe técnico de algum projeto;

VI – **laudo de exigência** – documento elaborado por analista, que provê os dados básicos a respeito dos sistemas a serem implantados junto à edificação referentes a um Projeto;

VII – **pendências** – documento elaborado por analista, onde este solicita alterações ou correções no projeto analisado;

VIII – **notificação** – documento elaborado por vistoriante, onde este indica erros ou irregularidades ‘in loco’ a respeito de execução de projeto e sua validade;

IX – **certificado de aprovação** – documento que aprova projeto de segurança de edificação;

X – **auto de conformidade** – documento que aprova projeto de segurança de edificação de menor porte e risco;

XI – **dar** – documento de arrecadação emitido pela Secretaria da Fazenda – SEFAZ, com vistas a recolhimento de pecúnia;

XII – **tramitação** – histórico por onde o projeto esteve dentro da OBM ou CSAT;

### **TÍTULO III**

#### **DA POLÍTICA DE USO E SEGURANÇA DO SAPS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DOS USUÁRIOS**

#### **Seção I**

#### **Dos Direitos**

**Art. 4º** São direitos dos usuários:

I - fazer uso do SAPS, para a tramitação, emissão de pareceres, abertura de projetos, emissão de DAR e consultas gerais nos termos desta Portaria;

II - ter uma conta de acesso exclusiva no SAPS;

## **Seção II**

### **Das Obrigações**

**Art. 5º** São obrigações dos usuários:

I - responder pelo uso exclusivo de sua conta, responsabilizando-se por todas as ações realizadas;

II - manter em caráter confidencial e intransferível a senha de acesso aos recursos do SAPS;

III - informar à CSTIIInf falhas ou incoerências que perceba no uso do SAPS;

IV - responder pelos danos causados em decorrência da inobservância das regras previstas nesta Portaria;

VI – observar e manter-se atualizado junto ao Manual do Usuário para utilização correta do sistema.

## **Seção III**

### **Das Proibições**

**Art. 6º** É expressamente proibido aos usuários:

I – Informar ou transferir sua senha para outro usuário;

II - fazer-se passar por outra pessoa quando utilizar o SAPS;

III - divulgar conteúdo de documento sigiloso;

IV - efetuar qualquer tipo de acesso ou alteração não autorizado na infra-estrutura de dados do SAPS;

## **TÍTULO IV**

### **DA EMISSÃO DE DOCUMENTOS ON-LINE**

**Art. 7º** Visando a otimização da emissão dos documentos emitidos pela CSAT e seus demais pontos de atendimento, os seguintes documentos poderão ser emitidos através do SAPS:

a) Laudo de Exigência;

b) Pendência;

- c) Notificação;
- d) Certificado de Aprovação;
- e) Auto de Conformidade;

**Art. 8º** Somente terão validade documentos devidamente gerados pelo Sistema de Acompanhamento de Projetos de Segurança – SAPS, devendo ser validados junto ao SAPS caso haja alguma dúvida de seu teor quando impressos ou em meio digital fora do sistema;

**Art. 9º** Em todos os documentos emitidos deverá ser registrado quem o deu causa, como também quem porventura venha homologar dentro do sistema;

**Art. 10** Os Certificados de Aprovação e Autos de Conformidade deverão estar impressos nos estabelecimentos, devendo os militares confirmar sua autenticidade junto ao SAPS no ato da fiscalização;

**Art. 11** As Notificações deverão ser registradas junto ao SAPS após sua criação em meio físico, para efeito de recebimento por parte do notificado;

**Art. 12** Não serão extintos os formulários de Notificação, somente serão registrados junto ao SAPS para controle e histórico do projeto;

## **TÍTULO V**

### **DA SEGURANCA DAS INFORMAÇÕES**

**Art. 13** As ações de cada usuário serão registradas pelo SAPS, tais como: tramitar, receber, dar despachos, notificar, emitir ou homologar Certificados de Aprovação e Autos de Conformidade;

**Art. 14º** Os dados e informações que tramitam no SAPS do CBMAL são invioláveis e, uma vez lançado no sistema, não serão modificados nem excluídos por nenhum usuário em qualquer nível de acesso.

**Art. 15** Os projetos criados deverão ser tramitados dentro do SAPS para os setores que estejam envolvidos dentro do fluxo adotado pela CSAT.

**Art. 16** Somente poderão ser efetuadas ações sobre qualquer projeto se este estiver no setor respectivo a qual tenha sido encaminhado e devidamente recebido pelo usuário;

## **TÍTULO VI**

### **DO COORDENADOR DA CSAT E CMT'S DE OBM'S**

**Art. 17** São obrigações do **Coordenador Setorial de Atividades Técnicas e Comandantes de OBM's**:

I – Homologar os Certificados de Aprovação ou Autos de Conformidade que sejam remetidos pelo SAPS, sendo esta homologação realizada diretamente via sistema;

II – Imprimir e assinar os documentos digitais que precisem ser enviados externamente ou que sejam solicitados desta forma;

III - Solicitar o devido treinamento de seus militares quanto a utilização do SAPS;

IV - monitorar a correta utilização do SAPS por parte dos seus subordinados;

V – Garantir que todos os usuários da sua unidade estejam devidamente capacitados e qualificados na operação do SAPS;

## **TÍTULO VII**

### **DA COORDENADORIA SETORIAL DE TECNOLOGIA INFORMÁTICA E INFORMAÇÃO**

#### **Das obrigações**

**Art. 18** São obrigações do CSTIInf:

I – Manter o SAPS, implementando os ajustes e atualizações necessários ao seu correto funcionamento;

II – Capacitar os usuários para correta utilização do SAPS;

III – Capacitar os usuários para correta utilização do SAPS;

III - Garantir os níveis de segurança adequados para o uso do SAPS no âmbito do **CBMAL**;

## **TÍTULO VIII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 19** Todas as questões relacionadas às informações contidas no SAPS do **CBMAL**, que não estiverem expressamente disciplinadas na Política instituída por esta Portaria, serão regulamentadas individualmente.

**Art. 20** Ficam revogadas as disposições em contrário.

Quartel em Maceió-AL, 22 de novembro de 2011.

**LUIZ ANTÔNIO HONORATO DA SILVA - CEL BM**

*Comandante Geral do CBMAL*

*Coordenador Estadual de Defesa Civil*

**Publicado no BGO nº 217 de 23 de Novembro de 2011**