



**NORMA EXCLUSIVA DE PROCEDIMENTO PADRÃO CBMES – Nº 02**

<b>Tema:</b>	Homologar Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública		
<b>Emitente:</b>	Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Espírito Santo – CBMES		
<b>Sistema:</b>	Sistema Estadual de Proteção e Defesa Civil	<b>Código:</b>	SIEPDEC-ES
<b>Versão:</b>	01	<b>Aprovação:</b>	Portaria nº ____-R – CBMES
		<b>Vigência:</b>	

## 1. OBJETIVOS

1.1 Instituir a Norma Exclusiva de Procedimento Padrão definindo a configuração básica a ser adotada quando da elaboração de Evento de Homologação de Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública.

## 2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Órgãos e entidades da Administração Pública Estadual e Municipal;
- 2.2 Organizações sem fins lucrativos e iniciativa privada;
- 2.3 Comunidade em geral.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 **Lei Federal nº 12.608**, de 10.04.2012, institui a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil - PNPDEC; dispõe sobre o Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil - SINPDEC e o Conselho Nacional de Proteção e Defesa Civil - CONPDEC; autoriza a criação de sistema de informações e monitoramento de desastres; altera as Leis nos 12.340, de 1o de dezembro de 2010, 10.257, de 10 de julho de 2001, 6.766, de 19 de dezembro de 1979, 8.239, de 4 de outubro de 1991, e 9.394, de 20 de dezembro de 1996; e dá outras providências;
- 3.2 **Lei Estadual nº 694**, de 08.05.2013, reorganiza o Sistema Estadual de Proteção e Defesa Civil - SIEPDEC-ES e dá outras providências;
- 3.3 **Decreto Estadual nº 3.430-R**, de 06.11.2013, regulamenta o Sistema Estadual de Proteção e Defesa Civil - SIEPDECES, reorganizado pela Lei Complementar nº 694/2013;
- 3.4 **Decreto Estadual nº 3.140-R**, de 30.10.2012. institui o Plano Estadual de Proteção e Defesa Civil – PEPDEC;



3.5 **Instrução Normativa nº 02**, de 20.12.2016, estabelece procedimento e critérios para a decretação de situação de emergência ou estado de calamidade pública pelos Municípios, Estado e pelo Distrito Federal, e para reconhecimento federal das situações de anormalidade decretadas pelos entes federativos.

---

---

#### 4. DEFINIÇÕES

---

---

4.1 **Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil (CEPDEC)**: órgão integrante do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Espírito Santo - CBMES, e o órgão central do SIEPDEC-ES com sua estrutura e atribuições definidas em lei;

4.2 **Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC)**: tem a responsabilidade de prestar a primeira resposta nas ações de socorro, assistenciais, de reabilitação e outras atribuições previstas em lei;

4.3 **Coordenadoria Regional de Proteção e Defesa Civil (REPDEC)**: são órgãos regionais do SIEPDEC-ES, que tem por competência apoiar em atividades de prevenção e resposta aos desastres e dar suporte ao trabalho de capacitação das COMPDECs; apoiar a CEPDEC no trabalho de vistoria das áreas atingidas por desastres, como elo entre a CEPDEC e as COMPDECs, e outras atividades correlatas;

4.4 **Declaração Municipal de Atuação Emergencial (DMATE)**: demonstrando as medidas e ações em curso, capacidade de atuação e recursos humanos, materiais, institucionais e financeiros empregados para o reestabelecimento da normalidade;

4.5 **Defesa Civil**: conjunto de ações de prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação destinadas à redução dos riscos de desastres, com vistas à preservação do moral da população, o restabelecimento da normalidade social e a proteção civil;

4.6 **Desastre gradual ou evolução crônica**: são eventos adversos que ocorrem de forma lenta e se caracterizam por evoluírem em etapas de agravamento progressivo;

4.7 **Desastre súbito**: são eventos adversos que ocorrem de forma inesperada e surpreendente, caracterizados pela velocidade da evolução e pela violência dos eventos causadores;



