



# Suplemento ao BOLETIM GERAL



Suplemento ao BG n° 104

BRASÍLIA-DF, 10 DE JUNHO DE 2026 (QUARTA-FEIRA)

## 3ª PARTE ASSUNTOS GERAIS E ADMINISTRATIVOS

### COMANDO-GERAL

#### I - PADRONIZAÇÃO DA ELABORAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO (POP)

Portaria n° 16, de 9 de junho de 2026.

Dispõe sobre a elaboração, padronização e atualização dos Procedimentos Operacionais Padrão no âmbito do CBMDF.

O COMANDANTE-GERAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 7º, incisos, II, III e VI do Decreto n° 7.163, de 29 de abril de 2010, que regulamenta a organização básica do CBMDF, e considerando o que consta do Processo n° 00053-00100999/2025-91, resolve:

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Portaria estabelece diretrizes, padrões e responsabilidades para a elaboração, padronização, revisão, aprovação e atualização dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP) no âmbito do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal (CBMDF).

Art. 2º Para os fins desta Portaria, entende-se:

I – Procedimento Operacional Padrão (POP): documento operacional sucinto que descreve, de forma objetiva, sequencial e padronizada, a execução de atividades operacionais no âmbito do CBMDF;

II – unidade proponente: unidade do CBMDF responsável pela proposição, elaboração, revisão ou atualização do POP, conforme suas atribuições regimentais;

III – versão: identificação sequencial das edições do POP;

IV – modelo institucional: estrutura e formatação padronizadas do POP, constantes dos Anexos desta Portaria.

Art. 3º O POP possui caráter eminentemente operacional e executório, destinando-se à orientação direta da atividade-fim do CBMDF, não se confundindo com manuais técnicos, administrativos ou doutrinários, os quais possuem finalidade, escopo e profundidade distintos.

#### CAPÍTULO II DA ELABORAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO

Art. 4º A elaboração e a atualização dos Procedimentos Operacionais Padrão deverão observar o modelo institucional estabelecido nos [Anexos](#) desta Portaria.

Art. 5º A elaboração de novos Procedimentos Operacionais Padrão deverá ser realizada por Grupo de Trabalho formalmente constituído, designado pela autoridade competente.

§ 1º O Grupo de Trabalho deverá ser composto por militares com conhecimento técnico e experiência operacional compatíveis com a temática do POP a ser elaborado.

§ 2º A constituição de Grupo de Trabalho não será exigida para a revisão ou atualização de POP já existente, desde que não haja alteração substancial do procedimento operacional.

Art. 6º Os POPs deverão ser redigidos em linguagem clara, objetiva, impessoal e técnica, utilizando frases afirmativas e orientadas à ação, sendo vedada a inclusão de conteúdos de natureza exclusivamente teórica, de doutrina extensa ou típicos de manuais.

### CAPÍTULO III

#### DA ESTRUTURA OBRIGATÓRIA DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO

Art. 7º Os Procedimentos Operacionais Padrão do CBMDF deverão conter os seguintes tópicos obrigatórios, observada a ordem estabelecida no Anexo II, cabendo à unidade proponente assegurar a adequação do conteúdo à finalidade de cada item:

I – Resultados Esperados: destinados a descrever, de forma objetiva, os efeitos, benefícios e resultados pretendidos com a adoção do POP, especialmente quanto à segurança, eficiência e padronização da atividade operacional;

II – Material Recomendado: destinado a relacionar os equipamentos, viaturas, ferramentas e demais recursos necessários para a execução do procedimento, considerando o emprego mínimo adequado à atividade proposta;

III – Procedimentos: núcleo do POP destinado a detalhar, de forma sequencial, clara e prática, as ações a serem executadas, redigidas em frases afirmativas, admitida a divisão em fases ou subitens para melhor organização;

IV – Possibilidades de Erro: destinadas à identificação de falhas potenciais e pontos críticos do procedimento que possam comprometer a segurança, a eficácia ou o resultado da operação;

V – Fatores Complicadores: destinados ao registro de condições externas ou variáveis não controláveis que possam dificultar ou alterar a execução do procedimento, devendo ser consideradas no planejamento operacional;

VI – Glossário: destinado à definição de termos técnicos, siglas e expressões específicas empregadas no POP, apresentados de forma clara e em ordem alfabética;

VII – Base Legal e Referencial: destinado à indicação das normas, legislações, manuais, publicações e demais documentos que fundamentam a elaboração do POP;

VIII – Fluxograma: destinado à representação gráfica das etapas do procedimento, utilizando simbologia clara, com a finalidade de facilitar a compreensão do encadeamento das ações descritas.

§ 1º Supressão, modificação ou acréscimo de tópico deverá ser expressamente justificado no respectivo processo SEI de proposição do POP.

§ 2º Após o tópico “Fluxograma”, poderá ser incluído, de forma opcional, o tópico “Anexo”, destinado à complementação estritamente necessária ao procedimento, sem prejuízo do caráter sucinto do POP.

### CAPÍTULO IV

#### DA REVISÃO, ATUALIZAÇÃO E GESTÃO DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO

Art. 8º Os Procedimentos Operacionais Padrão deverão ser revisados ou atualizados sempre que houver alterações relevantes na legislação aplicável, na doutrina institucional, na tecnologia empregada ou nos procedimentos operacionais descritos, não estando sujeitos a revisão periódica obrigatória.

Art. 9º Independentemente da revisão prevista no art. 8º, a cada 5 anos, as unidades responsáveis por POPs vigentes deverão encaminhar ao Estado-Maior-Geral (EMG) manifestação formal quanto a:

I – à necessidade de revisão dos POPs existentes;

II – à eventual revogação de POPs que não mais se justifiquem;

III – à necessidade de criação de novos POPs, em razão de mudanças operacionais, institucionais ou tecnológicas.

Art. 10. Cada nova versão do POP deverá:

I – receber numeração sequencial;

II – ser registrada no histórico de versões vinculado ao processo SEI correspondente;

III – ter preservadas as versões anteriores, para fins de rastreabilidade e memória institucional.

Art. 11. A gestão dos POPs, incluindo o controle das versões vigentes, a organização do repositório institucional e a atualização da página institucional do CBMDF, cabe à Seção de Segurança Contra Incêndio e Emprego Operacional (SESCI/EMG), nos termos da Portaria nº 19, de 11 de agosto de 2023, que estabelece a Política de Uso do Sistema Gerenciador de Conteúdo do CBMDF.

### CAPÍTULO V

#### DA VALIDAÇÃO TÉCNICA E DA APROVAÇÃO

Art. 12. Os Procedimentos Operacionais Padrão devem ser submetidos à validação técnica das Seções do Estado-Maior-Geral (EMG), de acordo com suas competências regimentais, cabendo a cada uma manifestar-se no âmbito de sua área técnica.

Parágrafo único. Compete à Seção de Segurança Contra Incêndio e Emprego Operacional (SESCI/EMG) aprovar os Procedimentos Operacionais Padrão de caráter operacional, consolidando as manifestações das demais Seções do Estado-Maior-Geral e podendo propor ajustes à unidade proponente.

Art. 13. Concluída a validação e aprovação técnica, o POP será encaminhado para aprovação final do Comandante-Geral do CBMDF e posterior publicação em Boletim Geral, conforme o trâmite administrativo vigente.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. As disposições desta Portaria aplicam-se exclusivamente aos Procedimentos Operacionais Padrão elaborados ou atualizados após a data de sua publicação.

Art. 15. A elaboração, revisão ou republicação de POP em desacordo com esta Portaria não será considerada válida para fins institucionais.

Art. 16. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

---

### **CAPELANIA MILITAR**

“Se vós permanecerdes na minha palavra, verdadeiramente sois meus discípulos; e conhecereis a verdade, e a verdade vos libertará.” (João 8:31-32)

ROGÉRIO BORGES DE ANDRADE - Cel. QOBM/Comb.  
Ajudante-Geral

# ANEXOS

## VOLTAR

### PADRÃO DE DIAGRAMAÇÃO VISUAL DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO (POP) DO CBMDF

#### 1. CONFIGURAÇÃO DA PÁGINA E IDENTIDADE VISUAL

A diagramação visual dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP) deverá observar, obrigatoriamente, os seguintes parâmetros:

- I – Tamanho do papel: A4 (210 x 297 mm);
- II – Orientação da página: retrato (vertical);
- III – Margens: superior, inferior, esquerda e direita de 1,5 cm;
- IV – Fonte institucional: Arial, aplicada a todo o documento;
- V – Identidade visual compatível com os padrões institucionais do CBMDF, vedada a utilização de elementos gráficos que comprometam a clareza, a objetividade ou a leitura do documento;
- VI – Utilização de caixas, linhas e destaques gráficos de forma padronizada, conforme o modelo de referência institucional.

#### 2. CABEÇALHO INSTITUCIONAL

O cabeçalho dos POPs deverá observar, obrigatoriamente, o padrão hierárquico institucional adotado pelo CBMDF, contendo as seguintes informações, da instância superior até a unidade proponente:

- I – CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL;
- II – Identificação do Comando, Departamento ou órgão intermediário, conforme a estrutura organizacional vigente;
- III – Identificação da Organização Bombeiro Militar (OBM) ou unidade responsável pela elaboração do POP;
- IV – Título do documento: PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP);
- V – Título do POP;
- VI – Campo destinado à finalidade do POP, redigida de forma sucinta e objetiva;
- VII – Identificação da unidade responsável;
- VIII – Quando o POP for decorrente de Trabalho de Conclusão de Curso, no âmbito dos cursos de formação ou de carreira da Corporação, ou outro tipo de cooperação, o respectivo autor poderá ser identificado na condição de coautor do POP, caso contrário, esta indicação deve ser deletada do documento;
- IX – Indicação da versão do documento, com numeração sequencial e ano de referência.

§ 1º As identificações institucionais previstas nos incisos I a III deverão respeitar rigorosamente a hierarquia administrativa do CBMDF, conforme exemplificado no modelo institucional de referência.

§ 2º O cabeçalho deverá conter, ainda, os logotipos ou brasões do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal (CBMDF), posicionados à esquerda, e do Governo do Distrito Federal (GDF), posicionados à direita, ambos com fundo transparente, resolução mínima de 300 dpi e proporções originais preservadas.

#### 3. ESTRUTURA DE TÍTULOS, SUBTÍTULOS E TEXTO

A hierarquia textual dos POPs deverá observar os seguintes padrões:

- I – Títulos principais:
  - a) grafados em caixa alta;
  - b) em negrito;
  - c) tamanho 13;
  - d) alinhamento centralizado;
  - e) numerados sequencialmente em algarismos arábicos, iniciando em “1”.
- II – Subtítulos, seções e subseções:
  - a) tamanho 12;
  - b) alinhamento à esquerda;
  - c) numeração hierárquica progressiva (1.1, 1.2...);
  - d) em negrito.
- III – Texto:
  - a) o conteúdo deverá ser apresentado, como regra geral, em forma de tópicos com marcadores (pontos), alinhado à margem esquerda e o texto iniciando a 0,63 cm;
  - b) fonte Arial;
  - c) tamanho 11;
  - d) sem negrito;
  - e) alinhamento justificado;
  - f) espaçamento entre linhas de 1,15;
  - g) espaçamento de 6 pt entre parágrafos;
  - h) excepcionalmente, quando a natureza do conteúdo exigir, o texto poderá ser redigido em parágrafo corrido, com recuo da primeira linha de 1,25 cm, mantidos os demais padrões tipográficos.

#### 4. ELEMENTOS VISUAIS: ILUSTRAÇÕES, FIGURAS, QUADROS E TABELAS

- I – Ilustrações, figuras, quadros e tabelas deverão ser utilizados exclusivamente quando contribuírem para a melhor compreensão do procedimento operacional;
- II – As imagens deverão possuir resolução mínima de 300 dpi;
- III – Ilustrações, figuras, quadros e tabelas deverão ser numerados sequencialmente, com título posicionado na parte superior, utilizando fonte Arial, tamanho 10, alinhamento centralizado (ex.: Figura 1 – Título da figura);
- IV – Quando aplicável, a fonte da imagem, figura, quadro ou tabela deverá ser indicada na parte inferior, utilizando fonte Arial, tamanho 10, alinhamento centralizado (ex.: Fonte: Elaborado pelo autor (2026)).

#### 5. CORES INSTITUCIONAIS E DESTAQUES GRÁFICOS

- I – A cor vermelha institucional será utilizada em caixas, títulos e destaques gráficos e deverá obedecer ao padrão CMYK 0-100-100-0, equivalente a RGB 255-0-0 (Hexadecimal #FF0000), devendo ser adotado o formato compatível com a ferramenta de edição utilizada.
- II – O uso de cores deverá ser moderado, funcional e voltado exclusivamente à organização visual e ao destaque de informações relevantes, sendo vedado o uso decorativo excessivo.

#### 6. REFERÊNCIAS, GLOSSÁRIO E CITAÇÕES

- I – O POP deverá conter seção própria de Base Legal e Referencial, na qual deverão ser indicadas as normas, legislações, manuais e documentos que fundamentam o procedimento;
- II – As referências deverão ser apresentadas de forma padronizada, preferencialmente conforme a ABNT NBR 6023, quando aplicável;

III – O Glossário deverá ser apresentado em ordem alfabética, contendo termos técnicos, siglas e expressões específicas utilizadas no documento. A palavra/termo deve estar em negrito e seu significado sem negrito.

#### 7. ARQUIVAMENTO E FORMATO DIGITAL

I – O formato oficial para publicação do POP em Boletim Geral e no site do CBMDF será PDF, de modo a garantir a preservação do layout e a integridade do documento;

II – O arquivo editável deverá ser mantido em formato DOCX ou ODT, para fins de revisão, atualização e controle institucional;

III – O controle de versões deverá ser mantido no processo SEI correspondente, com registro das datas de publicação, atualização e histórico das versões anteriores.

#### 8. VEDAÇÃO A ALTERAÇÕES DO PADRÃO VISUAL

É vedada a alteração do padrão de diagramação visual definido neste Anexo, salvo mediante autorização expressa do Estado-Maior-Geral (EMG) através da Seção de Segurança Contra Incêndio e Emprego Operacional (SESCI/EMG).

## MODELO INSTITUCIONAL DE PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP) DO CBMDF

O modelo de POP em formato editável, correspondente ao padrão definido neste Anexo, está disponível na página institucional do CBMDF ([Download](#)), devendo ser utilizado obrigatoriamente pelas unidades proponentes para a elaboração, revisão ou atualização dos Procedimentos Operacionais Padrão a partir da data de publicação desta Portaria. ([191100683](#))

[VOLTAR](#)



**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO DISTRITO FEDERAL**  
**COMANDO OPERACIONAL**  
**(NOME DO COMANDO)**  
**(NOME DA OBM)**



**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)**

<b>(TÍTULO DO POP)</b>	<b>FINALIDADE DO POP</b> (Redigida de forma sucinta e objetiva)
<b>OBM responsável:</b> (Organização Bombeiro Militar - OBM) <b>Coautor:</b> (Posto/Grad. e nome do militar por extenso, se houver)	
<b>Versão:</b> (1.0/2026)	

**1. RESULTADOS ESPERADOS**

- (Texto);
- (Texto).

**2. MATERIAL RECOMENDADO**

- (Texto);
- (Texto).

**3. PROCEDIMENTOS**

- 1. (TEXTO)**
  - 1.1. (TEXTO)**
    - 1.1.1. (TEXTO)**
      - (Texto);
      - (Texto).
- 2. (TEXTO)**
  - 2.1. (TEXTO)**
    - (Texto);

- (Texto).

Figura 1 - Descrição da figura.



Fonte: CBMDF (2026).

#### 4. POSSIBILIDADES DE ERRO

- (Texto);
- (Texto).

#### 5. FATORES COMPLICADORES

- (Texto);
- (Texto).

#### 6. GLOSSÁRIO

- (**Palavra** - significado);
- (**Palavra** - significado).

#### 7. BASE LEGAL E REFERENCIAL

- (Texto);
- (Texto).

## 8. FLUXOGRAMA

(INSERIR FLUXOGRAMA, PREFERENCIALMENTE EM FORMATO DE IMG)

[VOLTAR](#)