

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
COMANDO-GERAL



NORMAS GERAIS DO
SISTEMA CADASTRO DE PESSOAL

1ª Edição
2022

PORTARIA Nº 368, DE 7 DE ABRIL DE 2022.

Aprova as Normas Gerais do Sistema Cadastro de Pessoal (SCP), no âmbito do CBMMS (CBMMS10-N-01.016), 1ª Edição, 2022.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no exercício das atribuições que lhe conferem os incisos III e VI, do art. 8º, da Lei Complementar nº 188, de 3 de abril de 2014 (ORGANIZAÇÃO BÁSICA DO CBMMS);

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar e pôr em execução as *Normas Gerais do Sistema Cadastro de Pessoal* no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso do Sul - CBMMS, desenvolvido e mantido pela Diretoria de Telemática e Estatística - DTel.

Parágrafo único. O Sistema Cadastro de Pessoal é de propriedade intelectual do CBMMS, não podendo ser copiado, repassado ou explorado comercialmente sem autorização deste, observado o disposto na Lei Federal nº 9.609, de 19 de janeiro de 1998, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, sua comercialização no País, e dá outras providências.

Art. 2º O cumprimento do previsto nestas normas será realizado por intermédio do Sistema Cadastro de Pessoal, a cargo da Diretoria de Pessoal.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Grande - MS, 7 de abril de 2022.

ARTÊMISON MONTEIRO DE **BARROS** - CEL QOBM
Comandante-Geral do CBMMS em Exercício

FOLHA REGISTRO DE MODIFICAÇÕES (FRM)

NÚMERO DE ORDEM	ATO DE APROVAÇÃO	PÁGINAS AFETADAS	DATA

ÍNDICE DE ASSUNTOS

CAPÍTULO I	5
DOS PRINCÍPIOS	5
CAPÍTULO II	5
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	5
Seção I	5
Da Finalidade	5
Seção II	5
Dos Objetivos	5
Seção III	6
Das Conceituações	6
CAPÍTULO III	9
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	9
Seção I	9
Do Sistema Cadastro de Pessoal	9
CAPÍTULO IV	9
DO CADASTRAMENTO	9
Seção I	9
Das generalidades do cadastramento	9
Seção II	10
Das competências dos perfis de acesso	10
Seção III	11
Do Pessoal Vinculado ao SCP	11
CAPÍTULO V	12
DAS RESPONSABILIDADES PELO CADASTRAMENTO DO PESSOAL	12
Seção I	12
Da Responsabilidade Individual	12
Seção II	12
Da Responsabilidade das Organizações Bombeiro Militar	12
CAPÍTULO VI	12
DAS INFORMAÇÕES	12
Seção IV	12
Da Auditoria	12
CAPÍTULO VII	13
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	13
REFERÊNCIAS	15

CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS

Art. 1º São princípios do Sistema Cadastro de Pessoal:

- I - segurança da informação;
- II - controle;
- III - economicidade;
- IV - celeridade;
- V - compatibilidade;
- VI - fluidez;
- VII - responsabilidade;
- VIII - cadeia de comando;
- IX - periodicidade;
- X - sustentabilidade.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I Da Finalidade

Art. 2º O presente instrumento tem por finalidade estabelecer as normas relativas ao preenchimento e uso do programa de computador Sistema Cadastro de Pessoal (SCP) do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso do Sul.

Seção II Dos Objetivos

Art. 3º Os objetivos da presente norma são:

- I - regular a utilização do Sistema Cadastro de Pessoal e reduzir o prazo de cadastramento dos dados individuais e de toda a tramitação de processos que envolvam pessoal;
- II - instituir a rotina de inclusão, reinclusão, alteração, atualização e exclusão dos dados individuais, bem como auditoria dos cadastros relativos a todo pessoal vinculado ao CBMMS;

III - aperfeiçoar o controle do efetivo do CBMMS, abrangendo todo o universo de pessoal vinculado (ativo, inativo, pensionistas, prestadores de serviços habituais, entre outros);

IV - definir responsabilidades pelo cadastramento;

V - descentralizar processos de atualização dos cadastros e de consultas gerenciais;

VI - assegurar a confiabilidade do cadastro de pessoal por meio de auditorias frequentes e descentralizadas;

VII - unificar a base de dados de pessoal da Corporação;

VIII - permitir a difusão oportuna das informações do pessoal;

IX - possibilitar a utilização dos dados do pessoal por qualquer OBM, inclusive para direitos e obrigações remuneratórias, nos seus processos internos;

X - permitir a inclusão e acompanhamento de informações pelo interessado, Bombeiro Militar, sobre o seu cadastro;

XI - regular ações de ensino, operações, logística, mobilização, engenharia, ciência e tecnologia, inteligência, comunicação social, saúde e outras que venham a ser necessárias para o desenvolvimento e sustentabilidade do CBMMS.

Seção III Das Conceituações

Art. 4º Para fins de regulamentação destas normas conceitua-se:

I - **Administrador**: usuário com permissão máxima no sistema. Tem a função de prover suporte técnico aos usuários e analisar o funcionamento da ferramenta, bem como atualizar o programa de computador conforme necessidade de evolução;

II - **Auditoria**: é a atividade que visa garantir a validade e veracidade dos cadastros, cabendo, em primeiro momento, ao próprio indivíduo cadastrado, em segundo momento as OBMS e em terceiro momento pela Diretoria de Pessoal;

III - **Assinatura Eletrônica**: assinatura em meio eletrônico, que permite aferir a origem, a integridade do documento, identificação do autor e seu registro;

IV - **Atualização / Edição / Cadastramento:** ação de manter os cadastros do pessoal em dia no Sistema Cadastro de Pessoal, visando celeridade dos processos de gestão de pessoal na corporação. É o evento de modificar, corrigir ou complementar os dados individuais;

V - **Cadastro:** conjunto de dados referentes ao indivíduo e necessários para o Sistema Cadastro de Pessoal. Todo indivíduo possuirá apenas um cadastro individual;

VI - **Dados:** registros que compõem o cadastro de um indivíduo. Exemplo: dados pessoais, foto, endereço, telefones, dependentes, afastamentos do serviço, designações de funções, cursos, processos individuais, decisões judiciais etc;

VII - **Documento:** unidade de registro de informações, independentemente do formato, do suporte ou da natureza;

VIII - **Editor Corporativo:** permissão concedida ao indivíduo que realizará alterações a nível de corporação, ou seja, possui acesso de edição para os dados de todos os membros da corporação;

IX - **Editor de OBM:** permissão concedida ao indivíduo que realizará alterações a nível de OBM;

X - **Exclusão:** compreende o descadastramento de dados, seja de todo o cadastro ou em parte, sendo registrada e armazenada no banco de dados para fins de consulta futura e geração de direitos, obedecendo as regras de arquivologia quanto à tempestividade;

XI - **Gestor Corporativo:** permissão própria do Diretor de Pessoal do CBMMS, autoridade competente para atribuir o privilégio de Editor Corporativo;

XII - **Gestor de OBM:** permissão própria dos comandantes de GBM, SGBM/Ind, CMB, CBI, ABM e AG; autoridades competentes para atribuir o privilégio de Editor de OBM;

XIII - **Identidade Digital:** conjunto de atributos e características informacionais, constantes no banco de dados da Rede SEJUSP, que individualizam o usuário e o vinculam diretamente a uma conta de acesso aos sistemas governamentais, mediante senha de uso pessoal e intransferível;

XIV - **Inclusão**: corresponde a todo cadastramento inicial ou recadastramento de pessoal vinculado;

XV - **Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP – Brasil)**: conjunto de entidades governamentais ou de iniciativa privada, detentores de padrões técnicos e regulamentos elaborados para suportar um sistema criptográfico com base em certificados digitais e visa assegurar as transações entre titulares de certificados digitais e detentores de chaves públicas;

XVI - **Lotação**: local onde o indivíduo (bombeiro militar ou não) é vinculado para o cumprimento do exercício de suas atribuições e responsabilidades;

XVII - **Painéis Gerenciais**: conjunto de indicadores e métricas com a finalidade de subsidiar decisões sobre a gestão de pessoal;

XVIII - **Permissões**: nível de acesso permitido ao usuário que podem ser definidas pelo administrador, no caso de Diretor, Chefe ou Comandante, ou pelo Gestor da OBM e Gestor Corporativo para todos os outros casos;

XIX - **Pessoal Vinculado**: todo indivíduo cadastrado no Sistema Cadastro de Pessoal;

XX - **Preenchimento indevido**: dados informados ao Sistema Cadastro de Pessoal que não conferem veracidade ao indivíduo, provenientes de dolo ou culpa;

XXI - **Suplemento**: qualquer documento anexo a ficha de cadastro de pessoal;

XXII - **Uso Inadequado**: atividades que evidenciem ataque ou uso desproporcional dos ativos computacionais;

XXIII - **Usuário**: indivíduo que acessa ao Sistema Cadastro de Pessoal utilizando uma identidade digital, tem como permissão básica a visualização do próprio cadastro;

XXIV - **Visualizador Corporativo**: perfil concedido pelo Gestor Corporativo para o indivíduo com permissão de visualização dos dados de todo efetivo do CBMMS.

**CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Seção I
Do Sistema Cadastro de Pessoal**

Art. 5º O *Sistema Cadastro de Pessoal (SCP)* é a ferramenta institucional que permite o cadastramento, a consulta, a atualização e a auditoria dos dados individuais de todo o pessoal vinculado ao CBMMS.

Parágrafo único. A entrada de todo pessoal vinculado ao CBMMS se dá pelo SCP, inclusive pensionistas, servidores civis, estagiários e outros cuja prestação de serviço é realizada nas dependências da OBM e em favor da instituição.

Art. 6º Os dados individuais são incluídos em todos os níveis da estrutura organizacional, sempre com base em documentação oficial, com registro da atividade do usuário no banco de dados.

§ 1º Os dados individuais mantidos no SCP são a fonte válida para todos os processos de gestão de pessoal, inclusive de geração de direitos.

§ 2º As informações cadastradas no SCP não eximem o arquivamento dos documentos originais.

**CAPÍTULO IV
DO CADASTRAMENTO**

**Seção I
Das generalidades do cadastramento**

Art. 7º São regras gerais sobre o cadastramento:

I - a entrada de todas as pessoas vinculadas ao CBMMS se dará pelo SCP, única porta de entrada para a base de dados corporativa;

II - a extração de dados das pessoas vinculadas ao CBMMS ocorrerá a partir do SCP;

III - apenas as pessoas autorizadas pelo Gestor Corporativo e Gestor de OBM podem inserir dados no sistema.

Parágrafo único. O Gestor Corporativo e o Gestor de OBM são responsáveis por todas as edições do SCP, cabendo-lhes conferir e auditar os atos praticados pelo seu pessoal autorizado (os Editores Corporativos e os Editores de OBM).

Art. 8º Todo pessoal cadastrado, bem como os respectivos Diretores, Comandantes e Chefes, terão responsabilidade compartilhada quanto aos seus dados individuais e do seu efetivo, devendo auditar periodicamente esses dados e adotar as medidas administrativas pertinentes para a fiel atualização do SCP.

Parágrafo único. O preenchimento indevido dos dados individuais que venha a causar prejuízo pessoal ou benefícios indevidos são passíveis de sanções administrativas e judiciais.

Art. 9º A lotação dos usuários nas OBMs é responsabilidade exclusiva da Diretoria de Pessoal, devendo ocorrer imediatamente após a formalização do ato administrativo.

Art. 10. Todos os processos administrativos e documentos relacionados ao pessoal, de interesse da corporação, devem ser registrados digitalmente no SCP, na forma de extrato ou anexados integralmente, conforme o caso; tais como cursos, afastamentos do serviço, designações de funções, processos disciplinares, férias, processos de reforma e reserva remunerada, atos de promoção, decisões judiciais, entre outros.

Parágrafo único. O Subcomandante-Geral pode eximir o cadastro das informações consideradas sensíveis à corporação.

Seção II

Das competências dos perfis de acesso

Art. 11. As permissões do sistema serão concedidas conforme os seguintes perfis:

I - **Gestor Corporativo.** Perfil inerente ao Diretor de Pessoal. Possui a responsabilidade de atribuir o perfil de Editor Corporativo e de Visualizador Corporativo;

II - **Editor Corporativo.** Perfil com privilégio de editar as informações de qualquer pessoa vinculada ao CBMMS;

III - **Visualizador Corporativo**. Perfil que possibilita somente a visualização das informações de qualquer pessoa vinculada ao CBMMS. Todos os oficiais possuem esse privilégio.

IV - **Gestor de OBM**. Perfil inerente aos Comandantes de GBM, SGBM/Ind., ABM e AG. Possui a responsabilidade de atribuir o perfil Editor de OBM;

V - **Editor de OBM**. Perfil que possibilita a edição das informações do efetivo de uma OBM específica;

VI - **Usuário**. Perfil inerente a todos os integrantes do CBMMS, possibilita a visualização do próprio cadastro.

Seção III Do Pessoal Vinculado ao SCP

Art.12. Consideram-se pessoal vinculado os seguintes:

I - militares do CBMMS;

II - militares de outras Forças/Corporações;

III - agentes de segurança pública;

IV - servidores civis;

V - dependentes;

VI - pensionistas;

VII - prestadores de serviços, que em virtude da habitualidade estejam constantemente em unidades do CBMMS;

VIII - estagiários;

IX - voluntários;

X - por determinação judicial;

XI - alunos matriculados em cursos, estágios e/ou treinamentos realizados pelo CBMMS;

XII - aqueles definidos por critérios do Comandante-Geral.

§1º O cadastro inicial do Pessoal Vinculado é ato exclusivo da Diretoria de Pessoal.

§2º A atualização dos dados dos servidores civis, pensionistas, prestadores de serviços e pessoas designadas para prestar serviço por determinação judicial será atualizado pela Diretoria de Pessoal.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES PELO CADASTRAMENTO DO PESSOAL

Seção I Da Responsabilidade Individual

Art. 13. O usuário é responsável pela conferência dos seus dados individuais e acompanhamento do seu cadastro, cabendo a adoção dos meios administrativos pertinentes para a indicação da necessidade de atualização dos seus dados.

Art. 14. Todo o pessoal vinculado deverá, a título de evitar prejuízo na concessão de direitos, auditar seu cadastro (Capítulo VI).

Seção II Da Responsabilidade das Organizações Bombeiro Militar

Art. 15. As OBMs serão responsáveis pela atualização dos dados individuais do seu efetivo.

Art. 16. Em caso de falecimento de pessoal vinculado ao SCP e demandas judiciais recebidas atinentes ao CBMMS, deverá a OBM informar imediatamente o Comandante-Geral do CBMMS, respeitando a cadeia de comando, independente do registro no SCP.

Parágrafo único. É necessário o controle e registro de demandas judiciais de pessoal vinculado ao SCP, consignando as informações quanto ao objeto da lide, número do processo, autor e litisconsortes.

CAPÍTULO VI DAS INFORMAÇÕES

Seção I Da Auditoria

Art. 17. A auditoria será realizada em três níveis:

I - Nível 1: Pela própria pessoa vinculada. Feita a qualquer tempo consultando o SCP.

II - Nível 2: Pelos Diretores, Comandantes e Chefes. As rotinas e critérios devem ser estabelecidos dentro de cada OBM, de forma a manter o SCP atualizado;

III - Nível 3: Pela Diretoria de Pessoal.

Art. 18. Nos casos de informações incorretas, incompletas ou inconsistentes, o interessado deverá solicitar ao seu Comandante, Chefe ou Diretor, as correções e/ou alterações a serem realizadas, anexando documentação comprobatória.

Art. 19. Com a implementação do Sistema Cadastro de Pessoal haverá escalonamento dos níveis de responsabilidade na manutenção da veracidade e da atualização das informações dos cadastros, da seguinte forma:

I - Nível 1: pela própria pessoa;

II - Nível 2: pela OBM de lotação;

III - Nível 3: pela Diretoria de Pessoal.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Os órgãos de direção, apoio e execução são responsáveis por garantir que os dados dos seus subordinados estejam atualizados, podendo, para tanto, receber um perfil de edição ou adotar outros meios administrativos para comunicação da autoridade responsável pela edição das informações no SCP.

Art. 21. A Diretoria de Telemática e Estatística (DTel) será responsável pela administração do SCP, competindo-lhe o suporte técnico, manutenção e atualização do sistema, de forma a assegurar:

I - a disponibilização contínua e permanente dos cadastros;

II - a utilização de meios eletrônicos para a realização de todo cadastramento;

III - a facilitação do acesso e controle de todos os atos administrativos realizados na Corporação;

IV - o controle, a segurança e o sigilo das informações pessoais dos usuários cadastrados no sistema.

Parágrafo único. À DTel é assegurada a autonomia necessária para o cumprimento do disposto neste artigo, bem como para a implantação de políticas de segurança e restrição dos privilégios dos usuários.

Art. 22. Em caso de interrupção temporária do SCP, os lançamentos de dados, que exigem urgência na informação, deverão ser remetidos imediatamente ao setor competente, respeitando a cadeia de comando, por meio de comunicação oficial, e posteriormente atualizados no Sistema Cadastro de Pessoal, tão logo a interrupção cesse.

Art. 23. As OBMs deverão informar ao Diretor de Pessoal e ao Diretor de Telemática, respeitando a cadeia de comando, qualquer vulnerabilidade, violação de dados, falhas comprometedoras ou outros fatos que atentem contra a segurança das informações do pessoal cadastrado.

Art. 24. A senha de acesso ao sistema é de caráter pessoal e intransferível.

Art. 25. Os artefatos instaláveis, bem como toda a tecnologia desenvolvida, não poderão ser repassados a terceiros sem autorização expressa do comando do CBMMS.

Art. 26. Os casos omissos serão solucionados pelo Subcomandante-Geral do CBMMS.

REFERÊNCIAS

- BRASIL. **Constituição Federal da República Federativa do Brasil**. Brasília, 1988.
- BRASIL. **Informatização do processo judicial**. Lei Federal nº 11.419. Brasília, 2006.
- BRASIL. **Acesso a informações**. Lei Federal nº 12.527. Brasília, 2011.
- BRASIL. **Dispõe sobre a publicação do Diário Oficial da União e do Diário da Justiça pela Imprensa Nacional da Casa Civil da Presidência da República**. Decreto nº 4.520. Brasília, 2002.
- BRASIL. **Dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional**. Decreto nº 8.539. Brasília, 2015.
- CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA. **Institui o Sistema Processo Judicial Eletrônico - PJe como sistema de processamento de informações e prática de atos processuais e estabelece os parâmetros para sua implementação e funcionamento**. Resolução nº 185. Brasília, 2013.
- CORPO DE BOMBEIROS MILITAR. **Instruções Gerais para Publicações Padronizadas no CBMMS**. Portaria nº 002/EMG, de 06 de agosto de 2013.
- EXÉRCITO BRASILEIRO. **Normas para Organização, Publicação, Acesso e Distribuição do Boletim do Exército**. – EB10-N-12.008 - 1ª Edição, Brasília, 2015.
- MATO GROSSO DO SUL. **Aprova o Manual de Regras Básicas para a Redação de Atos Administrativos e de Correspondências**. Decreto nº 14.332. Campo Grande, 2015.
- MATO GROSSO DO SUL. **Dispõe sobre a Organização Básica do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Mato Grosso do Sul (CBMMS)**. Lei Complementar nº 188. Campo Grande, 2014.
- MATO GROSSO DO SUL. **Dispõe sobre a competência, a forma de elaboração e a publicação dos atos administrativos da esfera do Poder Executivo, e da outras providências**. Decreto nº 11.439. Campo Grande, 2003.
- MATO GROSSO DO SUL. **Dispõe sobre o acesso à informação, no âmbito do Estado de Mato Grosso Sul, nos termos que especifica**. Lei Estadual nº 4.416. Campo Grande, 2013.
- TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE MATO GROSSO DO SUL. **Institui e consolida, no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso do Sul, o sistema eletrônico de tramitação de processos judiciais, de comunicação de atos e de transmissão de peças processuais, nos termos da Lei n 11.419, de 19 de**

dezembro de 2006. Provimento nº 305. Campo Grande, 2014.

MATO GROSSO DO SUL. Institui o Sistema de Comunicação Eletrônica (e-DOCMS), no âmbito do Poder Executivo do Estado de Mato Grosso do Sul. Decreto nº 14.259. Campo Grande, 2015.

MATO GROSSO DO SUL. Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Estadual, o acesso à informação estabelecido na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e na Lei Estadual nº 4.416, de 16 de outubro de 2013. Decreto nº 14.471. Campo Grande, 2016.

**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
COMANDO-GERAL
ESTADO-MAIOR GERAL
Campo Grande-MS, 07 de abril de 2022.
www.bombeiros.ms.gov.br**