- 4.8 **Desastre:** resultado de evento adverso, natural ou provocado pelo homem sobre um cenário vulnerável, causando grave perturbação ao funcionamento de uma comunidade ou sociedade envolvendo extensivas perdas e danos humanos, materiais, econômicos ou ambientais, que excede a sua capacidade de lidar com o problema usando meios próprios;
- 4.9 **Dono do processo:** “Dono do processo pode ser uma pessoa ou um grupo de pessoas com a responsabilidade e a prestação de contas pelo desenho, execução e desempenho de um ou mais processos de negócio” (BPM CBOOK, Versão 3.0, 3ª Edição, 2013);
- 4.10 **Estado de Calamidade Pública (ECP):** situação de alteração intensa e grave das condições de normalidade em um determinado Município, Estado ou região, decretada em razão de desastre, comprometendo substancialmente sua capacidade de resposta;
- 4.11 **Folha de Verificação Documental Estadual (FVD):** O usuário do estado agora conta, também, com a sua própria versão da Folha de Verificação Documental, a FVD Estadual, baseada no formulário que é usado pela Sedec para análise das solicitações.
- 4.12 **Formulário de Informações do Desastre (FIDE):** documento que dá uma noção da abrangência e intensidade dos efeitos do desastre;
- 4.13 **Plano Estadual de Proteção e Defesa Civil (PEPDEC):** tem por missão articular e facilitar a prevenção, preparação e resposta aos desastres;
- 4.14 **Prevenção:** expressa o conceito e a intenção de evitar por completo os possíveis impactos negativos mediante diversas ações planejadas e realizadas antecipadamente;
- 4.15 **Recuperação:** é o restabelecimento do bem-estar geral da população por meio do melhoramento, se necessário, da infraestrutura pública, instalações, meios de sustento e das condições de vida das comunidades afetadas por desastres, inclusive esforços para reduzir os fatores de risco de novos desastres;
- 4.16 **Recursos:** conjunto de bens materiais, humanos, institucionais e financeiros utilizáveis em caso de desastre e necessários para o restabelecimento da normalidade;



- 4.17 **Resposta:** é a prestação de serviço de emergência e de assistência pública durante ou imediatamente após a ocorrência de um desastre, com o propósito de salvar vidas, reduzir impactos sobre a saúde, garantir a segurança pública e satisfazer necessidades básicas de subsistência da população afetada;
- 4.18 **Secretaria de Estado de Governo do ES (SEG):** atua no assessoramento ao Governador do Estado, em articulação com os demais órgãos integrantes da Governadoria e as Secretarias de Estado na área Administrativa, promovendo a coordenação entre as Esferas Administrativas.
- 4.19 **Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil (SEDEC):** representante do órgão central do SINPDEC, é o órgão responsável por coordenar as ações de proteção e defesa civil em todo o território nacional;
- 4.20 **Sistema Estadual de Proteção e Defesa Civil (SIEPDEC-ES):** tem por finalidade coordenar as medidas destinadas a prevenir, preparar, mitigar, recuperar, assistir e minimizar as consequências de eventos desastrosos, preservar o moral da população e restabelecer a normalidade social;
- 4.21 **Situação de Emergência (SE):** situação de alteração intensa e grave das condições de normalidade em um determinado Município, Estado ou região, decretada em razão de desastre, comprometendo parcialmente sua capacidade de resposta;

---

---

## 5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS DA CEPDEC

---

---

- 5.1 Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil
- 5.2 Departamento Administrativo
  - 5.2.1 Seção de Expediente
- 5.3 Departamento de Resposta
  - 5.3.1 Seção de Restabelecimento e Reabilitação

---

---

## 6. PROCEDIMENTOS

---

---

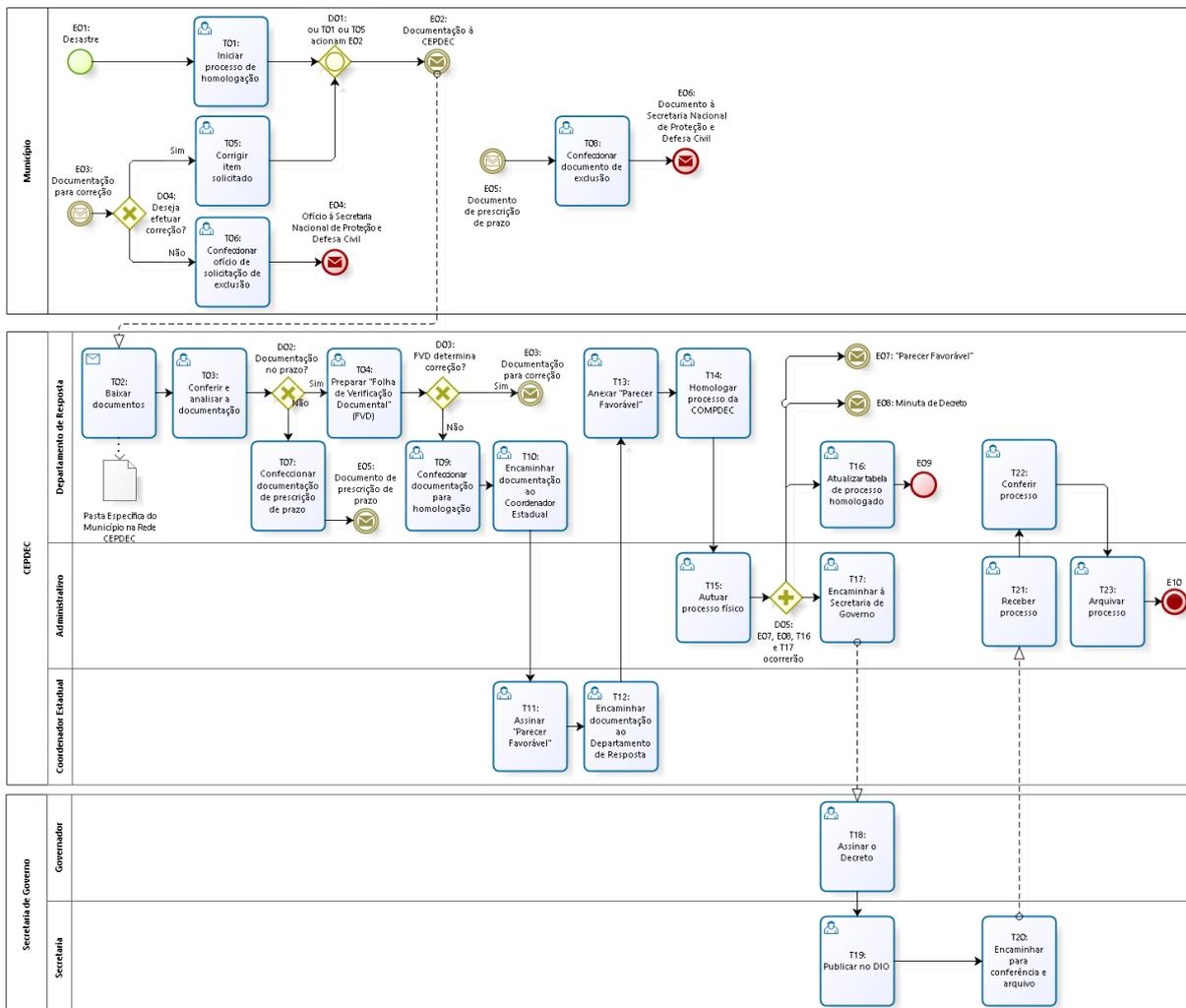
- 6.1 Fluxograma em diagrama de raias do processo para **Homologar Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública** (Anexo I):

**VERIFICAR NA PÁGINA SEGUINTE**



# GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## CORPO DE BOMBEIROS MILITAR – CBMES



### 6.2 Eventos: E01 ao E09

- 6.2.1 **E01: Desastre:** Evento de início. Evento que inicia o processo para 'Homologar Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública';
- 6.2.2 **E02: Documentação à CEPDEC:** Evento de envio. Evento ocasionado por T01 ou T05. Enviar a documentação necessária para a homologação da Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública à CEPDEC, via S2ID;
- 6.2.3 **E03: Documentação para correção:** Evento de envio. Evento ocasionado por T04. Enviar a FVD, via S2ID, para correção de itens pendentes apontados;
- 6.2.4 **E04: Ofício à Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil:** Evento de fim. Ocasionado por T06. Evento que finaliza o Processo com o envio do



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR – CBMES

ofício de solicitação de exclusão do processo junto à Secretaria Nacional de Defesa Civil;

6.2.5 **E05: Documento de prescrição de prazo:** Evento de envio. Evento ocasionado por T07. Enviar a documentação informando a prescrição de prazo aos interessados, via S2ID;

6.2.6 **E06: Documentação à Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil:** Evento de fim. Evento ocasionado por T08.

6.2.7 **E07: “Parecer Favorável”:** Evento de envio. Evento ocasionado por D05. Enviar e-mail contendo o “Parecer Favorável” para COMPDEC, REPDEC e Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil;

6.2.8 **E08: Minuta de Decreto:** Evento de envio. Evento ocasionado por D05. Enviar e-mail contendo a minuta do Decreto de Homologação Estadual do decreto municipal relacionado ao Desastre em processo de homologação (ou Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública) para a GERAG/SEG;

6.2.9 **E09:** Evento de fim parcial: Evento ocasionado por T16;

6.2.10 **E10: Evento de fim:** Evento ocasionado por T23;

### 6.3 Desvios de Fluxo: D01 ao D04

6.3.1 **D01: Ou T01 ou T05 acionam E02:** Desvio inclusivo. Caso o fluxo do processo venha ou de T01 ou de T05, seguirá para E02;

6.3.2 **D02: Documentação no prazo?** Desvio exclusivo. Observar a sequência de fluxo do processo em D01 para determinação do prazo;

6.3.2.1 Caso o fluxo do processo venha de T01:

6.3.2.1.1 Para “Desastres súbitos”: o prazo de chegada em D02 após “E01: Desastre”: até 15 (quinze) dias;

6.3.2.1.2 Para “Desastres graduais ou de evolução crônica”: o prazo de chegada em D02 após “E01: Desastre”: até 20 (vinte) dias;

6.3.2.2 Caso o fluxo do processo venha de T05:



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR – CBMES

6.3.2.2.1 Considerando o §2º, do Art. 29, da Lei nº 3.430-R, de 06.11.2013: o prazo de chegada em D02 após “E03: Documentação para correção”: até 03 (três) dias;

6.3.3 **D03: FVD determina correção?** Desvio exclusivo. O processo seguirá ou para E03 ou para T07;

6.3.4 **D04: Deseja efetuar correção?** Desvio exclusivo. O processo seguirá ou para T05 ou para T06;

6.3.5 **D05: E05, E06, T14 e T15 ocorrerão.** Desvio paralelo. O processo seguirá para E07, E08, T16 e T17;

#### 6.4 Tarefas: T01 à T23

6.4.1 **T01: Iniciar processo de homologação:** após a ocorrência do desastre, o Município deverá confeccionar toda a documentação necessária ao processo de homologação, anexa-la no S2ID, e encaminhar para solicitação de homologação estadual;

6.4.2 **T02: Baixar documentos:** no Departamento de Resposta, da CEPDEC, o analista nível I (NI) deverá fazer o download de todos os documentos enviados pelo município para pasta especificada dentro do sistema da CEPDEC;

6.4.3 **T03: Conferir e analisar a documentação:** o analista nível I (NI) deverá conferir todos os documentos que deverão estar assinados e datados;

6.4.4 **T04: Preparar Folha de Documentação Documental (FVD):** após T03, será confeccionada a FVD que apontará solicitação de correção dos documentos (em caso de incorreção dos mesmos) ou apontará a validação dos documentos por não haver pendência. A FVD é preparada dentro do S2ID;

6.4.5 **T05: Corrigir item solicitado:** caso a FVD aponte solicitação de correção dos documentos, os mesmos deverão ser corrigidos pelo Município, conforme orientações anexas à FVD no S2ID;

6.4.6 **T06: Confeccionar ofício de solicitação de exclusão:** o Município, não tendo interesse em dar continuidade ao processo de homologação, deverá



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR – CBMES

solicitar a exclusão do mesmo através de ofício encaminhado à Secretaria Nacional via S2ID;

- 6.4.7 **T07: Confeccionar documentação para prescrição de prazo:** caso o Município tenha perdido o prazo de alguma etapa anterior do processo. Confeccionar ofício informando ao Município que o prazo para a finalização do Processo “Homologar Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública” fora expirado;
- 6.4.8 **T08: Confeccionar documento de exclusão:** o Município deverá confeccionar documento informando que não conseguiu finalizar o processo de homologação dentro do prazo legal;
- 6.4.9 **T09: Confeccionar documentação para homologação:** confeccionar o Parecer Favorável, a Minuta do Decreto Estadual de Homologação do Decreto Municipal e o Ofício ao Governo do Estado;
- 6.4.10 **T10: Encaminhar documentação ao Coordenador Estadual:** encaminhar a documentação para análise e assinatura;
- 6.4.11 **T11: Assinar “Parecer Favorável”:** o Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil deverá assinar o Parecer Favorável;
- 6.4.12 **T12: Encaminhar documentação ao Departamento de Resposta:** o Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil encaminhará a documentação assinada para Departamento de Resposta;
- 6.4.13 **T13: Anexar “Parecer Favorável”:** anexar “Parecer Favorável”, no S2ID, para prosseguimento do Processo de Homologação Estadual de Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública;
- 6.4.14 **T14: Homologar Processo da COMPDEC:** após anexar “Parecer Favorável”, o analista nível I (NI) homologará o Processo do município no S2ID;
- 6.4.15 **T15: Atuar processo físico:** entrar no sistema eletrônico de protocolo (SEP) e atuar o processo;
- 6.4.16 **T16: Atualizar tabela de processo homologada:** entrar no google apps, no drive da CEPDEC, e atualizar tabela de processo;



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR – CBMES

- 6.4.17 **T17: Encaminhar à Secretaria de Governo:** enviar processo via SEP e via SIMEX para Gerência de Apoio ao Gabinete (GERAG/SEG);
- 6.4.18 **T18: Assinar Decreto:** assinar o Decreto e encaminhar para publicação no Diário Oficial do Estado (DOE);
- 6.4.19 **T19: Publicar no DIO:** publicar o Decreto de Homologação no DOE;
- 6.4.20 **T20: Encaminha para conferência e arquivo:** a GERAG/SEG encaminhará, para o CBMES, o processo após a publicação;
- 6.4.21 **T21: Receber processo:** receber o processo encaminhado pela GERAG/SEG;
- 6.4.22 **T22: Conferir processo:** o analista nível I (NI) conferirá o processo e encaminhará para administração arquivar;
- 6.4.23 **T23: Arquivar processo:** a Administração da CEPDEC deverá arquivar o processo que foi encaminhado pelo Departamento de Resposta.

---

---

## 7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

---

---

- 7.1 Será designado como **dono do processo**<sup>4.19</sup> para **Homologar Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública** o Chefe do Departamento de Resposta da CEPDEC;
- 7.2 Solicitação de revisão desta norma poderá ser enviada à CEPDEC-ES via “Fale conosco” (<https://defesacivil.es.gov.br/fale-conosco>).

---

---

## 8. ANEXOS

---

---

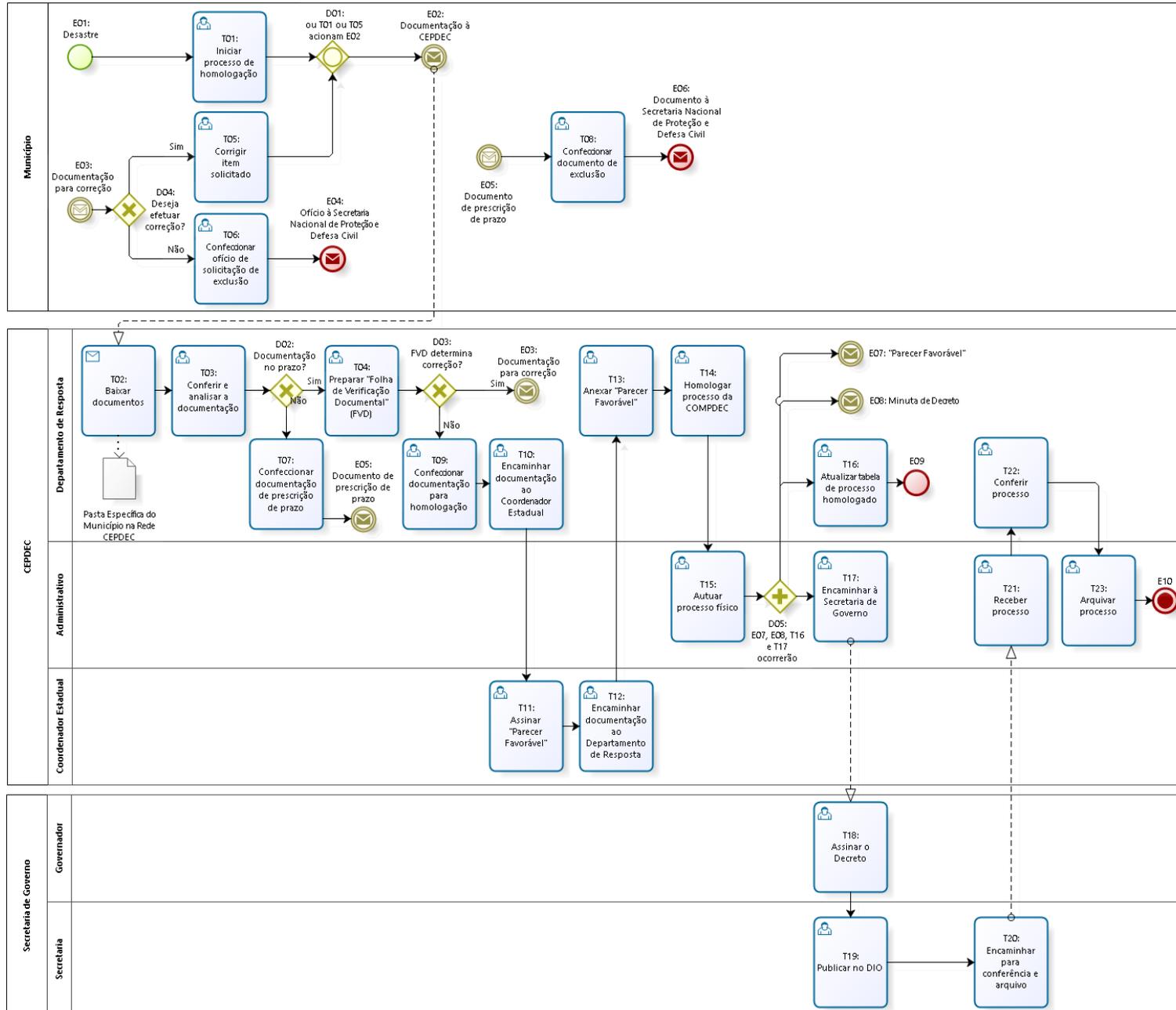
- 8.1 ANEXO I – Fluxograma em diagrama de raias do processo para **Homologar Situação de Emergência ou Estado de Calamidade Pública**.

**VERIFICAR NA PÁGINA SEGUINTE**



# GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## CORPO DE BOMBEIROS MILITAR – CBMES





## 9. ASSINATURAS

Elaborado em: 16 / 07 / 2018

### Equipe de Elaboração

**Anderson Augusto Guerin Pimenta** – Maj BM  
Chefe do Departamento de Resposta

**Celso Santos Bleidão** – Cap BM  
Gerente da Unidade Executora de Controle Interno

**Geocimar Martins de Castro** – Sub Ten BM  
Auxiliar da Seção de Reestabelecimento e Reabilitação

**Rafael Leitão Oliozi** – Cb BM  
Auxiliar da Unidade Executora de Controle Interno

Aprovado em: 16 / 07 / 2018

### Equipe de Aprovação

**Félix Gomes Martins** – Cel BM  
Respondendo pelo Comandando-Geral do CBMES

**Alexandre dos Santos Cerqueira** – Cel BM  
Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil