

UNIVERSIDADE DO OESTE DE SANTA CATARINA – UNOESC
CAMPUS DE VIDEIRA

ANA MARIA TIBOLA

SEÇÃO DE ATIVIDADES TÉCNICAS DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
DE SANTA CATARINA: uma análise qualitativa com foco em processos estratégicos

Videira
2015

ANA MARIA TIBOLA

SEÇÃO DE ATIVIDADES TÉCNICAS CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE
SANTA CATARINA: uma análise qualitativa com foco em processos estratégicos

Trabalho de conclusão de curso apresentado a UNOESC Campus de Videira, curso de Administração de Empresas, como requisito parcial para a obtenção do diploma de Bacharel em Administração, sob orientação do Prof. Evaldo Schaffrath.

Videira
2015

Dedico este trabalho à minha mãe e minha avó, minha amiga Alessandra,
pela compreensão e incentivo ao longo deste trabalho. Amo vocês!

AGRADECIMENTOS

Agradeço primeiramente a minha mãe Rosane que sempre esteve ao meu lado me incentivando. Foi ela quem me ensinou a levantar a cabeça e seguir sempre adiante encarando os problemas e nunca desistir dos meus objetivos.

Aos meus e amigos que no decorrer deste trabalho muitas vezes fui ausente, mas que mesmo assim não me deixaram de lado nessa fase tão importante da minha vida.

Agradecimento especial ao 1º Tenente Gabriel **Barreto** de Melo e ao Sargento Sebastião **Ruthes** Pinto, os quais foram fontes de inspiração para a realização desse trabalho, que sempre me encorajaram na busca do amplo conhecimento sobre a SAT e da sua importância para a sociedade

Agradeço o Capitão **Willyan** Fazzioni, por permitir que esse trabalho fosse realizado, autorizando a coleta de dados.

Ao Tenente **Michel** Pires de Araújo, que sempre atendeu prontamente minhas solicitações de dados.

Ao professor orientador Evaldo Schaffrath, que se mostrou sempre presente e dedicado a me ajudar no decorrer da execução deste trabalho.

A todos que contribuíram com esta pesquisa, muito obrigado pela disposição das informações cedidas e pelo empenho durante os anos de trabalho à Corporação.

Uma mudança deixa sempre patamares para uma nova mudança.
(Niccolo Maquiavel)

RESUMO

O presente trabalho é um estudo sobre a Seção de Atividades Técnicas da 3ª Companhia do 2º Batalhão do corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina (SAT - CBM/SC), que é setor responsável pela execução, controle e fiscalização das Instruções Normativas que são criadas pela Diretoria de Atividades Técnicas (DAT) com o objetivo de prevenir sinistro, protegendo a vida e o patrimônio humano. A pesquisa teve como objetivo analisar a rotina da SAT visando identificar dificuldades enfrentadas atualmente, quantificar a demanda atendida e confrontar com o efetivo disponível. Descrever e caracterizar os cargos e suas funções. Considerando que a administração estratégica busca formas e maneiras de uma organização realizar sua missão, através de planejamento, execução, verificação e padronização, apresentou-se ações estratégicas aspirando o aprimoramento e fomentar o desempenho da SAT de Videira.

Palavras-chave: Seção de atividades técnicas. Administração estratégica. Segurança contra incêndio.

LISTA DE QUADROS E GRÁFICOS

Quadro 1 – Descrição cargo chefe da SAT.....	37
Quadro 2– Descrição cargo de analista.....	38
Quadro 2– Descrição cargo de vistoriador.....	38
Quadro 2– Descrição cargo de vistoriador (Poder de Polícia)	39
Quadro 2– Descrição cargo de recepcionista.....	39
Gráfico 1– Demanda de projetos.....	40
Gráfico 2 – Demanda de habite-se.....	41
Gráfico 3 – Demandas de vistorias.....	42
Gráfico 4 – Efetivo disponível	43

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	10
1.1	FORMULAÇÃO DO PROBLEMA	11
1.2	OBJETIVOS	11
1.2.1	Objetivo geral	11
1.2.2	Objetivos específicos	11
1.3	JUSTIFICATIVA	12
1.4	HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO	13
2	REFERENCIAL TEÓRICO	16
2.1	ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA	16
2.2	ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS	17
2.2.1	Organização	17
2.2.2	Sistema	17
2.2.3	Métodos	18
2.3	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	18
2.3.1	Princípio da legalidade	19
2.3.2	Princípio da impessoalidade	20
2.3.3	Princípio da moralidade	20
2.3.4	Princípio da publicidade	20
2.3.5	Princípio da eficiência	20
2.4	DEMANDA	21
2.5	OFERTA	22
2.6	CARGOS E FUNÇÕES	22
2.6.1	Descrição de cargos	23
2.6.2	Titulação dos cargos	25
2.6.3	Classificação dos cargos	25
2.7	SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS	26

2.8	ASPECTOS LEGAIS	27
2.8.1	Constituição Federal	28
2.8.2	Constituição Estadual.....	28
2.8.3	Lei Estadual nº 16.157, de 7 de novembro de 2013	29
2.9	CICLO OPERACIONAL.....	29
3	METODOLIGIA.....	30
3.1	QUESTÕES DE PESQUISA.....	30
3.2	DELIMITAÇÃO DO ESTUDO	30
3.3	DELINEAMENTO DO ESTUDO	31
3.4	POPULAÇÃO E AMOSTRA	31
3.5	COLETA E TRATAMENTO DE DADOS.....	31
4	APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE DADOS	32
4.1	DESCRIÇÃO DA SEÇÃO DE ATIVIDADES TÉCNICAS.....	32
4.2	ANÁLISE DE PROJETOS	33
4.3	VISTORIAS.....	34
4.4	DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES	35
4.5	DEMANDA ATENDIDA PELA SAT	39
4.5.1	Projetos	39
4.5.2	Habite-se	40
4.5.3	Vistorias	41
4.6	EFETIVO	42
4.6.1	Efetivo X Vistorias	43
4.7	DIFICULDADES RELATADAS PELOS FUNCIONÁRIOS.....	44
5	PROPOSTAS DE AÇÕES ESTRATÉGICAS.....	45
6	CONCLUSÃO.....	50
	REFERÊNCIAS	52
	APÊDICE.....	55

1 INTRODUÇÃO

Desde o surgimento das primeiras organizações, o homem percebeu a imprescindibilidade de organizar de maneira sistêmica as organizações, mas foi apenas depois da revolução Industrial no século XVIII que começaram a surgir métodos que buscavam aumentar a produtividade fabril de forma eficaz que economizassem mão-de-obra evitando desperdícios, ou seja, “a improvisação deve ceder lugar ao planejamento e o empirismo à ciência: a Ciência da Administração.” (CHIAVENATO, 2004, p. 43).

Com o passar dos anos cada teoria buscou um modo para aperfeiçoar e aprofundar o conhecimento dentro a grande quantidade de variáveis existentes no meio empresarial. Os pioneiros foram Frederick Taylor e Henry Ford, os quais foram e ainda são fonte de embasamento para a melhoria dos modelos já existentes e para surgimento de novos modelos, “a racionalização da organização e execução do trabalho.” (MOTTA; VASCONCELOS, 2002, p. 32).

Duas vertentes dos modelos criados que serão exploradas neste trabalho, a administração estratégica, que ganhou sua definição em meado da década de 50, que foi definida como com conjunto de diretrizes, opções e valores que a organização determina para obter resultados de médio e longo prazo, a qual se tornou indispensável para conseguirmos antever problemas, diminuir riscos e insucessos. A Organização, Sistemas e Métodos é o conjunto de princípios e normas que têm por objetivo planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar os esforços de grupos de indivíduos que se associam para atingir um resultado comum.

Sem esquecer que uma organização que deseja atingir seus objetivos de maneira eficaz deve delimitar seus cargos e suas funções para deixar de maneira harmônica a relação entre os colaboradores e missão final da organização. O cargo trata-se da descrição dos trabalhos normais do cargo, operacionais e administrativos de qualquer área da empresa especificando as funções, tarefas, responsabilidades, requisitos e outros aspectos a fim de fornecer informações para a avaliação do cargo, enquadramento dos funcionários.

A administração pública, segundo o autor Alexandre de Moraes (2006), pode ser definida objetivamente como a atividade concreta e imediata que o Estado

desenvolve para assegurar os interesses coletivos, tem como principal objetivo o interesse público, seguindo os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Segundo Di Pietro (1993, p.88), o conceito de administração pública divide-se em dois sentidos:

Em sentido objetivo, material ou funcional, a administração pública pode ser definida como a atividade concreta e imediata que o Estado desenvolve, sob regime jurídico de direito público, para a consecução dos interesses coletivos. Em sentido subjetivo, formal ou orgânico, pode-se definir Administração Pública, como sendo o conjunto de órgãos e de pessoas jurídicas as quais a lei atribui o exercício da função administrativa do Estado.

Em sentido prático é a atividade administrativa executada pelo Estado, por seus órgãos e agente, com base em sua função administrativa. É a gestão dos interesses públicos, por meio de prestação de serviços públicos. É a administração da coisa pública.

O Corpo de Bombeiros Militar sendo órgão público segue os norteamentos da administração pública, e sendo a SAT o setor responsável pela manutenção da segurança contra incêndio que ansia pela segurança de milhares de pessoas e seus patrimônios, necessita a melhoria de recursos, possibilitando a evolução tecnologia almejando o alcance máximo de seus objetivos sociais.

1.1 FORMULAÇÃO DO PROBLEMA

Qual a produtividade da seção de atividades técnicas da 3ª companhia do 2º batalhão do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina nos últimos três anos?

1.2 OBJETIVOS

1.2.1 Objetivo geral

Analisar da seção de atividades técnicas da 3ª companhia do 2º batalhão do Corpo de Bombeiros de Santa Catarina nos últimos de três anos.

1.2.2 Objetivos específicos

- Descrever a seção de atividades técnicas do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina;
- Descrever os cargos e suas funções.

- Identificar a demanda atendida pelos serviços prestados pela vistorias e análise de projetos na 3ª Companhia do 2º Batalhão em comparação com o efetivo.
- Propor ações de melhoria estratégicas para a rotina e atividades da seção de atividades técnicas.

1.3 JUSTIFICATIVA

Justifica-se o presente estudo para analisar o fluxo da seção de atividades técnicas, verificar se o efetivo acompanhou o crescimento da demanda de trabalho, juntamente com a rotina da organização.

Em todas as esferas administrativas, sendo a pública ou privada as organizações precisam acompanhar as evoluções tecnológicas e metodológicas que surgem com o decorrer dos anos, para não haver a estagnação ou que seus métodos fiquem obsoletos.

A implantação de um planejamento estratégico e a atualização dos sistemas de informações nas organizações, há muito tempo deixou de ser um diferencial, e passou a ser uma necessidade, para toda e qualquer organização, independentemente do segmento, com eles diminui-se a possibilidade de erros e omissões, ajudando a preveni-los e a enfrentá-los, dando a oportunidade de corrigir os eventuais falhas.

O planejamento não é uma tentativa de prever o que vai acontecer. O planejamento é um instrumento para raciocinar agora, sobre que trabalhos e ações serão necessários hoje, para merecermos um futuro. O produto final do planejamento não é a informação: é sempre o trabalho. (PETER DRUCKER, 1997)

Sendo reconhecido por sua valiosa contribuição social, o Corpo de Bombeiros detém uma grande credibilidade na sociedade se comparada com outros órgãos governamentais existentes no Brasil. A confiança depositada sobre a corporação vem com os trabalhos realizados por tais profissionais.

Atualmente o Corpo de Bombeiros trás em suas responsabilidades, além das que já eram exercidas quando a entidade foi criada, como o resgate, salvamento, atendimento-pré-hospitalar, controle de extinção de incêndio, foi acrescida há alguns anos a Seção de Atividades Técnicas, a qual é responsável pela fiscalização das edificações dos itens para a prevenção de incêndio e analisar os projetos

preventivos. Um jargão utilizado pela corporação é “Não há glória em combater um incêndio que poderia ser sido evitado”.

Por longo tempo, os Corpos de Bombeiros no mundo inteiro tiveram suas origens na tarefa de combater incêndios. Com a incorporação de novas missões, os bombeiros passaram a atuar em outras áreas além do combate ao fogo, as quais exigiram desses novos conhecimentos. [...] Somente graças ao grande avanço dos Corpos de Bombeiros no campo da prevenção é que temos conseguido manter índices aceitáveis de incêndios nas grandes cidades. (OLIVEIRA, 2005, p. 4).

Não obstante todas as qualidades concernentes à seção de atividades técnicas, ela ainda é responsável pela captação da maior parte das disponibilidades financeiras administradas pela Corporação. Tal captação é logicamente proporcional à qualidade dos recursos disponíveis pela seção de atividades técnicas, acarretando melhorias na produtividade operacional como um todo.

O presente estudo visa encontrar possíveis falhas no fluxo da SAT, verificar se o efetivo acompanhou o crescimento da demanda de trabalho, descrever os cargos e suas devidas funções. E propor um novo modelo de gestão, buscando aprimorar a seção.

1.4 HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO

Ao longo da história, grandes incêndios marcaram as sociedades ao redor do mundo, a partir dessas tragédias, foi preciso criar uma corporação de combate ao fogo. Surge a primeira concepção do Corpo de Bombeiros. No Brasil, a história do Corpo de Bombeiros começa em 1856, no dia 2 de Julho. O Decreto, assinado pelo Imperador Dom Pedro II, instituiu o Corpo Provisório de Bombeiros da Corte. Em Santa Catarina em 16 de setembro de 1919, foi sancionada pelo então Governador do Estado de Santa Catarina, Doutor Hercílio Luz, a Lei Estadual nº 1.288, que criava a Seção de Bombeiros, constituída de integrantes da então Força Pública. Somente em 26 de setembro de 1926, foi inaugurada a Seção de Bombeiros da Força Pública, hoje Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina – CBMSC.

As atividades de Segurança Contra Sinistros, certamente começaram junto com a criação do próprio Corpo de Bombeiro no Estado, em 26 de setembro de 1926, através das primeiras orientações e cuidados que os primeiros profissionais começaram a repassar para a população. E assim, ao longo dos anos, a atividade se desenvolveu no campo prático e informal do dia a dia da Corporação, entre os

incêndios que ocorriam com maior ou menor grau de intensidade, sendo então aceitos e considerados, pela população em geral, como uma fatalidade que por mais trágica que fosse, já vinha acompanhada de uma resignada comisseração.

Por muito tempo ainda, essa mesma mentalidade da fatalidade, predominou até mesmo dentro dos Corpos de Bombeiros, a maioria dos quais, aliás, criados em decorrência de algum incêndio mais intenso e trágico. Assim foi em Santa Catarina e ainda hoje a criação de muitas Organizações de Bombeiros também têm origem em situações semelhantes.

Mas não foi somente a origem das Organizações de Bombeiros, que encontraram sustentação em grandes incêndios que não foram controlados. Por muito tempo, e também ainda hoje, não são raros os Corpos de Bombeiros que sobrevivem economicamente dos incêndios que não conseguem controlar, sendo o clamor público gerado pelas tragédias, o fator decisivo para a obtenção dos recursos tão reclamados e necessários.

Está equivocada história, no entanto, passou a ser escrita de maneira diferente, a partir de determinada época, por conta de duas tragédias, a partir das quais todo um cenário passou a se modificar, não com a velocidade, amplitude e abrangência necessária, mas como um processo irreversível. A época: início da década de setenta. As tragédias: pelos incêndios dos edifícios Andraus (1972) e Joelma (1974).

Inadmissível admitir que o Corpo de Bombeiros permanecesse em estado de passividade diante dos fenômenos que geravam os incêndios e das causas que determinavam as tragédias. Era imperativo que as atividades de Segurança contra Incêndio fossem exercidas de forma prioritária. Se os incêndios e as tragédias podiam ser evitados através de medidas preventivas, essas devem ser difundidas, cobradas e fiscalizadas, devendo os Corpos de Bombeiros se engajar neste processo. Os incêndios não mais podiam ser tratados como uma fatalidade, nem os próprios Corpos de Bombeiros podiam depender do clamor público para a obtenção dos recursos necessários para manutenção e investimentos.

Foi a partir desta época que a consciência da importância da prevenção de sinistros começou a se desenvolver na sociedade brasileira como um todo. Através do exercício regular da fiscalização de projetos e de vistorias em edificações e locais de eventos, os Corpos de Bombeiros passaram a escrever uma nova e coerente

história: pela mesma atividade de fiscalização passaram a prevenir os incêndios e a arrecadar recursos que, se não garantem autonomia completa, proporcionam uma fonte segura, que permite investimento constante e regular na manutenção e aquisição de equipamentos.

O Corpo de Bombeiros na cidade de Videira teve início em 26 de abril de 1994 como bombeiro voluntário, tendo apenas em novembro de 2001 a vinda do bombeiro militar. No começo a SAT atendia as cidades de Videira, Iomerê, Arroio Trinta, Salto Veloso, Macieira, Pinheiro Preto, Tangará e Rio das Antas.

Em Dezembro de 2012, Tangará inaugurou uma OBM, a qual passou a realizar as vistorias nas cidade de Tangará e Pinheiro Preto. A SAT de Caçador assumiu as vistorias das cidades de Macieira, Salto-Veloso e Arroio trinta em julho. Em julho de 2014 Rio das Antas inaugurou uma OBM a qual passou realizar as vistorias da cidade.

Atualmente a SAT de Videira realiza as vistorias de Iomerê e Videira, conta com efetivo de oito pessoas, sendo um chefe da SAT, um analisa, cinco vistoriadores e um estagiário.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

A fundamentação teórica inicialmente faz uma descrição a respeito da seção de atividades técnicas de suas atividades, funcionários sua legislação vigente e conceitos sobre a administração estratégica e organização sistema e métodos.

2.1 ADMINITRAÇÃO ESTRATÉGICA.

A estratégia do grego antigo “strategos” que significa a “arte do general” ou ainda, a ciência dos movimentos guerreiros fora do campo de visão do general. (OLIVEIRA,2002, p.192). É uma definição militar antiga, que conceitua a aplicação de forças contra um inimigo.

A administração é inerente a qualquer situação onde existam pessoas que utilizem recursos para o alcance de algum tipo de objetivo, ou seja, é o processo de tomar decisões sobre objetivos e recursos, conforme afirma Maximiano (2004).

A administração estratégica é um desafio constante para os administradores. Os ambientes e suas mudanças constantes exigem rapidez e assertividade para enxergar as mudanças, tendências e adotar um posicionamento estratégico. Isso determinará o sucesso ou insucesso da organização, independentemente de a organização ter ou não fins lucrativos. Não se trata apenas de se estabelecer objetivos e imputá-los às equipes, uma vez que, são muitos os fatores a considerar. A análise dos ambientes, dos pontos fracos e fortes da empresa alinhada à missão, aos objetivos gerais e seus *stakeholders*, ou seja, outras empresas, clientes, fornecedores, funcionários, credores e comunidades, fazem do planejamento e a adoção da estratégia uma tarefa ainda mais desafiadora. Para Chiavenatto (2000), a administração estratégica é a preparação para o amanhã, pois ela visa orientar a organização em relação ao futuro.

Administração Estratégica é processo contínuo. Assim que a estratégia é implementada, normalmente irão ocorrer alterações, conforme as condições ambientais ou organizacionais se modifiquem. A complexidade está na formulação da estratégia sobre eventos não previstos, externos ou internos, que requerem modificações na estratégia pretendida pela organização. As estratégias precisam ser reavaliadas sempre diante de acontecimentos que se alteram.

Administração estratégica segundo Wright, Kroll e Parnell (2000, p.24) “é o termo mais amplo que abrange não somente a administração dos estágios já

identificados, mas também os estágios iniciais de determinação da missão e os objetivos da organização no contexto de seus ambientes externos e internos”.

2.2 ORGANIZAÇÃO, SISTEMAS E MÉTODOS

É a área da administração que trabalha com um conjunto de técnicas que tem como objetivo principal aperfeiçoar o funcionamento das organizações. Tem como finalidade auxiliar na elaboração ou melhoria dos procedimentos deixando-os mais eficientes.

Para Oliveira (2005, p.478), a responsabilidade básica da área de Sistemas, Organização e Métodos é a de executar as atividades de levantamento, análise, elaboração e implementação de sistemas administrativos na empresa. O objetivo é o de criar ou aprimorar métodos de trabalho, agilizar a execução das atividades, eliminar atividades em duplicidade, padronizar, melhorar o controle, fazer o gerenciamento dos processos e solucionar problemas, também chamados de patologias organizacionais.

Segundo Cury (2005, p.122) a função de Organização e Métodos é uma das especializações de Administração que tem como objetivo a renovação organizacional. Ela modela a empresa, trabalhando sua estrutura (organograma), seus processos e métodos de trabalho.

2.2.1 Organização

Dentro de administração de empresas, entende-se por organização uma entidade pública ou privada formada de duas ou mais pessoas, que trabalham de forma coordenada visando um objetivo coletivo.

Organização é a combinação de esforços individuais que tem por finalidade realizar propósitos coletivos. Por meio de uma organização torna-se possível perseguir e alcançar objetivos que seriam inatingíveis para uma pessoa (MAXIMIANO,1992).

2.2.2 Sistema

É um conjunto ordenado de elementos que se encontram interligados entre si que interagem em no desempenho de uma função.

Sistema pode ser definido como um conjunto de elementos interdependentes que interagem com objetivos comuns formando um todo, e onde cada um dos elementos componentes comporta-se, por sua vez, como um sistema cujo resultado é maior do que o resultado que as unidades poderiam ter se funcionassem independentemente. Qualquer conjunto de partes unidas entre si pode ser considerado um sistema, desde que as relações entre as partes e o comportamento do todo sejam o foco de atenção (ALVAREZ, 1990, p. 17).

No ambiente empresarial, esta resultante tem sido denominada de sinergia, que significa que a ação conjunta de diversos componentes sistêmicos ou entidades podem obter desempenho melhor do aquele possível de se obter isoladamente. Em outras palavras por mais que se estudem as partes para entender o todo, é necessário considerar as inter-relações e o contexto em que estão inseridas. Dessa maneira, as inter-relações existentes permitem que o todo seja maior que a soma isolada das partes, ou seja, no agregado encontramos características muitas vezes não encontradas nos componentes isolados. Fundamentalmente, o funcionamento de um sistema configura-se com um processamento de recursos (entradas do sistema), obtendo-se, com esse processamento, as saídas ou produtos do sistema (entradas, processamento, saídas).

Segundo Chiavenato (2000), sistema é um conjunto de partes relacionadas entre si para atingir determinados objetivos. As partes do sistema são elementos ou órgãos componentes. Elas estão relacionadas entre si por meio de uma rede de comunicação que proporciona a sua integração total do sistema.

2.2.3 Métodos

Refere-se ao meio utilizado para chegar a um fim, aonde se busca a melhor maneira de executar uma tarefa buscando ter uma redução de desperdícios e o aumento da eficiência dentro de um determinado processo.

Para Lakatos e Marconi (1991) Métodos são um conjunto de atividades sistemáticas e racionais que, com maior segurança e economia, permite alcançar o objetivo, traçando o caminho a ser seguido, detectando erros e auxiliando as decisões.

2.3 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Administração Pública é todo o aparelhamento do Estado, preordenado à realização de seus serviços, visando à satisfação das necessidades coletivas.

De acordo com o artigo 37 da Constituição Federal, estão previstos os seguintes princípios da administração pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Segundo Daft (2010, p 8.), pode-se inferir que planejar é a “função gerencial relacionada à definição de metas para o futuro desempenho organizacional e a decisão sobre tarefas e recursos necessários para alcançá-las”. Organizar é a função “que se refere à atribuição de tarefas, agrupamento de tarefas em departamentos e alocação de recursos para os departamentos”. Liderar é a “função administrativa que envolve o uso de influência para motivar os empregados para atingir as metas da organização”. Controlar é a função “relativa ao monitoramento das atividades dos funcionários, mantendo a organização nos trilhos em direção às suas metas, fazendo correções quando necessário. Di Pietro (2012) admite que a expressão Administração Pública pode ser compreendida em sentido subjetivo, formal ou orgânico e em sentido objetivo, material ou funcional. Robbins (2000) empresta significação concisa para o entendimento dos objetivos da Administração ao esclarecer que “eficiência significa fazer as coisas direito, e eficácia significa fazer a coisa certo”, no âmbito público.

Já Carvalho Filho (2012, p 5.), admite classificação da função administrativa, na Administração Pública, em três critérios (subjetivo, objetivo material e objetivo formal), defende que tecnicamente essa função “é aquela exercida pelo Estado ou por seus delegados, subjacentemente à ordem constitucional ou legal, sob regime de direito público, com vistas a alcançar os fins colimados pela ordem jurídica”.

A Constituição Federal de 1988 apresenta em seu art.37 os princípios que regem a administração pública.

Art.37-A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência

2.3.1 Princípio da legalidade

Segundo o princípio da legalidade, o servidor público só pode fazer aquilo que a lei expressamente autoriza. Enquanto particulares podem fazer tudo aquilo que a lei não proíbe. “Ninguém será obrigado a fazer ou deixar de fazer alguma coisa senão em virtude de lei” (ART. 5º, II da CF).

2.3.2 Princípio da impessoalidade

Os servidores devem manter-se numa posição de neutralidade em relação a sua função, ficando proibido agir por sentimentos pessoais ou que não visem o bem coletivo, não podendo utilizar de obras ou serviços para promoção pessoal ou para promoção partidária.

2.3.3 Princípio da moralidade

O princípio da moralidade interage diretamente com o princípio da legalidade, ficando proibido qualquer ato imoral, antiético ou ilegal. Segundo Ferreira (1986, p.1.158) “Moral. Do lat. Morale. Conjunto de regras de conduta consideradas como válidas, quer de modo absoluto, para qualquer tempo ou lugar, quer para grupo ou pessoa determinada. É o conjunto de nossas faculdades morais, brio, vergonha”.

2.3.4 Princípio da publicidade

O Princípio da publicidade diz respeito à obrigação de se dar publicidade aos atos da administração pública, e isso significa levar ao conhecimento de toda a população todos os atos da administração pública, permitindo assim que qualquer pessoa possa questionar e acompanhar os atos públicos.

A Administração tem a obrigação de ser transparente em todos os seus atos, inclusive de ofertar as informações que estejam contidas em seus bancos de dados, conforme estabelece o art. 5º, XXXIII da CF (BRASIL, 1988).

2.3.5 Princípio da eficiência

Meirelles (1990, p. 90), diz que o administrador público tem dever de ser eficiente: “[...] que se impõe a todo agente público de realizar suas atribuições com presteza, perfeição e rendimento funcional”. Isso quer dizer que a Administração Pública deve sempre buscar aperfeiçoar a prestação dos serviços públicos, ou melhorando os que não estiverem satisfatórios, ou ainda, mantendo a qualidade dos serviços que estiverem suprindo as expectativas, tendo sempre como finalidade diminuir gastos, zelando pela qualidade nos serviços, e o bem comum.

Para Moraes (1999, p. 65), a eficiência na administração pública é:

Eficiência é o que impõe à administração pública direta e indireta e a seus agentes a persecução do bem comum, por meio do exercício de suas

competências de forma imparcial, neutra, transparente, participativa, eficaz, sem burocracia e sempre em busca da qualidade, primando pela adoção dos critérios legais e morais necessários para a melhor utilização possível dos recursos públicos, de maneira a evitarem-se desperdícios e garantir-se maior rentabilidade social.

2.4 DEMANDA

Demanda ou lei de procura, é dirigida, nas linhas adotadas por Rossetti (1994, p. 250), a determinado produto e pode ser definida como “as várias quantidades que os consumidores estarão dispostos e aptos a adquirir, em função dos vários níveis de preços possíveis, em determinado período de tempo”. Degen (1999, p. 14), numa ótica mais simplista e prática, pois escreve principalmente para iniciantes e pequeno empreendedores, define a demanda como “a quantidade de produtos e serviços que os compradores comprem a determinado preço”. Aprofundando-se um pouco mais na relação entre a procura de um determinado serviço ou produto e seu preço de mercado, é racional concluir que, à medida que cresce o preço, decresce a procura, gerando uma relação inversa.

No entanto, não se deve pensar que somente o preço influencia o comportamento da procura. Rossetti (1994, p.268) elenca os principais fatores determinantes que podem alterar curva da procura:

- a) Dimensão do mercado;
- b) Variação do poder aquisitivo;
- c) Atitudes e preferências dos consumidores;
- d) Expectativas sobre a evolução da oferta;
- e) Preços dos produtos substitutos.

No entanto é visível devido à natureza dos serviços prestados pela instituição que sua demanda não é influenciada pelo preço, tendo em vista que a instituição não tem fins lucrativos e sim aumentar a segurança. Típico de uma empresa governamental. A cobrança por seus serviços de análise de projetos e vistorias é realizada por meio de taxas, que segundo o artigo 145 da Constituição Federal, é uma espécie de tributo escolhido para cobrar pelo Estado, através desuaadministração direta e indireta valores por ele dispendidos em função de atividades suas. Tais despesas podem surgir de duas maneiras: em razão da prestação de um serviço público ou com a prestação do poder de polícia.

Art. 145 - A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios poderão instituir os seguintes tributos:

I – Impostos;

II – Taxas, em razão do exercício do poder de polícia ou pela utilização, efetiva ou potencial, de serviços públicos específicos e divisíveis, prestados ao contribuinte ou postos à sua disposição;

III – contribuição de melhoria, decorrente de obras públicas. (CONSTITUIÇÃO FEDERAL de 1988).

2.5 OFERTA

Uma vez que existam consumidores no mercado precisando de um determinado produto ou serviço, haverá organizações dispostas a produzi-los e ofertá-los, cobrando por eles valores que satisfaçam seus objetivos empresariais. Rossetti (1994, p. 253) conceitua a oferta como “as várias quantidades que os produtores estarão dispostos e aptos a oferecer no mercado, em função dos vários níveis de preços possíveis, em determinado período de tempo”. Degen (1986, p. 79) simplifica o conceito, apenas ilustrando que “a oferta é a quantidade de produtos ou serviços que os fornecedores provêm a um determinado preço”.

Para Degen (1989, p. 80), tratando das variáveis que afetam tanto a curva de demanda quanto a curva de oferta, destaca os seguintes pontos:

- a) Necessidades, gostos e disponibilidade de renda dos consumidores;
- b) Preço e oferta de substitutos;
- c) Capacidade de produção;
- d) Custo marginal para aumento dessa produção;
- e) Barreiras à entrada de novos concorrentes, entre outros.

Entretanto, tendo em vista a legislação em vigor somente

o Estado pode instituir taxas, apenas o Corpo de Bombeiros (militar) podem realizar o serviço de segurança contra incêndio do Estado. Fazendo assim com ocorra inexistência de concorrência e ficando por responsabilidade do Estado a realização de concurso para contratação e a capacitação dos profissionais que atuam na organização

2.6 CARGOS E FUNÇÕES

Cargo é o termo utilizado para o conjunto de atividades que cada pessoa exerce dentro de uma empresa e que de acordo Chiavenato (1999, p. 160), “figura em certa posição formal do organograma da empresa”. Para Lacombe (2003, p. 277), “cargo é um conjunto de funções de mesma natureza de trabalho, de requisitos

e nível de dificuldades semelhantes e com responsabilidades em comum”. Segundo Paschoal (2001, p. 04), o cargo, “é a forma tradicional das organizações ordenarem e agruparem as tarefas atribuídas às pessoas que compõem em um conjunto mais ou menos formal”.

Em uma organização, cada cargo tem seu valor individual. Somente se pode remunerar com justiça e equidade o ocupante de um cargo se conhecer o valor desse cargo em relação aos demais cargos da organização e à situação do mercado. (CHAVENATO, 2004, p. 302).

Para Chiavenato (2000), a função é um conjunto de tarefas ou atribuições exercidas de maneira sistemática e reiterada por um ocupante de cargo. Pode ser exercido por uma pessoa que, sem ocupar um cargo, desempenha provisória ou definitivamente uma função. Lacombe (2005, p. 152), diz que a função “é uma posição, definida na estrutura organizacional, a qual cabe um conjunto de responsabilidades afins e relacionamentos específicos e coerentes com sua finalidade”. Desse modo, um cargo é composto de uma função ou um conjunto de funções, (tarefas ou atribuições) com uma posição definida na estrutura organizacional. Então, quando um funcionário ocupa um cargo definido, automaticamente tem em mente a função que ele desempenha diariamente decorrente de seu cargo.

Cargo é um conjunto de funções de mesma natureza e complexidade. Função é o agregado de tarefas atribuídas a cada indivíduo na organização. Há uma estreita relação entre cargo e a forma de se conceber a divisão do trabalho, portanto, com a arquitetura organizacional.(SOUZA,2005, p. 39).

2.6.1 Descrição de cargos

A descrição de cargos é a descrição que determina um cargo a partir dos deveres, condições de trabalho, responsabilidades e especificações. Sendo assim, a descrição dos cargos baseia-se em resumir e padronizar as características de um cargo através de observação. Detalha as principais funções do cargo ao seu ocupante, para que suas tarefas sejam realizadas com eficiência e eficácia. (MARRAS, 2002).

As constantes mudanças que ocorrem nas empresas demandam pela efetivação de novos profissionais com as mais variadas funções, muitas vezes contratações ou mesmo promoções entre funcionários ocorrem, de maneira desordenada e impensada no que diz respeito às consequências futuras no ambiente interno da empresa, o que pode gerar grandes disparidades, como

acúmulo de funções. Assim, a descrição de cargos é um processo que consiste em enumerar as tarefas ou atribuições que compõem um cargo e que o tornam distinto de todos os outros cargos existentes na organização. Marras (2000, p.97), explica que além de registrar as tarefas que compreendem um cargo, a descrição registra a análise dos diversos requisitos exigidos pelo cargo, como: escolaridade, experiência, responsabilidades, condições de trabalho, complexidade das tarefas, conhecimentos entre outros.

A administração e descrição de cargos fornecem as informações que servirão para o desenvolvimento do sistema de avaliação de cargos. O estudo inicial das atividades exercidas pelo empregado, a clara definição de suas atribuições e das principais exigências de ordem mental, de responsabilidade, etc., constituem o que denominamos Análise de Cargos. (ZIMPECK, 1992, p. 67).

A forma mais usual de se reunir informações necessárias sobre os cargos é através da descrição dos cargos, especificando as tarefas, as responsabilidades, os requisitos, as condições de trabalho e as ocupações existentes, sendo que uma descrição de cargo pode variar de uma empresa para outra, mas a maioria contém identificação do cargo, sumário das funções e descrição detalhada das funções.

A descrição de cargo é o processo que consiste em sintetizar e padronizar, por meio de estudo, observação e redação, os elementos e características que compõem o perfil de um cargo. [...] Trata-se da fixação de toda a tecnologia da mão de obra de uma organização, tarefa por tarefa, cargo por cargo, detalhando os principais requisitos exigidos ao ocupante para que execute suas funções de maneira eficiente e eficaz. (MARRAS, 2002, p. 69).

A descrição do cargo faz com que cada funcionário saiba quais são as suas atividades, sendo que cada cargo tem seu nível de importância dentro da organização.

A descrição de cargos é o detalhamento das atribuições ou tarefas do cargo (o que o ocupante faz), a periodicidade da execução (quando faz), os métodos empregados para execução dessas atribuições ou tarefas (como faz), os objetivos do cargo (por que faz). (CHIAVENATO, 2004, p. 242).

A contratação de funcionários públicos deve seguir normas e determinações previstas na Lei Nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990.

Art. 1º Esta Lei institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias, inclusive as em regime especial, e das fundações públicas federais.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 3º Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor.

Parágrafo único. Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Art. 4º É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em lei.

2.6.2 Titulação dos cargos

A titulação é a atribuição de títulos aos cargos existentes na organização. Os títulos têm de estar de acordo com as tarefas que são descritas, refletindo a idéia principal do cargo, além de serem curtos e objetivos. (SILVA, 2002). Um outro aspecto que a titulação dos cargos deve ter é a universalidade, ou seja, a utilização de títulos que sejam empregados pela maioria das empresas. Contudo, quando se tratar de um novo título, deve-se procurar identificar ao máximo o cargo com sua missão.

2.6.3 Classificação dos cargos

“A classificação de cargos é o processo de comparar o valor relativo dos cargos a fim de colocá-los em uma hierarquia de classes” (CHIAVENATO, 1999, p. 229). Tem como fim organizar os salários dos respectivos cargos em uma estrutura integrada e coerente com suas faixas salariais em disposição gradativa.

As organizações públicas seguem a Lei Nº 8.852 de fevereiro de 1994, que traz em seu texto as regras de pagamento dos servidores públicos.

Art. 1º Para os efeitos desta Lei, a retribuição pecuniária devida na administração pública direta, indireta e fundacional de qualquer dos Poderes da União compreende:

I - como vencimento básico:

a) a retribuição a que se refere o art. 40 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, devida pelo efetivo exercício do cargo, para os servidores civis por ela regidos; (Vide Lei nº 9.367, de 1996)

b) (Revogado pela Medida Provisória nº 2.215-10, de 31.8.2001)

c) o salário básico estipulado em planos ou tabelas de retribuição ou nos contratos de trabalho, convenções, acordos ou dissídios coletivos, para os empregados de empresas públicas, de sociedades de economia mista, de suas subsidiárias, controladas ou coligadas, ou de quaisquer empresas ou entidades de cujo capital ou patrimônio o poder público tenha o controle direto ou indireto, inclusive em virtude de incorporação ao patrimônio público;

II - como vencimentos, a soma do vencimento básico com as vantagens permanentes relativas ao cargo, emprego, posto ou graduação;

III - como remuneração, a soma dos vencimentos com os adicionais de caráter individual e demais vantagens, nestas compreendidas as relativas à natureza ou ao local de trabalho e a prevista no art. 62 da Lei nº 8.112, de 1990, ou outra paga sob o mesmo fundamento, sendo excluídas:

- a) diárias;
- b) ajuda de custo em razão de mudança de sede ou indenização de transporte;
- c) auxílio-fardamento;
- d) gratificação de compensação orgânica, a que se refere o art. 18 da Lei nº 8.237, de 1991;
- e) salário-família;
- f) gratificação ou adicional natalino, ou décimo-terceiro salário;
- g) abono pecuniário resultante da conversão de até 1/3 (um terço) das férias;
- h) adicional ou auxílio natalidade;
- i) adicional ou auxílio funeral;
- j) adicional de férias, até o limite de 1/3 (um terço) sobre a retribuição habitual;
- l) adicional pela prestação de serviço extraordinário, para atender situações excepcionais e temporárias, obedecidos os limites de duração previstos em lei, contratos, regulamentos, convenções, acordos ou dissídios coletivos e desde que o valor pago não exceda em mais de 50% (cinquenta por cento) o estipulado para a hora de trabalho na jornada normal;
- m) adicional noturno, enquanto o serviço permanecer sendo prestado em horário que fundamente sua concessão;
- n) adicional por tempo de serviço;
- o) conversão de licença-prêmio em pecúnia facultada para os empregados de empresa pública ou sociedade de economia mista por ato normativo, estatutário ou regulamentar anterior a 1º de fevereiro de 1994;
- p) adicional de insalubridade, de periculosidade ou pelo exercício de atividades penosas percebido durante o período em que o beneficiário estiver sujeito às condições ou aos riscos que deram causa à sua concessão;
- q) hora repouso e alimentação e adicional de sobreaviso, a que se referem, respectivamente, o inciso II do art. 3º e o inciso II do art. 6º da Lei nº 5.811, de 11 de outubro de 1972;
- r) outras parcelas cujo caráter indenizatório esteja definido em lei, ou seja reconhecido, no âmbito das empresas públicas e sociedades de economia mista, por ato do Poder Executivo. (Parte mantida pelo Congresso Nacional).

2.7 SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIOS

Maus (2006, p. 17) qualifica a Segurança Contra Sinistros como “um dos quatro grandes ramos de atividades, que se somando às atividades de Combate a Incêndio, de Atendimento Pré-Hospitalar e de Busca e Salvamento, definem o universo da sua atuação no Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Santa

Catarina”, sendo que a seção de atividades técnicas possui, para efeitos didáticos, dois campos definidos de atuação: a fiscalização e a educação.

Segundo Art. 6º da Instrução Normativa Nº 01 de 04/2015, no Estado de Santa Catarina compete ao Comando Geral do CBMSC, por meio do seu órgão próprio, Diretoria de Atividades Técnicas (DAT), normatizar e supervisionar o cumprimento das disposições legais relativas aos sistemas e medidas de segurança contra incêndios e pânico.

A Diretoria de Atividades Técnicas (DAT) administra a atividade no Estado, apontando as principais diretrizes seguidas pelas Seções de Atividades Técnicas (SAT) nas Organizações de Bombeiro Militar (OBM). A DAT, juntamente com a Diretoria Administrativa, Diretoria Operacional e Diretoria de Ensino, subordina-se ao Comando Geral que, por sua vez, subordina-se à Secretaria da Segurança Pública e Defesa do Cidadão, órgão conectado ao Governo do Estado de Santa Catarina. A ilustração 1 demonstra o organograma geral com as quatro Diretorias do CBMSC.

2.8 ASPECTOS LEGAIS

“Em 1979 eram editadas as primeiras normas sob o título de normas e especificações contra incêndio” (MAUS,1999,p.10). Antes desta, as atividades eram desenvolvidas com base nas normas do Corpo de Bombeiros de São Paulo, a norma regulamentadora Nº 21 da SUSEP (Superintendência dos seguros privados).

A Seção de atividades técnicas no CBMSC encontra-se fundamentada legalmente na:

- a) Constituição Federal;
- b) Constituição Estadual;
- c) Lei Estadual nº 16.157, de 7 de novembro de 2013;
- d) Decreto Estadual nº. 1.957 20 de dezembro de 2013

A atividade técnica busca referências em regulamentos, normas, leis e portarias nas seguintes instituições:

- a) INMETRO;
- b) Agência Nacional do Petróleo;
- c) Ministério do Trabalho;
- d) Departamento Nacional de Trânsito;

e) Exército Brasileiro e;

f) Nas Leis de Proteção Ambiental, Normas Brasileiras e Internacionais de Segurança.

2.8.1 Constituição Federal

Este diploma legal emprega embasamento indireto à atividade, pois menciona que as atribuições dos Corpos de Bombeiros Militares serão definidas em lei, portando trazendo muito pouco para a caracterização da área.

Art. 144 – a segurança pública, dever do Estado, direito e responsabilidade de todos, é exercida para a preservação da ordem pública e da incolumidade das pessoas e do patrimônio, através dos seguintes órgãos: [...] V – Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares [...] § 5o – Às polícias militares cabem a polícia ostensiva e a preservação da ordem pública; aos corpos de bombeiros militares, além das atribuições definidas em lei, incumbe a execução de atividade de defesa civil. § 6o – As polícias militares e corpos de bombeiros militares, forças auxiliares e reserva do Exército subordinam-se, juntamente com as polícias civis, aos Governadores dos Estados, do Distrito Federal e dos Territórios. § 7o – A lei disciplinará a organização e o funcionamento dos órgãos responsáveis pela segurança pública, *de maneira a garantir a eficiência de suas atividades.*

2.8.2 Constituição Estadual

Em 2003 houve a emancipação com a Polícia Militar, a Constituição Estadual, através do artigo 108, passou a expressar diretamente sobre as atividades típicas que serão exercidas pelo Corpo de Bombeiros Militar, deixando de forma mais específica as atribuições da seção de atividades técnicas.

Art. 108 – O Corpo de Bombeiros Militar, órgão permanente, força auxiliar, reserva do Exército, organizada com base na hierarquia e na disciplina, subordinada ao Governador do Estado, cabe, nos limites de sua competência, além das outras atribuições estabelecidas em lei:

I – realizar os serviços de prevenção de sinistros ou catástrofes, de combate a incêndio e de busca e salvamento de pessoas e bens e o atendimento pré-hospitalar;

II – estabelecer normas relativas à segurança das pessoas e de seus bens contra incêndio, catástrofe ou produtos perigosos;

III – analisar, previamente, os projetos de segurança contra incêndio em edificações, contra sinistros em áreas de risco e de armazenagem, de manipulação e transporte de produtos perigosos, acompanhar e fiscalizar sua execução, e impor sanções administrativas estabelecidas em lei;

IV – realizar perícias de incêndio e de áreas sinistradas no limite de sua competência;

V – colaborar com órgãos de defesa civil;

VI – exercer a Polícia Judiciária Militar, nos termos da lei federal;

VII – estabelecer a prevenção balneária por salva-vidas; e

VIII – prevenir acidentes e incêndios na orla marítima e fluvial.

2.8.3 Lei Estadual nº 16.157, de 7 de novembro de 2013

Um grande marco no Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina, veio com a aprovação da LEI Nº 16.157, DE 7 DE NOVEMBRO DE 2013, que concede o poder administrativo de polícia, e instituiu requisitos mínimos para a prevenção e segurança contra incêndio, com objetivo de proteger vidas e patrimônio e reduzir impactos ambientais.

Art. 10. Ao CBMSC compete o exercício do poder de polícia administrativa para assegurar o adequado cumprimento das normas de prevenção e combate a incêndio, inclusive por meio de: I – ações de vistoria, de requisição e análise de documentos; II – interdição preventiva, parcial ou total, de imóvel; e III – comunicação ao Município acerca das desconformidades constatadas e das infrações apuradas.

Seu texto também descreve sobre a aplicação de multas, caso a edificação não esteja conforme as Instruções Normativas do CBM-SC ou os prazos definidos em legislação para adequação não sejam cumpridas: “Art. 17. A multa será aplicada sempre que o infrator, por culpa ou dolo: I – quando notificado, deixar de sanar as irregularidades no prazo assinalado; ou II – opuser embaraço à atuação do Corpo de Bombeiros”.

2.9 CICLO OPERACIONAL

Maus (1999, p. 21) cita que no Corpo de Bombeiros, especificamente na área de atividades técnicas, as fases correspondentes são a normativa, passiva, ativa e investigativa. Conforme caracterizações explanadas pelo autor em sua obra, as respectivas fases são descritas nas linhas que se seguem:

a) **Fase normativa:** fase em que as normas que regulam os sistemas e dispositivos de segurança são elaboradas, estudadas, interpretadas e comentadas, segundo uma visão aplicada daquilo que o Corpo de Bombeiros entende que deva ser objeto de seu conhecimento, acompanhamento e fiscalização;

b) **Fase passiva:** fase em que as concepções normativas saem de uma situação abstrata, para ganhar forma em projetos preventivos e se concretizar na execução da obra. É nesta fase que são desenvolvidas a atividade de Exame de Projeto e de realização de Vistorias;

c) **Fase ativa:** fase em que os sistemas e dispositivos instalados passam a ser utilizados pelos usuários e Bombeiros, tanto em caráter de treinamento quanto em situação real;

d) **Fase investigativa:** fase em que os sinistros ocorridos serão investigados, com a finalidade de se avaliar o comportamento e o desempenho de todas as partes envolvidas no processo, em todas as fases do ciclo operacional.

Cada uma das fases do ciclo operacional constitui-se um macro fluxo possuindo estreito relacionamento mútuo, de tal forma que as deficiências e sobrecargas de uma e de outras afetam o ciclo como um todo. Não podem, portanto, serem planejadas e executadas de forma isolada, mas de forma ampla, tendo-se em conta, a influência e os efeitos que uma causa sobre a outra. (MAUS, 2006, p. 29).

3 METODOLOGIA

A metodologia é definida com um conjunto de métodos lógicos e científicos. É a estrutura das diferentes ciências, ela se baseia na análise sistemática dos fenômenos e na disposição de maneira correta dos princípios e processos. A metodologia para o presente trabalho é a do estudo de caso observacional que tem como objetivo submeter à organização a uma análise, visando obter exame detalhado da atual rotina da SAT.

3.1 QUESTÕES DE PESQUISA

- O que faz a seção de atividades técnicas?
- Quais os cargos e as funções da SAT?
- Qual a demanda atendida na cidade de Videira nos últimos 3 anos e em que medida o efetivo acompanhou a demanda?
- Quais ações estratégicas podem ser realizadas para melhorar a produtividade e rotina da SAT?

3.2 DELIMITAÇÃO DO ESTUDO

O presente trabalho consiste no estudo da seção de atividades técnicas da 3ª Companhia do 2º Batalhão do Corpo de Bombeiros de Santa Catarina (Videira), com a finalidade sugerir melhorias rotina.

A pesquisa foi realizada entre os dias 14 e 16 de Setembro de 2015.

3.3 DELINEAMENTO DO ESTUDO

O delineamento de um estudo está ligado diretamente com suas características. Há vários tipos de estudo cada um decorrendo dos métodos gerais e utilizam métodos específicos na construção do conhecimento. Entretanto na visão de Gil (1994, p. 44) “é possível agrupar as mais diversas pesquisas em certo número de agrupamentos amplos. Assim, quanto aos objetivos da pesquisa, têm-se os explanatórios, descritivos, informativos e preditivos”.

O presente estudo trata-se de uma pesquisa indutiva e observacional, pois, proporcionou conhecimento com relação ao tema proposto, facilitando assim o desenvolvimento do trabalho.

Enquadra-se no método descritivo, o mesmo tem como objetivo o registro e análise das características, fatores ou variáveis que se relacionam com o fenômeno ou processo.

Quanto ao objeto, é um estudo de caso, pois visa ao a análise interna da estrutura organizacional.

3.4 POPULAÇÃO E AMOSTRA

O conceito de população segundo Zenaro (2011, p. 38), “refere-se ao conjunto de pessoas para o qual deseja generalizar as informações levantadas na pesquisa”. Neste sentido, a população envolvida no presente estudo, é composta por 8 pessoas, sendo essas todas envolvidas com o ambiente de trabalho.

3.5 COLETA E TRATAMENTO DE DADOS

Quanto à coleta de dados, Aaker (2001, p 101), diz que existem inúmeros fatores e variações a serem considerados para a decisão de como coletar dados, e este é dos pontos críticos no processo de pesquisa.

A coleta de dados é o processo pelo qual se obtém as informações que irão buscar a resposta ao problema e testar as hipóteses estabelecidas. De acordo com o problema e os objetivos da pesquisa, você irá identificar a forma adequada de coletar as informações.

O presente trabalho usou a coleta de dados primária e secundária. Segundo Mattar (2005, p. 159), dados primários são aqueles que ainda não foram antes

coletados. Eles são pesquisados com o objetivo de atender às necessidades específicas da pesquisa em andamento.

Já os dados secundários são aqueles que já foram coletados, tabulados, ordenados, com propósitos outros de atender as necessidades da pesquisa em andamento, e que estão catalogados.

A coleta de dados ocorreu ente os dias 15 e 16 de setembro, No primeiro dia foi aplicado o questionário – disponível no apêndice A - a todo o efetivo da SAT, e acompanhado a rotina. No segundo dia foi gerado os relatórios com os quantitativos de vistorias, habite-se e projetos analisados em cada ano, assim como uma reunião com o Tenente o qual relatou dados importantes sobre a rotina da seção.

4 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE DADOS

Nesta seção serão apresentados os dados da pesquisa de campo da SAT da 3ª Companhia do 2º Batalhão do Corpo de Bombeiros Militar de Santa Catarina.

4.1 DESCRIÇÃO DA SEÇÃO DE ATIVIDADES TÉCNICAS

A SAT é o setor responsável pela execução, controle e fiscalização das Instruções Normativas que são criadas pela DAT, com o objetivo de prevenir sinistro. Em quase todas as cidades que há uma unidade do Corpo de Bombeiros Militar, tem juntamente a SAT, os municípios que não tem uma OBM ficam sobre a responsabilidade da SAT do município mais próximo.

A análise de projetos preventivos, vistorias e as liberações de alvarás de funcionamento bem como a aprovação de projetos é privativo de Bombeiros Militares conforme NI 01/DAT/CBMSC.

Art. 7º Compete às Organizações de Bombeiro Militar (OBM), através das Seções de Atividades Técnicas (SAT): I – supervisionar o cumprimento das disposições legais baixadas pela DAT; II – analisar o PPCI; III – vistoriar imóveis (edificações, estruturas, áreas de risco e eventos transitórios); IV – supervisionar a rede pública de hidrantes; V – expedir os atestados de aprovação referentes às atividades descritas nos incisos II e III, deste artigo; VI – aplicar as sanções previstas em lei pelo descumprimento das NSCI. Art. 8º As NSCI, instituídas por esta IN, se aplicam aos imóveis, devendo ser observadas por ocasião da: 5/72 IN 001/DAT/CBMSC – Da Atividade Técnica I – construção de imóvel; II – mudança de ocupação ou uso; III –

reforma e/ou alteração de área de imóvel; IV – realização de eventos; V – regularização dos imóveis.

Além das funções de análise e vistoria, os Bombeiros também desempenham as funções de protocolo, cadastro e arquivo. Os Bombeiros Militares que passam por treinamento, que atuam na seção também prestam serviços de consultas técnicas a Engenheiros, responsáveis técnicos e proprietários de imóveis, fornecendo informações e esclarecimento dúvidas relativas aos sistemas de segurança.

4.2 ANÁLISE DE PROJETOS

A análise de projetos é realizada pelo Analista, que confere se a edificação possuirá todos os sistemas preventivos previstos para ela, os quais são definidos através das IN (Instruções Normativas), a partir das plantas encaminhadas ao CBMSC com o objetivo de serem aprovadas. Todas as edificações que a norma exige são obrigadas a apresentar projeto preventivo contra incêndio, assim como as obras antigas que já possuem aprovação de projeto e por ventura fizerem alteração ou ampliação deveram apresentar com as devidas modificações para nova análise.

O projeto preventivo contra sinistros solicitado pelo Corpo de Bombeiros, deve conter apenas os detalhes que assegurem a execução dos aspectos e dispositivos dos sistemas que interessam ao Corpo de Bombeiros, em razão de sua atividade fim, aspectos e dispositivos que direta e indiretamente afetem nossa atuação em ocorrências que aconteçam naquela edificação; aspectos e dispositivos que, em última análise, direta e indiretamente afetam a segurança dos usuários da edificação. (MAUS, 1999, p. 37).

Conforme o Manual de Procedimentos na Análise de Projetos, elaborado pela Instituição, o Analista deve reconhecer e caracterizar as informações e detalhes dos projetos apresentados e sistemas preventivos previstos na norma. Em resumo, o analista precisa ter conhecimentos específicos sobre:

- a). As informações exigidas no ato de confecção do requerimento;
- b) Projetos arquitetônicos;
- c) Planta de situação e locação;
- d) Sistema preventivo por extintores;
- e) Sistema hidráulico preventivo;

- f) Instalações de gás central;
- g) Saídas de emergência;
- h) Proteção contra descargas atmosféricas;
- i) Iluminação de emergência;
- j) Sinalização para abandono;
- k) Alarme e detecção.

Segundo Art. 11.da IN 01 de 2015, a análise dos sistemas e medidas de segurança contra incêndio e pânico, vistorias, pareceres técnicos, informações e outras solicitações devem ser emitidos no prazo máximo de 30 dias úteis, a contar da data de entrada do expediente junto ao CBMSC.

4.3 VISTORIAS

As vistorias são realizadas pelo vistoriadores que possuem o objetivo de confirmarem, na obra, a execução correta dos sistemas preventivos aprovados anteriormente em projeto pelo CBMSC. Por se orientar pelas pranchas analisadas pelo Analista, conclui-se que os Vistoriados devem possuir os conhecimentos básicos exigidos na análise de projetos.

Para Maus (1999, p. 40) “Vistoria é uma inspeção que se realiza em edificações e locais de evento, visando determinar as condições dos sistemas de segurança daqueles locais, com relação a sua execução, dimensionamento, concepção, manutenção e funcionamento”.

a) **Vistoria de Habite-se:** tem a finalidade de declarar se determinada edificação pode ser “habitada”. Necessariamente pressupõe a existência de um projeto preventivo aprovado, com base no qual a vistoria é realizada. Como regra aplica-se quase que com exclusividade para edificações novas, porém já bastante comum, executar-se vistorias de habite-se em edificações já construídas em outras épocas e até mesmo antigas, que, com ou sem projeto anterior, passaram por uma readequação em função de alguma ampliação ou mudança de ocupação. A vistoria

de habite-se é, na verdade, o coroamento do processo de aprovação do projeto, pela conferência da correta execução do que foi previsto;

Art. 35. A expedição do atestado de vistoria para habite-se pelo CBMSC habilita a ocupação do imóvel no tocante a segurança contra incêndios e pânico.

Art. 36. A expedição de atestado de vistoria para habite-se respeitará a execução do PPCI ou a emissão do relatório preventivo contra incêndio (RPCI), conforme o caso.

Art. 37. A vistoria para habite-se é realizada em todos os imóveis (exceto em edificação residencial unifamiliar), independentemente da sua complexidade ou área construída. (IN 01 abril de 2015).

b) Vistoria de Funcionamento: é o coroamento do processo de habite-se em que se declara, com alguma regularidade (geralmente anual), a existência de adequada condição de segurança para o “funcionamento” de atividades comerciais e industriais, como pré-condição para que outros órgãos públicos liberem seus respectivos alvarás. Também, via de regra, deveria ser precedido de projetos aprovados e habite-se concedido. Tal processo, para edificações novas, obedece a sequência lógica. Para edificações antigas, o processo nem sempre segue a mesma sequência. Há muitos casos e situações em que se tem emitido atestados de funcionamento sem que a edificação possua um projeto aprovado e um habite-se concedido. Essas situações estão orientadas para serem, paulatinamente, recuperadas – caso a caso – por ocasião das respectivas renovações dos atestados, pois em situação alguma é interessante emitir-se um atestado sem um registro sequer daquilo que se estejam liberando.

Art. 45. A expedição do atestado de vistoria para funcionamento habilita o funcionamento do imóvel no tocante à segurança contra incêndio e pânico. § 1º O atestado de vistoria para funcionamento é o pressuposto básico para que demais órgãos de fiscalização expeçam seus alvarás de funcionamento. § 2º Fica vedada a expedição de atestado de vistoria para funcionamento pela SAT sem o prévio atestado de vistoria para habite-se.

4.4 DESCRIÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

Segundo Pontes (2008), para analisar os cargos são necessárias duas etapas: coleta de dados e descrição específica dos cargos. Uma vez concluído o trabalho, o produto resultante é o catálogo de cargos.

Entende-se que o cargo é a união de todas as atividades que uma pessoa desempenha no período de trabalho, previamente estabelecido pela organização durante a sua contratação. Cada atividade forma um conjunto de responsabilidades e deveres. Diante dessa concepção cada colaborador deve ter uma posição definida dos graus de responsabilidade do cargo que está sendo exercido

A Sat é composta por Bombeiros Militares e por profissionais civis. Segue na sequência a descrição dos cargos da SAT.

Quadro 1 – Descrição cargo chefe da SAT

Título do cargo: Chefe da SAT
Descrição Sumária Responsável pela SAT.
Descrição Detalhada: <ul style="list-style-type: none"> • Executa as ordens vindas de oficiais comandantes da Companhia e Batalhão; • Gerencia a equipe da SAT acompanhamento das atividades e produtividade dos colaboradores e mediador de conflitos que possam acontecer; • Encarregado dos inquéritos administrativo disciplinares; • Realiza inquéritos técnicos e interdita edificações que possam trazer riscos devido ao não cumprimento das IN; • Mediador entre a comunidade e o Corpo de Bombeiros.
Especificações <ol style="list-style-type: none"> 1. Instrução: <ul style="list-style-type: none"> • Formação Curso de oficiais formação Bombeiro Militar 2. Conhecimento <ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento das IN, bem como das suas aplicações, manuseio de computadores Linux.

Fonte: Adaptado questionário

Quadro 2– Descrição cargo de analista

Título do cargo: Analista.
Descrição Sumária Análise e gestão dos projetos preventivos contra incêndio.
Descrição Detalhada: <ul style="list-style-type: none"> • Analisa e reanalisa os projetos preventivos contra incêndio; • Usa como fundamento para suas análises as IN; • Cadastra as novas edificações no SIGAT; • Atende aos profissionais que produzem ou executam os PPCI bem como os donos e residentes das edificações para sanar dúvidas referentes ao PPCI ou as IN.
Especificações <p>1.Instrução:</p> <p style="padding-left: 20px;">Formação</p> <ul style="list-style-type: none"> • Curso de oficiais de formação de Bombeiro Militar ou curso de formação de Soldado Bombeiro Militar e curso de analista de projeto. <p>2. Conhecimento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento das IN, bem como das suas aplicações, manuseio de computadores Linux.

Fonte: Adaptado questionário

Quadro 3 - Quadro 1 – Descrição cargo de vistoriador

Título do cargo: Vistoriador
Descrição Sumária Vistoria as edificações;
Descrição Detalhada: <ul style="list-style-type: none"> • Gera os protocolos e taxas das vistorias de funcionamento e habite-se; • Se necessário entra em contato com o responsável do local para agendar horário de vistoria; • Efetua vistoria nas edificações baseando-se pelos PPCI já aprovados

<p>ou pelas IN em casos específicos;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coleta dados faltantes; • Notifica o responsável caso haja divergência e o orienta como deve proceder, entrega a taxa; • Lança o relatório de vistoria no sistema.
<p>Especificações</p> <p>1. Instrução:</p> <p>Formação</p> <ul style="list-style-type: none"> • Curso de formação de Soldado Bombeiro Militar <p>2. Conhecimento</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento das IN, bem como das suas aplicações, manuseio de computadores Linux.

Fonte: Adaptado questionário

Quadro 4– Descrição cargo Vistoriador (Poder de Polícia)

<p>Título do cargo: Vistoriador (Poder de Polícia)</p>
<p>Descrição Sumária</p> <p>Vistoria as edificações.</p>
<p>Descrição Detalhada:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recebe os responsáveis das edificações; • Analisa caso-a-caso, e de acordo com as IN concede prazos para a regularização da edificação ou a apresentação do PPCI; • Notifica as edificações irregulares, vistoria as edificações para acompanhar a evolução das regularizações; • Solicitadas e concede atestados provisórios vigentes no prazo estabelecido; • Emite taxas e multas se necessário.
<p>Especificações</p> <p>1. Instrução:</p> <p>Formação</p> <ul style="list-style-type: none"> • Curso de formação de Soldado Bombeiro Militar <p>2. Conhecimento</p>

- Conhecimento das IN, bem como das suas aplicações, manuseio de computadores Linux.

Fonte: Adaptado questionário

Quadro 5 - Descrição cargo recepcionista

Título do cargo: Recepcionista
Descrição Sumária Atendimento ao público
Descrição Detalhada: <ul style="list-style-type: none"> • Atendimento ao público pessoalmente e por telefone; • Entrega de alvarás, habite-se e projetos já deferidos e pagos; • Recebimento de pedido de vistoria e projetos, protocolo de solicitação de outros serviços prestado pelo bombeiro; • Gerenciamento e arquivamento de documentos; • Alimentação do sistema do banco e Sigat.
Especificações <ol style="list-style-type: none"> 1. Instrução: Estar cursando ensino superior nas áreas de administração, Contabilidade ou Direito. 2. Conhecimento: Conhecimento de computadores Linux, boa comunicação.

Fonte: Adaptado questionário

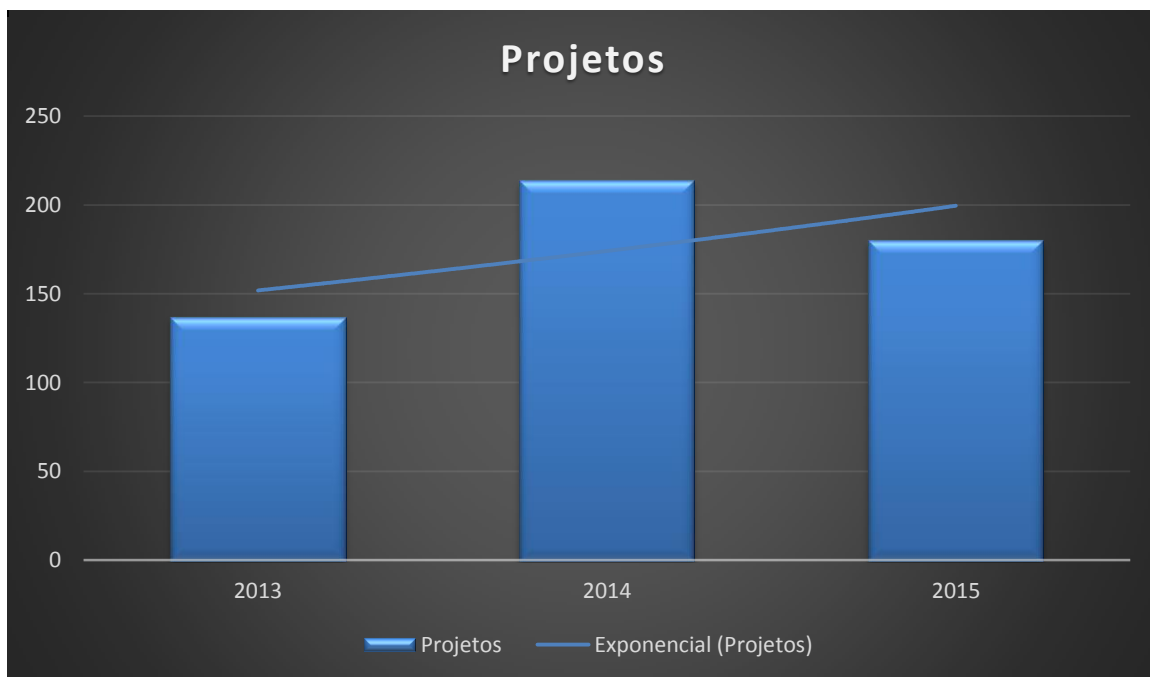
4.5 DEMANDA ATENDIDA PELA SAT

No presente trabalho foram analisados apenas as vitórias realizadas na cidade de Videira- sc.

4.5.1 Projetos

O gráfico a seguir mostra o quantitativo de projetos analisado nos anos de 2013, 2014 e até o mês de setembro de 2015.

Gráfico 1- Projetos demandados pela SAT



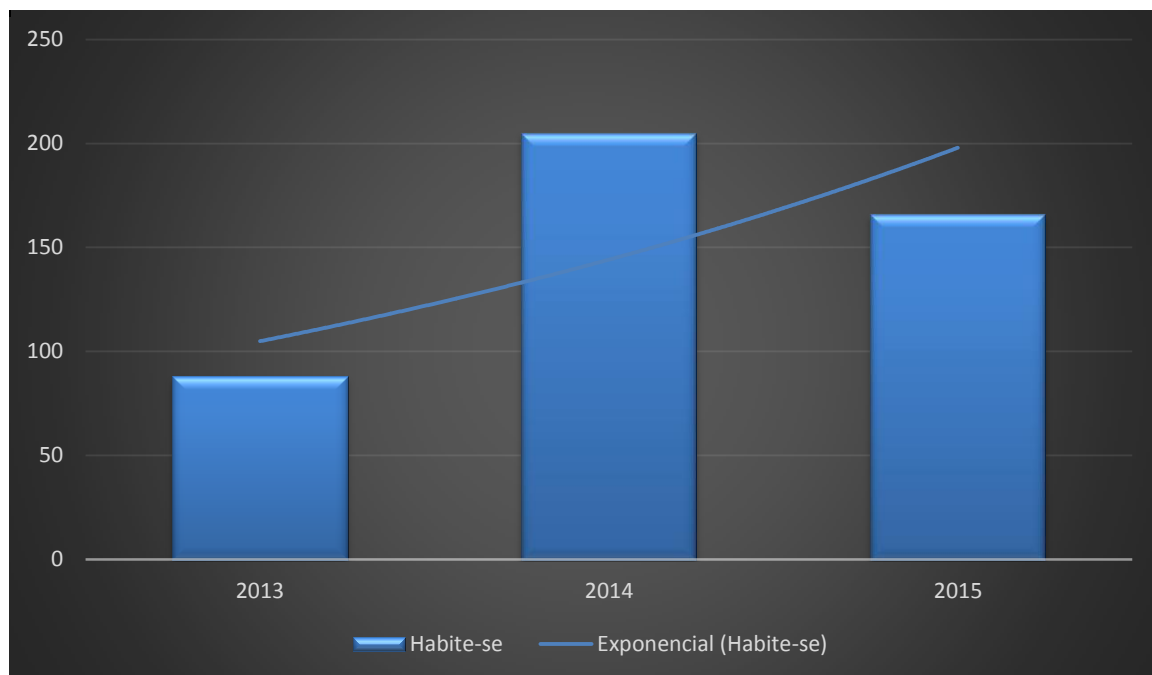
Fonte: Adaptado de SIGAT (2015)

Analisando o gráfico de projetos, verificamos um crescimento de 143 % de 2014 em relação a 2013, já em 2015 até setembro foram analisados 180 projetos.

4.5.2 Habite-se

O gráfico a seguir mostra o quantitativo de vistorias de habite-se nos anos de 2013, 2014 e até o mês de setembro de 2015.

Gráfico 2 – Demanda de habite-se



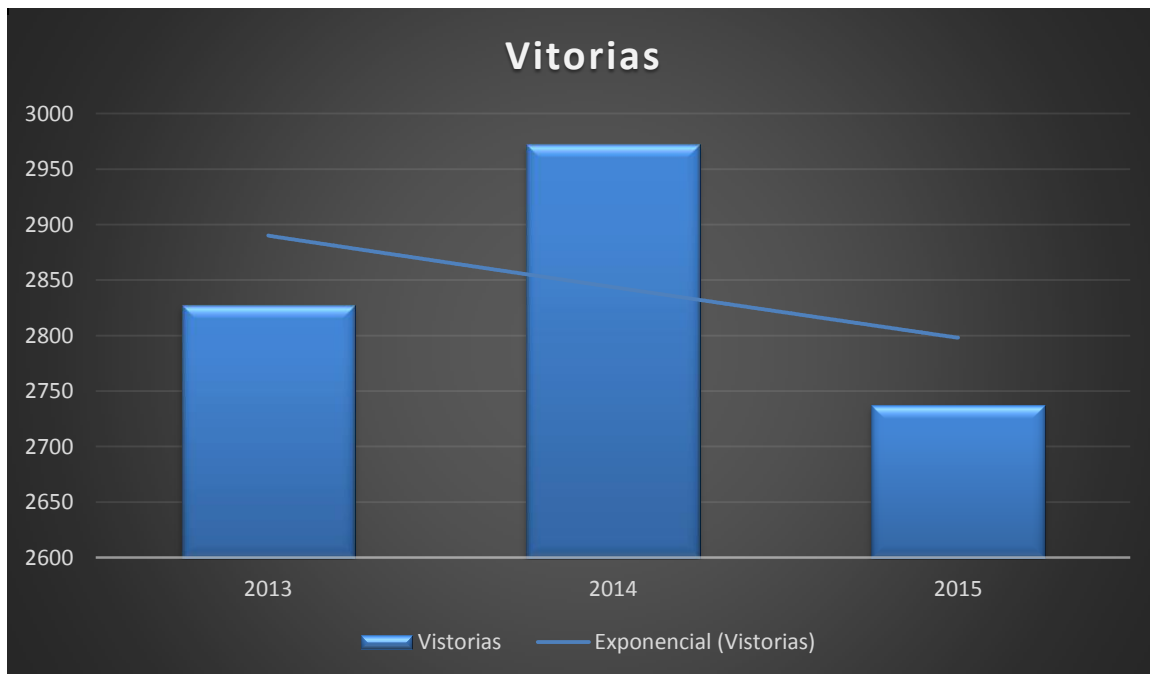
Fonte: Adaptado de SIGAT (2015)

Analisando o gráfico de Habíte-se, verificamos um crescimento de 130% em 2014 em relação a 2013. Já em 2015 até o mês de setembro tivemos um total 166 vistorias de habite-se.

4.5.3 Vistorias

O gráfico a seguir mostra o quantitativo de vistorias feitas nos anos de 2013, 2014 e até o mês de setembro de 2015.

Gráfico 3 – Demandas por vitorias



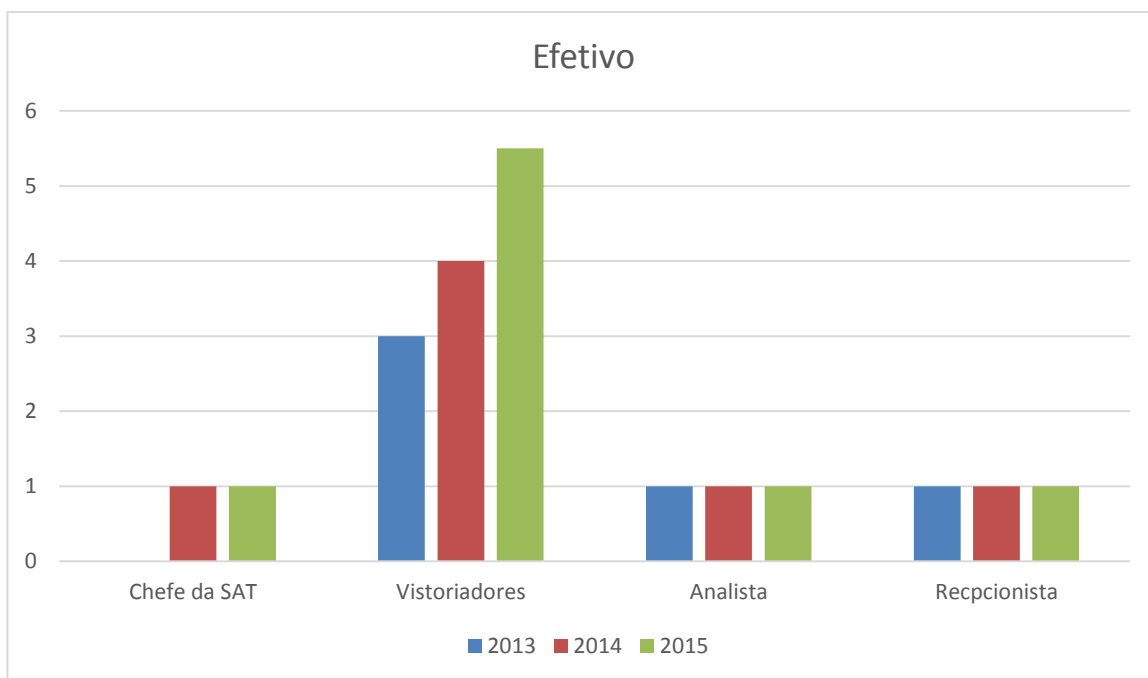
Fonte: Adaptado de SIGAT (2015)

Analisando o gráfico de vitoria, verificamos um crescimento de 4,88 % de 2014 em relação a 2013, e que ainda faltam 8% de vitoria para serem realizadas em 2015 para alcançar a quantidade de vitoria realizada em 2014.

4.6 EFETIVO

O gráfico a seguir apresenta o efetivo disponível da SAT de Videira nos anos de 2013, 2014 e 2015.

Gráfico 4 – Efetivo disponível.



4.6.1 Efetivo X Vistorias

Analisando os dados apresentados a cima referente aos serviços realizados pela SAT em relação ao efetivo disponível, verificamos:

Em 2013 a SAT era gerenciada pelo comandante da companhia que acumulava as duas funções, no final de 2013 integrou-se ao efetivo um Tenente, o qual passou a ser chefe da SAT. A partir dessa data verificou-se um crescimento expressivo de projetos, habite-se e vistorias realizadas, o que demonstra a importância de ser ter uma liderança em tempo integral na seção.

Nos três anos a SAT disponibilizava apenas um analista, e 2013 foram realizados 137 análises de projetos, o que dá uma média de 11,4 projetos por mês. Em 2014 foram 214 análises de projetos com a média mensal de 17,8 projetos por mês e em 2015 até o mês de setembro foram realizadas 180 análises, média de 20 projetos mês, sem contar as reanálises.

Já quanto a disponibilidade de vistoriadores, analisou-se que em 2013 na cidade de Videira foram realizadas 2827 vistorias, o que representa uma

média de 72 vistorias mês por vistoriador. Nesse ano a SAT disponibiliza três vistoriadores. Em 2014 a média de vistoria mês por vistoriador foi de 62, e a SAT dispunha de 4 vistoriadores, o que resultou em um total de 2972 vistorias. No ano de 2015 até o mês de setembro já foram realizadas 2737 vistorias, o atual efetivo é de 5 vistoriadores, sendo que um é responsável pela concessão de prazos para a regularização das edificações, assim como a emissão de atestados temporários, e um responsável pelo recebimento, protocolamento e lançamento dos protocolos no sistema. Ficando assim apenas três vistoriadores de campo, os quais até o mês de setembro realizaram um total de 2737 vistorias o que representa uma média de 101 vistorias por mês por vistoriador, sem considerar a revistorias.

Observando os dados de 2015 referente a efetivo disponível, vistorias realizadas a incorporação do poder de polícia e a atual rotina da SAT, verifica-se que comparado com os outros anos houve um aumento de demanda e uma estagnação do efetivo, aonde atualmente a seção encontra-se sobrecarregada, o que pode colocar em risco o bom andamento dos trabalhos realizados pela SAT.

4.7 DIFICULDADES RELATADAS PELOS FUNCIONÁRIOS

Segundo respostas obtidas através de questionário aplicado aos colaboradores da SAT, analisou-se as dificuldades mais relevantes descritas, sendo elas:

- Dificuldade da população em compreender as normativas e a sistemática do poder de polícia;
- Falta de conhecimento dos profissionais que trabalham diretamente com a SAT;
- Morosidade no cumprimento de prazos por parte dos responsáveis pelos imóveis, proposto nos processos de regularização;
- Baixo efetivo.

5 PROPOSTAS DE AÇÕES ESTRATÉGICAS

Após coleta e análise dos dados captados dentro da SAT de Videira, visando à otimização do trabalho realizado, aspirando implementar ações estratégicas, sugere-se:

Instituição de ensino – Bombeiro

<i>O que fazer?</i>	Curso de extensão
<i>Aonde fazer?</i>	Curso presencial nas universidades
<i>Por que fazer?</i>	Capacitar os profissionais de engenharia civil, arquitetos, administradores e contadores.
<i>Quando fazer?</i>	Sem data prevista.
<i>Quem irá fazer?</i>	Instituições de ensino.
<i>Como será feito?</i>	As instituições de ensino disponibilizar curso de extensão para atualização de normativas
<i>Quanto custa?</i>	Valor a ser definido.

Integração Empresas Bombeiro

<i>O que fazer?</i>	Folders
<i>Aonde fazer?</i>	Gráficas
<i>Por que fazer?</i>	Explicar a população em geral, aos proprietários de empresas o trabalho realizado pela SAT e a sua importância.
<i>Quando fazer?</i>	Outubro 2016
<i>Quem irá fazer?</i>	Chefe da SAT
<i>Como será feito?</i>	Folders explicando o que é a SAT, e a importância dos sistemas preventivos, que serão entregues no comércio, e contabilidades.
<i>Quanto custa?</i>	Valor deve ser Licitado

Palestras

<i>O que fazer?</i>	Palestras informativas.
<i>Aonde fazer?</i>	Local a ser definido.
<i>Por que fazer?</i>	Para explicar à população a importância do sistema preventivo contra incêndio e sanar dúvidas sobre o poder de polícia.
<i>Quando fazer?</i>	Uma vez por ano, ou sempre que necessário
<i>Quem irá fazer?</i>	Efetivo da SAT e associações comerciais.
<i>Como será feito?</i>	Palestra aberta ao público.
<i>Quanto custa?</i>	Sem custo

Vistorias Mapeadas

<i>O que fazer?</i>	Realizar as vistorias segmentadas por rua e edificações
<i>Aonde fazer?</i>	Em toda a cidade
<i>Por que fazer?</i>	Reduziria custo de deslocamento, e visa deixar o processo mais eficiente uma vez que cada edificação é vistoriada em sua totalidade.
<i>Quando fazer?</i>	Início: Janeiro de 2016 Termino: Dezembro de 2017
<i>Quem irá fazer?</i>	Os Vistoriadores
<i>Como será feito?</i>	Primeiramente mapeando a cidade e agrupando as vistorias a vencer com outras edificações próximas com vencimento próximo.
<i>Quanto custa?</i>	Sem custo

Implantação de um sistema móvel

O que fazer?	Implantar um sistema de vistoria móvel
Aonde fazer?	Todas as SATs de Santa Catarina.
Por que fazer?	Reduzir o retrabalho, de passar as informações colhidas <i>in loco</i> para o sistema, no retorno do vistoriador ao quartel
Quando fazer?	Sem data prevista.
Quem irá fazer?	DAT e DIT
Como será feito?	Através de tablets com acesso à internet.
Quanto custa?	Preço médio por unidade R\$ 850,50

Planilha de controle

O que fazer?	Uma planilha, com lançamentos diários sobre as vistorias realizadas e projetos analisados
Aonde fazer?	Em todas as SAT's
Por que fazer?	Acompanhamento do trabalho realizado por colaborador.
Quando fazer?	Janeiro 2016
Quem irá fazer?	A planilha deve ser criada pelo chefe da SAT, e alimentada pelos vistoriadores e analistas.
Como será feito?	Arquivo com acesso on-line
Quanto custa?	Não tem custo

Projetos com cópia digital.

<i>O que fazer?</i>	Solicitar uma cópia do PPCI aprovado em arquivo digital
<i>Aonde fazer?</i>	SAT – Videira
<i>Por que fazer?</i>	Segurança, caso a pranchas impressas sejam perdidas ou danificadas, e no futuro poder eliminar as pranchas impressas
<i>Quando fazer?</i>	Janeiro:2016
<i>Quem irá fazer?</i>	Analista de projetos
<i>Como será feito?</i>	Solicitar na entrega das vias que serão analisadas
<i>Quanto custa?</i>	Não tem custo

Vistorias Área comum

<i>O que fazer?</i>	Vistoriar as áreas comuns de edificações residências multifamiliar e mistas
<i>Aonde fazer?</i>	Edificações multifamiliar e mistas
<i>Por que fazer?</i>	Visando a maior segurança das famílias e aumentando os recursos captados pela SAT
<i>Quando fazer?</i>	Janeiro 2016
<i>Quem irá fazer?</i>	Efetivo da SAT
<i>Como será feito?</i>	Vistoriar prédios multifamiliar e mistos, cobrando sistemas preventivos contra incêndio em como PPCI se necessário e gerando taxa para a área comum, uma vez que não é realizado vistoria dentro das residências.
<i>Quanto custa?</i>	Sem custos

Sequenciar vistorias

<i>O que fazer?</i>	Realizar as vistorias em sequência de rua.
<i>Aonde fazer?</i>	Videira
<i>Por que fazer?</i>	Diminuir gasto com deslocamento
<i>Quando fazer?</i>	Início de 2016
<i>Quem irá fazer?</i>	Efetivo da SAT
<i>Como será feito?</i>	Segmentar bairros e ruas para realizar vistorias em sequência, e nas edificação com um todo.
<i>Quanto custa?</i>	Sem custos.

Mapeamento das edificações de alta complexidade

<i>O que fazer?</i>	Fazer um mapeamento das edificações de alta complexidade
<i>Aonde fazer?</i>	Nas cidades de Videira e Iomerê
<i>Por que fazer?</i>	Para que caso ocorra algum sinistro em edificações com carga de fogo alta, a guarnição já de desloque com maior conhecimento sobre o local
<i>Quando fazer?</i>	Janeiro – Junho 2016
<i>Quem irá fazer?</i>	Analista de projetos
<i>Como será feito?</i>	O efetivo da Sat, fará um mapeamento e uma breve descrição da edificação, com as informações mais relevantes para auxiliar a guarnição em caso de sinistro.
<i>Quanto custa?</i>	Sem custos

6 CONCLUSÃO

Tendo em vista a importância da SAT na sociedade é válido buscar maneiras estratégicas de aperfeiçoar o trabalho, trazendo novas tecnologias afim de reduzir custo, otimizar os recursos disponíveis e deixar o processo mais eficiente.

O excesso de vistorias e projetos indeferidos geram gastos a instituição com o retrabalho, e deixa em maior risco o público das empresas que estão em processo de regulação, que por muitas vezes não conseguem compreender a importância da instalação dos sistemas preventivos, julgando-os como gastos desnecessários. Com isso verifica-se a necessidade da integração da SAT com a população, com a execução das ações propostas, almeja-se uma redução do retrabalho, e agregar uma cultura de segurança na população, que passem a ver o CBMSC como um parceiro na busca de qualidade de vida e segurança e não uma instituição mais preocupada em cobrar taxas e cobrar a instalação sistemas que geram custo.

É claro que para o bom andamento e manutenção da OBM é necessário recursos financeiros, que são obtidos através das taxas de análise de projetos e vistorias, tais recursos são utilizados para aquisição e manutenção de viaturas e equipamento utilizados pela guarnição nas ocorrências, bem como material de escritório e viaturas para as funções administrativas. Analisando isso percebeu-se que atualmente não é cobrado a taxa referente a vistoria da área comum de prédios multifamiliares e mistos. Ocasionalmente uma perda de recursos que poderia ser direcionados para a aquisição e manutenção de materiais da OBM.

Não menos importante é necessário lembrar que devido a SAT não ter concorrentes, e das cidades estarem em constante crescimento, e com surgimento de novas legislações e normativas, é imprescindível que seu efetivo seja ampliado, necessitando periodicamente de concurso público para o efetivo não ficar defasado e suas funções prejudicadas.

Sendo o Corpo de Bombeiros o órgão responsável pela prevenção, fiscalização e combate a sinistros, verificou-se a necessidade da integração SAT – Guarnição, uma vez que o efetivo não é o mesmo, e por muitas vezes

os bombeiros não são natural da cidade em que atuam, sugeriu-se um mapeamento das edificações de alta complexidade e carga de fogo e com difícil acesso, ficando a disposição das guarnições informações relevantes e o contato de profissionais e responsáveis que possam auxiliar durante o sinistro.

As ações estratégicas sugeridas vêm com o designo de trazer melhorias as dificuldades encontradas e relatadas, bem como reduzir o retrabalho hoje realizado. Deixando assim os processos mais simplificados e eficientes. E almejando que a população e o Estado compreendam a importância da SAT em nossa sociedade, que o Estado consiga alcançar o número de efetivo necessário para o bom andamento do Corpo de Bombeiro como um todo e a população compreenda a importância dos sistemas preventivos contra incêndio, pois como dizia o bombeiro Americano Lloid Layman “Não há glória nenhuma em apagar um incêndio que podia ser evitado”.

REFERÊNCIAS

AAKER, David A. Pesquisa de marketing. São Paulo: Atlas, 2001.

BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, DF: Senado federal, 1988.

BRASIL **Lei Nº 8.852, de 4 de fevereiro 1994**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/CCivil_03/leis/L8852.htm> Acesso em: 16 maio de 2015.

BRASIL **Lei Estadual nº 16.157, de 7 de novembro de 2013** Disponível em: <http://www.cbm.sc.gov.br/dat/images/arquivo_pdf/Leis/Lei_16157_2013_poder_de_%20Polcia_CBMSC.pdf> Acesso em: 16 maio de 2015.

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da Administração**: uma visão abrangente da moderna administração das organizações: Edição compacta. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

_____. **Administração: Teoria, Processo e Prática**. 3. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2000.

_____. **Remuneração, benefícios e relações de trabalho**: como reter talentos na organização. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

_____. **Gestão de pessoas**: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE SANTA CATARINA. **Manual de Procedimentos na Análise de Projetos**: modelo padrão. 2002.

_____. **Instrução Reguladora Gerencial nº. 213**. 2006.

_____. **Manual de Procedimentos nas Vistorias de Habite-se**: modelo padrão. 2002.

_____. **Instruções Normativas**. Disponível em: <<http://www.cbm.sc.gov.br/dat/index.php/instrucoes-normativas-in>> Acesso em: 16 maio de 2015.

CURY, Antonio. **Organização e métodos**: uma visão holística. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

OLIVEIRA, Djalma.P.R, **Sistemas, organização e métodos**: uma abordagem gerencial. 15. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

_____. **Administração: Teoria, Processo e Prática**. 3. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2000.

_____. **Remuneração, benefícios e relações de trabalho: como reter talentos na organização**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

_____. **Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

MOTTA, Fernando C. Prestes; VASCONCELOS, Isabella F. Gouveia. **A Escola Clássica de Administração e o movimento da Administração Científica**. In: MOTTA, Fernando C. Prestes; VASCONCELOS, Isabella F. Gouveia. *Teoria Geral da Administração*. São Paulo: Thomson, 2002.

MAXIMIANO, ANTONIO CESAR A. **Introdução a administração**. 3^a ed. São Paulo: Editora Atlas, 1992.

PIETRO, Maria Sylvia Zanella di. **Direito Administrativo**. São Paulo: Ed. Atlas, 1993.

PONTES, Benedito Rodrigues. **Avaliação de Desempenho :Nova Abordagem**. 10 ed. São Paulo: Ltr, 2008

MILKOVICH, George T.; BOUDREAU, John W. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Atlas, 2000.

MARRAS, Jean Pierre. **Administração de recursos humanos: do operacional ao estratégico**. 3. ed. São Paulo: Futura, 2000.

MAUS, Álvaro. **Proteção Contra Incêndio: atividades técnicas no Corpo de Bombeiros –Teoria Geral**. Florianópolis: Editograf, 1999.

_____. **Segurança Contra Sinistros: teoria geral**. Florianópolis: Editograf, 2006.

MENDES, Gilmar Ferreira; COELHO, Inocêncio Mártires; BRANCO, Paulo Gustavo Gonet. **Curso de Direito Constitucional**. 4^a. Ed. São Paulo. Saraiva. 2009.

MORAES, Alexandre de. **Direito constitucional**. 13^a.ed.,São Paulo: Atlas, 2003.

OLIVEIRA, Djalma.P.R, **Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial**. 15. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

_____. **Administração: Teoria, Processo e Prática**. 3. ed. São Paulo: Pearson Education do Brasil, 2000.

_____. **Remuneração, benefícios e relações de trabalho: como reter talentos na organização**. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

_____. **Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações.** Rio de Janeiro: Campus, 1999.

SANTA CATARINA, Constituição (1989). **Constituição do Estado de Santa Catarina.** Florianópolis, S.C. Assembleia Legislativa, 1989.

SILVA, Mateus de Oliveira. Cargos e salários. In: BOOG, Gustavo; BOOG, Magdalena (Coord.). **Manual de gestão de pessoas e equipes.** São Paulo: Gente, 2002. Cap. 27.

ZENARO, M. **Marketing para Empreendedores.** 2. Ed. Videira. Ed. Êxito. 2011, 264, p.

APÊDICE

APÊNDICE A - QUESTIONÁRIO

O questionário a seguir tem por objetivo de conhecer os funcionários da Seção de Atividades Técnicas e suas opiniões, em relação a rotina e dificuldades verificadas no dia-a-dia.

1. Qual seu cargo no Corpo de Bombeiro?

R:

2: Qual sua função na SAT?

R:

3- De forma sucinta descreva sua rotina.

R:

4- Quais são as maiores dificuldades que você encontra hoje na realização da sua função?

R: